



Udvalgskommissorium for Btk Tateni

Indledning

Btk Tateni ønsker at styrke det frivillige engagement ved at etablere en klar og overskuelig struktur for klubbens udvalg. Formålet er at fordele opgaverne, fremme samarbejdet og sikre, at klubbens aktiviteter drives effektivt og i overensstemmelse med vores værdier. Dette kommissorium beskriver de enkelte udvalgs ansvarsområder og kerneopgaver. Foruden varetagelse af de definerede opgaver, lægges der op til, at udvalgene løbende holder bestyrelsen orienteret om deres arbejde og aktivt beder om hjælp, hvis nogle af opgaverne ikke kan løses af udvalget. Det er valgfrit, hvordan udvalgene formidler deres arbejde.

Hvert udvalg består i udgangspunktet af 2-6 medlemmer, der ved et indledende udvalgsmøde definerer strukturen for deres videre arbejde. Udvalgene nedsættes for en enkelt sæson ad gangen.

Hvert udvalg får stillet et budget til rådighed til forplejning (inden for rimelighedens grænser) ved udvalgsmøderne. Endvidere lægges der op til, at udvalgene kan råde over et aktivitetsbudget, hvis udvalget har opgaver, der koster penge. Et sådant budget fastsættes i samarbejde med bestyrelsen.



Bestyrelsen

Ansvar: Overordnet ledelse og strategisk udvikling af klubben.

Arbejdsopgaver:

- Fastlæggelse af klubbens visioner og mål.
- Godkendelse af budgetter og regnskaber.
- Overordnet ansvar for klubbens drift og aktiviteter.
- Koordinering mellem de forskellige udvalg.
- Opkrævning af kontingenter i Holdsport.
- Ansøgning om midler fra fonde og puljer.
- Sæsonbooking af sal og hal

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

25 Børneattester	32 Kontingent	37 Booking af sal/hal
38 Postmodtager	40 Btdk kontakt	41 Btdk region nord kontakt
42 Aalborg kommune kontakt	43 SIFA kontakt	46 Filstedvejenssskole kontakt
47 Generalforsamling	49 Dokumenter/dropbox	55 Ansøgning fonde
58 Træningsaflysninger		



Kassereren

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

27 Registrering Btdk/medlemstal	28 Registrering Aalborg kommune	29 Tilskud Aalborg kommune
33 Kørsel	34 Kontingent til Sifa, Dgi, Btdk	35 Mobilepay



1. Økonomi- og sponsorudvalg

Ansvar: Håndtering af klubbens økonomi og medlemsadministration.

Arbejdsopgaver:

- Udarbejdelse af budgetter og regnskaber.
- Ind-/udbetaling, refusion af udlæg og betaling af regninger.
- Vedligeholdelse af medlemsregister i både Holdsport og Mailchimp.
- identifikation og kontakt til potentielle sponsorer.
- Udarbejdelse af sponsorater og samarbejdsaftaler.
- Vedligeholdelse af relationer til eksisterende sponsorer.
- Bistå kassereren, hvis vedkommende har brug for hjælp til kassereropgaver

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

26 Regnskab	30 Sponsor
-------------	------------



2. Seniorudvalg

Ansvar: Planlægning og koordinering af træningsaktiviteter.

Arbejdsopgaver:

- Udarbejdelse af træningsplaner for forskellige hold.
- Koordinering af trænere og hjælpetrænere.
- Planlægge senioraktiviteter.
- Holdtilmelding (holdledere).

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

1 Træner	2 Holdtilmelding	3 Holdleder
4 Registrering	9 Julefrokost	10 Afslutningsfest
48 Administrator bordtennisportalen	59 Arranger træning med gæstetræner	60 Opstartsmøde
62 Klubtrøjer		



3. Ungdomsudvalg

Ansvar: Planlægning og koordinering af træningsaktiviteter.

Arbejdsopgaver:

- Udarbejdelse af træningsplaner for forskellige hold.
- Koordinering af trænere og hjælpetrænere.
- Planlægge aktiviteter.

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

11 Ungdomstræner	12 Holdtilmelding	13 Holdleder
14 Registrering	17 Trænermøde	19 Trænermøde
20 Ungdomsafslutning	23 Juleafslutning	48 Administrator bordtennisportalen
59 Arranger træning med gæstetræner	61 Opstartsmøde	



4. Stævne- og træningslejr Udvalg

Ansvar: Planlægning og koordinering af egne stævner og træningslejr.

Arbejdsopgaver:

1. Tilmelding og kommunikation om stævner
2. Udarbejde og sende stævneindbydelser
3. Indkøb og praktisk planlægning ved stævner
4. Koordinere stævneafholdelse og hjælperoller
5. Koordinere træningslejr

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

5 Stævne-tilbud	8 Klubmesterskaberne	15 Stævne-tilbud
21 Klubmesterskaberne	24 Ungdomslege	44 Egne stævner
54 Indkøb ifm. Stævner og lejr		



5. Kommunikationsudvalg

Ansvar: Intern og ekstern kommunikation samt markedsføring.

Arbejdsopgaver:

- Opsyn med medlemsregistrering i Holdsport
- Udsende mails og nyhedsbreve
- Opdatere hjemmeside
- Besvare og videresende mails
- Koordinere kommunikation med bestyrelsen og udvalg
- Bistå de øvrige udvalg, når de ønsker at kommunikere noget ud

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

6 Opstartsbrev senior	16 Opstartsbrev ungdom	22 Flyer ungdom
31 Medlemsliste	39 Vedligehold hjemmeside	45 Egne stævner
50 Mailchimp	51 Facebook indholdsbeskrivelse	52 Flickr (lægge billeder op)

6. Materialeudvalg

Ansvar: Vedligeholdelse og indkøb af klubbens udstyr og materialer.

Arbejdsopgaver:

- Vedligeholdelse af bordtennisborde, net og andet udstyr.



- Indkøb af bolde, bat og øvrige materialer.
- Sikring af opbevaringsfaciliteter og orden i materialerummet.
- Koordinering med trænere om behov for udstyr.

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

56 Vedligeholdelse af materialer	57 Indkøb af materialer
----------------------------------	-------------------------



7. Frivilligudvalg

Ansvar: Rekruttering og fastholdelse af frivillige i klubben.

Arbejdsopgaver:

- Identificere behov for frivillige i de forskellige udvalg.
- Organisering af introduktionsforløb for nye frivillige.
- Afholdelse af frivilligarrangementer og anerkendelse af indsats.
- Udarbejdelse af frivilligpolitikker og -retningslinjer.
- Rekruttere forældre og medlemmer til konkrete opgaver og aktiviteter, samt de øvrige udvalg



8. Klublokaleudvalg

Ansvar: Holde orden i klublokalet.

Arbejdsopgaver:

- Oprydning i klublokalet



9. Indkøbsudvalg

Ansvar: Indkøb til klublokalet.

Arbejdsopgaver:

- Indkøb af øl og vand
- Returpant
- Indkøb af kaffe og kaffefiltre

Opgavebeskrivelser i årshjulet:

53 Indkøb øl og vand



10. Moderniseringsudvalg

Ansvar: Optimere processer

Arbejdsopgaver:

- Bedre IT-løsninger.