



Mosjøen og omegn Cycleklubb (MOC) Stillingsinstrukser for styrets medlemmer

Leder:

Skal:

- Lede styrets planlegging og fremdrift
- Lede styremøtene
- Følge opp at det som skal gjøres blir gjort
- Følge opp økonomien (påse at det blir laget budsjett og regnskap)
- Passe på at sponsorer blir fulgt opp, herunder skaffe nye avtaler og vedlikeholde gamle.
- Skrive årsmelding og kalle inn til årsmøte

Nestleder:

Skal:

Være leders stedfortreder og må derfor ha et tett samarbeid med leder slik at han er informert om alle styrets saker. Nestleder kan ha andre verv i styret så lenge dette er forenlig med nestledervervet. I leders fravær skal nestleder:

- Lede styrets planlegging og fremdrift
- Lede styremøtene
- Følge opp at det som skal gjøres blir gjort
- Følge opp økonomien (påse at det blir laget budsjett og regnskap)
- Passe på at sponsorer blir fulgt opp, herunder skaffe nye avtaler og vedlikeholde gamle.
- Skrive årsmelding og kalle inn til årsmøte

Sportslig leder:

Skal:

- Ha kontakt med trenerne i klubben og samordne treningstider
- Legge til rette for aktiviteten (treninger, klubbritt, egne og andres ritt)
- Påse at lisenser blir bestilt til aktive ryttere
- Legge til rette for fellesturer på treninger og ritt
- Rapportere jevnlig til styret om sportslig aktivitet

Økonomi leder:

Skal:

- *Sette opp budsjett og regnskap sammen med styret*
- *Holde kontroll over regnskapet til enhver tid slik at styret vet hvordan klubben ligger an i forhold til budsjett*
- *Sende ut medlemskontingent (giroer)*
- *Føre medlemsregister*
- *Betale klubbens regninger*
- *Koordinere arbeidet med sponsorer (skaffe nye avtaler og vedlikeholde gamle)*
- *Skaffe premier til egne arrangement*

Sekretær:

Skal:

- *Kalle inn til møter sammen med leder*
- *Skrive referat fra alle møter*
- *Gjennomgå referat fra forrige møte*
- *Skrive årsmelding sammen med leder og resten av styret*
- *Sørge for møtelokale og kopiere opp sakslister*

Materialforvalter/styremedlem:

Skal:

- *Holde orden i lagets eiendeler, føre lister over utstyret og til enhver tid ha kontroll på hvor dette befinner seg*
- *Skaffe premier til egne arrangement*

Styremedlem:

Skal:

- *Delta på styrets arbeid (både i styremøte og ellers)*

Stillingsinstrukser vedtatt på årsmøtet 30.1.2007