

Bollnäs Friidrott Årshjul

Januari

- Gå igenom aktiviteter och sammanställa. Ansöka om aktivitetsstöd från idrottsförbundet och kommunen (styrelsen/tränarna).
- Stämma av bokföring och göra bokslut (Stina).
- Kontrollera diverse avtal (Ordförande, Tobias)
- Planera årsmöte och kalla till detta samt stämma av med valberedningen
- Svara på förbundets årsrapport
- Genomgång sponsoravtal, förlängning/fakturerings/behov nya sponsorer
- Planering för tävlingar kommande inomhussäsong

Februari

- Ordna med revisionen (Stina).
- Förbereda för Friidrottsskola (Styrelsen)
- Rapportera LOK-stöd 25/2 för föregående höst
- Gå igenom och vid behov uppdatera dokumenten:
 - Friidrottsträning barn och ungdomar
 - Tränings & Tävlingsbidrag Bollnäs FIK
 - Kostnadsfördelning aktiva, tränare/ledare
 - Regelverk för deltagande i SM

Mars-April

- Deklarera ideell förening (Stina).
- Förbereda årsmöte och verksamhetsberättelse (Ordförande, Tobias med resten av styrelsen).
- Årsmöte senast 31 mars
- Samtliga handlingar efter årsmöte ska in på Bollnäs Kommuns föreningssida (Sekreterare, Sofia)
- Tränarträff inför utomhussäsongen
- Rapportera antal medlemmar till Folksam (försäkring, Förfrågan kommer per post)
- Fastställa planerade tävlingar för kommande inomhussäsong
- Uppdatera Kontaktuppgifter efter årsmötet (Styrelsen osv)
- Söka sanktion för inomhustävlingar (SENAST SISTA APRIL)

Maj-Juni

- Inventering och flytt av kioskartiklar från Höghammarhallen till Sävstaås

Juli

Juli-Augusti

- Gå igenom aktiviteter och sammanställa. Ansöka om aktivitetsstöd från idrottsförbundet och kommunen (styrelsen/tränarna).
- Planera ev.höstträff på för tränare/ledare och styrelse
- Rapportera LOK-stöd 25/8 för föregående vår
- Planera för ev. friidrottskul till hösten

September

- Planera Julruschen och elitbidrag samt flitpris
- Tränarträff inför inomhussäsongen
- Söka sanktion inför utomhussäsongen

Oktober

- Planeringsdag/Tränarträff tränare/ledare (Styrelsen)
- Fakturering av medlemsavgifter. (Sofia, Malou)
- Påminna tränarna om flitprisminimering
- Stämma av intresseanmälan om att hjälpa till i föreningen.
- Sista dag 15/10 för fullständiga handlingar och betalningar gällande föreningsbyte aktiva

Oktober/november

- Begära in utdrag ur belastningsregistret från tränare. (Sekreterare)
- Lämna ut GDPR-blanketter och intresseanmälan om att hjälpa till i föreningen.
- Inventering och flytt av kioskartiklar från Sävstaås till Höghammarhallen
- Fastställa planerade tävlingar för kommande utomhussäsong

November

- Förbereda div gåvor inför julruschen (styrelsen).
- Planera för ev. friidrottkul kommande år

December

- Julruschen
- Sista ansökningsdag 15/12 för stipendier till aktiva
- Uppdatering kontaktuppgifter, medlemsregister mm IdrottOnline

Löpande

- Bokföra samt månadsavstämningar (Stina).

- Hämta posten på Sävstaås en gång i veckan. Mats tar in till kontoret på Sävstaås, Stina hämtar fakturor där (Lotta)
- Skapa aktiviteter i idrott-online (kolla med SISU).
- Skriva ansökningar i idrott-online (Ann, Malou)
- Fakturera för tävlingar. (Malou) skickar fakturor och Stina prickar sen av att alla betalat.
- Besvara enkäter från förbundet (styrelsen/tränare).
- Sköta medlemsregistret och ev påminnelser samt övrig administration i Laget.se (Sofia, Malou)
- Hantera inkomna mail till våra adresser:
 - bollnasfik@gmail.com Mailadress till styrelsen: (sofia)
 - bollnasfriidrott@gmail.com Mailadress till tävlingskommittén (Malou)
 - bollnasfriidrott@outlook.com Mailadress "Allmän" (Lotta)