

Halmstad Karate Klubb

Styrdokument – Befattningsbeskrivning 2026

Ordförande

- Leder styrelsens arbete och ansvarar för efterlevnad av stadgar och beslut
- Företräder föreningen externt och är officiell talesperson
- Har övergripande ansvar för IdrottOnline/Arena (Närvaroregistreringssystem)
- Arbetar för trygg idrott, inkluderande och säker träningsmiljö
- Verkar för att föreningens värdegrund efterlevs, inklusive etik, respekt och disciplin
- Fördelar ansvar inom styrelsen och följer upp pågående uppdrag

Vice ordförande

- Stödjer ordföranden i dennes uppdrag och deltar aktivt i styrelsens arbete
- Övertar ordförandens ansvar vid dennes frånvaro.

Sekreterare

- För protokoll vid styrelsemöten, årsmöten och andra formella möten
- Säkerställer att protokoll justeras, arkiveras och görs tillgängliga för styrelsen
- Stödjer ordföranden och övriga styrelseledamöter i administrativa frågor.

Kassör

- Ansvarar för ekonomi, bokföring och ekonomiska rapporter
- Ansvarar för medlemsavgifter, träningsavgifter och ekonomiska administrativa system
- Kontaktperson gentemot bank, revisor och bidragsgivare
- Hanterar bank och budget
- Bistår ordföranden vid ansökningar om bidrag och ekonomiskt stöd.
- Har operativt ansvar för IdrottOnline/Arena (Närvaroregistreringssystem)

Suppleanter

- Deltar i styrelsemöten och håller sig informerade om styrelsens arbete
- Ersätter ordinarie styrelseledamöter vid frånvaro
- Har yttranderätt men saknar rösträtt när samtliga ordinarie ledamöter är närvarande.

Materialansvarig

- Ansvarar för inköp och beställning inom av styrelsen beslutad budget
- Ansvarar för förråd, förvaring och utlämning av material
- Ansvarar för profilkläder

Tävlingsansvarig

- Planerar, organiserar och samordnar föreningens tävlingsverksamhet
- Informerar medlemmar och tränare om kommande tävlingar och relevanta deadlines
- Ansvarar för anmälningar till tävlingar och kontakt med arrangörer, distrikt och förbund
- Samverkar med instruktörer kring uttagningar, coaching och tävlingsförberedelser
- Samordnar coacher, funktionärer och logistik vid tävlingar
- Sammanställer tävlingsresultat och rapporterar löpande till styrelsen
- Bidrar till utveckling av tävlingsverksamheten i linje med föreningens mål och riktlinjer.

Chefsinstruktör



HALMSTAD
KARATE

Halmstad Karate Klubb

Styrdokument – Befattningsbeskrivning 2026

- Är en förebild och upprätthåller god etik, disciplin och idrottens värdegrund
- Huvudansvarig för all träningsverksamhet i föreningen
- Leder, samordnar och coachar instruktörer i deras uppdrag
- Ansvarar för planering och genomförande av graderingar enligt gällande regelverk
- Medverkar i planering och genomförande av läger, utbildningar och tävlingar
- Rapporterar till styrelsen i frågor som rör instruktörsverksamhet, kvalitet och utvecklingsbehov
- Håller sig uppdaterad om nya kunskaper och metoder för att utveckla föreningens karate
- Kallar till och leder instruktörsmöten
- Har delat ansvar för IdrottOnline/Arena (Närvaroregistreringssystem)

Vice-chefsinstruktör

- Biträder chefsinstruktören i dennes uppdrag och ansvar
- Övertar chefsinstruktörens ansvar vid dennes frånvaro.

Instruktör

- Är en förebild och verkar för god etik, disciplin och idrottens värdegrund
- Säkerställer att träningsgruppen utvecklas enligt graderingsnormerna och deltar i beslut om elevers graderingsbehörighet
- Deltar aktivt i instruktörsmöten och fortbildning
- Ansvarar för att ordna ersättare vid egen frånvaro
- Rapporterar närvaro i Idrottonline/Arena

Fastställd 2026-02-04 på Styrelsemöte nr 2/2026 – Konstituerande mötet