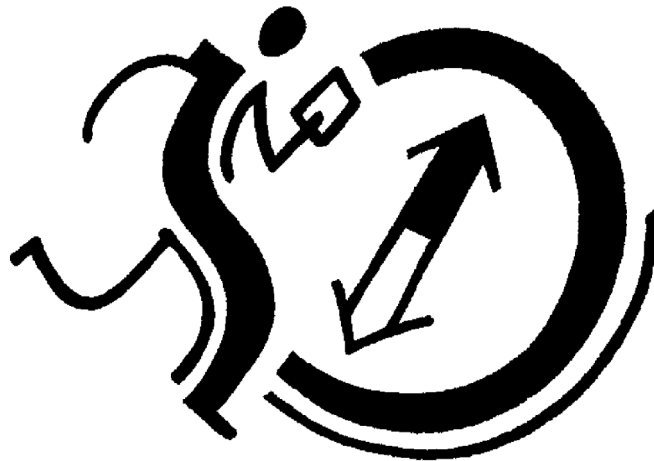


Verksamhetsmål och ansvarsområden

Antagen på årsmöte 4 mars 2010
Reviderad på årsmöte 10 mars 2011



**Östergötlands
Orienteringsförbund**

Östergötlands orienteringsförbunds vision och övergripande mål

Med kompetens och delaktighet verka för utveckling av östgötsk orientering samt främja klubbarnas gemensamma verksamhet i Östergötland genom

- att ha aktiva orienteringsklubbar som täcker hela Östergötland,
- att det finns ett heltäckande utbud av orienteringsarrangemang med kvalitet, dessutom stimulera distriktets föreningar att arrangera värdeävtlingar,
- att hålla en konstruktiv och målinriktad dialog med verksamhetsgrupper, projektgrupper och klubbar,
- att arbeta för goda relationer med övriga intresseorganisationer samt marknadsföra Östgötsk orientering och dess mervärden
- att ge våra ungdomar möjlighet att få kontakt med varandra under trivsamma former och därigenom hjälpa klubbarna att behålla rekryterade ungdomar.

Ansvarsområden

Styrelsen

Styrelsens ansvarsområde är•

- att upprätthålla ett kontinuerligt engagemang och en övergripande styrning av vårt distrikts verksamhet vad gäller budget och aktiviteter,
- att hålla en aktiv kontakt med klubbarna, kommittéer, projekt och de arbetsgrupper som driver vår verksamhet,
- att upprätta vårt distrikts stomprogram, kontinuerligt hålla det uppdaterat och distribuera det till klubbarna,
- att till våra orienteringsklubbar, på bästa sätt förmedla och förtydliga information från SOFT och andra organisationer som påverkar vår sport,
- att vara Östergötlands orienterares kontakt gentemot SOFT och framföra våra åsikter där så krävs,
- att vara Östergötlands orienterares kontakt gentemot ÖIF och SISU och framföra våra åsikter där så krävs,

- att tillgodose klubbarnas behov av utbildning,
- att utse ansvariga i arrangemangs- och ungdomskommittén, rankingansvarig, ansvarig för juniorverksamheten, samordnare för naturpasset samt webbansvarig,
- att efter ansökan besluta om uppstartslån till värde tävlingar,
- att föreslå årsmötet verksamhetsplan och budget för kommande år samt vid behov förändring i verksamhetsmål, ansvarsområden och administrativa och ekonomiska riktlinjer.

Projekt

Projektgrupper tillsätts efter beslut av årsmöte eller styrelse. Projekten skall ha ett klart uttalat mål, en begränsning i tid och en budget. Rapportering sker fortlöpande till styrelsen.

Valberedningen

Vi eftersträvar en sammansättning av valberedningen så att varje del av distriktet har en representant som byts ut vart tredje år. Östra delen omfattar klubbar i Norrköping, Söderköping, Valdemarsvik och Finsspång. Centrala delen omfattar klubbar i Linköping, Åtvidaberg och Kinda. Västra delen omfattar klubbar i Motala, Vadstena, Ödeshög, Mjölby, Boxholm och Ydre.

Valberedningens ansvarsområde är

- att förbereda val inför årsmötet,
- att aktivt följa styrelsens arbete under verksamhetsåret,
- att kontinuerligt föra dialog med klubbarna,
- att på uppdrag av styrelsen medverka till rekrytering av medarbetare i verksamheten.

Arrangemangskommittén

Kommitténs ansvarsområde är

- att tävlingsprogram upprättas, att det är mångsidigt och täcker behovet av tävlingstillfällen under hela säsongen,
- att tävlingar genomförs enligt SOFT:s gällande tävlingsregler,
- att kartor som framställs i distriktet är enligt gällande normer,
- att erforderliga samråd vid arrangemang genomförs med länsstyrelsen,
- utlåning av Östergötlands Orienteringsförbunds tävlingsmaterial såsom utrustning för elektronisk stämpling och erforderlig datautrustning,
- för utbildning inom kommitténs verksamhetsområde,
- delta på ÖOF:s styrelsemöten, årsmöte och ordförandeträffar.

Delområde Tävlingsprogram

- Verka för att distriktets tävlingsprogram är mångsidigt och täcker behovet av tävlingstillfällen under hela säsongen,
- verka för att värdetävlingar periodiskt arrangeras i distriktet,
- meddela klubbarna det av SOFT antagna stomprogrammet,
- behandla inkomna ansökningar, vilket innefattar kontakter med granndistrikten, fördelning av tävlingsdagar, översändande av förslaget till SOFT samt utföra viss remissbehandling av SOFT's förslag,
- hålla planeringen av kommande DM-arrangemang aktuell,
- ansvara för beställning av DM-plaketter,
- årligen sammankalla blivande tävlingsledare, banläggare och bankontrollanter för genomgång av arrangemangsfrågor, banläggning och vilthänsyn.

Delområde Ban- och tävlingskontroll

- godkänna utsedda ban- och tävlingskontrollanter, tillstålla klubben sanktionerna.
- hålla "PM för tävlingsarrangörer" uppdaterad med teknisk och regelmässig utveckling,
- lämna information till bankkontrollanterna samt stå till tjänst med rådgivning till arrangörerna,
- mottaga, kontrollera och vidarebefordra tävlingsrapporten till SOFT och kassör,
- mottaga bankkontroll- och viltrapporter,
- utse jury samt vara representerade vid DM-tävlingarna.

Delområde Kartor

- beställa och samordna eventuella flygfotograferingar över tilltänkta områden,
- kontakta länsstyrelsens miljöenhet för att få de tillstånd som erfordras för kartering och tävlingsarrangemang,
- tillgodose klubbarnas behov av utbildning inom områdena rekognosering och renritning (digitalisering),
- kvalitetssäkra och registrera nya kartor,
- tillse att distriktets kartregister är uppdaterat.

Delområde Mark

- tillse att samråd med Länsstyrelsen sker och utförs på ett sådant sätt att tvister ej uppstår vid arrangemang,
- vara stöd vid konflikter mellan arrangör och markägare/jakträttsinnehavare,
- tillse att de regler och avtal som upprättats mellan SOFT och naturvårdsverket följs.

Delområde Naturpasset

Till arrangemangskommittén är knuten en person ansvarig för Naturpasset med följande uppgifter

- ta emot information från SOFT,
- ge synpunkter från klubbar och distrikt till SOFT,
- förmedla nyheter och information om Naturpasset till klubbar,
- hålla kontakt med klubbarnas naturpassansvariga.
- Bevaka att erforderliga samråd med markägare och jägare sköts

Övriga uppgifter inom arrangemang

- vara rådgivande angående teknisk utrustning,
- lämna fortlöpande teknisk information till styrelsen och klubbarna,
- verka för att klubbarna har tillräckligt antal kvalificerade banläggare för sin tävlingsverksamhet och i samband därmed handlägga banläggarkorten,
- tillse att behovet av kurser för banläggare och tävlingsledare täcks,
- lämna information till webbansvarig för publicering på hemsidan,
- verka för att klubbarnas behov av programvara och datorutrustning tillgodoses för tävlingsarrangemang,
- utbilda och utveckla klubbarnas användare av elektronisk stämplingsutrustning.

Ungdomskommittén

Kommitténs ansvarsområde är

- att upprätta och genomföra ett stomprogram för ungdomar och ungdomsledare,
- att ha kontakter med klubbarna samt att rullande schema med arrangörer till olika aktiviteter följs
- att konfirmationsläger anordnas då underlag finns
- att utbildningsbehovet för ungdomar och ungdomsledare tillgodoses
- att administrera O-ligan
- uttagningar till distriktsmatch, Götalands och USM
- uttagningar till DM, Milko, GM, USM,
- att arrangera distriktsungdomsledarträff i samband med för och eftersäsongsläger,
- regelbundet informera distriktet om pågående ungdomsaktiviteter, främst via ÖOF:s hemsida,
- att underhålla ungdomsdokumenterna på ÖOF:s hemsida så att de är aktuella,
- att föreslå verksamhetsplan och budget för kommande års aktiviteter, (inkl. vilka klubbar som ansvarar för olika aktiviteter.)
- att delta på ÖOF:s styrelsemöten, årsmöte och ordförandeträffar.

Delområde Stomprogram

Följande aktiviteter bör vara med:

Försäsongsträff, USM/GM-läger, Riksläger Idre, Milkostafetten i samband med O-ringen, Distriktsmatch, resa till Götalandsmästerskapen och USM, eftersäsongsläger, O, ungdomsrace, raketten.

Juniorverksamheten

Verka för att aktiviteter ordnas för distriktets juniorer, tex. gemensam tävlingsresa, SM-läger, höstavslutning och andra sociala aktiviteter.

Rankingansvarig

Rankingansvarigs ansvarsområde är

- rankingfrågor inklusive gallring,
- SM-uttagning.

Webbansvarig

ÖOF:s webbplats ska vara den naturliga platsen att söka och publicera information på. Den ska ha uppdaterad information om förbundets aktiviteter samt länkar till orienteringsaktiviteter i länet.

Webbansvarigs ansvarsområde är

- att i dialog med styrelsen utveckla hemsidan,
- att underhålla webbsidan,
- att skapa konton åt ÖOF-funktionärer som ber om det,
- att sköta backup.