



Huvuddokument: Styrdokument, Mofte
Bilaga: Bilaga 03. Årshjul och arbetsuppgifter
Datum antagen: 2026-03-31
Sida: 1 (6)

Årshjul och arbetsuppgifter

Månad	Aktivitet	Ansvarig
Januari	Lämna in ansökan om att arrangera Kvartersen till ÅFF	Styrelsen
	Lämna in ansökan om att arrangera majbrasan 30 april till Polisen	Styrelsen
	Skicka ut begäran angående registerutdrag till samtliga ledare	Styrelsen
Februari	Årsmöte ÅFF	Styrelsen
	Ansökan om LOK-stöd till Kommunen	Styrelsen
	Ansökan om anläggningsbidrag till Kommunen	Styrelsen
	Skicka ut kallelse och handlingar inför årsmöte	Styrelsen
	Boka Myrans fotbollsplaner för Kvartersen	Styrelsen
	Anmäl lag till seriespel	Respektive lags ledare
Mars	Sammankalla de lag som ska anordna Kvartersen till ett möte (Kvartersengruppen)	Styrelsen
	Hålla årsmöte	Styrelsen
	Ladda upp handlingar från årsmötet på kommunens hemsida	Styrelsen
	Lämna in årsmötesprotokoll, balans- och resultatrapport och konstituerande mötesprotokoll från årsmötet till Handelsbanken.	Styrelsen
	Skriva avtal för klippning av planerna kommande säsong	Styrelsen
	Beställa färg till linjeringsmaskinen från Jordelit	Styrelsen
	Uppmana lagen att hålla föräldramöte, med information om handlingsplan trygga idrottsmiljöer, informera om att medlems- och spelaravgift betalas in digitalt via länk på laget.se	Styrelsen



Huvuddokument: Styrdokument, Mofte
 Bilaga: Bilaga 03. Årshjul och arbetsuppgifter
 Datum antagen: 2026-03-31
 Sida: 2 (6)

Månad	Aktivitet	Ansvarig
	Inventera material inför säsongen	Materialansvarig
April	Se över medlemsregistrering inför utskick av medlems- och träningsavgift	Respektive lags lagledare
	Påbörja rekrytering av ledare till Bollskoj	Styrelsen
	Publicera nyhet avseende Bollskoj	Styrelsen
	Hålla ledarträff	Styrelsen
	Boka in städdag av kansli inför öppning	Styrelsen
	Hålla föräldramöte	Respektive lag
	Slå på vatten vid kansliet	Styrelsen
	Arrangera Majbrasa 30 april	Arrangerande lag
	Domarutbildning	Domaransvarig
	Publicera annons för Kvartersen	Kvartersengruppen
Maj	Vertikalskära, så, gödsla	Kommunen
	Öppna kansli (städa, snickra)	Styrelsen, med bemanning av föreningens medlemmar/medlemsföräldrar
	Lägga på duk, Geresta	Lag med spelare som fyller 16 år/ föreningens äldsta lag
	Informationsmöte Kvartersen (för de lag som har anmält sig till Kvartersen)	Kvartersengruppen
	Löpande arbete Kvartersen, se separat bilaga 6	Kvartersengruppen
	Anmäl deltagare till matchvärdutbildning	Samtliga lag
	Duken av, Geresta	Lag med spelare som fyller 16 år/ föreningens äldsta lag
Juni	Planera för sommarträning (5-5 och 7-7)	Styrelsen
	Uppstart Bollskoj	Styrelsen
	Klippa planerna	Styrelsen
	Vertikalskära, gödsla	Kommunen
	Krita planerna	Plangruppen
	Klippa runt plan & kansli	



Huvuddokument: Styrdokument, Moffe
Bilaga: Bilaga 03. Årshjul och arbetsuppgifter
Datum antagen: 2026-03-31
Sida: 3 (6)

Månad	Aktivitet	Ansvarig
	Bevattning Geresta och Kristinaplan	Plangruppen
Juli	Bevattning Geresta och Kristinaplan	Plangruppen
	Klippa planerna	Styrelsen
	Krita planerna	Plangruppen
	Klippa runt plan & kansli	Plangruppen
Augusti	Beställa medaljer till Kvartersen	Styrelsen
	Klippa runt plan & kansli	Plangruppen
	Bevattning Geresta och Kristinaplan	Plangruppen
	Klippa planerna	Styrelsen
	Krita planerna	Plangruppen
	Arbete vid Härnösands Fotbollsfest	Arrangerande lag
September	Klippa planerna	Styrelsen
	Krita planerna	Plangruppen
	Klippa runt plan & kansli	Plangruppen
Oktober	Djupluftning	Kommunen
	Stäng av vattnet	Styrelsen
	Städa & Stänga kansli, och planerna	Styrelsen
	Ledaravslutning	Styrelsen



Huvuddokument: Styrdokument, Moffe
Bilaga: Bilaga 03. Årshjul och arbetsuppgifter
Datum antagen: 2026-03-31
Sida: 4 (6)

Lagens uppgifter i föreningen

Respektive lag i Moffe är ansvarig för att utföra uppgifter i föreningen enligt tabellen nedan. I gengäld, gäller generellt att föreningen årligen betalar:

- Anmälningssavgift till Kvartersen
- Anmälningssavgift för en cup per lag (oavsett hur många lag som anmäls till cupen)
- Anmälan till seriespel via fotbollsförbunden
- Plan- och lokalhyror och domararvoden

Arbetsuppgifter som medlem/medlemsförälder i föreningen förväntas göra:

Ålder (det år man fyller)	Uppgifter i föreningen	Bidrag till förening	Bidrag till lag
6 år	<i>Inga uppgifter</i>		
7 år	Kvartersen	Anmälningssavgift och försäljning	1 000 kr/ tillfälle med ansvar för arrangemang (2 tillfällen per säsong)
8 år			
9 år			
10 år	Fikaförsäljning vid hemmamatcher	-	Hela vinsten
11 år	Fikaförsäljning vid hemmamatcher	-	Hela vinsten
	Bollkalle Älgarna	-	-
	Härnö Fotbollsfest	Mindre %-andel	Vinst (delas lika mellan alla arrangerande lag)
12 år	Fikaförsäljning vid hemmamatcher	-	Hela vinsten
	Bollkalle Älgarna	-	-
	Härnö Fotbollsfest	Mindre %-andel	Vinst (delas lika mellan alla arrangerande lag)
13 år	Fikaförsäljning vid hemmamatcher	-	Hela vinsten
	Bollkalle Älgarna	-	-



Huvuddokument: Styrdokument, Moffe
Bilaga: Bilaga 03. Årshjul och arbetsuppgifter
Datum antagen: 2026-03-31
Sida: 5 (6)

Ålder (det år man fyller)	Uppgifter i föreningen	Bidrag till förening	Bidrag till lag
	Härnö Fotbollsfest	Mindre %-andel	Vinst (delas lika mellan alla arrangerande lag)
	Majbrasa	Försäljning av korv och fika	Vinst från egna anordna aktiviteter
14 år	Fikaförsäljning vid hemmamatcher	-	Hela vinsten
	Härnö Fotbollsfest	Mindre %-andel	Vinst (delas lika mellan alla arrangerande lag)
15 år	Fikaförsäljning vid hemmamatcher	-	Hela vinsten
	Arrangera fotbollsskola		Hela vinsten
16 år	Skötsel av kansli		
	Fikaförsäljning vid hemmamatcher	-	Hela vinsten



Huvuddokument: Styrdokument, Mofte
Bilaga: Bilaga 03. Årshjul och arbetsuppgifter
Datum antagen: 2026-03-31
Sida: 6 (6)

Föreningens åtagande gentemot lagen

Det som inte syns i ideella föreningar är det arbete som styrelsen lägger ner för att föreningen ska kunna existera. Styrelsens löpande arbete, utöver vårt årshjul:

- Håller styrelsemöten och fattar beslut om frågor som uppkommer i samband med att föreningen bedriver sin verksamhet.
- Deltar i obligatoriska möten i Ångermanlands fotbollsförbund och håller kontakt med kommunen och RF-SISU för att vara den del i samhällsutveckling och få stöd i vår verksamhet.
- Ser till att det finns material för att bedriva verksamheten. Det innebär inventering och beställning av bland annat matchtröjor, koner, bollar m.m.
- Deltar i att utbilda och anordna utbildning för domare samt sköter utbetalning av domararvode.
- Hanterar medlems- och träningsavgifter.
- Utför löpande betalning av inkomna fakturor samt bokföring
- Upprättar verksamhetsberättelse, resultat- och balansrapport och övrig redovisning till årsmötet.
- Hjälper till att arrangera Kvartersen, t.ex. inköp till försäljning, ledarträff, införskaffa sarg, mål och bollar.
- Ser till att det klipps gräs och att det finns färg till planerna.
- Utvecklar dokument och policys för att underlätta processer i föreningen.
- Håller löpande styrelsemöten.
- Representerar föreningen vid föräldramöten
- Uppstartar nya lag
- Introducerar nya ledare, informerar om föreningens värdegrund och verksamhetsplan samt erbjuder utbildningar.
- Implementerar spelarutbildningsplan.
- Informerar ledare om fotbollsförbundets utbildningar och riktlinjer