

## Et år med klubben

- etablere klubben
  - vedtekter
    - NBFs basisvedtekter
  - meldes inn i NBF
  - Brønnøysund
  - Bankforbindelse
  - Vipps
  - Grasrotandel
  - Styret
    - leder
      - skal ha kontroll på alt
    - nestleder
      - tar over for leder om noe skjer
    - kasserer
      - fører regnskap (kontroll på alt som har med kroner og øre å gjøre)
    - sekretær
      - fører referat fra styremøter
      - oppdaterer nettsider
      - oppdaterer medlemsregister
    - styremedlem
      - turneringsansvarlig?
    - vara
      - i tilfelle noen ikke kan gjøre det de skulle ha gjort
  - Revisor
    - revisor
    - vara
  - Valgkomite
    - leder
    - medlem
    - vara
- Melde inn medlemmer
  - klubb.bridge.no
- Hjemmeside
  - klubb.bridge.no
- Sosiale medier
  - gruppe på FB?
- Klubbkveld
  - Ruter (mater, server)
  - kort, meldebokser m.m.
  - publisere resultater
  - premiering
  - lokale
  - bevertning
- Styremøte
  - innkalling
  - referat

- Årsmøte
  - innkalling
  - beretning
  - regnskap
  - revisors beretning
  - valgkomite
  - gjennomføring
  - protokoll (referat)
- Sosiale eventer
  - jubileum
    - invitere president/gen.sek
    - opprette lenke NBFs turneringsoversikt
    - lage invitasjon og sende den ut
    - lokale
    - mat
    - underholdning
    - æresbevisninger
    - turnering (lokale, TL, premiering m.m.)
  - juleavslutning
    - lokale
    - mat
    - turnering og alt som hører med den

## Heimdal BK

- Primo august
  - opprette påmeldingslenke til alle kveldene for Høstmesterskapet
  - sende ut invitasjon til Høstmesterskapet (epost til alle medlemmer og oppdatere FB-gruppe) og terminliste for hele sesongen
  - sjekke at alt er klart i lokalet (pc, server, mater)
  - kjøpe inn det som trengs av kaffe, kjeks o.a.
- Gjennomføre spillekvelder
  - sørge for at alt er på stell i lokalet i god tid før spillerne kommer
    - koke kaffe
    - sette på plass bord, stoler, meldebokser, mater, kort
  - kreve inn startkontingent (Vipps, cash, bank)
  - gamle travere klarer seg sjøl, men kommer det noen ny skal de ønskes særskilt velkommen
  - starte spilling presis
  - før ny runde startes legges kortene til neste runde ut
  - man må bare avfinne seg med at noen runder tar lengre tid enn andre, en klubbkveld skal være trivsel og ikke tidspress ala NM
  - er det kveldspremiering deles dette ut kortest mulig tid etter spilleslutt
  - publisere resultater
  - rydde og låse
- September
  - sende ut info om NMK.
- November
  - Medio november sendes epost til alle medlemmer med info om kontingent/lisens/betalingsinfo (bank/Vipps) for kommende år
- Desember
  - Juleavslutning
  - Første varsel til valgkomite om at de bør begynne å gjøre jobben sin
  - Følge opp innbetaling av kontingent/lisens. Purre om nødvendig.
  - Ultimo des oppdateres medlemsregisteret slik at det stemmer overens med de som har betalt inn. De som ikke har betalt meldes ut.
- Januar
  - avslutte regnskap
  - regnskap leveres til revisor
  - skrive årsberetning
  - kalle inn til årsmøte
  - årsmøtepapirer legges ut på klubbens hjemmesider
    - beretning
    - regnskap
    - revisors beretning
    - agenda/innkalling
    - andre saker til årsmøtet
- Februar
  - gjennomføre årsmøtet
- April
  - Søke om MVA-kompensasjon

- Mai
  - konstituerende styremøte
    - oppgaver fordeles
  - sette opp terminliste for kommende sesong
- Juni, juli, august
  - FERIE 😊