



koster & co

VEELZIJDIGE SCHOONMAKERS

**Taak- en functieomschrijvingen  
H.V. Delta Sport  
2016-2017**

## Inhoudsopgave

Inleiding	3
Het bestuur	4
Algemene taken van bestuursleden en commissies	5
Voorzitter	6
Secretaris	7
Penningmeester	8
Voorzitter jeugdcommissie	9
Voorzitter technische commissie	10
Voorzitter activiteitencommissie	11
Voorzitter sponsorcommissie	12
Wedstrijdzaken	13
Kascommissie	14
Bijlage 1: samenstelling bestuur en commissies	15

## Inleiding

Waarom een document over de taak- en functieomschrijving van de bestuurs- en commissieleden? Omdat we graag een professionele sportvereniging willen zijn, zowel op sportief, recreatief en dus ook organisatorisch en beleidsmatig vlak.

Het is bij sportverenigingen van belang dat het voor de leden duidelijk is waar ze terecht kunnen met vragen. Voor de vrijwilligers moet duidelijk zijn wat tot hun taken behoort en wat onder de verantwoordelijkheid van een ander valt. Bovendien vertelt een heldere taakomschrijving aan een potentiële vrijwilliger duidelijk wat er van hem verwacht wordt en hoeveel tijd dat ongeveer gaat kosten.

We hebben dankbaar gebruik gemaakt van het door de NHV beschikbaar gestelde document over de verschillende taak- en functieomschrijvingen welke er binnen een sportvereniging zijn. Het is het vermelden waard dat we het document niet letterlijk hebben overgenomen, maar specifiek voor HV Delta Sport hebben gemaakt. Hier en daar zijn taken en functies weggelaten, maar ook zijn er bepaalde zaken toegevoegd.

Mochten er vragen, opmerkingen of suggesties zijn na het lezen van dit document, dan horen wij dit graag als bestuur. Mail, bel of spreek ons aan en we hebben het erover. Het document is voor onze club gemaakt en samen zijn we de club!

Met een sportieve handbalgroet,

René Fondse  
Voorzitter H.V. Delta Sport

## Het bestuur

Uit de wet blijkt dat er in beginsel drie bestuursleden moeten zijn in een sportvereniging, te weten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Dit wordt ook wel het dagelijks bestuur genoemd. We zijn als sportvereniging vrij om naast een dagelijks bestuur ook vertegenwoordigers van verschillende commissies in het bestuur op te nemen. Al deze mensen zijn lid van het algemeen bestuur.

Ons bestuur bestaat uit een:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Bestuurslid technische commissie
- Bestuurslid jeugdcommissie
- Bestuurslid activiteitencommissie
- Bestuurslid sponsorcommissie

De wet biedt de mogelijkheid om bepaalde functies binnen een bestuur te combineren, ook binnen onze sportvereniging maken we hier gebruik van. Wij combineren de functie van secretaris met die van bestuurslid sponsorcommissie. We hebben als bestuur de voorkeur dat deze functie op termijn gescheiden gaat worden vanwege taakdruk en transparantie. We zijn als bestuur op dit moment actief op zoek naar een vrijwilliger die de functie van bestuurslid sponsorcommissie zou willen invullen. Wanneer we deze functie hebben ingevuld zijn we als bestuur op dit moment compleet en zijn we ingericht op alle gebieden waar een sportvereniging mee te maken kan hebben.

Het bestuur is vanzelfsprekend belast met het besturen van de vereniging. Onder besturen kan worden verstaan al wat noodzakelijk is om de vereniging, gelet op haar doelstelling en maatschappelijke activiteiten, intern en extern goed te laten functioneren. Onder eigen verantwoordelijkheid handelt het bestuur in het belang van de vereniging. Er zijn verschillende wettelijke en statutaire verplichtingen waar een bestuur zich aan hoort te committeren, daarnaast draagt het bestuur een (door de ALV mede) bepaald beleid uit.

Algemene taken zijn taken die bij verschillende bestuursleden liggen. Daarnaast zijn er algemene taken omschreven voor de voorzitters van de diverse commissies. Hierna zullen deze taken specifiek beschreven worden. Deze taken zijn afgestemd op onze handbalvereniging.

## **Algemene taken van bestuursleden**

### De bestuursleden:

- Nemen deel aan bestuursvergaderingen
- Bewaken de uitvoering van ingezet beleid
- Hebben overleg met alle bestuursleden die bij een bepaald onderwerp betrokken zijn
- Onderhouden van contact met de betaalde krachten
- Zijn verantwoordelijk voor de informatievoorziening naar de leden
- Zoeken opvolgers voor aftredende bestuursleden
- Begeleiden nieuwe bestuursleden
- Dragen zorg voor interne opleidingen voor bestuursleden, trainers en vrijwilligers
- Luisteren naar vragen van leden en geven deze door aan het betreffende bestuurslid
- Functioneren als 'vraagbaak' binnen de vereniging voor de leden en heeft een luisterend oor
- Onderhouden contacten met (de verenigingsconsulenten van) het NHV en met collega functionarissen van andere verenigingen

## Voorzitter

### Hoofdtak

Geeft leiding aan de vereniging, bepaalt mede het verenigingsbeleid en vertegenwoordigt de vereniging als boegbeeld zowel intern en extern. Vormt samen met de secretaris en penningmeester het dagelijks bestuur.

### De voorzitter:

- Heeft een visie op de toekomst van de vereniging en ziet toe op de uitvoering en evaluatie van het verenigingsbeleid
- Coördineert bestuurs- en commissiewerkzaamheden
- Zit jaarlijks de algemene- en bijzondere ledenvergaderingen voor
- Maakt een jaarverslag op van zijn werkzaamheden als voorzitter
- Zit bestuursvergaderingen voor en is in samenwerking met de secretaris verantwoordelijk voor de agenda
- Delegeert werkzaamheden (nieuwe werkzaamheden of buiten het standaardtakenpakket) naar de bestuursleden en ziet toe op de uitvoering
- Begeleidt bestuursleden bij de uitvoering van hun taken
- Is eindverantwoordelijk voor de werkgeverstaken van het personeel dat binnen de vereniging werkzaam is
- Sluit zelfstandig, of na goedkeuring van de ALV arbeidsovereenkomsten af en zegt deze op
- Bewaakt de afhandeling van klachten en aan- en opmerkingen over de vereniging van leden, ouders en externen
- Neemt samen met andere bestuursleden beslissingen en toetst deze aan het verenigingsbeleid
- Houdt 'voeling' met de commissies om toe te zien op de uitvoering van het verenigingsbeleid
- Vertegenwoordigt de vereniging naar het NHV (afdeling) en andere externe partijen zoals de gemeente, provincie, omni-vereniging en stichtingen
- Onderhoudt contacten met andere handbalverenigingen (tijdens clusterbijeenkomsten) in de regio en mogelijk andere sportverenigingen in de buurt
- Onderhoudt contacten met andere mogelijke samenwerkingspartners

## Secretaris

### Hoofdtak

Zorgt voor een efficiënt lopend secretariaat. Vormt samen met de voorzitter en penningmeester het dagelijks bestuur. Voert de ledenadministratie.

### De secretaris:

- Neemt deel aan bestuursvergaderingen, notuleert en verzorgt een actiepuntenlijst
- Verspreidt de notulen en de actielijst onder de deelnemers van vergaderingen
- Verzamelt centraal de notulen van andere commissies
- Houdt een archief bij en ziet toe op de wettelijke bewaartermijn van zeven jaar
- Stelt in overleg met de voorzitter de agenda vast en verstuurt de uitnodigingen voor vergaderingen
- Geeft mutaties in de verenigingsgegevens door aan het NHV (afdeling)
- Stelt de jaarstukken van de vereniging op in samenwerking met betrokken bestuurs- en commissieleden
- Maakt een jaarverslag op van het secretariaat
- Verzorgt de administratie en correspondentie uit het bestuur
- Is het eerste aanspreekpunt voor de vereniging voor externen (sportbond, gemeente, andere verenigingen)
- Ontvangt correspondentie en zorgt ervoor dat deze bij de betreffende functionaris(sen) komt
- Levert eind mei elk jaar verenigingsgegevens aan bij het NHV (afdeling)
- Voert de ledenadministratie en houdt deze up-to-date
- Verzorgt de ledenadministratie in Sportlink
- Verwerkt de inschrijvingen van nieuwe leden
- Licht nieuwe leden voor (mondeling en schriftelijk), bijvoorbeeld door het uitreiken van een informatiepakket.
- Wint informatie in over wensen en behoeftes van het nieuwe lid én geeft informatie over de wensen en verplichtingen van de vereniging
- Levert op verzoek ledenlijsten aan
- Meldt alle (nieuwe) leden aan bij de sportbond, geeft mutaties door en meldt opzeggers af
- Onderzoekt redenen van leden om af te haken
- Houdt na ongeveer een maand een telefonisch exit onderzoek onder leden die bedankt hebben
- Onderhoudt contact met oud-leden van de vereniging

## **Penningmeester**

### Hoofdtak

Verantwoordelijk voor het financiële beleid. Vormt samen met de voorzitter en secretaris het dagelijks bestuur.

### De penningmeester:

- Is de eerst verantwoordelijke voor het financiële beleid en beheer van de vereniging
- Int de contributie d.m.v. automatische incasso en/of facturen
- Is verantwoordelijk voor financiële vraagstukken en afspraken van het bestuur en de commissies
- Int sponsorbedragen (wedstrijdbal, advertenties, reclameborden e.d.) d.m.v. op te stellen facturen
- Betaalt de rekeningen
- Beheert bank-, giro- en spaarrekeningen
- Betaalt boetes aan externe partijen (bijv. de gemeente, de sportbond, e.d.)
- Stelt als verantwoordelijk bestuurslid de jaarstukken van de vereniging op in samenwerking met betrokken bestuurs- en commissieleden
- Maakt in overleg met het bestuur en de relevante commissies een jaarlijkse begroting en controleert deze
- Stelt in overleg met het bestuur het budget vast voor de relevante commissies en maakt afspraken over de verantwoording
- Beoordeelt de financiële situatie en maakt een financieel jaarverslag
- Maakt proactief voorstellen om kostenbesparing te realiseren
- Beoordeelt in overleg met het bestuur adhoc aanvragen voor geld
- Pleegt overleg met de kascontrole commissie
- Maakt in overleg met het bestuur contractafspraken met het vrijwillig en betaald kader over financiële vergoedingen



## Voorzitter Jeugdcommissie (JC)

### Hoofdtak

Verantwoordelijk voor het jeugdbeleid.

### De voorzitter van de jeugdcommissie:

- Leidt de jeugdcommissie (JC)
- Zit vergaderingen van de JC voor
- Vertegenwoordigt de JC binnen het verenigingsbestuur
- Overlegt met de Technische Commissie (TC) over alle handbaltechnische zaken die specifiek met jeugd te maken hebben en zorgt voor de uitvoering van dit beleid
- Is verantwoordelijk voor het opstellen van een jeugdbeleidsplan dat aansluit bij het algemeen verenigingsbeleidsplan en voor de implementatie daarvan
- Coördineert en evalueert het algemeen jeugdbeleid
- Organiseert clinics
- Bewaakt het budget
- Maakt een jaarplan en draagt zorg voor de uitvoering van de jeugdactiviteiten
- Houdt overzicht over de verdeling van de trainingsuren over de doelgroepen
- Communiceert en promoot (sportbond-)jeugdactiviteiten, cursussen en thema-avonden binnen de vereniging
- Geef wensen en problemen vanuit de JC aan richting het bestuur en koppelt dit terug aan de JC-leden
- Doet verslag van JC-vergaderingen naar het bestuur en geeft notulen door aan de verenigingssecretaris
- Zorgt voor goede communicatie tussen het bestuur en de JC
- Coördineert de taakverdeling binnen de JC
- Onderhoudt contact met ouders/verzorgers en stimuleert hun betrokkenheid
- Zorgt met de JC voor aanstelling van jeugdtrainers en -begeleiders

## **Voorzitter Technische Commissie (TC)**

### Hoofdtak

Verantwoordelijk voor het technische beleid.

### De voorzitter van de technische commissie:

- Leidt de Technische Commissie (TC)
- Zit vergaderingen van de TC voor
- Vertegenwoordigt de TC binnen het verenigingsbestuur
- Vertaalt het beleid en de reglementen van het NHV naar verenigingsbeleid (op technisch vlak) en komt met voorstellen
- Bewaakt het budget
- Coördineert de taakverdeling binnen de TC
- Zorgt met de TC voor aanstelling van een trainer/ begeleider voor de seniorenteams
- Overlegt de behoefte aan trainer(s) met het bestuur
- Geeft aan wie wanneer bepaalde kadercursussen kan/ dient te volgen (scheidsrechtercursus, competitieleider, trainerscursussen, jeugdbegeleider, enz.)
- Onderhoudt het vakinhoudelijke contact met de trainer(s), voert functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken in nauw overleg met de voorzitter
- Stimuleert de trainer(s) om applicatiecursussen te volgen
- Geeft wensen/ problemen vanuit de TC aan richting bestuur en koppelt dit terug aan de TC-leden
- Doet verslag van TC vergaderingen naar bestuur en geeft notulen door aan de verenigingssecretaris
- Zorgt voor een TC-bezetting met uit ieder seniorenteam één vertegenwoordiger
- Zorgt voor goede communicatie tussen het bestuur en de TC

## **Voorzitter Activiteitencommissie (AC)**

### Hoofdtak

Verantwoordelijk voor de recreatieve activiteiten.

### De voorzitter van de activiteitencommissie:

- Leidt de activiteitencommissie (AC)
- Zit vergaderingen van de AC voor
- Vertegenwoordigt de AC bij het verenigingsbestuur
- Maakt een jaarplanning
- Bewaakt het budget
- Geeft wensen en problemen vanuit de commissie aan richting het bestuur en koppelt dit terug aan de AC-leden
- Zorgt voor diverse activiteiten ten behoeve van alle groepen binnen de vereniging
- Organiseert en evalueert de activiteiten en verzorgt de terugkoppeling
- Doet verslag van activiteiten
- Doet verslag van AC-vergaderingen naar het bestuur en geeft de notulen door aan de verenigingssecretaris
- Zorgt voor goede communicatie tussen het bestuur en de AC
- Coördineert de taakverdeling binnen de AC
- Maakt het jaarverslag van de AC

## **Voorzitter Sponsorcommissie (SC)**

### Hoofdtak

Verantwoordelijk voor het sponsorbeleid.

### De voorzitter van de sponsorcommissie:

- Leidt de sponsorcommissie (SC)
- Zit vergaderingen van de SC voor
- Vertegenwoordigt de SC binnen het verenigingsbestuur
- Verantwoordelijk voor het verwerven van financiën uit sponsoring, fondsen, subsidies
- Coördineert en evalueert het algemeen sponsorbeleid
- Bewaakt het budget
- Legt en onderhoudt het contact met (potentiële) sponsors
- Is samen met de penningmeester verantwoordelijk voor de overeenkomsten met de sponsors en ziet toe op de naleving ervan
- Behartigt de sponsorbelangen binnen de vereniging
- Behartigt de verenigingsbelangen bij de sponsor
- Stelt een jaarplan op betreffende de werving van financiële middelen en draagt zorg voor de uitvoering
- Communiceert en promoot (sportbond)cursussen en thema-avonden binnen de vereniging
- Geeft wensen en problemen vanuit de SC aan richting het bestuur en koppelt dit terug aan de commissieleden
- Doet verslag van vergaderingen naar het bestuur en geeft de notulen door aan de verenigingssecretaris
- Zorgt voor goede communicatie tussen het bestuur en de SC
- Coördineert de taakverdeling binnen de SC

## Wedstrijdzaken (voorzitters van JC en TC)

### Hoofdtak

Organisatie van de competitie(s).

### Het wedstrijdsecretariaat zorgt voor:

- Schrijft teams in waarbij de sterkte indeling in de gaten wordt gehouden
- Stelt trainingstijden vast
- Plant wedstrijden en tijden in
- Regelt eventueel recreantenteam(s)
- Regelt de zaaldiensten
- Houdt (tussen)standen bij, zorgt voor de opstellingen en vermeldt dit allemaal met het wedstrijdprogramma en vertrektijden op social media of website
- Verzorgt toernooien en oefenwedstrijden
- Regelt afschrijfadressen
- Vangt nieuwe leden op
- Geeft elke maand eventuele aanpassingen van registratiegegevens door (8 dagen voor de nieuwe maand)
- Houdt het aantal gespeelde wedstrijden per persoon in één team bij (8<sup>e</sup> wedstrijd is definitief)
- Vult uiterlijk 12 dagen voor de aanvang van de competitie de registratiekaarten voor alle teams in
- Huurt in februari/maart zalen in voor trainingen en wedstrijden van volgend seizoen

## **Kascommissie**

### Hoofdtak

Het financieel jaarverslag van de vereniging controleren om de leden zekerheid te bieden dat het door het bestuur opgestelde financiële verslag een correcte weergave is van de werkelijkheid.

### De kascommissie:

- Stelt vast dat de informatie in het financieel verslag correct en toereikend is
- Controleert de balans, staat van baten en lasten en geeft een toelichting
- Stelt vast dat relevante wettelijke en andere bepalingen zijn nageleefd
- Doet verslag van de bevindingen aan de algemene ledenvergadering, inclusief:
  - Het signaleren van risico's op het gebied van de administratie en eventuele andere gebieden en het advies daarover aan het bestuur
- Controleert 1 x per jaar als commissie het financieel jaarverslag van de penningmeester en stemt in of keurt af
- Geeft verslagen door aan de verenigingssecretaris

## **Bijlage 1: samenstelling bestuur en commissies**

### **Bestuur**

Voorzitter:	René Fondse
Secretaris:	Jolanda Herfst
Penningmeester:	Natasja Peeters
Technische commissie:	Peter Lefevre
Jeugdcommissie:	Rick Evertse
Activiteitencommissie:	Samya van der Klooster
Sponsorcommissie:	Jolanda Herfst

### **Commissies**

Technische commissie	Peter Lefevre – voorzitter Tim Vleeshouwer – lid heren-1 Britt Mellaart – lid dames-1
Jeugdcommissie	Rick Evertse – voorzitter Rick Evertse – trainer/coach dames-B Samya van der Klooster – begeleider dames-B Tommie Verwest – trainer/coach heren-C John de Vlieger – begeleider heren-C Lisanne Hagesteijn – trainer/coach gemengd-D Kevin Meulmeester – trainer/coach gemengd-D Frank Gabriëls – begeleider gemengd-D
Activiteitencommissie	Samya van der Klooster – voorzitter Frank Gabriëls – lid Natasja Peeters – lid John de Vlieger – lid
Sponsorcommissie	Jolanda Herfst – voorzitter Jan Groenendijk – lid Theo de Looze – lid Jaco Vleeshouwer – lid
Kascommissie	Aniek van Anraadt Bob van Lint