

Organisatiestructuur Volleybalclub Accretos.

Aanleiding

Veel verenigingen hebben problemen om voldoende adequaat kader te krijgen en aan de vereniging te binden. Ook het bestuur van Accretos bemerkt de laatste jaren een teruggang in het aantal kaderleden. Binnen het bestuur heeft dit geleid tot een brainstorming over een aanpassing in de wijze waarop we als vereniging onze (bestuurs-)structuur gestalte geven.

In het voorliggende voorstel is een uitwerking opgenomen waarin Accretos met een beperkt kader toch inhoud kan geven aan de in de statuten beschreven doelstelling.

Op de volgende pagina wordt allereerst een schematisch weergave gegeven van de structuur. Op de daaropvolgende pagina's wordt een en ander tekstueel uitgewerkt en toegelicht.

Gebruikte afkortingen:

BL: Bestuurslid van het betreffende aandachtsgebied.

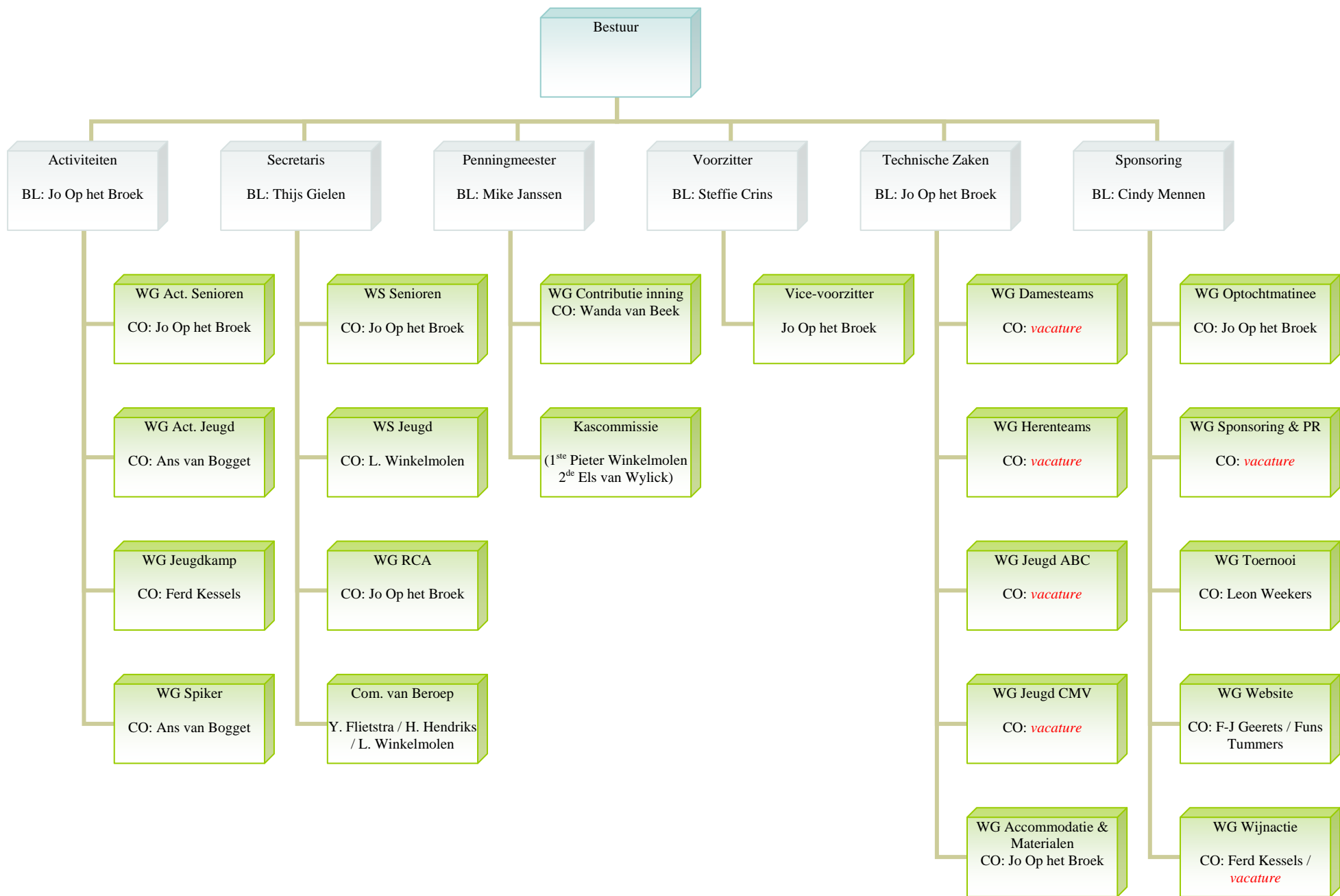
CO: Coördinator van de betreffende werkgroep.

WG: De betreffende werkgroep.

WS: Wedstrijdsecretariaat.

Namen

De namen in zwart zijn van de personen die momenteel deze functie bekleden c.q. deze taak op zich hebben genomen. De namen in rood zijn voorstellen van het bestuur en betreft personen die nog gevraagd moeten worden om deze functie invulling te geven.



Algemene zaken - bestuur	
Wie	Taken
BL	Het bestuur formuleert beleidskaders. Binnen de gestelde kaders wordt de uitvoering van het beleid bij de coördinatoren c.q. commissies neergelegd.
BL	Elk bestuurslid heeft een eigen aandachtsgebied. Binnen dit aandachtsgebied is het bestuurslid verantwoordelijk voor de totale coördinatie. Op vrijwillige basis kunnen bestuursleden in andere aandachtsgebieden actief zijn.
BL	De vergoedingen onder de € 100,00 worden afgeschaft. <i>Voor werkgroepsleden, voor coördinatoren, voor coaches en trainers die geen vergoeding krijgen, wordt één maal per jaar een feestavond georganiseerd. De bestuursleden inventariseren binnen hun eigen aandachtsgebied wie voor de feestavond uitgenodigd wordt.</i>
BL	Alle leden worden geacht minimaal 2 x per jaar (verdeling kan in de teams afgesproken worden) aan een sponsoractiviteit (toernooi, optochtmatinee en wijnactie) deel te nemen.

Activiteiten	
Wie	Taken
BL	Opstellen en actualisatie van Beleidsplan Activiteiten.
BL	Gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies (<i>evt. in overleg met de Coördinatoren</i>) aan het bestuur (<i>en de algemene ledenvergadering</i>) m.b.t. activiteiten voor de leden en de onderlinge band tussen de leden van Accretos.
BL	Aansturen van Coördinator Werkgroep Activiteiten Senioren.
BL	Aansturen van Coördinator Werkgroep Activiteiten Jeugd.
BL	Aansturen van Coördinator Werkgroep Jeugdkamp.
BL	Aansturen van Coördinator Werkgroep Spiker.

Activiteiten - WG Senioren	
Wie	Taken
CO	Aansturen van Werkgroep Activiteiten Senioren.
CO	Informereren van BL Activiteiten van stand van zaken.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Organiseren van activiteiten voor de senioren die bijdragen aan de onderlinge band tussen de leden. De activiteiten kunnen zowel gericht zijn op als ook los staan van de volleybalsport.

Activiteiten - WG Jeugd	
Wie	Taken
CO	Aansturen van Werkgroep Activiteiten Jeugd.
CO	Informereren van BL Activiteiten van stand van zaken.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Organiseren van activiteiten voor de jeugd die bijdragen aan de onderlinge band tussen de leden. De activiteiten kunnen zowel gericht zijn op als ook los staan van de volleybalsport.

Activiteiten - WG Jeugdkamp	
Wie	Taken
CO	Aansturen van Werkgroep Jeugdkamp.
CO	Informereren van BL Activiteiten van stand van zaken.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Organisatie van het jeugdkamp. De activiteiten tijdens het jeugdkamp kunnen zowel gericht zijn op als ook los staan van de volleybalsport.

Activiteiten - WG Spiker	
Wie	Taken
CO	Aansturen van Werkgroep Spiker
CO	Informereren van BL Activiteiten van stand van zaken
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Organiseren van de Spiker.

Secretaris	
Wie	Taken
BL	Gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies (<i>evt. in overleg met de Coördinatoren</i>) aan het bestuur (<i>en de algemene ledenvergadering</i>) m.b.t. competitie- en wedstrijdbeleid.
BL	Bijhouden van de ledenadministratie.
BL	Voeren van de correspondentie namens Accretos.
BL	Onderhouden van contacten naar de Nevobo.
BL	Onderhouden van de contacten naar de gemeente m.b.t. zaaluren.
BL	Verzorgen van de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering.
BL	Samenstellen van het jaarverslag.
BL	Coördinatie van wijzigingen en afmeldingen van (competitie)wedstrijden en informeren van de relevante personen en/of instanties m.b.t. de wijzigingen en afmeldingen.
BL	Contactpersonen tussen de regio en de aanvoerders van de teams.
BL	Aansturen van de secretarissen van de Werkgroepen.
BL	Aansturen van het WedstrijdSecretariaat voor de senioren.
BL	Aansturen van het WedstrijdSecretariaat voor de jeugd.
BL	Aansturen van de Werkgroep RCA.
BL	<i>Informeren</i> van de Commissie van Beroep.

Secretaris - WS Senioren	
Wie	Taken
CO	Aansturen van het wedstrijdsecretariaat voor de senioren.
CO	Informeren van BL Secretaris van stand van zaken.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Draagt zorg voor publicatie van wedstrijdprogramma en uitslagen van Senioren, Jeugd en Recreanten in de plaatselijke bladen.
WG	Verzenden van de wedstrijdformulieren naar de Nevobo.
WG	Draagt zorg voor de wedstrijdformulieren en de juiste verwerking van deze formulieren.

Secretaris - WS Jeugd	
Wie	Taken
CO	Aansturen van het wedstrijdsecretariaat voor de jeugd.
CO	Informeren van BL Secretaris van stand van zaken.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Draagt zorg voor rijschema t.b.v. jeugdwedstrijden.
WG	Draagt zorg voor de wedstrijdformulieren en de juiste verwerking van deze formulieren.

Secretaris - WG RCA	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep RCA.
CO	Informeren van BL Secretaris van stand van zaken.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Zorgt voor het toewijzen van scheidsrechters en tellers voor de wedstrijden van de seniorenteams (voor zover van toepassing).
WG	Zorgt voor het toewijzen van scheidsrechters en tellers voor de wedstrijden van de jeugdteams.
WG	Zorgt voor het toewijzen van scheidsrechters en tellers voor de wedstrijden van de recreantenteams.
WG	Werving en verzorgen van opleiding van scheidsrechters.

Secretaris - Commissie van Beroep	
Wie	Taken
WG	Het uitbrengen van een niet vrijblijvend advies bij berispingen, schorsingen of roeyementen door het bestuur van een of meerdere leden.

Penningmeester	
Wie	Taken
BL	Gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies (<i>evt. in overleg met de Coördinatoren</i>) aan het bestuur (<i>en de algemene ledenvergadering</i>) m.b.t. financiële aangelegenheden.
BL	Beheer van de financiën van de vereniging.
BL	Opstellen van jaarlijkse begroting en jaarrekening.
BL	Opstellen van (deel)begrotingen en/of budgetten voor de diverse commissie en de activiteiten.
BL	Verzorgen en bewaken van de financiële boekhouding van Accretos.
BL	Controle van uitgaven.
BL	Afwerken van alle declaraties.
BL	Innen van contributies en overige gelden van derden.
BL	Aansturen van Coördinator Contributie-inning.
BL	<i>Informeren</i> van de Kascommissie.

Penningmeester - WG Contributie ining	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Contributie-inning.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen..
WG	Verzorgen van het innen van de contributie.
WG	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van kascontrole.

Penningmeester - Kascommissie	
Wie	Taken
WG	Jaarlijkse controle van de financiële boekhouding (incl. jaarrekening en balans) van Accretos.
WG	Gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies (<i>evt. in overleg met de Coördinatoren</i>) aan het bestuur (<i>en de algemene ledenvergadering</i>) m.b.t. financiële aangelegenheden.

Voorzitter	
Wie	Taken
BL	Voorzitten van alle bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.
BL	Vertegenwoordiging van Accretos naar de gemeenschap.
BL	Vertegenwoordiging naar de Nevobo (<i>met name regioraad</i>).
BL	Algemene coördinatie van overstijgende werkzaamheden.
BL	Actueel houden algemeen beleid, beheer huishoudelijk reglement en statuten.
BL	De dagelijkse leiding van de vereniging.
BL	Leiding geven tijdens bestuurs- en algemene ledenvergadering.

Voorzitter - Vice-voorzitter	
Wie	Taken
BL	Vervanging van voorzitter bij diens afwezigheid.

Technische Zaken	
Wie	Taken
BL	Opstellen en actueel houden het Beleidsplan Technische Zaken.
BL	Gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies (<i>evt. in overleg met de Coördinatoren</i>) aan het bestuur (<i>en de algemene ledenvergadering</i>) m.b.t. (volleybal-)technische zaken.
BL	In samenspraak met de coördinatoren en trainers/coaches het samenstellen van alle teams.
BL	In samenspraak met de coördinatoren en trainers/coaches opstellen van trainingsschema's, en de zaalindelingen (t.b.v. de competitiewedstrijden).
BL	Aansturen van de Coördinator Damesteams.
BL	Aansturen van de Coördinator Herenteams.
BL	Aansturen van de Coördinator Jeugd ABC.
BL	Aansturen van de Coördinator Jeugd CMV.
BL	Aansturen van de Coördinator Accommodatie & Materialen.

Technische Zaken - Damesteams	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Damesteams.
CO	Plannen van bijeenkomst voor damestrainers (2* per jaar).
CO	Het afsluiten van overeenkomsten met de trainers van damesteams.
CO	Onderhouden van de contacten tussen de damesteams (aanvoerders, coaches en trainers).
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Zorg dragen voor een actief doorstromingsbeleid vanuit de Jeugd ABC-teams naar de damesteams van Accretos.
WG	Samenstellen van damesteams op basis van de uitgangspunten van het Beleidsplan Technische Zaken.

Technische Zaken - Herenteams	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Herenteams.
CO	Plannen van bijeenkomst voor herentrainers (2* per jaar).
CO	Het afsluiten van overeenkomsten met de trainers van herenteams.
CO	Onderhouden van de contacten tussen de herenteams (aanvoerders, coaches en trainers).
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Zorg dragen voor een actief doorstromingsbeleid vanuit de Jeugd ABC-teams naar de herenteams van Accretos.
WG	Samenstellen van herenteams op basis van de uitgangspunten van het Beleidsplan Technische Zaken.

Technische Zaken - Jeugd ABC	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Jeugd ABC.
CO	Plannen van bijeenkomst voor trainers Jeugd ABC (2* per jaar).
CO	Het afsluiten van overeenkomsten met de trainers van Jeugd ABC-teams.
CO	Onderhouden van de contacten tussen de Jeugd ABC-teams (aanvoerders, coaches en trainers).
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Zorg dragen voor een actief doorstromingsbeleid vanuit de Jeugd ABC-teams naar de seniorenteams van Accretos.
WG	Samenstellen van Jeugd ABC-teams op basis van de uitgangspunten van het Beleidsplan Technische Zaken.

Technische Zaken - Jeugd CMV	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Jeugd CMV.
CO	Plannen van bijeenkomst voor trainers Jeugd CMV (2* per jaar).
CO	Het afsluiten van overeenkomsten met de trainers van Jeugd CMV-teams.
CO	Onderhouden van de contacten tussen de jeugd CMV-teams (aanvoerders, coaches en trainers).
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Zorg dragen voor een actief doorstromingsbeleid vanuit de Jeugd CMV-teams naar de Jeugd ABC-teams van Accretos.
WG	Samenstellen van Jeugd CMV-teams op basis van de uitgangspunten van het Beleidsplan Technische Zaken.

Technische Zaken - Accommodatie & Materialen	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Accommodatie & Materialen
CO	Coördinator richting de gemeente m.b.t. staat van onderhoud van de zalen en (technische) gebreken.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Verantwoordelijk voor het beheer van sportkleding voor zover door Accretos beschikbaar gesteld.
WG	Verantwoordelijk voor het sleutelbeheer van de sportaccommodaties.
WG	Verantwoordelijk voor het (eigen) materiaalbeheer aanwezig in de sportaccommodaties.
WG	Verantwoordelijk voor het doorgeven van de staat van onderhoud en (technische) gebreken van de sportaccommodaties.

Sponsoring	
Wie	Taken
BL	Opstellen en actueel houden van het sponsorbeleidsplan.
BL	Gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies (<i>evt. in overleg met de Coördinatoren</i>) aan het bestuur (<i>en de algemene ledenvergadering</i>) m.b.t. Optochtmatinee, Sponsoring & PR, Toernooi, Website en Wijnactie
BL	Aansturen van de Werkgroep Optochtmatinee.
BL	Aansturen van de Werkgroep Sponsoring & PR.
BL	Aansturen van de Werkgroep Toernooi.
BL	Aansturen van de Werkgroep Website.
BL	Aansturen van de Werkgroep Wijnactie.

Sponsoring - Optochtmatinee	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Optochtmatinee.
CO	Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur m.b.t. het optochtmatinee.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Verzorgen van muziek t.b.v. optochtmatinee.
WG	Verzorgen van personeelsplanning t.b.v. optochtmatinee.

Sponsoring - Sponsoring & PR	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Sponsoring & PR.
CO	Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur m.b.t. Sponsoring & PR.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Het werven van sponsors voor het toernooi (in nauwe samenspraak met de Werkgroep Toernooi).
WG	Afsluiten van sponsorcontracten binnen de kaders van het sponsorbeleidsplan.
WG	Het werven van nieuwe sponsors en het onderhouden van contacten met alle sponsors.

Sponsoring - Toernooi	
Wie	Taken
CO	Het aansturen van de Werkgroep Toernooi.
CO	Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur m.b.t. Toernooi.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Organisatie van het jaarlijks volleybaltoernooi in Neer.
WG	Het werven van sponsors voor het toernooi (in nauwe samenspraak met de Werkgroep Sponsoring & PR).

Sponsoring - Website	
Wie	Taken
CO	Aansturen van de Werkgroep Website.
CO	Gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur m.b.t. internetmogelijkheden van de Accretos website.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Het beheren, onderhouden en promoten van de site van Accretos bij de leden.

Sponsoring - Wijnactie	
Wie	Taken
CO	Het aansturen van de Werkgroep Wijnactie
CO	Gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur m.b.t. de Wijnactie.
CO	Zorgen voor beknopte notulen (afspraken en actielijst) van vergaderingen.
WG	Het organiseren van de Wijnactie.