



TOPSPORT, PASSIE & AMBITIE

Kerntaken organogram functies:

Algemeen bestuur:

- Verantwoordelijk voor de algehele leiding van de vereniging
- Houdt financieel toezicht op de vereniging en budgetten
- Ondersteunt de commissies en houdt toezicht op gemaakte jaarplanningen

Facilitaire en activiteiten commissie:

- Verantwoordelijk voor alle activiteiten die nodig zijn om verenigingsacties te coördineren
- Maakt activiteiten binnen de vereniging mogelijk door activiteiten en faciliteiten te regelen bij toernooien, wedstrijden dames 1, festiviteiten, jeugdkamp etc...
- Heeft de leiding bij het organiseren van benodigde vrijwilligers bij diverse evenementen en acties.

Secretariaat:

- Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie
- Is verantwoordelijk voor het wedstrijdsecretariaat
- Is verantwoordelijk voor algemene correspondentie binnen de vereniging en naar buiten toe
- Inkomende post en mail ordenen en distribueren

Financiële administratie, materiaalverzorging en kledingcommissie:

- Is verantwoordelijk voor de financiële administratie
- Is verantwoordelijk voor de keuze van de kledinglijn binnen de vereniging en de organisatie ervan
- Is verantwoordelijk voor de materiaalverzorging op alle gebied binnen de vereniging

PR en communicatie en Sponsoring:

- Is verantwoordelijk voor de communicatie, inclusief media, binnen en buiten de vereniging
- Draagt zorg voor alle PR activiteiten binnen de vereniging en naar buiten toe
- Legt en onderhoud contacten met sponsoren van de vereniging door activiteiten voor sponsoren te plannen en te organiseren
- Regelt nieuwe sponsoren en sluit i.o.m. het bestuur de overeenkomsten af





TOPSPORT, PASSIE & AMBITIE

Organisatorische commissie:

- Coördineert alle activiteiten binnen de onderliggende commissies
- Omdat iedere onderliggende commissie binnen de organisatorische commissie een specifieke deeltaak heeft, wordt er aan het begin van het seizoen een jaarschema en planning gemaakt.
- Iedere onderliggende commissie voert het opgestelde jaarplan binnen haar discipline uit en is daar volledig verantwoordelijk voor.
- **Organisatorische coördinatoren:**
 - Zorgt dat er teambegeleiders voor de teams zijn en sturen teambegeleiders aan en voeren overleg met hen
 - Overlegt en stemt af met technische coördinatoren over de gang van zaken bij de teams
 - Stemt met de technische coördinatoren de teamindeling af
 - Zorgt er voor dat elk team minimaal 1 extern toernooi heeft per seizoen en bespreekt dit met de toernooicommissie die verantwoordelijk is voor het totaal overzicht en inschrijving
- **Teambegeleid(st)ers:**
 - Is verantwoordelijk voor alle organisatorische zaken rondom een team, zoals rij- en wasschema's
 - Regelt alle administratie rondom een team, zoals spelersspasjes, wedstrijdformulieren en compleetheid NAW gegevens
 - Omdat veel trainers mannen zijn, hebben teambegeleidsters de verantwoordelijkheid de begeleiding op sociaal en emotioneel gebied te verzorgen. Oog hebben voor verhouding tussen speelsters, oog hebben voor problemen ...
 - Regelt scheidsrechters bij oefenwedstrijden. Bij reguliere wedstrijden wordt dit geregeld.
- **Spelersraad**
 - Teamvertegenwoordiger behartigt de belangen van de spelers in het team
 - Komt met voorstellen tot verbeteringen t.a.v. beleid
 - Geeft feedback aan de teams over het genomen beslissingen binnen de vereniging
- **Toernooicommissie (externe toernooien lopen via organisatorische coördinator)**
 - Verantwoordelijk voor de organisatie van het eigen toernooi
 - Stelt van te voren een draaiboek op
 - Heeft het overzicht van externe toernooien, waarbij de OC-ers er voor zorgen dat teams aan externe toernooien deelnemen





TOPSPORT, PASSIE & AMBITIE

- **Beachhandbal**
 - Verantwoordelijk voor de organisatie van beachhandbal binnen de vereniging en draagt dit uit naar de regio Salland
 - Plant en organiseert de beachhandbal activiteiten
 - Maakt een plan van aanpak om beachhandbal als nieuwe discipline succesvol te maken
- **Scheidsrechters (coördinator)**
 - Vanuit het Sallandse scheidsrechtersplan uitvoering geven aan de gestelde kaders in dit plan
 - Draagt zorg voor de implementatie van de nieuwe spelregels en dat jeugdspelsters hiervoor het benodigde certificaat halen
 - Draagt zorg voor de werving van nieuwe scheidsrechters en zorgt ervoor dat huidige scheidsrechterkorps op sterkte blijft
 - Verantwoordelijk voor de indeling van scheidsrechters bij de geplande wedstrijden
- **Planning van accommodatie en zaal**
 - Draagt zorg voor de indeling en inroostering van trainingsuren en wedstrijden
 - Zorgt er voor dat alle zaken rondom wedstrijden goed geregeld zijn: materialen bij de wedstrijdtafel, consumptiemunten voor scheidsrechters, aanwezigheid wedstrijdformulieren ...

Technische commissie

- Stelt trainers en medisch personeel aan. Voor contractbespreking is er altijd een bestuurslid betrokken.
- Stelt het technisch beleidsplan op, coördineert dit en voert dit uit.
- Stelt het medisch beleidsplan op, coördineert dit en voert dit uit
- Onderhoudt contact op technisch gebied met externe partijen zoals CHS en Oranje selecties
- Draagt zorg voor begeleiding van trainers in opleiding en stagiaires die vallen onder de erkende opleiding Calibris

