

Handboek s.v. Meervogels'31



2019

Inhoudsopgave

1. Introductie	6
2. Historie	7
3. Organisatiestructuur	9
4. Beleidsplan	10
4.1 Algemeen.....	10
4.2 Doelstelling.....	10
5. Algemene Ledenvergadering.....	12
5.1 Algemeen.....	12
5.2 Doelstellingen.....	12
5.3 Taken en Bevoegdheden	12
5.4 Financieel.....	12
5.5 Opmerking	12
6. Bestuur	14
6.1 Samenstelling en taken	14
6.2 Vervangingslijst	15
7. Jeugdcommissie.....	17
7.1 Algemeen.....	17
7.2 Doelstelling.....	17
7.3 Taken en bevoegdheden	17
7.4 Financieel.....	19
8. Technische commissie.....	20
8.1 Algemeen.....	20
8.2 Doelstelling.....	20
8.3 Taken en Bevoegdheden	20
9. Kantinecommissie	21
9.1 Algemeen.....	21
9.2 Doelstellingen.....	21
9.3 Taken en bevoegdheden	21
9.4 Financieel.....	21
10. Sponsorcommissie.....	22
10.1 Algemeen.....	22
10.2 Doelstelling.....	22
10.3 Taken en Bevoegdheden	22



10.4	Financieel.....	22
11.	Accommodatie commissie	23
11.1	Algemeen.....	23
11.2	Doelstelling.....	23
11.3	Taken en Bevoegdheden	23
11.4	Financieel.....	23
12.	Activiteiten commissie	24
12.1	Algemeen.....	24
12.2	Doelstelling.....	24
12.3	Taken en Bevoegdheden	24
12.4	Financieel.....	24
13.	Paramedische begeleiding.....	25
13.1	Algemeen.....	25
13.2	Doelstelling.....	25
13.3	Taken en Bevoegdheden	25
13.4	Financieel.....	25
14.	Strafcommissie	26
14.1	Algemeen.....	26
14.2	Doelstelling.....	26
14.3	Taken en Bevoegdheden	26
14.4	Financieel.....	26
15.	Selectievoetbal	27
15.1	Algemeen.....	27
15.2	Doelstelling.....	27
15.3	Taken en Bevoegdheden	27
15.4	Financieel.....	27
16.	Recreantenvoetbal	28
16.1	Algemeen.....	28
16.2	Doelstelling.....	28
16.3	Taken en Bevoegdheden	28
16.4	Financieel.....	28
17.	Jeugdvoetbal	29
17.1	Algemeen.....	29
17.2	Doelstelling.....	29



17.3	Financieel.....	29
18.	Bestuursdienst.....	30
18.1	Algemeen.....	30
18.2	Doelstelling.....	30
18.3	Taken en Bevoegdheden	30
18.4	Financieel.....	30
19.	Scheidsrechters en assistent scheidsrechters	31
19.1	Algemeen.....	31
19.2	Doelstelling.....	31
19.3	Taken en Bevoegdheden	31
20.	Aanvoerder	32
20.1	Algemeen.....	32
20.2	Doelstelling.....	32
20.3	Taken en bevoegdheden	32
21.	Leiders	33
21.1	Algemeen.....	33
21.2	Doelstelling.....	33
21.3	Taken en bevoegdheden	33
21.4	Financieel.....	33
22.	Website	34
22.1	Algemeen.....	34
22.2	Doelstelling.....	34
22.3	Redactie	34
22.4	Inhoud	34
21.5	Financieel.....	34
23.	Verplichte kaderdiensten	35
23.1	Algemeen.....	35
23.2	Doelstelling.....	35
23.3	Taken en Bevoegdheden	35
23.4	Financieel.....	35
24.	Normen en waarden s.v. Meervogels'31	36
25.	Procedure en vereisten benoeming Ereleden en Leden van Verdienste.....	37
25.1	Procedure	37
25.2	Criteria Lid van Verdienste	37



25.3	Criteria Erelid.....	37
26.	Besluiten.....	38
26.1	Algemeen.....	38
26.2	Doelstelling.....	38
26.3	Besluitenlijst	38

1. Introductie

Inmiddels is het al weer bijna 25 jaar geleden dat de eerste versie van het organisatiehandboek is verschenen. De doelstelling was destijds dat het Bestuur duidelijkheid wilde geven over wie waar verantwoordelijk voor is en een visie vast te leggen, waarin het reilen en zeilen van de vereniging werd vastgelegd. Wij kunnen vaststellen dat er in afgelopen jaren ontzettend veel is veranderd en dat de gewenste duidelijkheid is gerealiseerd.

De veranderingen kenmerken zich niet alleen qua samenstelling van Bestuur en de diverse commissies, maar vooral ook door de kanteling van meer jeugd- dan seniorleden. Dit was ook de belangrijkste reden dat wij, inmiddels al vele jaren, het verplicht vrijwilligerschap hebben ingevoerd. In 1996 hadden wij nog ruim 100 echte vrijwilligers en nu, anno 2019, is dit meer dan gehalveerd. Wij hebben inmiddels al vele jaren een vrijwilliger die de vrijwilligerstaken indeelt en zorgt dat deze ook worden uitgevoerd. Na wat opstartproblemen kunnen wij vaststellen dat het verplicht kaderdiensten draaien inmiddels gemeengoed is geworden. Diverse verenigingen hebben zelfs ons systeem of een wat aangepast systeem draaien.

Ons clubblad De Meerbode (vanaf 1967) is inmiddels vervangen door onze website en Clubapp en past hiermee in de verdergaande digitalisering die wij natuurlijk overal zien. Meervogels wil graag een club zijn en blijven die meegaat met zijn tijd en als je de laatste 25 jaar in ogeschouw neemt, kunnen wij vaststellen dat dat goed is gelukt, maar dat wij vooral vooruit moeten blijven kijken. Immers de vergrijzing slaat toe, de overheid treedt terug en wij moeten alert blijven op de toekomstige ontwikkelingen.

Ik hoop dat deze nieuwe versie het handboek weer helpt om beter inzicht te krijgen in het reilen en zeilen van onze club en uiteraard staan wij altijd open voor verbeteringen.

Met vriendelijke sportgroet,

Rob Kooyman, Voorzitter

Akersloot, oktober 2019

2. Historie

In de zomer van 1931 werden tal van voetbalverenigingen opgericht, ook Akersloot bleef daarin niet achter. Om precies te zijn 6 juli 1931. Een afvaardiging van een aantal sportieve jongelui, die op een veldje tegenover het woonhuis van de familie Kruyenaar aan het einde van de Hoogegeest zich elke dag bezig hielden met hun favoriete sport, belegden in café "de Vriendschap" een bijeenkomst onder leiding van de toenmalige pastoor en richtten een voetbalvereniging op.

Als naam werd gekozen *R.K.V.V. De Meervogels*. Deze naam werd later veranderd in *Meervogels*, vervolgens in *Meervogels A* en naderhand in *Meervogels '31*, thans is de naam *s.v. Meervogels '31*.

Het oprichtingsbestuur bestond uit voorzitter P. Betjes, secretaris P. Beers, penningmeester P. Hollenberg, P. de Graaff en C. Schoon. Meervogels kende door de jaren heen veel veranderingen in het Bestuur, het gaat dan ook te ver om alle Bestuursleden te vermelden.

De eerste voetbalwedstrijden werden gespeeld op het land van de Fam. Meyne, aan het begin van de Hoogegeest, deze wedstrijden waren toen nog vriendschappelijk. Over de accommodatie op het veld van de familie Meyne is niets meer bekend. Later werd door het Kerkbestuur een stuk land gekocht van de familie Kraakman gelegen aan de Buurtweg. In het begin was er de beschikking over één speelveld, later is er een tweede en nog weer later is er een derde speelveld bij gekomen. De accommodatie op het complex aan de Buurtweg bestond aanvankelijk uit een houten gebouwtje met twee kleedkamers. In het midden van de kleedkamers stond een zinken bank met kranen (koud water) die na de wedstrijd gebruikt kon worden om jezelf op te knappen. In 1959 werd een fraai stenen clubgebouw geplaatst bestaande uit vier kleedkamers, een scheidsrechterkamer, een trainersruimte, een bestuurskamer en een snoephok. Dit snoephok werd overbodig toen in 1968 een kantine op het complex werd geplaatst. In dat zelfde jaar werd ook een open tribune naast het A-veld gerealiseerd. Vanwege het bouwen van het plan Binnengeest was het noodzakelijk in 1975 te verhuizen naar ons huidige sportcomplex Cloppenburch aan de Boschweg.

Op Cloppenburch was het clubgebouw, zoals wij dit nu kennen, al voor een groot gedeelte gereed. Er kon gebruik gemaakt worden van kleedkamers 1 t/m 6, scheidsrechter kleedkamers, bestuursdienstruimte, administratieruimte en bestuurskamer. Het laatste deel van de bouwwerkzaamheden, kantine, kleedkamers 7, 8 en 9 en materialenkamer, kwam gereed in het jaar na de verhuizing. De realisatie van het clubhuis vond plaats in eigen beheer, grotendeels door zelf werkzaamheden. Een groot aantal vrijwilligers heeft aan het project meegewerkt en hebben daar menig uur aan besteed. Inmiddels is de accommodatie uitgebreid met de Meerhal met kunstgrasveld, een overdekte tribune, een pannaveld en is er verlichting geplaatst op het A- en C-veld. In het clubgebouw is in 2014 een nieuw wedstrijdsecretariaat en in 2019 de verbouwing van de kantine gerealiseerd om te kunnen voldoen aan de eisen van de moderne tijd: voor het administreren van wedstrijdgegevens wordt gebruik gemaakt van digitale hulpmiddelen. Voor de verbouwing van de kantine is in 2017 een veiling georganiseerd, die maar liefst netto bijna € 33.000,- opbracht.

Meervogels startte met competitiewedstrijden in de 3^e klasse D.H.V.B. In 1936 werd het eerste kampioenschap en promotie behaald. In 1942 werd het kampioenschap van de N.H.V.B. behaald, waarna men in 1949 kampioen van de eerste klasse N.H.V.B. werd. Daarna duurde het nog twee jaar voordat men naar de K.N.V.B. promoveerde, toentertijd het walhalla van de voetbalsport. In 1958 en 1959 werd tweemaal het kampioenschap van de 4e klasse K.N.V.B. behaald. Pas na de tweede keer werd promotie naar de 3^e klasse bereikt, waar men een aantal jaren in heeft meegedraaid. Degradatie uit de 3^e klasse volgde in 1964, waarna tot het seizoen 1985/86 in de vierde klasse werd gespeeld. In 1986 werd het eerste wederom kampioen en promoveerde naar de 3^e klasse. Na een



aantal goede jaren in de 3e klasse begon in het seizoen 1993/94 een mindere periode: er werd gedegradeerd naar de 4^e klasse, enkele jaren later naar de Hoofdklasse Afdeling (nu 5^e klasse) en weer later zelfs naar de 6^e klasse.

De laatste seizoenen voor de eeuwwisseling zat het eerste dicht tegen promotie aan, maar tweemaal ging het in de laatste wedstrijd mis. In het seizoen 2000/2001 werd een promotie naar de 5^e klasse behaald. Deze positie was echter van korte duur: in het seizoen 2004/2005 werd er weer naar de 6^e klasse gedegradeerd. De victorie startte in het seizoen 2005/2006: het kampioenschap werd behaald in het 75-jarig jubileumjaar en er volgde wederom een promotie naar de 5^e klasse. Twee seizoenen later werd door het winnen van de nacompetitie, promotie naar de 4^e klasse een feit en in het seizoen 2009/2010 werd wederom het kampioenschap behaald met als beloning promotie naar de 3^e klasse. De laatste jaren heeft het eerste de nacompetitie gehaald voor promotie naar de 2e klasse. Als dit de komende jaren gaat lukken, schrijven we historie want het eerste heeft nog nooit op het 2e klasse niveau gespeeld. Het tweede elftal is de laatste 3 seizoenen gepromoveerd vanaf de res 4^e klasse naar nu de res 1^e klasse en dat is het één na hoogste reserveniveau in Nederland. Hiermee heeft het 2^e al historie geschreven.

Vermeldenswaard is nog dat het A-junioren team in de zeventiger jaren op een bijzonder hoog niveau heeft gespeeld. Tegenstanders in die tijd waren onder meer: Ajax, Volendam, Haarlem, DOVO en Elinkwijk.

Meervogels is altijd een bloeiende vereniging geweest met in hoogtijdagen meer dan 600 leden en meer dan dertig teams. Thans is dit aantal voor wat betreft de seniorenteams fors minder, echter de jeugdafdeling heeft door de jaren heen steeds een flink aantal leden gehad.

Begin jaren 70 was de vereniging een aantal jaren betrokken bij de organisatie van de Liliade, een grote lelie tentoonstelling. Het runnen van het restaurant en bar kwam voor onze rekening, de revenuen kwamen goed van pas voor financiering van het toen te bouwen clubhuis.

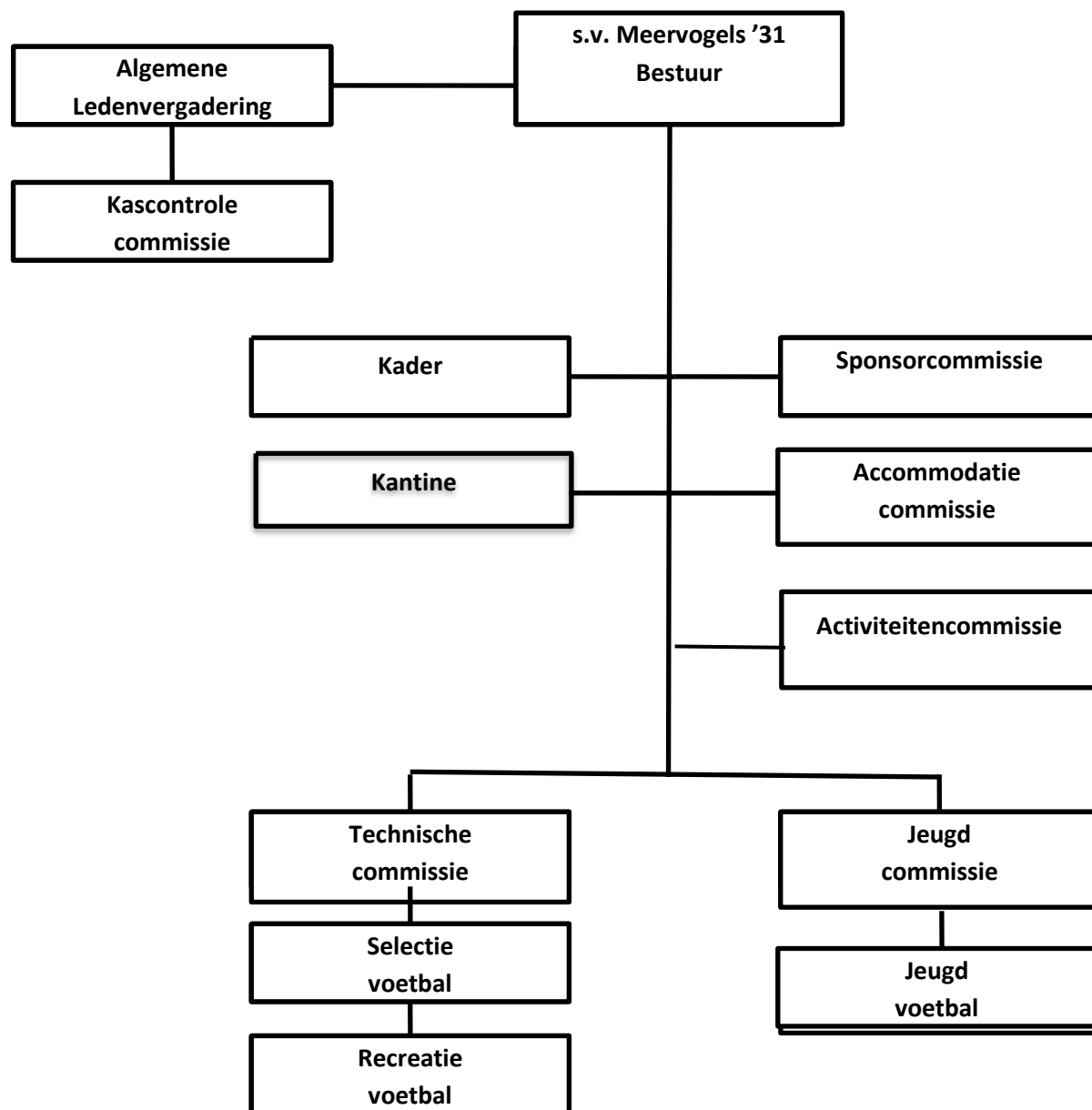
De jubilea van de vereniging werden vaak uitbundig gevierd met het Pinksterfestijn tijdens het 70 jarig jubileum in 2001 als hoogtepunt. Dit Pinksterfestijn is daarna nog een 5-tal jaren herhaald en bestond uit een mix van spelvormen en feesten voor jong en oud.

In 2018 en 2019 is o.l.v. de KNVB onze identiteit nader beschreven. In 1^e instantie vanuit het Bestuur en daarna gezamenlijk met de Jeugdcommissie. Deze versie is vervolgens met een “Spiegelgroep” besproken en verder aangescherpt. De Spiegelgroep bestond uit een dwarsdoorsnede van onze club, dus aanvoerders, leiders, scheidsrechters, vrijwilligers, etc. Hieruit is de volgende gewenste identiteit vastgesteld:

“Wij zijn een trotse dorpsvereniging waar voetballiefhebbers elkaar kennen en ontmoeten op het mooie complex en in ons gezellige clubhuis. Ons geelzwarte voetbalhart zorgt samen met onze leden, vrijwilligers en sponsors voor een plezierige sportbeleving, waarbij sportiviteit, respect en waardering hoog in het vaandel staan”

Om bovenstaande identiteit te realiseren zijn 5 clusters van activiteiten vastgesteld. Dit zijn: Samenwerkingen, Activiteitencommissie, Technische Commissie, Jeugdcommissie en Uitstraling en Communicatie.

3. Organisatiestructuur



4. Beleidsplan

4.1 Algemeen

Meervogels is een echte dorpsclub met een belangrijke sociale functie. De ambitie is om met “eigen” spelers zo hoog mogelijk te spelen. Spelers van buiten aantrekken zal nooit actief gedaan worden. Wel kunnen spelers van buiten het dorp zichzelf aanmelden om bij Meervogels te komen spelen. Zij zullen zich moeten conformeren aan ons beleid en doelstellingen.

Door deze ambitie is het belangrijk dat we jeugdspelers opleiden om enerzijds met plezier te voetballen en anderzijds voor de talentvollere jeugdspelers om de ambitie te hebben om selectiespeler te worden en te voorkomen dat deze talentjes bij omliggende verenigingen gaan spelen. Als een speler gevraagd wordt door minimaal een 1^e klasser, zal Meervogels altijd meewerken aan de overgang en streven dat deze speler altijd weer graag terug komt bij Meervogels. Onze ambitie mag niet ten koste gaan van de overige (jeugd)leden. Er dienen omstandigheden gecreëerd te worden waarin alle leden zo optimaal mogelijk, plezier aan hun voetbalsport kunnen beleven.

4.2 Doelstelling

Meervogels is een voetbalvereniging en heeft het beoefenen van de voetbalsport, zowel prestatiegericht als recreatief, hoog in het vaandel staan. Teneinde goed te kunnen presteren c.q. recreëren is een aantal randvoorwaarden noodzakelijk:

- ☐ De kwaliteit van de spelers (minimaal 36 selectiespelers);
- ☐ De kwaliteit van de trainers (hoofdtrainer minimaal TC2);
- ☐ De kwaliteit van de begeleiding;
- ☐ De kwaliteit van het materiaal;
- ☐ De kwaliteit van de accommodatie, inclusief de velden;
- ☐ De kwaliteit van de vele vrijwilligers, waaronder commissie- en bestuursleden.

Deze opsomming is zeker niet uitputtend, maar geeft wel aan dat er het een en ander moet gebeuren om aan de randvoorwaarden te kunnen voldoen.

De doelstellingen kunnen als volgt geformuleerd worden:

- ☐ Beleving van de voetbalsport zo aantrekkelijk mogelijk maken door:
 - Regelmatig en goed overleg met de leden (en medewerk(st)ers);
 - Respect (en waardering) voor ieders rol binnen en buiten de lijnen;
 - Bestuur moet te allen tijde aanspreekbaar zijn voor de leden;
 - Zorgen voor goed materiaal en een prettige entourage;
 - Zorgen voor goede trainingen, trainers en begeleiding;
 - Goede sponsoring;
 - Verzorgen van toernooien, weekends etc.;
 - Vermaak op het sportcomplex in en rond de kantine;
 - Rust binnen de vereniging.
 - Handhaving van het 1e team in de 3e klasse van de KVN (korte termijn) met de ambitie om periodiek in de 2^e klasse te spelen;
 - Streven om het 2^{de} elftal één klasse hoger te laten spelen dan het 1^e team, dus minimaal reserve 2^e klasse.
- ☐ Hoge eisen stellen aan trainer/begeleiders, maar ook aan de spelers;
- ☐ Jeugdspelers laten doorstromen naar de A-selectie;
- ☐ Er voor zorgen dat iedereen die zich voor Meervogels inzet (o.a. kaderdiensten), achter het verenigingsbeleid staat.

Met name de laatste doelstelling leidt er toe dat het beleidsplan/ handboek op de website geplaatst wordt en inzichtelijk is voor iedereen.



5. Algemene Ledenvergadering

5.1 Algemeen

De Algemene Leden Vergadering is het hoogste orgaan binnen de vereniging. In de dagelijkse praktijk wordt de vereniging bestuurd door het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het Bestuur behoeft goedkeuring van de Algemene Leden Vergadering voor het besluit tot:

- ☐ Kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen;
- ☐ Rechtshandelingen of investeringen welke een de waarde van € 10.000 te boven gaat;
- ☐ Huren van onroerende goederen;
- ☐ Het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruik maken van een aan de vereniging verleend bankkrediet.

5.2 Doelstellingen

De doelstelling van de Algemene Leden Vergadering is het behandelen van de agenda, het dechargeren van het door het Bestuur gevoerd beleid en in het bijzonder het uitgevoerde financieel beheer door de penningmeester. Stemmingen worden beslist bij meerderheid van stemmen.

5.3 Taken en Bevoegdheden

Aan de Algemene Leden Vergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan het Bestuur zijn opgedragen. Jaarlijks zal uiterlijk zes maanden na afloop van een verenigingsjaar een Algemene (Leden)Vergadering worden gehouden.

De Agenda van deze vergadering bevat tenminste:

- a) Vaststellen van de notulen van de vorige vergadering;
- b) Jaarverslag van de secretaris;
- c) Jaarverslag van de penningmeester;
- d) Verslag van de kascommissie;
- e) Vaststelling van de begroting;
- f) Vaststelling van de contributies;
- g) Verkiezing van de bestuursleden;
- h) Verkiezing leden van de kascommissie;
- i) Rondvraag.

5.4 Financieel

De Algemene Leden Vergadering stelt de begroting vast en daarmee ook:

- ☐ De hoogte van de contributies en kledingbijdrage;
- ☐ De hoogte van de consumptieprijzen;
- ☐ De goedkeuring van de uitgaven.

5.5 Opmerking

In principe zijn de taken en bevoegdheden van het Bestuur en de Algemene Leden vergadering vastgelegd in de statuten van de vereniging. Wijziging van deze taken en bevoegdheden hebben wijziging van de statuten tot gevolg en dienen door een notaris gepasseerd te worden. De statuten van s.v. Meervogels 31 zijn voor het laatst vastgesteld op 14 november 2019.

Algemene Leden Vergaderingen kunnen gehouden worden zo dikwijls als het Bestuur dit wenselijk oordeelt, of op schriftelijk verzoek door 10 % van het aantal leden.



6. Bestuur

6.1 Samenstelling en taken

Voorzitter

- ☐ Leidinggeven aan het Bestuur;
- ☐ Woordvoerder/Representant van het Bestuur;
- ☐ Zorgen voor controle op de taakverdeling en taakinvulling van de bestuursleden;
- ☐ Bevorderen eenheid binnen het Bestuur en de leden;
- ☐ Lid van het dagelijks Bestuur;
- ☐ Afgevaardigde voor wat betreft contacten met gemeente en KNVB op bestuurlijk niveau;
- ☐ Stimuleren verenigingsleven;
- ☐ Afleggen verantwoording ten behoeve van Algemene Ledenvergadering;
- ☐ Lid van de strafcommissie;
- ☐ Beleidsinitiatieven ontplooiën c.q. bevorderen.

Secretaris

- ☐ Behandelen van ingekomen en uitgaande correspondentie;
- ☐ Bestuur informeren m.b.t. lopende zaken;
- ☐ Vergaderingen notuleren en notulen tenminste 14 dagen voor een volgende vergadering verspreiden;
- ☐ Bijhouden en actualiseren van de actiepunten/besluitenlijst;
- ☐ Lid van het dagelijks Bestuur;
- ☐ Notulen Algemene ledenvergadering;
- ☐ Beheerder speldjes (25-/50 jaar, Leden van Verdienste/Ereleden);
- ☐ Zorgdragen voor een goede ledenadministratie;
- ☐ Zorgdragen voor een goede administratie van leden/donateurs, die niet aangemeld zijn bij de KNVB (ivm de kosten);
- ☐ Aankoop cadeaus;
- ☐ Contactpersoon coördinator Kaderdiensten.

Penningmeester

- ☐ Zorgen voor een goede financiële administratie;
- ☐ Het Bestuur maandelijks financieel verslag uitbrengen;
- ☐ Jaarverslag voor de Algemene Ledenvergadering;
- ☐ Aanleveren van de begroting;
- ☐ Lid van het dagelijks Bestuur;
- ☐ Bewaken machtigingen bank;
- ☐ Subsidie-aanvraag;
- ☐ Voorzitter kantinecommissie (Linking pin);
- ☐ Incasseren Boetes/Contributies/Vrijwilligersbijdrage;
- ☐ In samenwerking met de secretaris contracten (incl. loonadministratie) e.d. (laten) verzorgen.

Wedstrijdsecretaris

- ☐ Bij afgelastingen telefooncontactpersoon;
- ☐ Regelen van oefenwedstrijden;
- ☐ Verzorgen scheidsrechters lagere seniorenteams;
- ☐ Verzorgen scheidsrechters O19- tm O12-junioren;
- ☐ Verzorgen van het wedstrijdprogramma;



- ☐ Contacten onderhouden met competitieleiders KNVB;
- ☐ Samenstellingen elftallen doorgeven aan de KNVB;
- ☐ Inschrijven competities;
- ☐ Informeren betrokkenen bij wijzigen spelregels;
- ☐ Wekelijks een verslag op de website plaatsen m.b.t. de gespeelde wedstrijden;
- ☐ Verslaglegging voor de Algemene Ledenvergadering.

Jeugdvoorzitter

- ☐ Behartiging/verantwoording van de jeugdzaken in het bestuur;
- ☐ Contactpersoon tussen Bestuur en jeugdcommissie;
- ☐ Notulen jeugdcommissievergaderingen (op verzoek) aan de secretaris verstrekken;
- ☐ Lid van de strafcommissie;
- ☐ Verslaglegging voor de Algemene Ledenvergadering;
- ☐ Verantwoordelijk voor de Jeugdkas.

Accommodatie zaken

- ☐ Verantwoordelijk voor Terreinen en Gebouwen;
- ☐ Coördinator schoonmaak (maan- & vrijdagploeg);
- ☐ Verantwoordelijk voor het legionella-proof zijn;
- ☐ Contactpersoon met de gemeente inzake terreinen, zendmast, etc.;
- ☐ Verzorging en belijning speelvelden;
- ☐ Contacten onderverhuur en andere gebruikers Cloppenburg;
- ☐ Beheerder reclameborden.

Voetbaltechnische zaken

- ☐ Voorzitter Technische commissie;
- ☐ Verantwoordelijk voor het opstellen en afstemmen van het trainingsschema;
- ☐ Verantwoordelijk voor indeling en publicatie teams;
- ☐ Aanschaf en onderhoud sport-technisch materiaal, waaronder tenues, ballen;
- ☐ Contactpersoon tussen bestuur en paramedische staf;
- ☐ Coördinator trainersbenoemingen van senioren en JO19-1 zondag;
- ☐ Lid van de strafcommissie.

Algemene zaken

- ☐ Beheerder calamiteitenplan;
- ☐ Beheerder bewegwijzering complex;
- ☐ Coördinator BHV-ers;
- ☐ Verantwoordelijk voor ARBO/Sociale Hygiëne;
- ☐ ICT & LCD's & Muziekinstallatie;
- ☐ Website & App & social media;
- ☐ Verantwoordelijk archivering.

Voor alle Bestuursleden geldt: belang van de vereniging als belangrijkste te onderkennen en dit naar buiten toe uitdragen. Werving van kaderleden en bestuursdienst is een zaak die allen aangaat.

6.2 Vervangingslijst

Bij langdurige afwezigheid van een der bestuursleden dienen in principe zijn taken door een ander Bestuurslid te worden overgenomen, op de volgende pagina vindt u een vervangingslijst welke dan van toepassing wordt.

Bij afwezigheid van:	Worden taken overgenomen door:
Voorzitter	Jeugdvoorzitter
Jeugdvoorzitter	Voorzitter
Secretaris	Wedstrijdsecretaris
Wedstrijdsecretaris	Secretaris
Penningmeester	Leden van het dagelijks Bestuur
Accommodatie zaken	Algemene zaken
Algemene zaken	Accommodatie zaken
Voetbaltechnische zaken	Voorzitter/Jeugdvoorzitter

7. Jeugdcommissie

7.1 Algemeen

De Jeugdcommissie is belast met alle activiteiten om de jeugdleden, in de leeftijdscategorie van 4,5 tot en met 18 jaar, optimale mogelijkheden te bieden (recreatief danwel prestatief) om de voetbalsport te beoefenen. Kijkend naar de doelstellingen valt te zeggen dat de prestatieve doelstellingen van Meervogels erop gericht zijn om de doorstroming van jeugdleden naar de Senioren selectie zoveel mogelijk te bevorderen. Daarnaast stelt de Jeugdcommissie zich ten doel allerlei activiteiten te organiseren om de jeugdleden daardoor zoveel mogelijk aan de vereniging te binden, zodat de continuïteit van het aanleveren van selectiespelers niet in gevaar komt.

7.2 Doelstelling

Optimale mogelijkheden creëren voor de jeugdleden van s.v. Meervogels '31 en daardoor een goede en regelmatige doorstroming van jeugdspelers naar de Senioren selectie te bewerkstelligen. Voor minder getalenteerde jeugdspelers is er een andere doelstelling n.l. omstandigheden scheppen zodat deze spelers maximaal plezier kunnen beleven aan de voetbalsport. Randactiviteiten dienen tot binding van de verschillende leeftijdsgroepen aan de vereniging.

7.3 Taken en bevoegdheden

Hieronder de taken en bevoegdheden zoals die in jeugdcommissie zijn belegd.

Jeugdvoorzitter

- ☐ Lid van Bestuur;
- ☐ Eindverantwoordelijk voor de totale jeugdafdeling van de Meervogels;
- ☐ Aanspreekpunt voor ouders, leiders, trainers en spelers (conflict situaties);
- ☐ Representatieve werkzaamheden naar leden en andere verenigingen;
- ☐ Begeleiden en steunen overige jeugdcommissieleden;
- ☐ Uitdragen van het Meervogels (jeugd)beleid;
- ☐ Het in samenwerking met de technische jeugdcoördinator ontwikkelen en uitvoeren van het Jeugdplan van Meervogels zowel organisatorisch als op het voetbaltechnische vlak;
- ☐ Onderhouden contacten met jeugdtrainers en leiders;
- ☐ Aanspreekpunt VOG;
- ☐ Contractbesprekingen met gediplomeerde jeugdtrainers;
- ☐ Voorbereiden en voorzitten van jeugdcommissie vergaderingen;
- ☐ Jaarverslag jeugd t.b.v. Algemene Ledenvergadering;
- ☐ Lid van de strafcommissie;
- ☐ Contactpersoon AZ Voetbalschool.

Jeugdsecretaris

- ☐ Notuleren van jeugdcommissievergaderingen;
- ☐ Archiveren van notulen jeugdcommissievergaderingen;
- ☐ Publiceren en bijhouden van de jeugdagenda;
- ☐ Bijhouden en verspreiden jeugdledenadministratie en teamindelingen;
- ☐ Bijhouden en verspreiden trainers en leidersadministratie;
- ☐ Scheidsrechters regelen voor wedstrijden JO12 en JO11;
- ☐ Publicatie scheidsrechters en velden bij het wedstrijdprogramma op website;
- ☐ Het ontvangen en versturen van alle in- en uitgaande post m.b.t. de jeugdafdeling;
- ☐ Bijwerken van wedstrijdwijzigingen vanuit KNVB;

- ☐ Opstellen agenda voor jeugdcommissie en jeugdleidersvergaderingen;
- ☐ Op verzoek bepaalde gegevens mailen naar leiders, trainers, KNVB of JC-leden vanuit Acces database;
- ☐ Beheer Acces database.

Penningmeester

Verantwoordelijke voor de gehele financiële geldstroom binnen de jeugdafdeling van Meervogels

- ☐ Verantwoordelijk voor de begroting en de verslaglegging (per seizoen) over deze financiële stroom;
- ☐ Draagt er zorg voor dat de budgetvoorstellen vóór ieder boekjaar bij de penningmeester worden ingediend;
- ☐ Bijhouden van de kaspositie van de jeugdcommissie;
- ☐ Opmaken van de Jeugdkas t.b.v. jeugdcommissievergaderingen;
- ☐ Jaarlijkse seizoenafsluiting maken m.b.t. de kaspositie;
- ☐ Contactpersoon voor Penningmeester Bestuur.

Coördinator (JO19- JO17, JO15-JO12, JO11-MP en Meiden)

- ☐ Coördinator voor genoemde elftallen;
- ☐ Verantwoordelijk voor alle zaken m.b.t. de genoemde elftallen;
- ☐ Aanspreekpunt t.b.v. alle technische zaken m.b.t. de genoemde elftallen;
- ☐ Verantwoordelijk voor elftalindelingen en wijzigingen i.c.m. trainerscoördinator;
- ☐ Het nemen van beslissingen ten aanzien van doorstroming van spelers/speelsters in het geval de betrokkenen er niet uitkomen;
- ☐ Regelmatig bezoeken van de wedstrijden van de jeugdelftallen;
- ☐ Aanspreekpunt voor jeugdtrainers m.b.t. de genoemde elftallen;
- ☐ Voorbereiden en voorzitten van de jeugdleidersvergaderingen;
- ☐ Aanspreekpunt voor jeugdleider en ouders m.b.t. de genoemde elftallen;
- ☐ Aanzoeken en instrueren leiders m.b.t. de genoemde elftallen;
- ☐ Deelnemen aan vergaderingen jeugdcommissie;
- ☐ Talentbewaking binnen deze leeftijdsgroepen;
- ☐ Onderhoud contact met zieke c.q. geblesseerde spelers/speelsters-leiders-trainers m.b.t. de genoemde elftallen;
- ☐ Maakt nieuwe spelers en speelsters en hun ouders wegwijs bij Meervogels;
- ☐ Maakt leiders/trainers wegwijs bij Meervogels;
- ☐ Draagt zorg voor geschikte oefenwedstrijden in overleg met de trainers/leiders.

Algemene zaken

- ☐ Contactpersoon binnen jeugdcommissie v.w.b. jeugdactiviteiten (b.v. Sinterklaas);
- ☐ Organiseren Meerhaltoernooi;
- ☐ Organiseren jaarlijks jeugdactie (Kaas- en boteractie);
- ☐ Deelnemen aan vergaderingen jeugdcommissie;
- ☐ PR-zaken jeugd (sponsoring en promoting Meervogels jeugd);
- ☐ Contact richting KNVB;
- ☐ Bestellen vaantjes en bekens voor diverse evenementen;
- ☐ Inzamelen en verstrekken Meervogels kleding/ballen/tassen/jasjes, etc.;
- ☐ Document kledingsponsors Jeugd bijhouden;
- ☐ Bijhouden doelpuntenactie Jeugd.

Technisch Jeugdcoördinator:

- ☐ Het ontwikkelen en uitvoeren van het jeugdplan van Meervogels zowel organisatorisch als op het voetbaltechnische vlak;
- ☐ Verantwoordelijk voor het technische gedeelte binnen het jeugdvoetbal van Meervogels;
- ☐ Het begeleiden van de jeugdtrainers van Meervogels;
- ☐ Als belangenbehartiger optreden van de jeugdtrainers in de jeugdcommissie van Meervogels;
- ☐ Het mede opzetten van een voorbereiding- winter- en afsluiting programma t.b.v. de jeugdafdeling van Meervogels;
- ☐ Het mede opzetten van een trainingsrooster (in overleg met de jeugdsecretaris) t.b.v. de jeugd van Meervogels;
- ☐ Adviserende/Beslissende stem waar het gaat om het aanstellen van jeugdtrainers/leiders;
- ☐ Adviserende/Beslissende stem waar het gaat om de teamindeling van de jeugd van Meervogels;
- ☐ Als aanspreekpunt fungeren tussen de KNVB en de vereniging met betrekking tot het jeugdvoetbal en voor het volgen van cursussen;
- ☐ Op de hoogte zijn van de ontwikkelingen en de inhoud van de diverse cursussen en instructiebijeenkomsten;
- ☐ Het kader stimuleren tot scholing;
- ☐ Is lid van de Technische commissie;
- ☐ Zorgt er voor dat jeugdtrainers zich aanmelden bij de AZ Voetbalschool;
- ☐ Is voorzitter en initiator van Jeugdtrainersvergaderingen.

7.4 Financieel

De jeugdcommissie is voor wat betreft de betaling van salarissen en/of onkostenvergoedingen van Jeugdtrainers afhankelijk van het Bestuur. Dit geldt voor de selectietrainers op de JO19 tot en met de JO9.

Hieronder de gemaakte afspraken:

- ☐ Na het volgen van een (Jeugd)trainerscursus is de trainer verplicht om nog 2 jaar als trainer bij MV aan de slag te gaan;
- ☐ Trainer is verplicht om binnen 2 jaar gediplomeerd te zijn;
- ☐ Trainer op selectieteam is verplicht ook de wedstrijd coaching te doen, tenzij hiervan in overleg met de TC op goede gronden van wordt afgeweken;
- ☐ Voor de vergoedingen van overige trainers wordt de jeugdkas aangesproken;
- ☐ De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de selectie.

De overige jeugdactiviteiten worden gefinancierd d.m.v. diverse gerichte acties (Doelpuntenactie en de jaarlijkse actie zoals de Kaas- en boteractie). Deze acties vormen dan ook de enige inkomensbron voor de Jeugd.

In navolging van het Bestuur dient ook de Jeugdcommissie maandelijks aan de vergadering verslag te doen van de financiële stand van zaken.

De Jeugdcommissie is te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het Bestuur voor wat betreft de Jeugdkas en zal voor aanvang van de competitie bij het Bestuur een begroting indienen. Tussen het Bestuur en Jeugdcommissie bestaat de afspraak t.a.v. het maximale Eigen Vermogen van de Jeugdkas. Indien na het einde van enig seizoen (1 juli) het Eigen Vermogen groter is dan € 2.500, wordt het restant overgemaakt naar het Bestuur.



8. Technische commissie

8.1 Algemeen

De technische commissie is het aanspreekpunt tussen enerzijds het Bestuur en trainers- & paramedische staf en anderzijds tussen de staf en selectiespelers met hun leiders. De technische commissie bestaat uit drie leden: een bestuurslid technische zaken, de Technisch Jeugdcoördinator en een oud-selectiespeler. Bij voorkeur dienen dit personen te zijn die naast een goede kennis van de voetbalsport, over een brede spelervaring beschikken.

De Technisch Jeugdcoördinator (TJC) wordt jaarlijks benoemd door de Jeugdvoorzitter.

Op verzoek van een lid van de technische commissie kan een bijeenkomst gepland worden.

8.2 Doelstelling

De doelstelling van de technische commissie is, het toezien op de uitvoering en bewaken van de continuïteit van het technische beleid, zoals dit is vastgesteld in het beleidsplan. Bij noodzakelijke aanpassingen van of tekortkomingen in het technische beleid, dient het Bestuur te worden geïnformeerd.

8.3 Taken en Bevoegdheden

- ☐ Advisering aan het Bestuur betreffende het te volgen technische beleid;
- ☐ Het samenstellen van de seniorenselectie en Junioren A-selectie;
- ☐ Het controleren op de uitvoering van het beleid en het rapporteren aan het Bestuur;
- ☐ Het evalueren van het functioneren van het gehele trainerskorps en het adviseren aan het Bestuur, inzake het aanstellen van trainers ofwel het verlengen van contracten van reeds in dienst zijnde trainers;
- ☐ Het functioneren als vertrouwenscommissie inzake conflicten tussen spelers, leiders en trainers;
- ☐ Advisering aan trainersstaf betreffende samenstelling van de seniorenselectie.

9. Kantinecommissie

9.1 Algemeen

De kantine van de s.v. Meervogels'31 is er voor de leden en bezoekers om te vertoeven en om een consumptie te verkrijgen. De kantine is eigendom van s.v. Meervogels '31 en wordt door haar beheerd via de kantinecommissie.

De kantine-commissie bestaat uit:

- ☐ Penningmeester Bestuur;
- ☐ Diverse leden.

De kantine mag alleen gebruikt worden door de s.v. Meervogels '31, voor aan de s.v. Meervogels'31 gerelateerde activiteiten. Commerciële activiteiten georganiseerd door de s.v. Meervogels '31 zijn **niet** toegestaan.

De verplichting bestaat om een vergunninghouder te hebben met de benodigde horecapapieren.

9.2 Doelstellingen

De doelstelling van de kantinecommissie is om de sfeer en saamhorigheid binnen de vereniging te bevorderen, en om inkomsten voor de vereniging te genereren waarmee een sluitende begroting voor de vereniging kan worden gemaakt. De kantine dient tijdens alle activiteiten binnen de vereniging geopend te zijn, uitgezonderd tijdens de trainingen van de jeugd.

9.3 Taken en bevoegdheden

Realiseren van de begrote omzet, eventueel bij teleurstellende inkomsten door, eventueel i.s.m de Activiteitencommissie, het organiseren van extra activiteiten:

- ☐ Vaststelling van het verkoopassortiment;
- ☐ Inkoop en beheer van dranken, etenswaren, versnaperingen, schoonmaak- en reinigingsmiddelen en huishoudelijke artikelen.

9.4 Financieel

- ☐ Het vastleggen van de consumptieprijzen is voorbehouden aan de Algemene Leden Vergadering.
- ☐ Omdat de kantine-omzet structureel het belastingplichtig omzetniveau haalt, is de s.v. Meervogels'31 B.T.W. plichtig.
- ☐ Financiële afhandeling van de kasstroom door penningmeester.
- ☐ Boekhoudkundige verwerking van de kantine inkomsten en uitgaven door penningmeester.
- ☐ Het bijhouden van dagelijks gebruik danwel de omzetgegevens door penningmeester;
- ☐ Het maximale bedrag voor de bestellingen worden separaat door het Bestuur vastgesteld.

10. Sponsorcommissie

10.1 Algemeen

Binnen onze vereniging wordt via verschillende “organen” geld gegenereerd. Teneinde dit soepel te laten verlopen hebben al deze “organen” een stoel in deze commissie. Het gaat hierbij naast de gebruikelijke sponsorcommissie met name om de selectiesponsoring. Het is immers voor onze sponsors één Meervogels en zij kunnen lastig het onderscheid maken in de diverse “organen”.

De sponsorcommissie bestaat uit:

- ☐ Voorzitter;
- ☐ Secretaris;
- ☐ PR en organisatie evenementen;
- ☐ Lid Selectiesponsoring;
- ☐ Een vrij aantal leden.

10.2 Doelstelling

De doelstelling van de sponsorcommissie bestaat uit het genereren van gelden door het vinden en behouden van sponsors. Meervogels kent de volgende sponsormogelijkheden:

- ☐ Sponsorpakketten (Hoofd-, Top-, Ster- of Clubsponsor)
- ☐ Shirtsponsoring;
- ☐ Reklameborden (rondom A-veld en bovenzijde tribune);
- ☐ Vlaggen rond A-veld;
- ☐ Sponsoring individuele wedstrijd (bijv. tegen Limmen);
- ☐ Wedstrijdballen (onderdeel sponsorpakketten en los via selectievertegenwoordiger);
- ☐ Banner op website.

10.3 Taken en Bevoegdheden

- ☐ Benaderen en vastleggen van sponsors;
- ☐ Beheren van de geldstroom rond de selectie.

10.4 Financieel

De Sponsorcommissie heeft zijn eigen jaarlijkse financiële doelstelling en is gemachtigd om jaarlijks 10% van de sponsorgelden te besteden aan de sponsors door bijv. een sponsoravond te organiseren. De voorzitter doet via de linking pin (lid vanuit Bestuur) per kwartaal verslag aan het Bestuur. De Sponsorcommissie is tevens gemachtigd door het Bestuur voor het tekenen en beeindigen van de sponsorcontracten.

11. Accommodatie commissie

11.1 Algemeen

De accommodatie commissie is verantwoordelijk voor het groot dan wel klein onderhoud van het complex, met uitzondering van de speelvelden en omliggend terrein. De speelvelden en terrein vallen onder verantwoording van de Gemeente Castricum. De accommodatiecommissie houdt echter wel toezicht op de velden en het terrein. Geconstateerde gebreken en/of achterstallig onderhoud worden aan de gemeente gerapporteerd.

De accommodatie bestaat uit 3 speelvelden, 2 trainingsvelden, de Meerhal, tribune en het clubgebouw. Het clubgebouw heeft 9 kleedkamers, 2 scheidsrechter kleedkamers, een paramedische ruimte, een bestuurskamer, een wedstrijdsecretariaat, 3 toiletruimtes, 2 ruimtes voor opslag materialen, een cv ruimte en een kantine.

De accommodatiecommissie heeft beschikking over een aantal vrijwilligers welke ingeschakeld kunnen worden bij allerlei werkzaamheden op het complex. Hierbij te denken aan schilder werkzaamheden, schoonmaak, vervangen van ruiten, reparatie van deuren en tegelwerk.

11.2 Doelstelling

De accommodatiecommissie tracht door regelmatig onderhoud aan de opstallen en het signaleren van gebreken aan de velden en het terrein het complex Cloppenburg in een goede staat te (be)houden waardoor het voor de gebruikers en bezoekers aangenaam vertoeven is.

11.3 Taken en Bevoegdheden

- ☐ Waar nodig is de accommodatiecommissie bevoegd kleine reparaties en onderhoud zelfstandig en zonder voorafgaand overleg uit te voeren;
- ☐ Bij grote reparaties en /of vervangingen dient eerst met het Bestuur te worden overlegd;
- ☐ Organiseren van een adequate bezetting van de vrijwilligers bij voorkomende werkzaamheden;
- ☐ De accommodatiecommissie zorgt voor aanwas dan wel vervanging binnen het vrijwilligersbestand;
- ☐ Onderhoud reclameborden en andere vormen van reclame op het complex;
- ☐ Aanschaf, voorbereiden en bevestigen van nieuwe reclameborden (belettering wordt uitbesteed).

11.4 Financieel

De accommodatiecommissie is financieel afhankelijk van de door het Bestuur ter beschikking gestelde gelden. Echter voor kleine uitgaven (tot € 150,00) kan er zelfstandig tot aanschaf worden overgegaan. Voor een grote reparatie en/of vervanging dient eerst een of meer schriftelijke offertes te worden aangevraagd en ter besluitvorming worden voorgelegd aan het Bestuur.

12. Activiteiten commissie

12.1 Algemeen

De activiteiten commissie is ontstaan nadat de leden vanuit de Spiegelgroep sessies (2019) hebben aangegeven dat een dergelijk commissie tot meer saamhorigheid en betrokkenheid binnen de club kunnen zorgen. De activiteiten commissie is verantwoordelijk voor het organiseren van diverse activiteiten op en namens de vereniging.

De activiteiten commissie heeft beschikking over een aantal vrijwilligers welke ingeschakeld kunnen worden bij evenementen op het complex. De commissie vergadert meerder keren per jaar.

12.2 Doelstelling

De activiteiten commissie tracht door regelmatig evenementen te organiseren de saamhorigheid en betrokkenheid binnen de vereniging te vergroten. Daarnaast tracht deze commissie nieuwe ideeën te lanceren en te organiseren, zodat het voetballen en samenzijn bij onze vereniging nog leuker wordt.

12.3 Taken en Bevoegdheden

- ☐ Waar nodig is de activiteiten bevoegd kleine uitgaven te doen zonder voorafgaand overleg uit te voeren;
- ☐ Organiseren Sinterklaasfeest selectie;
- ☐ Organiseren Open dag voor de jeugd;
- ☐ Organiseren bijzondere gelegenheden, zoals bijvoorbeeld opening kantine;
- ☐ Organiseren winteractiviteit;
- ☐ Organiseren Oud-Nieuw wedstrijd en Nieuwjaarsreceptie;
- ☐ Organisatie Mixtoernooi in mei/juni;
- ☐ Organiseren van een groot evenement in 2021 i.v.m. 90 jarig bestaan (soort Pinkstertoernooi).

12.4 Financieel

De activiteiten commissie is financieel afhankelijk van de door het Bestuur ter beschikking gestelde gelden. Echter voor kleine uitgaven (tot € 150,00) kan er zelfstandig tot aanschaf worden overgegaan.

13. Paramedische begeleiding

13.1 Algemeen

s.v. Meervogels beschikt over een aparte medische ruimte, waarin het mogelijk is om blessures te behandelen en op bescheiden schaal te revalideren.

Er wordt hier op dinsdag- en donderdagavond spreekuur gehouden, welke bezocht kunnen worden door alle leden van s.v. Meervogels'31.

13.2 Doelstelling

De doelstelling van de medische dienst is de behandeling en voorkoming van blessures, opdat ieder lid van s.v. Meervogels'31 maximaal van de actieve voetbalsport kan genieten.

13.3 Taken en Bevoegdheden

- ☐ Behandeling en eventueel doorverwijzing van blessures van Meervogelsleden;
- ☐ Het houden van een geregeld spreekuur, en bij afwezigheid zorg dragen voor vervanging of bericht van verhindering;
- ☐ Begeleiding van Meervogels 1 tijdens wedstrijden;
- ☐ Het bestellen, in voorraad houden en verstrekken van verband- en kleine hulpmiddelen;

13.4 Financieel

Jaarlijks wordt er in de begroting een budget uitgetrokken voor de medische begeleiding. Voor overschrijding van dit budget dient de medische dienst contact op te nemen met de Penningmeester. Het eerste aanspreekpunt voor de paramedische begeleiding is het bestuurslid Technische Zaken.

14. Strafcommissie

14.1 Algemeen

De strafcommissie bestaat uit een drietal leden, t.w.:

- ☐ Voorzitter;
- ☐ Bestuurslid technische zaken;
- ☐ Jeugdvoorzitter.

De commissie heeft tot taak om in gevallen waarbij de vereniging in diskrediet wordt gebracht door leden van de vereniging uitspraak te doen, danwel een schorsing op te leggen aan de betreffende leden. Ook indien de casus niet ter melding aan de K.N.V.B. wordt gebracht.

Indien een vergrijp in de visie van de commissie zwaarder is, dan de door de K.N.V.B. opgelegde strafmaat wordt een extra straf opgelegd, deze straf wordt dan met onmiddellijke ingang van kracht. De uitspraak van deze commissie is bindend, beroep hiertegen kan uitsluitend via het Bestuur plaatsvinden.

14.2 Doelstelling

De goede naam van Meervogels'31 niet in diskrediet te laten brengen, daarmee tevens een positieve preventieve werking naar de leden te bewerkstelligen.

14.3 Taken en Bevoegdheden

De strafcommissie is gemachtigd leden te schorsen, leden te royeren, leden toegang tot het complex te weigeren en eventueel bij ernstige delicten Justitie in te schakelen.

14.4 Financieel

De strafcommissie kan geen geldboetes opleggen. Schades veroorzaakt door leden aan gebouwen, terreinen en personen kunnen echter wel verhaald worden. Boetes door de K.N.V.B. opgelegd dienen aan betrokkene(n) doorbelast te worden.

15. Selectievoetbal

15.1 Algemeen

Iedere vereniging streeft naar het hoogst bereikbare voor haar standaardteam (senioren 1). Uiteraard binnen het geformuleerde voetbaltechnische beleid en de (financiële) mogelijkheden van de club.

15.2 Doelstelling

De doelstelling van selectievoetbal is om prestatief ingestelde leden de gelegenheid te geven hun hobby te beoefenen en om Meervogels 1 en 2 op een naar omstandigheden zo hoog mogelijk competitieniveau te laten voetballen.

De omstandigheden worden bepaald door het aantal en de kwaliteit van beschikbare selectiespelers. De technische staf (inclusief TC) bepaalt welke spelers geschikt zijn om in de selectie te voetballen. Een selectiespeler dient buiten een meer dan gemiddelde aanleg voor voetbal, te beschikken over de wil om zich te verbeteren en te willen presteren. Bovendien moet de speler zich kunnen schikken in zijn rol binnen het team en moet hij zich zowel binnen als buiten de lijnen respectvol gedragen richting zijn omgeving als scheidsrechter, technische staf, medespelers, tegenstanders en supporters.

15.3 Taken en Bevoegdheden

Het is de plicht van selectiespelers om 2x per week te trainen en bij afgelastingen eventueel ook op Zondag. Bovendien dient bij verhindering dit vooraf doorgegeven te worden aan de trainer. Studie, werk, gezondheid en familieomstandigheden kunnen redenen zijn waardoor er een keer minder getraind kan worden.

Om jeugdspelers te laten wennen aan het hogere niveau, wordt er door de week regelmatig een wedstrijd van de Jong Senioren gespeeld. Deze wedstrijden geven ook geschorste of een van een blessure herstellende speler, gelegenheid wedstrijdritme op te doen.

15.4 Financieel

Binnen de voetbalvereniging Meervogels'31 is het voor selectiespelers in principe niet mogelijk om loon, reiskosten of andere onkostenvergoedingen te ontvangen. Alleen het Bestuur kan besluiten om hiervan af te wijken.

Besluiten in geval van tussentijds opzeggen en aanmelden

Opzeggen

- Voor 31 mei opzeggen: geen contributie verschuldigd'
- Voor 31 augustus opzeggen: halve ontributie verschuldigd;
- Na 31 augustus opzeggen: volledige contributie verschuldigd.

Aanmelden

- Voor 31 december aanmelden volledige contributie verschuldigd;
- Na 31 december aanmelden 50% contributie verschuldigd.

16. Recreantenvoetbal

16.1 Algemeen

Naast de Senioren selectie hebben wij bij Meervogels uiteraard ook leden die niet in de selectie spelen. Dit noemen wij “recreantenvoetbal”.

Er zijn 3 soorten recreantenvoetbal bij Meervogels

1. Senioren en Jeugd die wekelijks wedstrijden voetballen in de KNVB-competitie (inclusief 7x7)
2. Senioren die wekelijks in de Meerhal voetballen
3. Senioren die wekelijks op zondag trainen

16.2 Doelstelling

De doelstelling van recreantenvoetbal is zoveel mogelijk leden de gelegenheid te geven hun hobby te beoefenen. De omstandigheden worden bepaald door het aantal en de kwaliteit van beschikbare spelers. De technische commissie stelt in overleg met de leiders en aanvoerders één keer per jaar de teams samen.

16.3 Taken en Bevoegdheden

Het is de taak van een recreant om zoveel mogelijk plezier aan zijn hobby te ontleen. Respect staat hierbij hoog in het vaandel. De spelers spelen namens de club Meervogels en dienen zich te gedragen zoals Meervogels dit heeft beschreven in haar Normen & Waarden.

16.4 Financieel

Er zijn verschillende bedragen die aan de 3 soorten recreantenvoetbal zijn verbonden. Alleen de recreantenvoetballers die in de KNVB-competitie meedoen, zijn verplicht om vrijwilligerswerk te leveren.

Boetes die opgelopen worden tijdens de diverse wedstrijden door een direct rode kaart of staken van een wedstrijd, worden automatisch doorbelast aan de spelers /teams die de boete hebben opgelopen.

Besluiten in geval van tussentijds opzeggen en aanmelden

Opzeggen

- Voor 31 mei opzeggen: geen contributie verschuldigd
- Voor 31 augustus opzeggen: halve ontributie verschuldigd;
- Na 31 augustus opzeggen: volledige contributie verschuldigd.

Aanmelden

- Voor 31 december aanmelden volledige contributie verschuldigd;
- Na 31 december aanmelden 50% contributie verschuldigd.

17. Jeugdvoetbal

17.1 Algemeen

De vereniging streeft ernaar zijn leden, dus ook zijn jeugdleden de mogelijkheid te geven tot recreatieve sportbeoefening. Daarnaast moet er ook de mogelijkheid bestaan om meer prestatiegericht binnen de vereniging te kunnen voetballen. Zo kunnen we ons de volgende vraag stellen: Hoe kunnen wij de voetballende jeugd van s.v. Meervogels een zo goed mogelijke voetbalopleiding geven die een goede doorstroming geeft naar de senioren selectie?

Dus niet alleen met de jeugdopleiding naar een hoog (of hoger) niveau streven, maar tevens opleiden voor de senioren selectie. Dit proberen we te bewerkstelligen door een goede organisatie, waarbinnen daarvoor opgeleide jeugdvoetbaltrainers het technische gedeelte voor hun rekening nemen. Elke leeftijdsgroep kent een selectie van meer getalenteerde voetballertjes, die getraind worden door een gediplomeerde trainer. De overige teams worden getraind door vrijwilligers die vroeger zelf hebben gevoetbald. Elke selectietrainer is, naast de training, ook verantwoordelijk voor de coaching tijdens wedstrijden. Samen met de technisch jeugdcoördinator vormen zij dus het trainerskorps, dat de technische rode draad binnen de jeugdafdeling van de vereniging bewaakt. Een rode draad, die uitvoerig staat omschreven in het jeugdplan van s.v. Meervogels'31, waar wij verder ook naar kunnen verwijzen.

17.2 Doelstelling

Zie 7.2 Jeugdcommissie; doelstelling.

17.3 Financieel

Zie 7.4 Jeugdcommissie; financieel.

Besluiten in geval van tussentijds opzeggen en aanmelden

Opzeggen

- Voor 31 mei opzeggen: geen contributie verschuldigd'
- Voor 31 augustus opzeggen: halve ontributie verschuldigd;
- Na 31 augustus opzeggen: volledige contributie verschuldigd.

Aanmelden

- Voor 31 december aanmelden volledige contributie verschuldigd;
- Na 31 december aanmelden 50% contributie verschuldigd.

Mini-pupillen

Voor de Mini-pupillen geldt de navolgende regeling:

- Zij mogen 3 maanden proefdraaien. Als zij zich voor 31 decemer aanmelden wordt de gehele contributie in rekening gebracht. Wanneer zij zich na 31 december aanmelding wordt 50% van de contributie in rekening gebracht.

18. Bestuursdienst

18.1 Algemeen

De bestuursdienst is tijdens officiële wedstrijden de vertegenwoordiger van het Bestuur en heeft als zodanig de algehele leiding op de accommodatie van Cloppenburch. Dit houdt in dat de bestuursdienst dient te beschikken over de volgende vaardigheden:

- ☐ Enig voetbalinzicht;
- ☐ Improvisatietalent;
- ☐ Overzicht en representatie.

De taken van de bestuursdienst hebben een representatieve en verzorgende functie.

18.2 Doelstelling

De bestuursdienst draagt zorg voor:

- ☐ Het afwickelen van het vastgestelde voetbalprogramma;
- ☐ Het informeren van spelers, leiders, tegenstanders en scheidsrechters;
- ☐ Het handhaven van orde en netheid.

18.3 Taken en Bevoegdheden

De taken staan omschreven in de instructie bestuursdienst. In grote lijnen zijn dit de volgende taken:

- ☐ Ontvangst van elftallen en scheidsrechters en hen voorzien van de benodigde informatie;
- ☐ Aan- en uitzetten tv's t.b.v. kleedkamerindeling;
- ☐ Verstrekken en inname van wedstrijdmaterialen;
- ☐ Verstrekken van thee of limonade tijdens de rust;
- ☐ Het toezicht houden op gebruik van kleedkamers, en zorgdragen dat deze na gebruik schoon worden achter gelaten;
- ☐ Zorgt er voor dat het calamiteitenplan in werking treedt ingeval van een ernstig (sport-) ongeval;
- ☐ Zie verder de instructie Bestuursdienst op de website en in het wedstrijdsecretariaat.

18.4 Financieel

- ☐ De bestuursdienst heeft de vrijheid om als vertegenwoordiger van het Bestuur de scheidsrechter(s) en de begeleiders van bezoekende verenigingen koffie/thee aan te bieden.
- ☐ Indien noodzakelijk is de bestuursdienst gemachtigd uitgaven te doen bij calamiteiten.

19. Scheidsrechters en assistent scheidsrechters

19.1 Algemeen

Een voetbalwedstrijd wordt geleid door een scheidsrechter in samenwerking met twee assistent scheidsrechters. Aanwijzing van (assistent) scheidsrechters kan plaats vinden door de KNVB (KNVB (assistent)scheidrechter) of door de thuis spelende vereniging (club (assistent)scheidsrechter). De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een KNVB- of club (assistent)scheidsrechter zijn identiek en staan tot in detail beschreven in het door de KNVB uitgegeven **Handboek scheidsrechterzaken veldvoetbal**. Dit handboek is te downloaden via de website www.voetbal.nl.

19.2 Doelstelling

Het op een onpartijdige wijze leiden van voetbalwedstrijden volgens de geldende spelregels en normen.

19.3 Taken en Bevoegdheden

Het leiden van wedstrijden volgens de door de FIFA opgestelde spelregels.
De spelregels worden regelmatig aangepast, de laatste versie is beschreven in de door de KNVB uitgegeven **samenvatting van de spelregels**. Deze samenvatting is te downloaden via de website www.voetbal.nl

20. Aanvoerder

20.1 Algemeen

Een aanvoerder wordt door de begeleiding/ trainer of spelers gekozen als vertegenwoordiger van het team zowel binnen als buiten het veld. Een aanvoerder dient zich te allen tijden zowel binnen als buiten het veld correct te gedragen en de naam van s.v. Meervogels '31 op een zo goed mogelijke manier naar buiten uit te dragen. Binnen het veld heeft de aanvoerder een voortrekkersrol en dient zich daarvoor voor de volle 100 % in te zetten. De aanvoerder is op het veld het aanspreekpunt voor de scheidsrechter en bij calamiteiten dient hij zich in te zetten zodat er geen escalatie kan volgen.

20.2 Doelstelling

Een aanvoerder is binnen het veld de spreekbuis van zowel trainer, begeleider als spelers en zet zich daarom ook in voor een sportief verloop van de wedstrijd. Een aanvoerder staat zijn team in woord en daad bij en zorgt er voor dat er met “Respect” wordt gespeeld.

20.3 Taken en bevoegdheden

- ☐ Spreekbuis van het team binnen en buiten het veld;
- ☐ Contactpersoon voor elftal t.o.v. Bestuur/ trainer;
- ☐ Aanspreekpunt van de technische commissie i.v.m. elftalsamenstelling;
- ☐ Zorgt voor een correcte afwikkeling van het digitale wedstrijdformulier;
- ☐ Zorgt voor discipline van het team binnen/buiten het veld.

21. Leiders

21.1 Algemeen

De leiders worden tijdens de officiële wedstrijden en/of oefenwedstrijden gezien als de vertegenwoordiger van het team waar hij/zij als begeleider voor staat. Ook is hij/zij vertegenwoordiger van s.v. Meervogels'31 bij uitwedstrijden.

In principe wordt elk team van Meervogels voorzien van een begeleider/coach. Bij de jeugd gaat de voorkeur uit naar twee leiders per team, bij de senioren is één leider per team voldoende. Bij de senioren kan in de praktijk een speler ook als leider van het team fungeren.

Een leider zorgt indien nodig voor het invullen van het digitale wedstrijdformulier, verzorgt tijdens de wedstrijden regelmatig de grensrechtersrol, zorgt voor het op tijd en compleet vertrekken bij uitwedstrijden, zodat de geplande wedstrijden op tijd een aanvang kunnen nemen.

Bij de lagere seniorenteams verzorgt de begeleider de opstelling, bij selectieteams bepaalt de trainer de opstelling. Een redelijke kennis van voetbal is min of meer een vereiste. Een leider staat zijn team in woord en daad bij en zorgt er voor dat er met "Respect" wordt gespeeld.

21.2 Doelstelling

Een leider heeft tot taak zijn team op een dusdanige manier te begeleiden, waardoor dit team optimaal kan functioneren en presteren.

21.3 Taken en bevoegdheden

- ☐ Invullen digitale wedstrijdformulier;
- ☐ Vervullen grensrechtersrol;
- ☐ Bepaling opstelling bij niet selectieteams;
- ☐ Zorgdragen voor eerlijk wisselsbeleid;
- ☐ Regelen vertrektijden en vervoer;
- ☐ Vertegenwoordiging naar Bestuur/Jeugdcommissie;
- ☐ Aanspreekpunt voor ouders/spelers.

21.4 Financieel

De leider zorgt indien noodzakelijk voor de afdracht en incasso van financiële zaken welke voor of door het team zijn veroorzaakt. Hierbij te denken aan opgelegde boetes aan spelers of het gehele team.

22. Website

22.1 Algemeen

De website is het communicatiemiddel van de s.v. Meervogels '31. De website vervangt sinds seizoen 2013/2014 het verenigingsorgaan **De Meerbode** (officieel gestart in 1967). Het bestuurslid Algemene zaken heeft de website, App en andere social media-uitingen in zijn portefeuille. Hij wordt hierin bijgestaan door een webmaster.

22.2 Doelstelling

De Website heeft een tweeledig doel:

- ☐ Het is het contact tussen het Bestuur en de daarvan afgeleide commissies en de categorie spelers, leiders, ouders, sponsors, kaderleden en donateurs;
- ☐ Het verstrekt dagelijks gegevens aan bestuursleden, spelers en ouders om wedstrijden te kunnen spelen, te begeleiden en om kadertaken te kunnen vervullen.

22.3 Redactie

De kopy wordt verzameld op een centraal adres (info@meervogels.nl) en wordt geredigeerd door de webmaster. Eventueel in samenspraak met de (Jeugd-)voorzitter.

22.4 Inhoud

De inhoud valt onder te verdelen in:

- ☐ Homepage;
- ☐ Respect;
- ☐ Informatie;
- ☐ Voetbal;
- ☐ Teams;
- ☐ Kaderdiensten;
- ☐ Sponsoren;
- ☐ Interactief;
- ☐ Contact.

21.5 Financieel

De kosten van de website worden uit de hoofdkas voldaan. Voor de aanpassingen en grootonderhoud is een contract gesloten met het bedrijf Voetbalassist. Naast de afspraken in de sponsorpakketten is het ook mogelijk om tijdelijk externe reclameuitingen via de website kenbaar te maken. Hiervoor wordt een vergoeding gevraagd van € 50.

23. Verplichte kaderdiensten

23.1 Algemeen

Ook onze vereniging kampt met een chronisch gebrek aan kader en vrijwilligers. Om deze tendens te doorbreken is tijdens de Algemene Ledenvergaderingen van 15 september 1997 en 30 september 1999 besloten dat: “ieder spelend lid van 18 jaar of ouder en een van de ouders van spelende jeugdleden, verplicht zijn kaderfuncties of vrijwilligerswerk binnen de vereniging te verrichten”. De regeling is vervolgens verder uitgewerkt en akkoord bevonden door de AVL op 3 oktober 2002.

Het systeem is als volgt:

Gebruikmaken van een puntensysteem, waarbij per dienst en tijdstip punten zijn te behalen. De te behalen punten worden door het Bestuur vastgesteld. Op de website www.meervogels.nl is via de volgende link te bekijken hoe de verdeling is vastgesteld:

<http://www.meervogels.nl/795/kaderdiensten/>

23.2 Doelstelling

Het zorgen dat er voldoende kader en vrijwilligers binnen de vereniging zijn, zodat vele handen het werk lichter maken.

23.3 Taken en Bevoegdheden

Leden of ouders die binnen de verplichte kaderdiensten vallen, dienen zich zelf aan te melden. Vastgestelde diensten welke men niet kan verrichten, moeten zelf worden geruild met andere medewerkers of er moet een vervanger worden gezocht. Afzeggingen worden niet geaccepteerd en in die gevallen is de contributietoeslag verschuldigd.

23.4 Financieel

Leden of ouders die geen kader- of vrijwilligerswerkzaamheden willen verrichten of hun toegezegde werkzaamheid niet nakomen, zijn een contributietoeslag verschuldigd van € 200,00 per jaar per lid.

24. Normen en waarden s.v. Meervogels'31

Hieronder een overzicht van de normen en waarden zoals die bij s.v. Meervogels'31 van kracht zijn.

- ☐ Spelers, begeleiders, publiek en vrijwilligers gaan respectvol met elkaar om;
- ☐ De scheidsrechter heeft altijd gelijk. Spelers, begeleiders van s.v. Meervogels'31 en ouders bemoeien zich niet met de beslissing van een scheidsrechter. Alleen de aanvoerder mag de scheidsrechter om een verklaring vragen;
- ☐ Publiek bemoeit zich niet met de wedstrijd. Aanmoedigen mag, maar het publiek bemoeit zich nooit met de coaching van de trainer of de begeleider. Bij O8-, O9-, O10-, O11- en O12-pupillen wedstrijden staat het publiek langs de zijlijnen en niet op de middellijn;
- ☐ Spelers die worden bestraft met een gele of rode kaart, accepteren dat. Na een directe rode kaart wordt altijd de vereiste verklaring voor de KNVB ingevuld, thuis en uit;
- ☐ Een wedstrijd wordt altijd uitgespeeld en nooit door toedoen van een team van s.v. Meervogels'31 gestaakt. Speel de wedstrijd altijd uit. Staken wordt door de KNVB als een ernstig feit beoordeeld en hierop staan hoge boetes;
- ☐ Boetes worden altijd betaald door de speler of het team dat de boete krijgt;
- ☐ Na afloop van de wedstrijd en de training wordt de kleedkamer weer netjes achtergelaten door de teams. De douches zijn niet bedoeld om je vuile voetbalkleding uit te spoelen. Denk milieubewust en douche kort;
- ☐ Er wordt in de voorgeschreven s.v. Meervogels'31 kleding gespeeld. Alleen bij thuiswedstrijden kan hiervan worden afgeweken als de tegenstander ook in een geelzwart shirt speelt. De vereniging zorgt dan voor reservekleding (reservekleding wordt bij s.v. Meervogels gewassen!);
- ☐ Natuurlijk gaan we na afloop gezellig de kantine in. Breng uw lege kopjes en glaswerk ook weer even terug naar de bar; dat scheelt de vrijwilliger weer veel werk. Buiten de kantine mag geen alcohol worden genuttigd en glaswerk mag niet buiten de kantine worden meegenomen. Dus ook niet in de kleedkamers;
- ☐ Roken: binnen het gehele gebouw van s.v. Meervogels'31 is **roken verboden**. Buiten mag alleen op voor de toeschouwers toegankelijke plaatsen worden gerookt. Binnen de omheining van de velden, dus ook in de dug-outs mag niet worden gerookt;
- ☐ Leden van s.v. Meervogels'31, die zich niet aan onze normen en waarden weten te houden, worden hier op aangesproken en riskeren een schorsing. Publiek dat zich misdraagt, wordt verzocht het complex te verlaten. Het Bestuur kan zelfs tot roeyement beslissen of toegang tot het complex worden ontzegd.

25. Procedure en vereisten benoeming Ereleden en Leden van Verdienste

De vereniging kent Ereleden en Leden van Verdienste, die wegens bijzondere verdiensten voor de vereniging worden benoemd. De Ereleden en Leden van Verdienste worden in de ledenadministratie vastgelegd.

25.1 Procedure

Een voordracht kan door elk lid, niet zijnde zichzelf, van ouder dan 18 jaar van de vereniging schriftelijk worden gedaan aan het Bestuur met duidelijke en objectieve argumenten;

- ☐ Een voordracht kan door elk lid, niet zijnde zichzelf, van ouder dan 18 jaar van de vereniging schriftelijk worden gedaan aan het Bestuur met duidelijke en objectieve argumenten;
- ☐ Het Bestuur beoordeelt of de voorgestelde kandidaat aan **alle** gestelde criteria (onderstaand) voldoet. Tevens wordt nagegaan of er anderszins geen bezwaren bestaan tegen het voorstel;
- ☐ Indien het Bestuur akkoord gaat met de voordracht, wordt dit in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd;
- ☐ Het Bestuur kan ook zelf kandidaten voorstellen aan de ALV;
- ☐ Op de eerstvolgende ALV wordt het bestuursvoorstel aan de leden voorgelegd;
- ☐ Als de ALV met meerderheid van stemmen met het voorstel instemt, wordt de onderscheiding door het Bestuur uitgereikt;
- ☐ Indien het Bestuur de voordracht afwijst, wordt de betreffende indiener schriftelijk geïnformeerd met opgaaf van reden(en);
- ☐ Ereleden en Leden van Verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en andere bijdragen aan de vereniging en behouden alle rechten van de leden;
- ☐ De Ereleden en de Leden van Verdienste zullen op een prominente plek in de accommodatie van de vereniging worden vermeld, inclusief vermelding van het jaartal van benoeming. Ook zal een vermelding op de website van de vereniging plaatsvinden en zal de naam worden opgenomen op het overzicht van Ereleden en Leden van Verdienste.

25.2 Criteria Lid van Verdienste

- ☐ Meer dan 20 jaar lid van s.v. Meervogels'31, alsmede
- ☐ Meer dan 12 jaar actief te zijn of zijn geweest in meerdere rollen als vrijwilliger, commissielid of bestuurslid; en
- ☐ Niet zijnde zittend Bestuurslid.

25.3 Criteria Erelid

- ☐ Meer dan 30 jaar lid van s.v. Meervogels'31, alsmede
- ☐ Meer dan 20 jaar actief te zijn of zijn geweest in meerdere rollen als vrijwilliger, commissielid of bestuurslid; en
- ☐ Niet zijnde zittend Bestuurslid

25.4 Algemeen

- ☐ Bij uitzondering kan het Bestuur een voordracht doen voor kandidaten, die niet aan bovenstaande criteria voldoen

26. Besluiten

26.1 Algemeen

Om binnen een vereniging alles gestroomlijnd te laten verlopen, is het noodzakelijk om buiten de inzet van alle leden en kaderleden, een aantal (spel)regels af te spreken.

26.2 Doelstelling

De doelstelling van deze afspraken is om duidelijkheid te verschaffen binnen de vereniging en om het gevoel van gelijkheid bij de leden en de kaderleden te bevorderen. Deze afspraken zijn een gevolg van bestuursbesluiten in het verleden genomen, en kunnen daarom ook uitsluitend door een nieuw bestuursbesluit aangepast of ingetrokken worden.

26.3 Besluitenlijst

De besluitenlijst is bedoeld om de door het Bestuur genomen besluiten vast te leggen. De vastlegging beperkt zich tot besluiten welke gedurende langere tijd van kracht zijn en mogelijk in later stadium weer onderwerp van discussie kunnen zijn. Besluiten welke qua karakter onmiddellijk in werking treden en niet herroepen zullen worden, b.v. een contributieverhoging, behoeven in deze lijst niet te worden opgenomen. De besluitenlijst is als aparte bijlage opgenomen bij dit Handboek.

