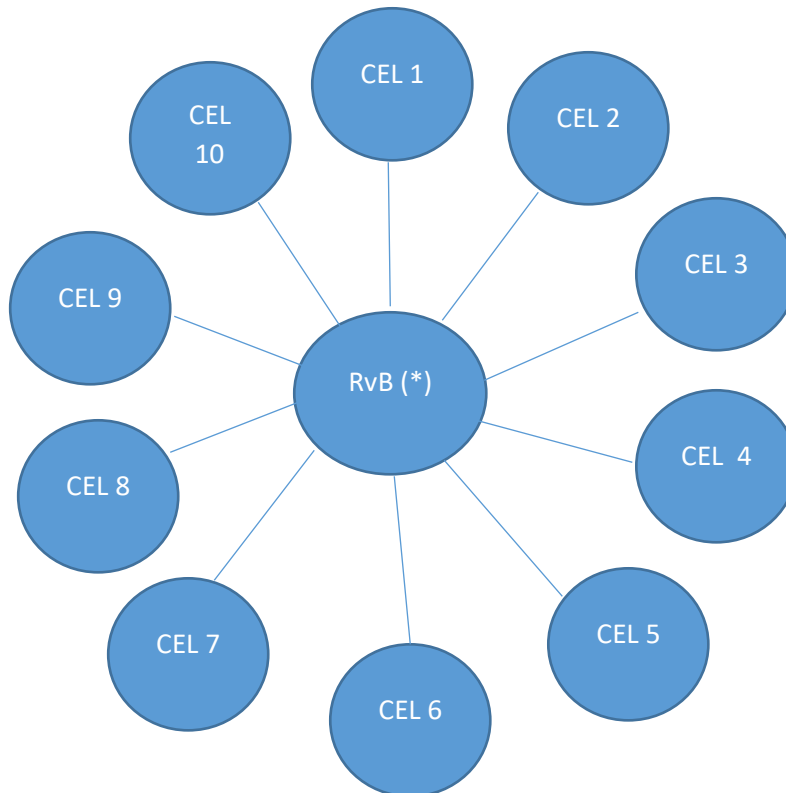




HUISHOUDELIJK REGLEMENT MERKSPLAS SPORTKRING VZW

1. Structuur Merksplas Sportkring vzw

1.0. Raad van bestuur (RvB)



1. Kantinewerking
2. Sportief beleid
3. Sponsoring
4. Werking senioren
5. Werking jeugd
6. PR en communicatie
7. Evenementen
8. Infrastructuur
9. Secretariaat GC (**/***)
10. Financieel beleid

(*) : Raad van bestuur (RvB) bestaat o.a. uit de verantwoordelijken van de 10 cellen (2 trekkende personen in cellen 2, 8 en 9) - alle leden hebben stemrecht, zoals voorzien in onze statuten.

(**) : Gerechtigd correspondent

(***) : Secretariaat jeugd

Zoals in de statuten voorzien is, is de RvB absolute eindverantwoordelijke voor de volledige werking van de Merksplas Sportkring vzw (verder vzw of K Merksplas SK vzw).

De dagelijkse werking van de vzw en de sportclub is echter een immense taak die onmogelijk door de RvB alleen kan uitgevoerd worden.

Daarom is het noodzakelijk dat de RvB een groot gedeelte van deze taken delegeert en overdraagt naar de diverse cellen. De verantwoordelijke van iedere cel rapporteert aan de RvB.

Hieronder vindt U voor de diverse geledingen de bevoegdheden.

Samenstelling van een CEL:

1. Eén trekker die de cel aanstuurt
2. Minstens 1 vertegenwoordiger van elke cel is lid van de RvB
3. Eén of meerdere verantwoordelijken voor elk takenpakket binnen een cel (bvb. materiaalbeheer)
4. Eén of meerdere ondersteunende leden

De cellen of sub cellen vergaderen volgens een vaste agenda en structuur of in functie van de behoeften.

1.1. Samenstelling raad van bestuur

De raad van bestuur bestaat uit de voorzitter en 9 bestuurders (in principe 1 per cel)

- Elke cel heeft een vertegenwoordiger in de raad van bestuur
- Elke bestuurder wordt geacht een rol als hoofdverantwoordelijke van één (of meerdere) cellen op zich te nemen, maar dit is niet strikt verplicht.
- Naast een eventuele trekkersrol in een cel, werkt elk bestuurslid nog mee in minimaal één andere cel
- De voorzitter van de raad van bestuur neemt deel aan de vergaderingen van de financiële cel
- De hoofdverantwoordelijken voor de werking van de elftallen van de jeugd en de senioren, zetelen ook in de sportieve cel
- Zo zijn alle geledingen uit de club vertegenwoordigd in de raad van bestuur en houden alle bestuurders voeling met het werk in de praktijk

Samenstelling : zie Appendix A

2. Taken en verantwoordelijkheden

2.0. Raad van bestuur

- Het aangaan en ondertekenen van alle contracten, zowel intern als met derden (uitgezonderd voor spelers en trainers – zie CEL 2)
- Aangaan van alle niet gedelegeerde financiële engagements, zowel intern als met derden
- Goedkeuren van begroting, voeren van controle op boekhouding, aangiften fiscus en BTW
- Vastleggen van lidgelden en inkom van de gehele club
- Bepaling van onderlinge afrekeningen - financieel
- Aanduiden van afgevaardigden in werkgroepen
- Hoofdlijnen (strategie) bepalen van het sportieve en financiële beleid
- Beslissingen i.v.m. de dagelijkse leiding indien nodig
- Zaken oplossen die niet binnen de cellen kunnen worden opgelost i.v.m. onvoldoende mandaat
- Samenwerking met de tennisvereniging
- Samenwerking met de gemeente Merksplas (5-jaren plan, overleg met sportverantwoordelijke en sportraad)
- Aanstellen of ontslaan van de cel verantwoordelijken mits gewone meerderheid van stemmen. De cel verantwoordelijken zijn de facto lid van de raad van bestuur. De trekkers van de sub cellen binnen de werking jeugd zetelen niet noodzakelijk in de raad van bestuur
- Bepalen van de bevoegdheden van de diverse cellen. De RvB kan deze bevoegdheden ten alle tijde uitbreiden en/of beperken
- Het goedkeuren van de bezoldigingen van Technisch Verantwoordelijke Jeugd Opleidingen (TVJO), Technisch Coördinatoren (TC), trainers en betaalde vrijwilligers
- Het goedkeuren van alle bestellingen groter dan 1.000 €. Geen enkele bestuurder heeft het mandaat om bestellingen boven de 1.000 € zelfstandig goed te keuren
- Alle verdere elementen die verder niet nadrukkelijk opgenomen zijn in dit document

Vergaderschema

1x per jaar algemene vergadering – maand mei

Maandelijks RvB (3de woensdag van de maand, maar voor wijziging vatbaar)

2.1. CEL 1 : Kantinewerking

- Organisatie van en verantwoordelijkheid voor de kantinewerking
- Afspraken vastleggen rond het opmaken van de kantinediensten (opmaken van ondersteunende kantinediensten door ouders van jeugdspelers en senioren spelers vindt plaats binnen de werking jeugd en werking senioren)
- Bevoorrading grote en kleine kantine vóór en tijdens de wedstrijden
- Bevoorrading grote en kleine kantine tijdens de week
- Bestellingen plaatsen conform de opgemaakte contracten
- Ontvangst van geleverde goederen en controle van de ontvangstbonnen
- Optimaliseren van dranken- en snoepassortiment
- Aanvullen en ledigen van de jetonautomaten
- Zorgen voor conformiteit met regels van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV)
- Organisatie van jaarlijks etentje vaste helpers kantine
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Samenstelling : zie Appendix A

Vergaderschema: 1x per maand

2.2. CEL 2 : Sportief beleid

- Uitwerken van de sportieve strategie, het beleid & de toekomstvisie en het vastleggen in een technisch beleidsplan voor de ganse club en in de ruimste zin van het woord: jeugdwerking, doorstroming jeugd via postformatie, senioren
- Overbrengen sportieve visie en beleidsplan naar RvB, cellen en beschermcomité
- Organisatie en beheer i.v.m. behalen provinciale licentie / Footpass label
- Opvolgen verbetervoorstellen volgend uit audits i.v.m. licenties / Footpass label
- Verantwoordelijk voor en aansturen van de scouting
- Advies i.v.m. inkomende en uitgaande transfers
- Contacten met andere clubs met betrekking tot de sportieve organisatie van wedstrijden senioren en jeugd (organisatie van alle officiële en vriendschappelijke wedstrijden)
- Beheer en organisatie van interclubsamenwerkingen
- Vastleggen van reglement inwendige orde voor spelers, trainers, enz. Eventuele sancties bepalen en ter goedkeuring voorleggen aan de RvB
- Het vastleggen van engagementen en afspraken met TVJO en TC's via mandaat en budgetten vanuit de RvB
- Bepalen en vastleggen van het takenpakket van taken TVJO en TC's
- Het bevestigen van engagementen en afspraken met spelers en trainers 1^{ste} ploeg, reserven en U21 via mandaat en budgetten vanuit de RvB.
- Organisatie indoortornooi (sub cel) / voetbalkampen
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Samenstelling : zie Appendix A

Vergaderschema: maandelijks

2.3. CEL 3 : Sponsoring

- Zoektocht naar en contractbepaling met hoofdsponsor en cosponsors
- Zoektocht naar en contractbepaling met borden sponsors
- Zoektocht naar en contractbepaling met sponsors TV spots
- Zoektocht naar en contractbepaling met sponsors voor de jeugd
- Zoektocht naar en vastleggen van wedstrijdballen en vermelding sponsors in lokaal reclameblad en TV-schermen in de kantine
- Opvolging van gemaakte afspraken met sponsors
- Administratieve opvolging van de sponsorovereenkomsten (excl. facturatie – zie financiële cel)
- Organisatie van het maken van de reclameborden
- Organisatie van het plaatsen en verwijderen van de reclameborden
- Contract en organisatie voor het plaatsen van sponsors in lokaal reclameblad
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Samenstelling : Zie Appendix A

Vergaderschema ad hoc in functie van de noodzaak

2.4. CEL 4 : Werking senioren

- Organisatie ontvangst en begeleiding scheidsrechters 1^e ploeg voor en na de wedstrijd
- Vastleggen afgevaardigde + administratieve formaliteiten wedstrijden 1^{ste} ploeg
- Organisatie afroepen samenstelling ploegen voor de thuiswedstrijden 1^{ste} ploeg
- Organisatie busvervoer van senioren elftallen
- Organisatie ontvangst vertegenwoordiging tegenstanders 1^e ploeg
- Elftal vertegenwoordigen op verplaatsing met hulp van vertegenwoordiging RvB
- Aankoop uitrusting 1^{ste} ploeg, reserves en U21 cfr. afspraken RvB (begroting en sponsoringbeleid)
- Organisatie wassen van kledij senioren
- Introductie nieuwe trainers senioren elftallen (aangetrokken van buiten de club)
- Organisatie inkom 1^e elftal
- Organisatie verzorging, ondersteuning aankoop verzorgingsmateriaal
- Opleiding afgevaardigden senioren elftallen
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Samenstelling: Zie Appendix A

Vergaderschema in functie van de noodzaak. De meeste taken worden informeel en ad hoc aangestuurd.

2.5. CEL 5 : Werking jeugd

Taken:

- Coördineert de volledige werking van de jeugdelftallen
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen
- Organisatie van initiatieven voor het aantrekken van nieuwe jeugdspelers (promotieacties, aanschrijven scholen, etc...)

Alle activiteiten van de subcellen worden besproken tijdens de vergaderingen van de cel werking jeugd (geacteerd in verslaggeving)

1. Subcel: Financiële ondersteuning

- a. Financiële uitvoering van de jeugdwerking volgens principes vastgelegd binnen cel 10, bewaking van de budgetten (1 à 2 vertegenwoordigers in de financiële cel).

2. Subcel: Secretariaat jeugd in nauwe samenwerking met cel 9

- a. Organisatie van het innen van de lidgelden
 - b. Beheer van ledenbestand en informatiefiches in Prosoccerdata (*)
 - c. Na inschrijving door GC opname van leden in Prosoccerdata
- (*) Prosoccerdata is ondersteunende software voor voetbalclubs**

3. Subcel: Paastornooi

- a. Organiseert in team en naar de behoeften van de structuur de benodigde overlegvergaderingen
- b. Organisatie van het paastornooi in de ruimste zin van het woord
- c. Zie eveneens Support vzw

4. Subcel: Technische staf: TVJO, TC's onderbouw , middenbouw en bovenbouw en trainers

- a. Organiseert naar de behoeften van de technische staf de benodigde overlegvergaderingen
- b. Materiaalaanvragen voor trainingen beoordelen en laten aankopen via subcel: materiaalbeheer
- c. Sportieve evaluaties jeugdspelers
- d. Indeling ploegen in samenspraak met de trainers
- e. Opstellen van trainingsvoorbereidingen
- f. Organisatie van de trainingsschema's
- g. Organiseren trainersvergaderingen
- h. Organiseren demotrainingen

5. Subcel : Afgevaardigden onderbouw, middenbouw en bovenbouw

- a. Organiseert zo snel mogelijk na aanvang van het seizoen de nodige overlegvergaderingen met de afgevaardigden om taken, gedrag en regels toe te lichten (invullen wedstrijdbladen, etc...)
- b. Toelichting aan de afgevaardigden hoe het systeem met de drankbonnen werkt en hoe de scheidsrechters dienen vergoed te worden
- c. Organisatie opvolging van de digitale wedstrijdbladen in KBVB tool
- d. Organisatie van het in orde brengen van de speelvelden voor aanvang en na afloop van de wedstrijden (doelen, vlaggen plaatsen, etc...)
- e. Organisatie en beschrijving van het takenpakket van de afgevaardigden volgens het technische beleidsplan
- f. Organisatie ophalen en wegbrengen wedstrijd kledij

6. Subcel : Materiaalbeheer

- a. Organiseert naar de behoeften van de werking jeugd de benodigde overlegvergaderingen
- b. Bewaking van budgetten voor aankoop kledij die werden vastgelegd in de RvB
- c. Organisatie, aankoop, pasdagen, verdeling van kledij
- d. Organisatie, aankoop, verdeling, beheer van trainingsmateriaal

7. Subcel : Wedstrijd en trainingsorganisatie

- a. Organisatie en opvolging van de terreinverdelingen (RG)
- b. Organisatie en opvolging van de kleedkamerverdelingen (RG)
- c. Organisatie en opvolging van de tornooiaanvragen (ND)
- d. Vastleggen van de scheidsrechters voor de onderbouw (SM)
- e. Organisatie van trainingen in de sporthal (SM)
- f. Organisatie van het innen van de inkomgelden van alle jeugdwedstrijden inclusief de wedstrijden van de provinciale reserves, de U21 en de de reserves C (aangesloten bij KBVB). Voor de wedstrijden van de reserves B wordt geen inkom geïnd (aangesloten bij KVDV)
- g. Organisatie van de beurtrol voor de tombola tijdens de wedstrijden van de 1^e ploeg (Zie eveneens Support vzw) → (SM)
- h. Organisatie beurtrollen hulp in kantine → (SM)
- i. Organisatie officiële en vriendschappelijke jeugdwedstrijden (TVJO / TC's), begeleiding, wedstrijdschema's (i.s.m. cel sportief beleid), inwendige orde jeugdspelers en -trainers
- j. Organisatie voorwedstrijden jeugd vóór wedstrijden 1^e ploeg
- k. Organisatie eventuele afgelastingen in samenspraak met TVJO (aanmelding in en door cel 9)

Samenstelling : Zie organogram & Appendix A



JEUGDBESTUUR - K MERKSPLAS SK



Wedstrijden en toernooien
Dufraing Niels



Scheidsrechters
kantinediensten
Mertens Stef



Evenementen en activiteiten
Willems Dirk,
Cox Stef



U6-U9
Technisch Coördinator Onderbouw
Dufraing Niels
Mail: niels.dufraing@outlook.com



U10-U13
Technisch Coördinator
Middenbouw
Baeyens Ben
Mail: baeyensmartens@telenet.be



U15-U17
Technisch Coördinator
Bovenbouw
Van Erck Paul
Mail: info@vanerck.be



TVO
Technisch Verantwoordelijke
Jeugd Opleiding
Baeyens Ben
Mail: baeyensmartens@telenet.be



Veldverdeling
Vermetten Robbe
Raf Govers



Afgevaardigden
Goetschalckx Vicky



Logistieke
ondersteuning
De Houwer Gunther
Lommelen Luc
Dufraing Guy
Willems Dirk

SPORTIEVE CEL



Voorzitter
Govers Raf



GC/Secretaris
Brosens Els

EXTRA SPORTIEVE CEL



Penningmeester
Cox Stef



Vrijwilligerswerking
Dirk Willems
Stef Cox



Kledij +
sponsorpakketten
Wim Ceusters



Sponsoring
Wim Ceusters



2.6. CEL 6 : PR en communicatie

- Alle contacten, besprekingen en onderhandelingen met het gemeentebestuur
- Opstellen van 5 jaren investeringsplan (met cel infrastructuur) en bespreken van het plan met het gemeentebestuur
- Overleg met gemeentebestuur i.v.m. dossier Kolonie
- Interne en externe communicatie betreffende events en clubaangelegenheden
- Sportieve en andere contacten met pers (aankondigingen en mededelingen, wedstrijdverslagen)
- Ontvangst journalisten tijdens wedstrijddagen
- Toezicht communicatie via en lay-out van de website
- Onderhoud en instandhouding website
- Beheer Tv-schermen
- Plaatsing van sponsors op Tv-schermen
- Toezicht communicatie via Markant (lokaal blad)
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Samenstelling : Zie Appendix A

Vergaderschema: In functie van de noodzaak

2.7. CEL 7 : Evenementen

- Organisatie sinterklaasfeest, duiveltjesbal, Festum Juventutis
- Organisatie familiedag
- Organisatie nieuwjaarsreceptie
- Organisatie feestje gezellig samenzijn jeugd
- Organisatie sponsornamiddag
- Organisatie spetserslunch
- Organisatie spetsersontbijt
- Organisatie quiz
- Organisatie ad hoc evenementen en organisaties
- Bepaling van de datums voor deze evenementen
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Samenstelling : zie Appendix A

Vergaderschema: maandelijks (wordt meestal gepland na de vergadering cel kantinewerking)

2.8. CEL 8 : Infrastructuur

- Algemeen beleid over het gebruik en het onderhoud van de aanwezige infrastructuur op Hofeinde (kantine, kleedkamers, terreinen, enz...)
- Goedkeuren van gebruik accommodaties door derden, voor evenementen of toernooien
- Opvolgen en controleren van infrastructuur Hofeinde: signaleren van defecten en bijhouden to do lijst (eigen medewerkers en gemeente Merksplas)
- Opvolgen onderhoud en reiniging kleedkamers / kantine na trainingen en wedstrijden
- Opvolgen van onderhoud terreinen door de gemeente
- Opvolging taken terreinverzorgers i.v.m. klaarmaken van terreinen: maaien / belijnen / sproeien / bemesten / netten / algemene orde en netheid...
- Opvolging gemeente cfr. afspraken i.v.m. grasmaaien
- Advies aankoop materialen en hulpmiddelen
- Staat in voor de reinheid van de sponsorborden
- Opvolging cfr. afspraken onderhoud van terreinen in tussenseizoen
- Opvolging dossier terreinen en kleedkamers Kolonie
- Opvolging sleutelverdeling / sleutelplan
- Beheer wachtlijst alarm
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Trekker:

Jef Van Dun, Ron Vermetten

Samenstelling : zie Appendix A

Vergaderschema: in functie van de noodzaak

2.9. CEL 9 : Secretariaat / GC

- Voorbereiden algemene vergadering vzw
- Opmaken agenda, secretariaat & verslaggeving van de RvB / Algemene vergadering
- Beheer en beschikbaar stellen van verslagen van de diverse cellen en subcellen in Prosoccerdata (software voor voetbalclubs)
- Inrichten secretariaat van de club (aansluitingskaarten, abonnementen, organisatie inning lidgelden) → secretaris cel jeugd beheert het deel van de jeugd behalve het aansluiten van de spelers. GC kijkt lidgelden na, secretaris cel jeugd stuurt herinneringen wanneer nodig
- Beheer gegevens spelers in Prosoccerdata samen met secretaris cel werking jeugd
- Alle contacten met voetbalbond en zijn vertegenwoordigers (o.a. scheidsrechters, controleurs enz.) + vertegenwoordiging club terzake. (Indien het om sportieve punten gaat, steeds beroep doen op cel 2 sportief beleid)
- Opvolging / aanmelding alle wedstrijden inclusief uitgestelde wedstrijden in tool KBVB en organiseren van communicatie (D.F.)
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Samenstelling : zie Appendix A

Vergaderschema: in functie van de noodzaak

2.10. CEL 10 : Financieel beleid

- Opstellen van begroting, voeren van boekhouding en aangiften fiscus en BTW
- Facturatie sponsors
- Uitbetaling spelers
- Beheer en verzameling inkomgelden
- Beheer en verzameling gelden kantine
- Beheer van kosten en opbrengsten van jeugd en senioren
- Voert een boekhouding met onderscheid jeugd / senioren
- Ontvangt dotatie van Support vzw
- Organisatie en ontvangen van de lidgelden
- Klaarzetten kas inkom wedstrijden 1^{ste} ploeg en inkom jeugd
- Klaarzetten kasgeld kantine
- Beheer kluis en kluisgelden
- Controle inkomende facturatie en betaling leveranciers
- Inboeken van facturen in boekhoudsysteem
- Vraagt goedkeuring aan de RvB voor zaken die buiten haar bevoegdheid vallen

Samenstelling: zie Appendix A

Vergaderschema: in functie van de noodzaak

3. Algemene afspraken

- Er wordt naar gestreefd om van elke bijeenkomst van eender welke cel, subcel of geleding een verslag op te maken en te bezorgen aan de secretaris. Elk verslag bevat een item "onderwerpen ter info / bespreking / beslissing voor de RvB". Deze items worden verzameld door de secretaris van de RvB (cel 9) .
- De secretaris agendeert de items in de agenda van de RvB tot uiterlijk de zaterdag vóór de geplande vergadering van de RvB .
- De secretaris publiceert de verslagen ter inzage van de bestuurders in de daarvoor voorziene folders in de Prosoccerdata software.

4. Support vzw – Losstaand van de werkingsstructuur

- De Support vzw heeft tot doel de opleiding en de begeleiding van de jeugdspelers te ondersteunen en dit buiten het kader van de reguliere competitiewedstrijden. De Support vzw staat in en draagt zorg voor de organisatie van sociale en andere activiteiten. De directe of indirecte resultaten van deze activiteiten worden besteed aan de opleiding en begeleiding van de jeugdspelers aangesloten bij K Merksplas SK vzw.
- De vereniging heeft eveneens tot doel het organiseren van diverse socio-culturele activiteiten ten behoeve van de supporters en sympathisanten van voetbalclub K Merksplas SK.
- De vereniging verwezenlijkt haar doel door de organisatie van allerhande activiteiten buiten de competitieve sfeer van voetbalclub K Merksplas SK.
- Deze activiteiten zijn niet gelimiteerd en hebben o.a. betrekking op : het paastornooi, verkoop steunkaarten voor de jeugd, organisatie van de jeugdtombola, enz...
- Support vzw maakt dotaties over aan Merksplas Sportkring vzw

Appendix A: versie 9 april 2021

2.0. Samenstelling raad van bestuur & trekkers cellenstructuur

Bestuurders:

Jef Van Dun , Voorzitter, Infrastructuur, PR & Communicatie

Danny Faes, Secretaris/GC

Raf Govers , Jeugdvoorzitter / Werking jeugdelftallen

Bob Govers, Werking elftallen senioren

Stef Cox, Beheer kantinewerking

Ron Vermetten, Sponsoring, Financieel beleid

Dirk Willems, Organisatie evenementen

Frank Quirynten, Vertegenwoordiger hoofdsponsor

Els Brosens, Secretaris Jeugd

Consultants:

Luc Segerink: Sportief beleid / financieel adviseur

2.1. Samenstelling Cel 1 - Kantinewerking

Trekker:

Stef Cox

Leden:

Danny Faes, Monique Adriaensen, Dirk Willems, Monique Matthé, Regina Andriessen, Karen Bogaerts, Gunther Dehouwer, Els Van Loon, Els Brosens

2.2. Samenstelling Cel 2 - Sportief beleid

Trekker:

Luc Segerink, Bob Govers

Leden:

Raf Govers, Ron Vermetten, Frank Quirynten, Kurt Dielis, Ben Baeyens, Paul Van Erck, Niels Dufraing, Bob Govers

2.3. Samenstelling Cel 3 - Sponsoring

Trekker:

Ron Vermetten

Leden:

Jan Huybs, Willy Govers, Bob Govers, Wim Ceusters

2.4. Samenstelling Cel 4 - Werking senioren

Trekker:

Bob Govers

Mogelijke leden (naargelang te bespreken thema's):

Willy Govers, Toon Verheyen, Danny Faes, Frans Bastiaensen, T1, T2, T3, afgevaardigden seniorenelftallen (1^e team, Prov. Res., U21, B-res., C-res.), Luc Segerink, Yves Van Herpe, Rob Cornelissen

2.5. Samenstelling Cel 5 - Werking Jeugd

Trekker:

Raf Govers

Leden:

Els Brosens, Stef Cox, Dirk Willems, Gunther Dehouwer, Guy Dufraing, Ben Baeyens, Paul Van Erck, Niels Dufraing, Wim Ceusters, Stef Mertens, Vicky Goetschalckx, aanwezigheid voorzitter ad hoc

2.6. Samenstelling Cel 6 - PR en communicatie

Trekker:

Jef Van Dun

Leden (wordt aangevuld met leden RvB afhankelijk van te bespreken thema's):

Jef Van Dun, Ron Vermetten, Bob Govers, Danny Faes (onderhoud inhoud website en TV-schermen)

2.7. Samenstelling Cel 7 - Evenementen

Trekker:

Dirk Willems

Leden:

Stef Cox, Jef Van Dun, Monique Adriaensen, Gunther Dehouwer, Danny Faes, Monique Matthé

2.8. Samenstelling Cel 8 - Infrastructuur

Trekker:

Jef Van Dun

Leden (wordt aangevuld met leden RvB afhankelijk van te bespreken thema's):

Jef Van Dun, Ron Vermetten, Bob Govers, Danny Faes (sleutelplan, wachtlijst alarm)

2.9. Samenstelling Cel 9 - Secretariaat

Trekker:

Danny Faes

Leden:

Els Brosens

2.10. Samenstelling Cel 10 – Financieel beleid

Trekker:

Ron Vermetten

Leden:

Jef Van Dun, Luc Segerink, Bob Govers, Danny Faes, Marcel Faes, Hilde Adams, Els Brosens, Stef Cox