ALV 23 juni 2023

# Agenda

* Opening en vaststelling agenda
* Mededelingen bestuur
	1. Aftreden bestuursleden
	2. Communicatie bestuur via nieuwsflits
	3. Teams trainingstijden en competitie komend seizoen
	4. Input van leden voor beleidsplan 2023-2028
* Notulen ALV november 2022
* Organisatie van V en S
	1. Voorstel organisatiestructuur bestuur en commissies met voldoende vrijwilligers
	2. Te weinig vrijwilligers? Voortbestaan club in gevaar!
* Begroting voor komend seizoen
* Vacatures
	1. Vacaturelijst
	2. Bestuurssamenstelling 2023-2024
* Seizoensafsluiting
	1. Dank aan aftredend bestuursleden, trainers, coaches en andere vrijwilligers
	2. Sluiting: geniet van de activiteiten

# punt 2:

###### Mededeling A)

|  |  |
| --- | --- |
| Aftredend bestuursleden:  | Marcel Ruiters (Secretaris)Ina de Visser (Lid technische zaken)Margje Monster (Voorzitter) |

###### Mededeling B)

Voortaan zal bestuur bij voorkeur communiceren via nieuwsflits app. Alle leden en ouders van jeugdleden hebben uitnodiging ontvangen voor nieuwsflits app, wij verzoeken iedereen deze te accepteren. Mocht je nog geen toegang hebben tot de nieuwsflits, stuur dan een mail naar vens@handbalgroningen.nl

###### Mededeling C)

Voor komend seizoen is zaalreservering aangevraagd voor:

Trainingen

* woensdag (17:00-19:30 jeugd, 19:30- 22:00 uur senioren, Sporthal Lewenborg)
* vrijdag (17:00-19:30 jeugd, 19:30- 21:30 uur, Sporthal Beijum).

Competitie

* Zondag 9:00-15:00 uur.

V en S heeft de volgende teams ingeschreven voor de competitie:

Senioren: HS1 (hoofdklasse), DS1 (1e klasse), DMW. Bij voldoende belangstelling is er nog ruimte voor een extra DS2 of HS2 team in de zondagcompetitie. Er is geen mogelijkheid om een tweede DMW team in te schrijven.

Jeugd: DB1, DC1, HC1, D1 en E1. Naar verwachting wordt er nog een tweede D team inschreven.

Communicatie over de exacte teamindeling volgt.

###### Mededeling D)

In het V en S beleidsplan staan de doelen van de vereniging op sportief, organisatorisch en financieel vlak. Het laatste beleidsplan dateert uit 2018 en sluit niet meer aan op de situatie waarin V en S nu verkeert. Daarom wordt dit plan vernieuwd. Het bestuur vraagt de leden om hiervoor input te leveren.

Denk alvast na over de volgende drie vragen:.

* Wat vind jij de sterke punten van onze vereniging?
* Welke verbeterpunten zie jij voor de vereniging?
* Hoe ga jij bijdragen aan onze vereniging?

Tijdens de ALV verzamelen we jullie input zodat het nieuwe bestuur dit mee kan nemen in komend beleidsplan, voor de periode 2023-2028.

# Punt 3: Notulen ALV 30 november 2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Agenda | stukken | Toelichting |
| 1. | Opening |  | Margje opent als vice-voorzitter en de agenda wordt vastgesteld.Bij aanvang van de ALV zijn 21 leden aanwezig.Daarvan zijn circa 10 leden met 2 of meer stemmen vertegenwoordigd (bijvoorbeeld ouder die lid is en tevens een jeugdlid vertegenwoordigt)Er zijn maar twee ouders aanwezig die een jeugdlid vertegenwoordigenNieuwe Bestuur voltallig aanwezig. |
| 2. | Mededelingen1. Bobby gaat bestuur helpen met zoeken vrijwilligers en ledenwerving
2. Han is opgevolgd door Marijn als hoofdtrainer
3. Samenwerking met Paterswolde gecontinueerd en nieuwe samenwerking Jeugd met HV Marum
 | - | Extra mededeling. Het bestuur stuurt een afvaardiging naar de ALV van het NHV op 3 december 2022. |
| 3. | Verslag vorige ALV | Zie notulen ALV 9 nov 2021 | Geen vragen of opmerkingen.De notulen worden goedgekeurd. |
| 4. | BestuurssamenstellingDiverse bestuursleden treden af op grond van art 10 van de statuten. Aftredend: * Bart van Hoogmoed, secretaris
* Marcel Ruiters, voorzitter
* Margje Monster, bestuurslid
 | Voorstel bestuurssamenstelling | Bestuurswisselingen:* Margje wordt voorzitter
* Marcel wordt secretaris ad interim voor de duur van maximaal het komende seizoen

Deze wisselingen worden goedgekeurd door ALVOPMERKING: Er zijn nog steeds twee vacatures in het bestuur: wedstrijdsecretaris en bestuurslid jeugdzaken. |
| 5. | VacaturesZie vacatureoverzicht website:[Wedstrijdsecretaris NHV](https://www.handbalgroningen.nl/962/2242/wedstrijdsecretaris/) [Bestuurslid-jeugdzaken](https://www.handbalgroningen.nl/962/3878/bestuurslid-jeugdzaken/) [Technische commissie leden](https://www.handbalgroningen.nl/962/2246/lid-technische-commissie-jeugd-f-e-en-d-alsook-cb-en-a/)  |  | Geen spontane aanmeldingen.De voorzitter doet een oproep dat je ook na de vergadering je belangstelling kenbaar kunt maken. Je mag ook eerst even proefdraaien om te zien of het iets voor je is.De dames Senioren en Midweek zijn nu NIET in het bestuur vertegenwoordigd.Ook worden er hulp gezocht voor activiteiten zoals het nieuwjaarstoernooi (6 januari) en het regiotoernooi voor F-E en D jeugd (8 januari); de pietentraining (2 december) is al geregeld. |
| 6. | Jaarverslag  | Bestuurlijk verslag 2021-2022, zie bijlage II | Margje licht toeJaarverslag wordt goedgekeurd |
| 7. | Financiële zaken1. Jaarrekening
2. Advies kascommissie
3. Decharge
4. Instellen nieuwe kascommissie 22-23
5. Begroting nieuwe jaar
6. Geen stijging contributie wel investeringen uit reserves
7. Mogelijkheden om sporten te stimuleren bij een krappe beurs: jeugdsportfonds en volwassenfonds Gemeente Groningen
8. Vergoedingen trainers, coaches en vrijwilligers
 | Financiele jaarrekening 2021-2022, zie bijlage IIIBegroting 2022-2023, zie bijlage IV | Sjabbe presenteert financiële jaarstukken over het seizoen 2021-2022 en de begroting voor seizoen 2022-2023.**Financieel jaarverslagen**:* De meeste contributie is inmiddels betaald, enkele leden zijn nog contributie verschuldigd de actie om achterstallig contributie nog te innen is succesvol maar nog niet helemaal afgerond. Voor de jaren 2017-2019 is een voorziening getroffen.
* De sponsoracties, vriendenloterij, grote club actie en andere leveren veel geld op daar moeten we vooral mee doorgaan om de contributie laag te kunnen houden.
* Er volgt een oproep om internet aankopen vooral te doen via Sponsorkliks

Na toelichting wordt het financiële jaarverslag goedgekeurd en wordt decharge voor seizoen 2021-2022 verleendDe nieuwe Kascommissie bestaat uit de leden: Wouter Kokshoorn en Yara JagerFrank Beke wordt bedankt voor zijn hulp als kascommissie lid.**Begroting**:Het bestuur heeft reeds een voorstel gemaakt voor een belastingvrije vergoeding voor trainers (reeds opgenomen in de begroting 2022-2023) en zal deze vergoeding afstemmen met de betreffende trainers (Actie Sjabbe). Na toelichting wordt de begroting goedgekeurd. |
| 8. | Technische zaken 1. Technische commissie samenstelling en vacatures
2. Plannen voor dit seizoen:
	* + Zaaltraining tot eind april in sporthal Beijum en tot eind mei in sporthal Lewenborg

en geen jeugdtrainingen in de vakanties.* + - Beachhandbal voor jeugd, zodra zaalcompetitie is afgelopen (training op Kardinge; we lobbyen nog steeds voor officieel veld)
1. Opleiding trainers
2. Opleiding scheidsrechters
 | - | * Oproep voor versterking van de TC.
* Ook een oproep voor nieuwe scheidsrechters.
* Voorstel om te gaan werken met scheidsrechterschema wordt goedgekeurd. Van alle seniorleden en oudere jeugdleden wordt per team gevraagd om een aantal jeugdwedstrijden te fluiten. Ook de ouders er zoveel mogelijk bij betrekken
* Marissa Zonnevijlle heeft haar verenigingsscheidsrechter bewijs behaald.
 |
| 9. | OntwikkelingenBeleidstukken veilig sportklimaat en privacy beleid worden geüpdatet Beleidsplan vereniging 2018-2023 moet worden geüpdatet | - | * Veilig sportklimaat en privacy werkgroep bestaat uit Paul Kostwinder en Janka Roeters
* Beleidsplan 2023-2028: input leden is gewenst aanmelding is open.
* Aanpassing aanmeldingsformulier: trainingsleden kunnen nu in het eerste jaar per maand opzeggen
 |
| 10. | Vrijwilligers bedanken |  | * Coaches, trainers, kascommississie, sponsoren, TC, materiaal meester in het bijzonder Jolanda de Vries voor het organiseren van de jeugdsponsoring, Han die maar gewoon doorgaat, Bart van Hoogmoed die als secretaris afscheid neemt en Wouter Kokshoorn die veel tijd en moeite besteed aan zijn rol binnen de sponsor commissie.
* Tevens dank voor alle leden
 |
| 11. | Rondvraag |  | Vraag van Wouter t.a.v. verzorgen van een trainersopleiding: Han van der Vlist kan een HT-2 opleiding begeleiden |
| 12. | Sluiting |  | De voorzitter sluit de vergadering om 19h42m er zijn dan 28 leden aanwezig |

# punt 4 organisatiestructuur

#### **Organisatiestructuur Hanbalvereniging V en S**

Het onderstaande schema geeft de gewenste organisatiestructuur van handbalvereniging V en S weer. In de praktijk zijn er vaak vacatures.

Het bestuur wordt bij het uitvoeren van haar taken ondersteund door commissies en coördinatoren. Daarnaast zijn er verschillende vrijwilligers die helpen bij activiteiten of als trainer, coach of scheidsrechter hun steentje bijdragen. Deze vrijwilligers zijn essentieel voor de vereniging en worden zeer gewaardeerd.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bestuur** | **Ondersteuning** |
| Voorzitter  | NHVSport 050 en sportkoepel GroningenVertrouwenspersoonTechnische Commissie |
| Vicevoorzitter | Coördinator LedenwervingJeugdcommissieSeniorencommissieMaterialencommissie |
| Secretaris  | WedstrijdsecretarisCommunicatiecommissie |
| Penningmeester | KascommissieSponsorcommissie |
| Lid Leden- en vrijwilligersadministratie |  |

Hieronder wordt aangegeven welke organen binnen de organisatie van V&S een rol spelen en wat op hoofdlijnen hun taakstelling en samenstelling is. In bijlage 1 en 2 worden de taken uitgebreider beschreven. Verder zijn veel taken bij de teams zelf belegd, deze staan beschreven in bijlage 3.

**Algemene Ledenvergadering (ALV)**

*Taakstelling:*

* het toetsen en vaststellen van het verenigings- en bestuursbeleid
* het uitoefenen van bevoegdheden die krachtens de statuten aan de ALV zijn toegekend, waaronder het benoemen van bestuursleden

*Samenstelling:*alle meerderjarige leden van de vereniging en minderjarige leden kunnen zich laten vertegenwoordigen door een ouder c.q. voogd.

**Bestuur**

*Taakstelling:*

* het besturen van de vereniging krachtens de statuten en het vastgestelde verenigingsbeleid, waarbij ieder lid verantwoordelijk is voor het doen uitvoeren van het bestuursbeleid;
* het regelen van de dagelijkse gang van zaken en het coördineren van de werkzaamheden van de commissies en de coördinatoren;

*Samenstelling:*het bestuur bestaat uit minimaal 5 leden, t.w. voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester, en lid. Zij worden in functie gekozen door de ALV voor een bepaalde periode conform het rooster van aftreden (zie hiervoor de statuten).

Het bestuur heeft  ongeveer 6 x per jaar, een reguliere vergadering, daarnaast kunnen aanvullende overleggen ingepland worden mbt beleidsvraagstukken.

**Ondersteunende commissies** **en coördinatoren**

De onderstaande commissies en coördinatoren het bestuur bij de uitvoering van haar taken. De belangrijkste taakstelling staat hierbij genoemd. Sommige commissies hebben een zwaarder takenpakket dan andere, daarom varieert het gewenste aantal leden tussen de commissies.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ondersteuning**  | **Taakstelling** | **Gewenst aantal leden** |
| Wedstrijdsecretaris | Wedstrijdprogramma en teamopgave doorgeven aan NHV en eventuele wijzigingen doorgeven | 1 (of 2) |
| Technische Commissie (TC) | Adviseren van het bestuur over beleid op handbal-technisch gebied voor de gehele vereniging en uitvoeren van dit beleidDe werving begeleiding en opleiding van trainers en scheidsrechters  | 4 (of meer) |
| Jeugdcommissie | Organisatie jeugd/clubactiviteiten | 4 |
| Senioren commissie  | Organisatie senioren/clubactiviteiten | 3 |
| Materialen commissie  | Beheer en controle materialen en kleding | 2 |
| Communicatiecommissie | Communicatie (intern en extern) | 3 |
| Kascommissie  | Controle begroting in financiële jaarrekening | 2 |
| Sponsorcommissie | Werving en onderhoud contact met sponsors en coördinatie geldacties | 3 |
| Coördinator Ledenwerving | Coördinatie proeftrainingen en werving | 1 (of 2) |
| Vertrouwenspersoon | onafhankelijk aanspreekpunt in gevallen van ongewenst gedrag | 1 (of 2) |
| Commissie beachhandbal | Ontwikkeling trainingsprogramma beach en realisatie trainingslocatie | 2  |

# Punt 5: begroting 2023-2024

-volgt-

# punt 6 Invulling Vacatures

#### **Vacature overzicht**

|  |  |
| --- | --- |
| B**estuur** |  |
| Voorzitter  |  |
| Vicevoorzitter | **Voorstel:** Margje Monster |
| Secretaris  |  |
| Penningmeester | Sjabbe vd Weij |
| Lid Leden- en vrijwilligersadministratie | Rolf Klein Hegeman |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Commissie  | Team | Leden | Gewenst aantal leden |
| Wedstrijdsecretaris |  |  | 1 (of 2) |
|  |  |
| Technische Commissie (TC) | DS1 | Sara Drijvers  | 4 (tot 6) |
| HS1 |  |
| DMW |  |
| E/D Jeugd |  |
| C/B Jeugd |  |
| Scheidsrechters | Ferry van Kann |
| Opleider trainers |  |  | 1 |
| Jeugdcommissie | HC | Bobby Stoker | 4 ( tot 6) |
| E | Inge Boersma |
| D | Anna Linda Pleizier |
|  |  |
| Senioren commissie  | DS1 | Charissa Mual  | 3 (liefst van elk team) |
| HS1 |  |
| DMW |  |
| Materialen commissie |  |  | 2  |
|  |  |
| Communicatiecommissie | DC1 | Jeanet Driessens (Facebook) | 3  |
| DMW | Jolanda de Vries (Website) |
|  | (Persvoorlichting) |
| Kascommissie  | HS1 | Wouter Kokshoorn | 2 |
| DS1 | Yara Jager |
| Sponsorcommissie | HS1 | Wouter Kokshoorn (Sponsoring) | 2 |
| HS1 | Glen Bruinink |
| Coördinator Ledenwerving | DC1 | Ina de Visser | 1 (of 2) |
|  |  |
| Vertrouwenspersoon |  | Piet Gruisen | 1 (of 2) |
|  |  |
| Commissie beachhandbal |  |  | 2 |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Team** | **Trainer (s)** | **Coach** | **contactpersoon** |
| **E** |   |   |   |
| **D** |  Franciska |  Franciska |   |
| **DC1** |   |   |   |
| **HC1** | Peter Edelenbos |   |   |
| **DB1** | Joost Koning | Sandra v Bergen |   |
| **DS1** |   |   |  Yara |
| **HS1** | Marijn Greydanus |  zelfsturend |  Bart |
| **DMW** | Traint  met DS1 |  zelfsturend |  Lotte |

|  |  |
| --- | --- |
| Scheidsrechters |  |
| BondsscheidsrechterWedstrijdsport | Ferry van Kann Marcel Ruiters |
| VerenigingsscheidsrechterBreedtesport | Doel: Opleiden nieuwe gediplomeerde scheidsrechters |
| JeugdscheidsrechterJeugdwedstrijden | Doel: Opleiden nieuwe gediplomeerde scheidsrechters |

|  |  |
| --- | --- |
| Overige Taken  |  |
| Clinics scholen- geef jij de bal door- | Tom Hemmen  |
| Aanpassen beleidstuk mbt veilig sportklimaat  | Paul Kostwinder |
| Aanpassen beleidstuk mbt privacy | Janka Roeters |
| Sponsorkliks, Rabo-club support, Vriendenloterij |  |
| Coördinator opgave toernooien |  |

#### **Bijlage 1: Taken bestuursleden**

Voorzitter

### Taken:

* Leidt de vereniging en is daarvoor in algemene zin verantwoordelijk;
* Leidt de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen (ALV);
* Stelt het bestuurlijk jaarverslag op in samenwerking met overige bestuursleden;
* Stelt beleidstukken op en actualiseert deze in samenwerking met het bestuur
* Stelt jaarplanning op en houdt deze samen met secretaris actueel;
* Stuurt het bestuur aan en coördineert de verschillende bestuurstaken;
* Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten (gemeente, NHV en andere verenigingen);
* Toezicht houden op en verantwoordelijk voor juiste toepassing statuten;
* Zorgt in overleg met de andere bestuursleden voor aanvulling bestuurlijk kader;
* Is binnen het bestuur de contactpersoon voor de technische commissie
* Is contactpersoon voor vertrouwenspersoon en ereleden.

Vicevoorzitter

### Taken:

* Vervangt en ondersteunt de voorzitter;
* Is contactpersoon voor veel commissies en andere vrijwilligers;
* Speelt relevante informatie door aan de website;
* Heeft aandachtsgebied ledenwerving in de portefeuille.

Secretaris

### Taken

* Is primair verantwoordelijk voor de agenda het organiseren en de verslaglegging van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen (ALV);
* Beheer van het archief en publicatie van de openbare stukken (ALV-verslagen en beleidsstukken):
* Is primair verantwoordelijk voor de (E-mail) correspondentie;
* Verzorgt en coördineer primair de samenstelling van nieuwsbrieven en nieuwsflitsapp;
* Is verantwoordelijk voor de bewaking van de jaarplanning en actielijst samen met voorzitter.

Penningmeester

### Taken

* Stelt jaarlijks de begroting en het financieel jaarverslag (balans en de verlies & winst rekening) op;
* Brengt periodiek en naar behoefte financieel verslag uit naar het bestuur;
* Draagt zorg voor het financieel beheer en administratie, verricht betalingen en heeft indien nodig overleg met de desbetreffende partijen;
* Stelt (sponsor)facturen op en draagt zorg voor de ontvangst van de (sponsor)gelden;
* Draagt zorg voor de maandelijkse incasso, facturering en betaling van rekeningen;
* Geeft fiat voor alle uitgaven die de vereniging doet;
* Administratie van declaraties trainers- en onkostenvergoeding;
* Verleent inzage aan de kascommissie;
* Onderhoudt contact met de bank en de KvK over de tenaamstelling & registratie van de bestuursleden;
* Beheert de clubkas en de bankpas;
* Intern contactpersoon voor kas- en sponsorcommissie en coördinator geldacties

(wervingsacties, donateurs, vriendenloterij);

Bestuurslid leden- en vrijwilligersadministratie

* Verzorgt van de ledenadministratie en periodieke controle ledenbestand;
* Verzorgt vrijwilligersadministratie (VOG en diploma’s trainers en scheidsrechters)
* Draagt zorg voor actuele digitale e-mail verzendlijst;
* In Juli: jaarlijks verzoek aan leden om gegevens te updaten;
* Ondersteunt de penningmeester bij betaling facturen, inning contributie- en sponsorgelden en rapporteert eventuele betalingsachterstanden aan de penningmeester.

#### **Bijlage 2: Taken commissies en Ondersteunende functies**

Wedstrijdsecretaris

### taken:

**Voor aanvang van het seizoen:**

* Verzorgt medio april de inschrijving van de teams voor de volgende competitie (in overleg met technische commissie);
* Reserveert medio mei de sporthal voor volgende competitie;
* Verzorgt in augustus/september de teamopgaven en dispensatie verzoeken (in overleg met technische commissie);
* Controleert in augustus/september wedstrijdschema’s en  past deze zo nodig aan en zorgt  dat de sporthal op het juiste moment is ingehuurd;
* Informeert de coördinator scheidsrechters over wedstrijdschema.

**Gedurende het seizoen:**

* Onderhoudt bij wedstrijd- en teamwijzigingen contact met het NHV;
* Stemt af met teamcoördinatoren en scheidsrechtercoördinator als een wedstrijd verplaatst moet worden;
* annulering of extra inhuur van sporthal vanwege mutaties in het speelschema of vervallen van een training (incidenteel).

Technische Commissie

### Taken:

* Draagt zorg voor opstellen en uitvoeren van het technisch plan en het technisch jeugdplan;
* Werving, begeleiding en opleiding van trainers, scheidsrechters en coaches;
* Draagt zorg voor coördinatie tussen alle trainers/coaches;
* Voordracht van trainers, scheidsrechters en coaches aan het bestuur;
* Draagt zorg voor de leveringsplicht van scheidsrechters;
* zorgt dat er een scheidsrechter bij breedtesportwedstrijden, en stelt hiertoe een schema op.
* Doet eind maart een voorstel aan het bestuur over inschrijving teams na teamevaluaties;
* Doet voorstel het bestuur over de indeling spelers/speelster in teams;
* Stimuleert, coördineert en adviseert over doorstroming jeugdleden naar senioren;
* Scouting en werving talentvolle spelers/speelsters.
* Maakt voorstel aan het bestuur over trainingstijden voor het komend seizoen.
* Speelt relevante informatie door aan communicatiecommissie.

De voorzitter van de technische commissie vervult een speciale rol. Deze overlegt regelmatig met de voorzitter van het bestuur over technische zaken en kan gevraagd worden om aanwezig te zijn tijdens de bestuursvergadering of kan zelf punten agenderen ter bespreking in de bestuursvergadering.

 Jeugdcommissie

### Taken:

* Heeft een signaalfunctie (ook richting bestuur) bij de jeugdafdeling;
* Is eerste aanspreekpunt voor jeugdleden en hun ouders;
* organiseert jaarlijks de volgende activiteiten:
	+ september: Gerhard Geerts toernooi – in samenwerking met heren senioren
	+ november: sinterklaas
	+ december: oliebollentoernooi – in samenwerking met dames midweek
	+ juni: seizoensafsluiting – in samenwerking met dames senioren
	+ optioneel: vriendjes en vriendinnetjes toernooi
	+ optioneel: jeugdkamp
* organiseert de jaarlijkse paaseitjes actie en Grote clubactie om jeugdactiviteiten te bekostigen;
* Speelt relevante informatie over activiteiten door aan communicatiecommissie.

Afhankelijk van de doelgroep en activiteit kan de jeugdcommissie vragen om extra hulp van seniorleden of ouders van jeugdleden.

Seniorencommissie

### Taken:

* Heeft een signaalfunctie (ook richting bestuur) bij de senioren;
* Is eerste aanspreekpunt voor seniorleden;
* organiseert jaarlijks de volgende activiteiten:
	+ april: huldiging kampioenen (indien van toepassing)
	+ seniorenactiviteiten
* in samenwerking met de jeugdcommissie:
	+ september: Gerhard Geerts toernooi – heren senioren
	+ december: oliebollentoernooi – dames midweek
	+ juni: seizoensafsluiting – dames senioren
* organiseert een jaarlijkse geldactie (5 mei festival)
* Speelt relevante informatie over activiteiten door aan communicatiecommissie.

Afhankelijk van de doelgroep en activiteit kan de seniorencommissie vragen om extra hulp van andere senioren.

Kascommissie

### Taken

* Onderzoekt de jaarrekening en de verantwoording van de jaarrekening van het bestuur
* Doet verslag van dit onderzoek aan de ALV

Coördinator ledenwerving

### Taken

* Coördinatie proeftrainingen;
* Inschrijving sporthopper en contact met nieuwe contact met aspirant leden en ouders;
* Aanspreekpunt Huis voor de Sport/B - slim over jeugdactiviteiten;
* Afstemming met trainers van “geef jij de bal door” en andere clinics op scholen;
* Speelt relevante informatie over activiteiten door aan communicatiecommissie.

###### **C**oördinator sponsoring

### Taken

* De coördinator sponsoring: werft en onderhoudt contacten met sponsoren en adverteerders;
* Regelt de vervaardiging van sponsormaterialen en kleding in samenwerking met de materialen commissie;
* Stemt af met de sponsor en penningmeester wanneer facturen verstuurd en betaald worden;
* Speelt relevante informatie door aan communicatiecommissie.

Coördinator Materialen en kleding

### Taken

* Verantwoordelijk voor het beheer en jaarlijkse controle van materiaal en kleding;
* Bestelling nieuwe materialen en kleding in overleg met sponsorcommissie en penningmeester.

Communicatiecommissie

### Taken

* Verzorgt informatie over V&S op Website, Twitter en Facebook;
* Zorgt voor bijhouden van de website van V&S (www.handbalgroningen.nl);
* Ondersteunt het bestuur de verschillende commissies bij het maken en publiceren van nieuwsberichten;
* Verzorgt persberichten over belangrijke actuele ontwikkelingen en beheert de digitale perslijst;
* Draagt zorg voor publicatie van informatie van de teams (o.a. foto’s en wedstrijdverslagen);
* Ontwerpt en bestelt, indien nodig, nieuwe wervingsfolders en flyers.

Vertrouwenspersoon

### Taken

* Onderzoekt een aangemeld geval van ongewenst gedrag;
* Probeert in gezamenlijk overleg met de betreffende personen tot een bevredigende oplossing te komen;
* Eventueel doorverwijzen naar hulpverlening;
* Informeert het bestuur over zijn bevindingen.

Beachcommissie

### Taken

* Onderzoekt of beachhandbal structureel kan worden ingebed in het lente/zomerprogramma van V en S;
* Onderhoudt contacten met gemeente Groningen over de realisatie van een beachveldlocatie
* Contact met andere beachverenigingen.

Taken nog niet ondergebracht bij commissies

* overzicht houden bij Sponsorkliks, vriendenloterij en rabo-clubactie en afstemming met de penningmeester
* updaten beleid privacy
* updaten beleid veilig sportklimaat
* Clinics scholen en gooi jij de bal door
* Coordinatie inschrijving van toernooien

#### **Bijlage 3: Taken teams**

taken:

**Communicatie:**

* Mededelingen van het bestuur naar alle leden worden gepubliceerd op de website van V en S en/of onder de aandacht gebracht via de nieuwsflits app. We verwachten van de leden dat zij deze communicatie lezen.
* Ieder team kiest aan het begin van het seizoen een teamvertegenwoordiger. De teamvertegenwoordiger is aanspreekpunt voor het bestuur en wedstijdsecretaris. Geef de contactpersoon tijdig door aan het bestuur.

**Trainingen**

* Als lid van V en S wordt van je verwacht dat je aanwezig bent bij de training, op tijd bent en je sportief gedraagt.
* Kun je een keer niet? Meld je dan tijdig af bij de trainer.
* Als bekend is dat een training niet door gaat geef dit tijdig door aan het bestuur; 4 weken van te voren kan de zaal nog geannuleerd worden.
* V en S doet zijn uiterste best om goede en geschikte trainers te vinden voor iedere groep. Bij de jongere leeftijdscategorieën kan er incidenteel gevraagd worden om hulp van ouders. Wij hopen op uw medewerking.

**Wedstrijden**

* Bij iedere thuiswedstrijd moet de wedstijdtafel bemand worden. De teams zijn hier zelf verantwoordelijk voor. Het is handig om met het team een rooster te maken en zodat er altijd iemand is.
* Bij thuiswedstrijden is het thuisteam verantwoordelijk voor een goede ontvangst van de tegenstander en de scheidsrechter.
* Verder kan het handig zijn om met je team een rooster te maken voor het wassen van de teamtenues of het carpoolen naar uitwedstrijden (praktisch , gezellig, goedkoper en ook nog eens milieuvriendelijk).
* Als er een wedstrijd verzet moet worden moet het team dit zelf afstemmen met de tegenstander en de wedstrijdcecretaris van V en S. Instructie volgt.

**Activiteiten met het team**

* Het is leuk en gezellig om, naast handbal, ook activiteiten met het team te organiseren. Hiervoor is per team een klein bedrag gereserveerd, overleg hierover met de penningmeester.
* De organisatie van teamactiviteiten (deelname en inschrijving aan beachtoernooi, bezoek wedstrijd, jaarafsluiting, etc) moet door het team zelf geregeld worden. Willen er meer teams meedoen? vraag dan om hulp bij de commissies.
* We verwachten van alle teams dat ze ook meedoen met de verenigingsbrede activiteiten.