

TAAK- EN FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN

Functieboek

Datum 2023
Auteur Jan Eising

1. INLEIDING

Taakomschrijvingen zijn belangrijk voor zowel behoud als werving van vrijwilligers. Een taakomschrijving vergroot de duidelijkheid en maakt de vereniging beter bestuurbaar. Het is duidelijk wie precies wat doet en wie verantwoordelijk is voor bepaalde zaken. Voor vrijwilligersbeleid is het belangrijk dat op schrift staat welke taakgebieden en welke taken bij een functie behoren. Op basis hiervan kan de vereniging gericht werven:

Een taakomschrijving geeft inzicht in hetgeen iemand moet kunnen en willen om de betreffende functie uit te oefenen. Maar een taakomschrijving dient bijvoorbeeld ook als basis voor een functioneringsgesprek.

2. VOORZITTER

Leiding geven aan en toezicht houden op het verenigingsleven.

- 👤 Zorg dragen voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, de voorschriften van de KNVB en andere reglementen en bepalingen van officiële instanties.
- 👤 De algemene ledenvergadering (ALV) en de periodieke bestuursvergadering leiden.
- 👤 Verantwoordelijk voor een gedegen organisatiestructuur.
- 👤 Verantwoordelijk voor de aansturing van de kantine-commissie.
- 👤 Bepaald het verenigingsbeleid in samenspraak met overige bestuursleden en commissies.
- 👤 Laat zich periodiek informeren door de commissies.
- 👤 Leidt de sponsorcommissie.
- 👤 Officieel woordvoerder van de vereniging.
- 👤 Contactpersoon naar gemeentelijke instanties.
- 👤 In overleg met de secretaris zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur naar de leden.
- 👤 Bepaalt in samenspraak met het bestuur de werving en plaatsing vrijwilligers, ondersteunen en begeleiding vrijwilligers, het stimuleren van deskundigheidsbevordering, het schrijven en uitzetten van vrijwilligersbeleid het maken van afspraken, regels en wetgeving en communicatie op het gebied van vrijwilligers(beleid).

3. SECRETARIS

- 👤 Fungeren als postadres van de vereniging en zorgen voor doorzending van de verenigingspost naar de personen en/of de organen voor wie deze post bestemd is.
- 👤 Behandelen van ingekomen stukken.
- 👤 De dagelijkse correspondentie van de vereniging voeren.
- 👤 Verzorgen van de agenda en vergaderstukken voor de algemene ledenvergadering en periodieke bestuursvergaderingen.
- 👤 Ondertekenen, verzenden en het bewaren van een afschrift van stukken namens het bestuur.
- 👤 Bijhouden van het verenigingsarchief en het beheren van officiële stukken zoals hypotheekstukken, contractstukken, oprichtingsakte, statuten en huishoudelijk reglement.
- 👤 Op de ALV verslag uitbrengen over het afgelopen verenigingsjaar.
- 👤 Kennisnemen van voorschriften van de KNVB en de gemeentelijke verordeningen en andere bepalingen.
- 👤 Onderhouden van contacten met de KNVB en gemeentelijke (respectievelijk overheidsinstanties).
- 👤 Mutaties van nieuwe en gestopte bestuursleden tijdig doorgeven aan Kamer van Koophandel.
- 👤 Zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur naar de leden.

4. PENNINGMEESTER

- 👤 Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging.

- 👤 Zorg dragen voor de inning van de contributies en overige inkomsten van de vereniging.
- 👤 De administratie van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging verzorgen.
- 👤 Zorg dragen voor de eventuele reserves overeenkomstig de afspraken en besluiten van de vereniging.
 - 👤 Verslag uitbrengen op de ALV van het beheer van de geldmiddelen en een begroting indienen voor het komende verenigingsjaar.
 - 👤 De kascommissie inzage geven in alle bescheiden en middelen en alle gewenste informatie verstrekken.
- 👤 Belast (al dan niet via een derde) met de volledige ledenadministratie van de vereniging, alsmede met de hieruit voortvloeiende activiteiten inzake jubilea van leden.
- 👤 Leidt in principe de sponsorcommissie mits het bestuur anders besluit.
- 👤 Is financieel verantwoordelijk voor de kintelasten en baten.
- 👤 Draagt zorg voor het verzorgen van de subsidieaanvragen (al dan niet via een derde).

5. BESTUURSLID VOETBALZAKEN

Draagt zorg en is verantwoordelijk voor het creëren van optimale randvoorwaarden ten aanzien van (zowel competitie- als oefen-) wedstrijden en toernooien.

- 👤 Verantwoordelijk voor het hele wedstrijdgebeuren en het coördineren van de indeling van de elftallen en het tijdig inschrijven van de elftallen bij de KNVB.
- 👤 Publicatie, zowel intern als extern, van de door de KNVB vastgestelde wedstrijden.
- 👤 Uitvoeren van besluiten van de KNVB en verantwoordelijk voor de correspondentie van de competitiewedstrijden.
- 👤 Zorg dragen voor de planning van alle wedstrijden en toernooien en verantwoordelijk voor de veldindeling en kleedkamerindeling van wedstrijden op eigen terrein.
- 👤 Het doorgeven van alle wedstrijd- en trainingsinformatie aan de trainers en leiders.
- 👤 Het tijdig doorgeven van afgelastingen aan trainers, leiders, scheidsrechters en de tegenpartij in overleg en samenwerking met de consul.
- 👤 In samenwerking met de trainers het trainingsschema samenstellen.
- 👤 Controleren en tijdig verzenden van de ingeleverde wedstrijdformulieren en de eventueel bij te voegen strafrapporten.
- 👤 Het organiseren van oefenwedstrijden en treedt coördinerend op bij toernooien.
- 👤 Contacten onderhouden met wedstrijdsecretaris en damesafdeling.
- 👤 Toezien op de verplichtingen van de vereniging inzake strafzaken.
- 👤 Wijst scheidsrechters aan bij wedstrijden waarvoor door de KNVB geen scheidsrechters zijn aangewezen.
- 👤 Onderhoudt een kwantitatief en kwalitatief voldoende scheidsrechtersbestand, o.a. door het stimuleren en aanbieden van opleidingen.
- 👤 Het regelen van informatieavonden voor de scheidsrechters.
- 👤 Coördineert de diverse commissietaken.
- 👤 Leidt de vergadering en bijeenkomsten van de commissie.
- 👤 Draagt er zorg voor dat het dagelijks bestuur gedurende het seizoen wordt ingelicht omtrent de gang van zaken.
- 👤 Heeft een coördinerende taak bij werving commissieleden en stimuleert deze waar nodig.
- 👤 Geeft uitvoering aan wervingsactiviteiten voor nieuwe spelers.
- 👤 Signaleert problemen welke eventueel rijzen tussen leiders, trainers, spelers en ouders en speelt deze door naar de desbetreffende coördinator. Neemt eventueel een bemiddelende rol op zich.

6. BESTUURSLID TECHNISCHE ZAKEN

Het ontwikkelen, uitvoeren en toezicht houden van het door de vereniging te voeren technische beleid.

- 👤 Stelt per leeftijdscategorie vast welke vaardigheden de spelers moeten worden aangeleerd.
- 👤 Zorgt voor een goede overgang van de junioren naar de senioren.
- 👤 Stelt samen met de hoofdtrainers trainingsprogramma's vast per leeftijdscategorie.
- 👤 Bewaakt de uitvoering door zich op de hoogte te stellen van de uitvoering.
- 👤 Geeft aan de hand van schema's en voorbeeldtrainingen samen met de hoofdtrainers per categorie nadere instructies aan de overige trainers per categorie (bij gelijke belangen is een combinatie van meer categorieën wenselijk).
- 👤 Zorgt voor werving van trainers.
- 👤 Overlegt regelmatig met hoofdtrainers (gestructureerde vergaderingen).
- 👤 Maakt in overleg met de desbetreffende leeftijdscoördinatoren de teamindeling voor het nieuwe seizoen.
- 👤 Bezoekt vergaderingen KNVB betreffende competitiezaken. Bij voorkeur met wedstrijdsecretaris.
- 👤 Verantwoordelijk voor het aanstellen van verzorgers en/of fysiotherapeuten.
- 👤 Verantwoordelijk voor medisch/ preventiebeleid.

7. BESTUURSLID ACTIVITEITEN

Organisatie van interne nevenactiviteiten (en financiële acties) voor de leden met als doel de leden op andere wijze ontspanning te bieden en daarmee de samenhang en een goede sfeer binnen de vereniging te bevorderen en/of financiële middelen te verwerven.

- 👤 Reserveert tijdig sporthallen voor die groepen, die in de wintermaanden in de zaal trainen en deelt dit mede aan het hoofdbestuur.
- 👤 Geeft schema's vroegtijdig door aan de diverse belanghebbenden.
- 👤 Coördineert de activiteitenkalender en de daarop genoemde activiteiten t.a.v. budget, vrijwilligers, bardiensten, e.a.

8. BESTUURSLID ACCOMODATIE

Het handhaven en waar mogelijk verbeteren van de kwaliteit van de velden en de accommodatie.

- 👤 Beheer en onderhoud van het sportcomplex in samenwerking met gemeentewerken en/of andere instanties die betrokken zijn bij het onderhoud van de accommodatie.
- 👤 Opzetten van een onderhoudsschema voor zowel groot als klein onderhoud van de accommodatie.
- 👤 Zorg dragen voor het speelklaar maken en houden van voetbal- en trainingsvelden.
- 👤 Draagt zorg voor de schoonmaak van de kleedkamers.

9. TECHNISCH KADER

De sportbegeleiders hebben ten doel om elk actief lid in de gelegenheid te stellen zich op zijn of haar eigen niveau te verbeteren. Hij/zij is in staat om een plezierige leeromgeving te creëren en heeft daarbij oog voor het individu.

TRAINER

- 👤 Geeft trainingen conform het technische plan:
 - F-pupillen = ontwikkeling bij het hebben van de bal en het achter de bal aanhollen. Geen uitgebreide uitleg, maar laten ervaren, laten zien en laten voelen staat centraal bij het trainen van deze leeftijdsgroep;
 - E-pupillen = vaardigheden oefenen en oplossingen te ontdekken in spelsituaties. E-pupil meer doelgericht en al meer in staat tot samenwerking dan de F-pupil. Spelenderwijs leren voetballen.
 - D-pupillen = leren hoe zij in de “grote” wedstrijd hun voetbalvaardigheid kunnen gebruiken om de wedstrijd te winnen. Door middel van vereenvoudigde voetbalvormen deze ervaringen kunnen opdoen en oefenen.
 - Junioren = er voor zorgen dat de jongeren enthousiast worden en blijven voor voetbal, door onder andere het geven van aantrekkelijke trainingen. De trainer heeft een voetbaltechnische en opvoedkundige taak.
- 👤 De leeftijdscategorieën A t/m F trainen 2 keer per week. Recreatieteams kunnen kiezen om 1 keer per week te trainen.
- 👤 De trainer selecteert in overleg met de technisch coördinator de spelers.
- 👤 Stelt in samenspraak met de wedstrijdsecretaris het trainingsschema samen.
- 👤 Zorgt voor discipline en naleving van de normen en waarden van de vereniging.
- 👤 Begeleidt en coacht het team bij wedstrijden.
- 👤 Neemt deel aan het trainersoverleg.
- 👤 Is bereid om, indien nodig, deel te nemen aan de door hem/haar aangeboden opleidingen. Dit in overleg met de technische commissie.
- 👤 Legt verantwoording af aan de technisch coördinator.
- 👤 Is verantwoordelijk voor de door zijn team gebruikte trainingsmaterialen.

LEIDER

- 👤 Contactpersoon voor de spelers van zijn elftal betreffende niet voetbal technische aangelegenheden.
- 👤 Contactpersoon voor ouders betreffende niet voetbal technische aangelegenheden welke betrekking hebben op zijn team.
- 👤 Planning maken voor het vervoer bij uitwedstrijden (rondbellen / checken).
- 👤 Planning maken voor het wassen van de wedstrijdkleding.
- 👤 Planning maken voor de corvee werkzaamheden.
- 👤 Het schoonmaken en/of verzorgd achterlaten van de kleedkamers zowel bij uit- als thuiswedstrijden.
- 👤 Verzorging en opruimen van de materialen bij training.
- 👤 Representatief ontvangen voor de wedstrijd van de begeleiding van de tegenstander.
- 👤 Representatief ontvangen voor de wedstrijd van de scheidsrechter en zorgen dat de wedstrijdbal en vlaggetjes aan de scheidsrechter worden overhandigd.
- 👤 Het correct invullen van de wedstrijdformulieren.
- 👤 Voldoende kennis van de spelregels hebben om eventueel als assistent-scheidsrechter / scheidsrechter te kunnen fungeren.
- 👤 Het stimuleren en erop toezien dat spelers zich ten opzichte van eigen begeleiding, medespelers, tegenstanders, scheidsrechters en publiek in woord en gebaar correct

gedragen en in voorkomende gevallen spelers terechtwijzen en eventueel maatregelen nemen.

- 👤 In overleg met de trainer er op toezien dat de corvee werkzaamheden goed worden uitgevoerd in de kleedkamer en dat er geen vernielingen worden aangericht.
- 👤 Periodiek formeel overleg met:
 - Bestuurlid voetbaltechnische zaken;
 - Trainer;
 - Andere leiders.

SCHEIDSRECHTER

- 👤 Past de spelregels toe.
- 👤 Geeft leiding aan de wedstrijd.
- 👤 Ziet erop toe dat elke te gebruiken bal voldoet aan de gestelde eisen.
- 👤 Ziet erop toe dat de uitrusting van de spelers voldoet aan de gestelde eisen.
- 👤 Treedt op als tijdwaarnemer en maakt belangrijke aantekeningen van de wedstrijd.
- 👤 Onderbreekt, staakt of beëindigt de wedstrijd naar zijn oordeel voor ieder soort overtreding van de regels.
- 👤 Onderbreekt, staakt of beëindigt de wedstrijd vanwege enige overlast van buitenaf.
- 👤 Onderbreekt de wedstrijd indien naar zijn oordeel een speler ernstig geblesseerd is en ziet erop toe dat de speler van het speelveld wordt verwijderd. Een geblesseerde speler mag eerst in het speelveld terugkeren, nadat het spel is hervat.
- 👤 Laat het spel doorgaan totdat de bal uit het spel is, als een speler, naar zijn oordeel, slechts licht geblesseerd is.
- 👤 Ziet erop toe dat een speler met een bloedende wond het speelveld verlaat. De speler mag alleen terugkeren na een teken te hebben ontvangen van de scheidsrechter, die ervan overtuigd moet zijn dat het bloeden is gestopt.
- 👤 Laat het spel doorgaan wanneer de partij waartegen een overtreding werd begaan hieruit voordeel kan trekken en bestraft de oorspronkelijke overtreding indien het verwachte voordeel op dat moment achterwege blijft.
- 👤 Bestraft de zwaarste overtreding indien een speler tegelijkertijd meer dan één overtreding begaat.
- 👤 Neemt disciplinaire maatregelen tegen spelers die zich schuldig maken aan een overtreding die bestraft dient te worden met een waarschuwing of een veldverwijdering. Hij is niet verplicht dit onmiddellijk te doen, maar moet dit wel doen wanneer de bal vervolgens uit het spel is.
- 👤 Treedt op tegen clubofficials die zich niet op een verantwoorde manier gedragen en kan, naar zijn oordeel, hen van het speelveld en de directe omgeving verwijderen.
- 👤 Handelt op advies van de assistent-scheidsrechters met betrekking tot voorvallen die hij zelf niet heeft waargenomen.
- 👤 Ziet erop toe dat er geen onbevoegde personen op het speelveld komen.
- 👤 Ziet erop toe dat alle spelers in het bezit zijn van een geldige spelerspas en controleert zo nodig of de foto's op de passen overeenkomen met de betreffende spelers.
- 👤 Hervat de wedstrijd nadat deze is onderbroken.
- 👤 Voorziet de bond van een wedstrijdrapport waarin opgenomen informatie over elke genomen disciplinaire maatregel tegen spelers en/of clubofficials en ieder ander voorval dat plaatsvond vóór, tijdens of na de wedstrijd.
- 👤 Draagt zorg voor een verdere correcte invulling van het wedstrijdformulier.