ORGANIGRAM EN ORGANISATIEMODEL BESTUUR THE VALLEY BUCKETEERS

Voorzitter

Leiding geven: zit vergaderingen van het bestuur voor en bewaakt de agenda. Geeft leiding aan ALV.

Vertegenwoordiging: is het gezicht van de vereniging naar buiten (gemeente, bond, sponsoren, Landstede Hammers en calamiteiten).

Coördinatie: houdt overzicht over de activiteiten en zorgt dat bestuur en commissies goed samenwerken.

Besluitvorming: leidt discussies naar besluiten, zorgt dat afspraken worden uitgevoerd.

Strategie & beleid: denkt vooruit, stelt samen met het bestuur het beleid en lange-termijnplannen op.

Secretaris

Administratie: Zorgt voor de officiële correspondentie.

Vergaderstukken: maakt agenda's, notulen en verspreidt stukken voor bestuursvergaderingen en de ALV, vastleggen vergaderruimte het Ravijn.

Communicatie: is via mailing het eerste aanspreekpunt voor bond en gemeente.

Archiefbeheer: bewaart contracten, reglementen en andere belangrijke documenten.

Ondersteuning: ondersteunt de voorzitter en het bestuur organisatorisch.

Penningmeester

Financiën beheren: houdt de boekhouding bij en beheert de bankrekeningen.

Contributies innen: zorgt voor de inning van lidmaatschapsbijdragen en eventuele boetes.

Betalingen doen: betaalt rekeningen, (trainers) vergoedingen en andere verplichtingen van de club.

Begroting opstellen: maakt jaarlijks een begroting en bewaakt of de uitgaven binnen de grenzen blijven.

Jaarrekening presenteren: legt op de Algemene Ledenvergadering (ALV) financiële verantwoording af.

Sponsorcommissie: leidt de sponsorcommissie, communiceert en coördineert de contracten met sponsoren. Indien mogelijk extra bestuurslid

Clubactiviteiten: coördineert betalingssysteem bij activiteiten binnen de club

ORGANISATIEMODEL THE VALLEY BUCKETEERS

Hoofd technische commissie (HTC)

Beleid en visie: Ontwikkelt en bewaakt het technisch beleid (trainingsvisie, speelstijl, doorstroom jeugd → senioren). Zorgt dat het beleid aansluit bij de missie en doelen van de vereniging via beleidsstuk “Technisch Kader”.

Coördinatie trainers & coaches: coördinatie teamindeling nieuwe seizoen, werven trainers. Organiseren scholing en trainerscafé (3x per jaar). Zorgt voor een goede verdeling van trainers over de teams.

Teams & spelersontwikkeling: Bewaakt de teamindelingen en doorstroming van jeugd naar senioren. Onderhoudt contacten met trainers, stimuleert individuele ontwikkeling van spelers (talentbegeleiding) en onderhoudt contact met coaches over voortgang van teams. Coördinator veilig sportklimaat en aanspreekpunt naar vertrouwenspersonen.

Competitie & samenwerking: Overlegt met de wedstrijdsecretaris over teamopgaven bij de bond. Onderhoudt contacten met de basketbalbond en andere verenigingen op technisch vlak (o.a. cursus Fast break).

Organisatie: Zit de Technische Commissie (TC) voor en coördineert de vergaderingen. Er zijn elk seizoen 5 vergaderingen. Rapporteert in bestuursvergaderingen over de technische zaken. Werkt nauw samen met voorzitter, penningmeester en secretaris om het beleid haalbaar en uitvoerbaar te maken.

Hoofd activiteitencommissie (HAC)

Coördinatie & leiding: Zit de activiteitencommissie voor en verdeelt taken binnen de commissie. Organiseert 5 vergaderingen per seizoen. Houdt overzicht over de planning en organisatie van activiteiten.

Organisatie activiteiten: Initieert en coördineert mixtoernooien, feestavonden, seizoensopeningen/afsluitingen. Zorgt dat activiteiten bijdragen aan sfeer, binding en ledenbehoud. Stimuleert betrokkenheid van ouders, vrijwilligers en leden bij de uitvoering.

Communicatie: Houdt leden op de hoogte van geplande activiteiten via mailing, website of socials (in samenwerking met PR/communicatiecommissie). Informeert bestuur en andere commissies tijdig over activiteiten.

Samenwerking & ondersteuning: Werkt samen met de penningmeester over budgetten voor activiteiten. Overlegt met de Technische Commissie als activiteiten sportief gericht zijn (bijv. clinics). Betrekt sponsoren of externe partners bij activiteiten waar mogelijk.

Bestuurlijke rol: Rapporteert aan het bestuur over de activiteitenplanning, voortgang en evaluatie. Zorgt dat activiteiten passen binnen het beleid en de visie van de vereniging.

ORGANISATIEMODEL THE VALLEY BUCKETEERS

Hoofd jeugdcommissie (HJC)

Coördinatie & leiding: Zit de jeugdcommissie voor en verdeelt taken binnen de commissie. Organiseert 5 vergaderingen per seizoen. Houdt overzicht over de planning en organisatie van activiteiten.

Organisatie activiteiten: Initieert en coördineert U8 toernooien en initieert activiteiten bijdragen aan sfeer, binding en ledenbehoud. Stimuleert betrokkenheid van ouders, vrijwilligers en leden bij de uitvoering. Coördineert speeldatum U12 bij Landstede Hammers.

Communicatie: Houdt leden op de hoogte van geplande activiteiten via mailing, website of socials (in samenwerking met PR/communicatiecommissie). Informeert bestuur en andere commissies tijdig over activiteiten.

Samenwerking & ondersteuning: Werkt samen met de penningmeester over budgetten voor activiteiten. Overlegt met de Technische Commissie als activiteiten sportief gericht zijn (bijv. clinic Landstede Hammers). Betrekt sponsoren of externe partners bij activiteiten waar mogelijk.

Bestuurlijke rol: Rapporteert aan het bestuur over de activiteitenplanning, voortgang en evaluatie. Zorgt dat activiteiten passen binnen het beleid en de visie van de vereniging.

Algemeen bestuurslid

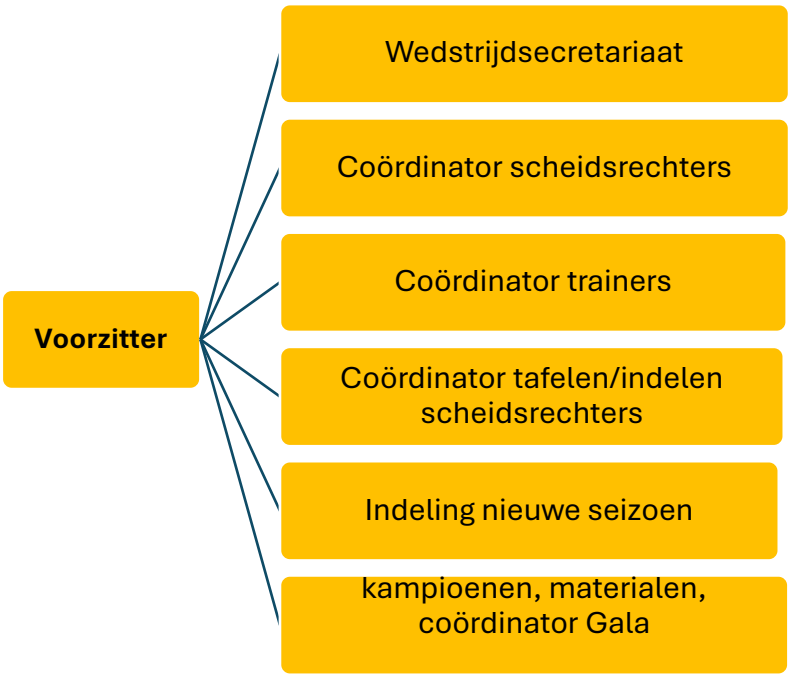
Coördinatie & leiding: Zit indien mogelijk de sponsorcommissie voor en verdeelt taken binnen de commissie. Organiseert overleg binnen commissieleden, eventueel via overleg. Houdt overzicht over de planning en organisatie van activiteiten.

Communicatie: Coördineert de communicatie over geplande activiteiten via website of socials.

Samenwerking & ondersteuning: Regelt VOG aan begin van elk seizoen

Bestuurlijke rol: Rapporteert aan het bestuur over de activiteitenplanning, voortgang en evaluatie. Zorgt dat activiteiten passen binnen het beleid en de visie van de vereniging.

TECHNISCHE COMMISSIE: ORGANISATIEMODEL THE VALLEY BUCKETEERS



Voorzitter

Organisatie: Zit de Technische Commissie (TC) voor en coördineert de vergaderingen. Er zijn elk seizoen 5 vergaderingen. Verdeelt taken over de commissieleden en draagt zorg voor de uitvoering van de taken door de leden.

Aanspreekpunt gemeente

Wedstrijd secretariaat

Twee leden: Planning wedstrijden, alle organisatorische zaken rondom de wedstrijden. Coördinatie wedstrijddagen t.a.v. het tafelen.

Coördinator scheidsrechters

Organisatie: Regelen en coördineren spelregelbewijs jeugdleden.

Opleiding: coördineren opleiding van jeugdscheidsrechters. 2 – 3 bijeenkomsten per jaar. Ontwikkelen activerende houding van deelnemers door activerende werkvormen te introduceren

Opleiding: promoten van opleidingsmogelijkheden scheidrechters NBB

ORGANISATIEMODEL THE VALLEY BUCKETEERS

Coördinator trainers

Organisatie: Organiseren en leiding geven aan trainerscafé (3 bijeenkomsten per jaar. Regelen en coördineren spelregelbewijs jeugdleden. Initiëren trainersvergoeding in samenspraak met penningmeester

Opleiding: coördineren opleiding van jeugdtrainers. 2 – 3 bijeenkomsten per jaar.

Opleiding: promoten van opleidingsmogelijkheden scheidrechters NBB

Wedstrijdsecretariaat: coördinerende/ondersteunende rol in koppelen van ervaren en minder ervaren scheidsrechters bij wedstrijden

Optioneel: Ontwikkelen lesmateriaal voor deelnemers door activerende werkvormen te introduceren

Coördinator tafelen

Organisatie: initiëren scheidsrechtercoach bij jeugdwedstrijden, promoten onder ouders

Opleiding: coördinerende/ondersteunende rol in informatiebijeenkomsten van ouders U10/U12, ondersteunen bij tafelen, of regelen dat er iemand is om het te ondersteunen.

Organisatie: Overzicht tafelen maken en verspreiden onder deelnemers

Organisatie: Bij absentie doorgeven aan voorzitter TC, bij herhaaldelijke absentie zal bestuur een passende maatregel voorstellen bij de betreffende persoon

Indeling nieuwe seizoen

Organisatie: werven nieuwe trainers en overzicht nieuwe teamindeling maken voor nieuwe seizoen.

Voorlichting: trainersbijeenkomst coördineren.

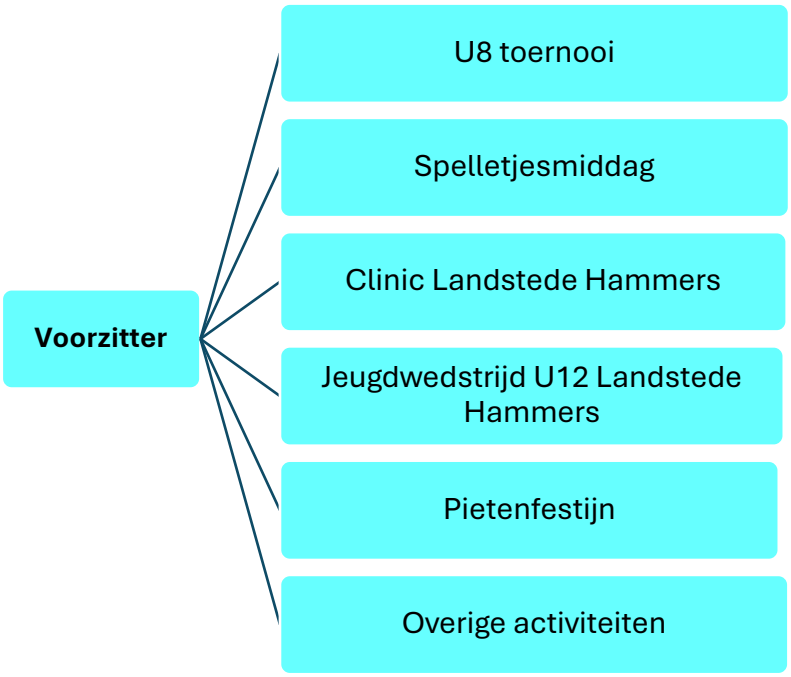
Opleiding: nieuwe trainers/hulptrainers doorgeven aan verantwoordelijke binnen TC, zodat opleiding nin nieuwe seizoen vroeg vorm kan krijgen

Kampioenen/ materialen/gala initiëren

Organisatie: Regelen kampioensshirts.

Materialen: Controleren ballen (maandelijks) en andere materialen. Indien nodig een bestellijst doorgeven aan bestuur.

JEUGDCOMMISSIE: ORGANISATIEMODEL THE VALLEY BUCKETEERS

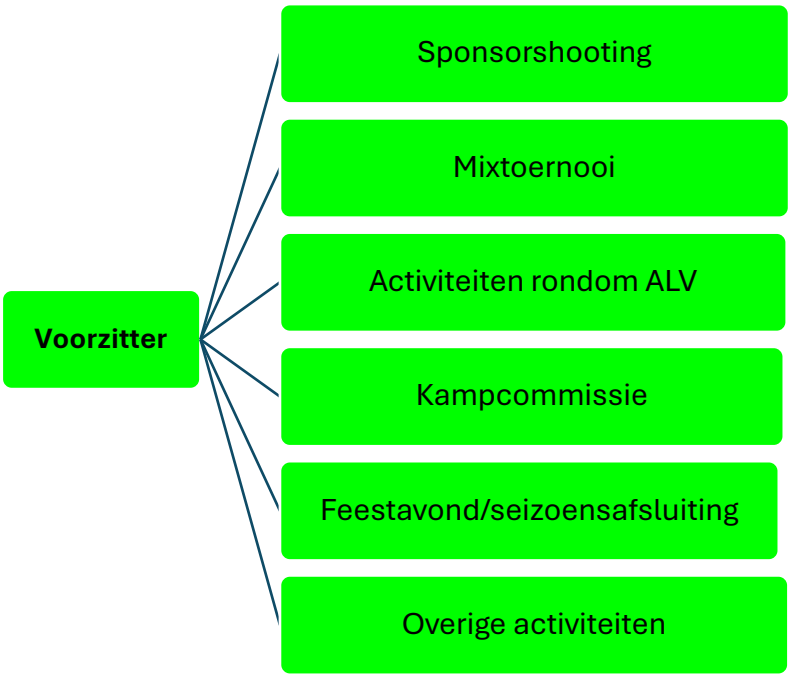


Voorzitter	**Organisatie:** Zit de Jeugd Commissie (JC) voor en coördineert de vergaderingen. Er zijn elk seizoen 5 vergaderingen. Verdeelt taken over de commissieleden en draagt zorg voor de uitvoering van de taken door de leden. Aanspreekpunt gemeente
U8 toernooi	Werven trainers en vrijwilligers, vaststellen datum, datum doorgeven aan wedstrijdsecretariaat, taken draaiboek en actielijst verdelen onder commissieleden. . Promoten activiteit via socials
Spelletjes middag	Organiseren van een spelletjesmiddag voor de jongste jeugd in herfstvakantie en/of voorjaarsvakantie. Promoten activiteit via socials. In samenwerking met AC.
Clinic Landstede	Vaststellen datum, doorgeven aan contactpersoon met Landstede (Inge van Leusen). Werven vrijwilligers, organiseren van de dag, presentje voor Landstede spelers. Promoten activiteit via socials. In samenwerking met AC
Pietenfestijn	Organiseren van een Pietenfestijn voor U8/U10, inclusief presentje. Promoten activiteit via socials

ORGANISATIEMODEL THE VALLEY BUCKETEERS

Overige activiteiten	Organiseren van verdere activiteiten, ondersteunen van Sponsorshooting. Promoten activiteiten via socials. Coördineren kennismaking met sport in overleg met gemeente.

ACTIVITEITENCOMMISSIE: ORGANISATIEMODEL THE VALLEY BUCKETEERS



Voorzitter	**Organisatie:** Zit de Activiteiten Commissie (AC) voor en coördineert de vergaderingen. Er zijn elk seizoen 5 vergaderingen. Verdeelt taken over de commissieleden en draagt zorg voor de uitvoering van de taken door de leden. Aanspreekpunt gemeente
Coördinator sponsor Shooting	Organisatie/communicatie sponsorshooting. Tijdplanning oktober
Coördinator mixtoernooi	Tijdpad: december. Organisatie toernooi en avondprogramma.
Activiteiten rondom ALV	Open mixtoernooi, evt. workshops in overleg met TC in te plannen. **Gala:** Commissie samenstellen voor nieuw te organiseren Gala (1x in de 5 jaar).

ORGANISATIEMODEL THE VALLEY BUCKETEERS

Kampcommissie	Eigen groep, aangestuurd in aanvang door AC. Werkt zelfstandig als commissie, wel terugkoppeling naar AC en bestuur.
Feestavond/ seizoenafsluiting	**Feestavond/ seizoenafsluiting:** Middagprogramma jeugd en overige leden en avondprogramma senioren. MVP en seizoenprijzen coördineren. Communicatie en MVP-certificaten verantwoordelijkheid bij AC. MVP's worden door trainers bepaald. Seizoenprijzen in overleg met bestuur en TC. Uitreiking kampioenshirts door AC, gecoördineerd en geregeld door TC.
Overige activiteiten	Activiteiten kunnen variëren, afhankelijk van bezetting en initiatief van commissieleden: Voorbeelden hiervan kunnen zijn: zwemmen, paasactie, kijken bij Landstede/Jolly Jumpers. Eventuele samenwerking met jeugdcommissie.

OVERIGE COMMISSIES/ LEDENADMINISTRATIE

Beheerder ledenbestand

Beheren ledenbestand, inschrijving nieuwe leden, uitschrijving van oud-leden. Overleg met TC en coaches indien er een wachtlijst is. Overleg betreffende financiële zaken rondom inschrijvingen/uitschrijvingen met penningmeester. Aanspreekpunt voor (nieuwe) leden.

T.a.v. basketbalapp aanpassen (privé)gegevens in overleg met leden/ouders.

TC regelt indeling aan begin van seizoen, beheerder ledenbestand regelt de aanpassingen. Beheert bestand gedurende het seizoen.

Sponsorcommissie

Leden: voorzitter (eventueel penningmeester als aanspreekpunt), mimimaal 2 commissieleden.

Taken:

Opstellen voorwaarden rondom sponsorpakketten (goud/zilver/brons) en opstellen van sponsorcontracten. Werven van sponsors, initiëren van initiatieven voor binding met sponsoren (business clubkaarten Landstede).

PR/Socials

Leden: voorzitter, minimaal 2 commissieleden.

Taken:

Website beheren, promoten/melding op socials maken van de verschillende activiteiten rondom de club, speelschema, wedstrijdverslagen,