

Vrijwilligersbeleid Voetbalvereniging Kamerik (concept)



1 november 2011

‘Zonder vrijwilligers geen sport’

*Zij vormen een leger.
Echt waar!
Onzichtbaar maar,
zij zijn er wel.*

*Op het veld,
in de schaduw
van evenementen
zijn zij onmisbaar.*

*Het leger dat zorg
draagt voor alles
en nog veel meer,
uit vrije wil.*

*Helpen waar zij kunnen,
waar zij worden gevraagd,
gratis voor niets, dat leger
van duizenden vrijwilligers!*

!!Respect!!

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Probleemstelling.....	3
Vrijwilligersbeleid	4
Uitgangspunten vrijwilligersbeleid.....	4
Tweesporenbeleid	5
Organisatie VV Kamerik.....	6
Organisatie Voetbalvereniging Kamerik.....	8
Organigram VV Kamerik	8
Algemene ledenvergadering	8
Kascommissie	8
Hoofdbestuur	8
Jeugdafdeling.....	9
Toernooicommissie Jeugdafdeling.....	9
Voetbalkampcommissie	9
Scheidsrechter coördinatie	10
Seniorenafdeling	10
Bestuurskamerdienst	10
Sponsorcommissie.....	11
Commissie vrijwilligersbeleid	11
Website	11
Internationaal Toernooicommissie	12
Materialen	12
Kantinezaken.....	12
Onderhoud en beheer.....	12
Consul.....	12
Onderhoud	12
Totaaloverzicht Functies VV Kamerik.....	13

Inleiding

Voetbalvereniging Kamerik (VVK) is een middelgrote vereniging die drijft op de inzet van vrijwilligers, voetballers en niet voetballers. Momenteel zijn er meer dan 100 vrijwilligers actief. De ene vrijwilliger besteedt meer tijd aan VVK dan de andere. Dat geeft niet, iedere bijdrage hoe klein ook wordt op prijs gesteld. Willen we de continuïteit van de vereniging waarborgen dan moeten er meer mensen actief worden als vrijwilliger. Het alternatief kan zijn het aantrekken van enkele betaalde professionele krachten, echter dit zal leiden tot een forse contributieverhoging, wat het bestuur als ongewenst heeft bestempeld. Tenslotte willen we het voetballen bij onze vereniging zoveel mogelijk voor iedereen bereikbaar houden.

Door (1) de groei, welke wij als vereniging nog steeds doormaken, (2) het maatschappelijk gegeven dat mensen steeds minder tijd hebben en (3) het bij voorkeur niet willen aanstellen van betaalde krachten zijn wij binnen onze vereniging echter dan ook genoodzaakt tot het instellen van een vrijwilligersbeleid.

Het vrijwilligersbeleid binnen VVK is gericht op het gestructureerd en gericht werven en behouden van vrijwilligers en het inzetten van vrijwilligers op een voor hen geschikte en motiverende plek binnen de vereniging. Dit moet leiden tot het uitvoeren van zoveel mogelijk verenigingstaken door vrijwilligers. Daarbij draagt dit bij aan het verhogen van een goede sfeer en een groot gevoel van saamhorigheid. De vereniging moet weer echt een vereniging worden waarbij iedereen zich genoodzaakt voelt om een steentje bij te dragen. Niet omdat het verplicht is, maar omdat men dat wil als lid van de vereniging/

Probleemstelling.

Adhoc (ongestructureerde) werving.

- Het vrijwilligersbeleid binnen VV Kamerik is niet gestructureerd.
- Adhoc werving wordt pas uitgevoerd na gebleken noodzaak (gaten vullen).
- Onbekendheid met bestaande vrijwilligerspotentieel binnen de vereniging.
- Blijvende gestructureerde aandacht voor het functioneren van vrijwilligers ontbreekt.
- Er is vaak geen coördinatie tussen de personen die vrijwilligers werven. Hierdoor gebeurt het bijv. dat leden meerdere keren door verschillende mensen worden gevraagd voor een functie.

Onduidelijkheid over rechten en verplichtingen, ontbreken van afspraken.

- Vrijwilligers haken af of raken teleurgesteld door het ontbreken van duidelijkheid in rechten, verplichtingen en verwachtingen en omdat er geen duidelijke afspraken vooraf worden gemaakt.
- Er zijn geen of onvoldoende functieomschrijvingen, waarin taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, maar ook het verantwoording afleggen over het functioneren eenduidig zijn vastgelegd.

Ontbreken van coordinatie.

- Vrijwilligers worden als gevolg van het ontbreken van coördinatie te veel of op een verkeerde wijze belast, waardoor zij onnodig afhaken.
- Ook kan een sterk ongelijke behandeling optreden met onduidelijkheid en teleurstelling tot gevolg.
- Door gebrek aan coördinatie en het missen van overzicht wordt niet onderkend wanneer vrijwilligers onnodig afhaken.

Ontbreken van continuïteit.

- Vrijwilligers zitten soms te lang op dezelfde plaats; er vindt geen begeleiding plaats die mogelijke interesses in andere functies boven tafel krijgt.
- Het schort aan procedures voor tijdige adequate overdracht van kennis en ervaring (goed inwerken).
- Er worden geen draaiboeken van activiteiten bijgehouden (overdracht van informatie); het ontbreken daarvan bemoeilijkt een goede opvolging.

Betrokkenheid van de leden.

- Er wordt onder de leden onvoldoende bekendheid gegeven aan het vrijwilligerswerk (onbekend maakt onbemind).
- Het vrijwilligerskorps in de vereniging is onvoldoende herkenbaar.
- De binding tussen leden en club wordt steeds losser.
- Het noodzakelijke "klopje op de schouder" van vrijwilligers vanuit de vereniging (ook vanuit de leden) ontbreekt te vaak of gebeurt te weinig zichtbaar of voelbaar.

Vrijwilligersbeleid

Uitgangspunten vrijwilligersbeleid

1. Voetbalvereniging Kamerik doet een beroep op ieder lid en/of ouder/verzorger om bij te dragen aan het functioneren van de vereniging.
2. Voetbalvereniging Kamerik vervult ook een sociale en maatschappelijke functie. Leden dragen daar in bij en hebben daar zelf baat bij.
3. Behoudens enkele uitzonderingen wordt door Voetbalvereniging Kamerik geen geldelijke vergoeding gegeven voor het verrichten van vrijwilligerswerk.
4. Van een vrijwilliger wordt verwacht dat hij/zij zich houdt aan de algemeen geldende regels bij Voetbalvereniging Kamerik. Een vrijwilliger die binnen Voetbalvereniging Kamerik een taak verricht draagt daarvoor de verantwoordelijkheid. Van vrijblijvendheid mag geen sprake zijn.
5. Voor het verrichten van een vrijwilligerstaak/taakplicht geldt voor ouders van de jeugd- en senior leden een verplichting. Op het niet nakomen wordt een sanctie toegepast.
6. Voetbalvereniging Kamerik stimuleert vrijwilligers cursussen te volgen. Bijvoorbeeld voor trainer- en scheidsrechteropleidingen.
7. Voetbalvereniging Kamerik zet zich in om de inzet van vrijwilligers op diverse wijzen te waarderen.
8. Het moet leuk zijn om bij Voetbalvereniging Kamerik een functie uit te voeren.

9. Mensen kunnen makkelijker gevraagd worden voor een functie als het takenpakket beschreven is.
10. Het bestuur stelt zich ten doel het verder ontwikkelen van het beleid door het aanstellen van een vrijwilligerscoördinator en een vrijwilligerscommissie.

Tweesporenbeleid

Het vrijwilligersbeleid zal langs twee sporen worden aangepakt:

1. In navolging van vele andere verenigingen, zijn we gekomen tot een taakplicht voor ieder aangesloten lid. Duidelijk daarbij is dat de tijd dat het uitvoeren van vrijwilligerstaken binnen VVK over de volle breedte vrijblijvend wordt ingevuld voorbij is. Uiteraard blijft elk lid of betrokkene bij onze vereniging vrij om zoveel taken als hij denkt aan te kunnen in te vullen.

Vrijwilligersactiviteiten zullen per seizoen 2011-2012 voor alle leden (vanaf 16 jaar) en ouders/verzorgers van jeugdleden (tot en met 16 jaar) verplicht gesteld worden. Voor het niet invullen van de ledenkaart of het niet uitvoeren van de vrijwilligerstaken wordt een taakvergoeding van € 50,00 per lid ingesteld, met een maximum van € 50,00 bij meerdere jeugdleden (zie bijlage 1). Dit bedrag wordt verrekend met de contributie. De verplichting en de taakvergoeding geldt niet voor niet-spelende leden. Met de eventuele inkomsten uit taakvergoedingen worden mogelijk vrijwilligerstaken waar tekort aan menskracht is, betaald. Het wassen van elftalkleding en het halen/brengen van spelers wordt niet onder vrijwilligerswerk geschaard.

Sanctiebeleid

Bij het in gebreke blijven van de deelnemer gelden de navolgende sancties:

- 1e verzuim, zonder voorafgaande kennisgeving aan de betreffende commissie:
Inhalen van de dienst, alsmede vaststelling van een extra dienst.
- 2e en volgend verzuim, zonder voorafgaande kennisgeving aan de betreffende commissie:
 - Voor wat betreft spelende leden:
Schorsing tot het spelen van competitie- of vriendschappelijke wedstrijden tot het moment dat de dienst alsnog wordt vervuld. De vereniging zal, in de week nadat de deelnemer 1 wedstrijd geschorst is geweest, de deelnemer in staat stellen een dienst, in dat geval van willekeurige aard, uit te laten voeren opdat de schorsing tot een einde komt.
 - Voor ouders van leden jonger dan 16 jaar:
Een boete van € 25,-- per overtreding.

Procedure: melding van het verzuim geschied door de betreffende commissie aan de commissie vrijwilligerszaken, welke de schorsing uitschrijft onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid vrijwilligerszaken.

2. Wil de vereniging in de toekomst over de vrijwilligers kunnen beschikken dan zal zij deze vrijwilligers als een belangrijk fenomeen in de vereniging moeten gaan beschouwen. Werving en

behoud moet meer gestructureerd en in continuïteit worden aangepakt. Dit is niet iets wat er zo maar even bij gedaan kan worden maar dient een volwaardige activiteit binnen de vereniging te zijn.

De conclusie is dan ook dat een Vrijwilligerscommissie ingesteld moet worden welke structuur aanbrengt in het werven van vrijwilligers. De Vrijwilligerscommissie staat centraal in de verwerking, de verdeling en de eindcontrole van de gegevens. Deze commissie valt onder de verantwoording van het bestuurslid met vrijwilligersbeleid in zijn portefeuille. Door invulling te geven aan de volgende zaken wordt het vrijwilligersbeleid verder vorm gegeven:

- Vaststellen takenpakket van de Vrijwilligerscommissie.
- Inrichten en uitvoeren van de Vrijwilligerscommissie.
- Opzetten en onderhouden van een Databank Vrijwilligers, gekoppeld aan de ledenadministratie.
- Opzetten richtlijnen en assisteren bij werving van nieuwe vrijwilligers.
- Opzetten richtlijnen en assisteren bij het scholen en begeleiden.
- Contact onderhouden met alle groepen vrijwilligers.
- Communiceren over vrijwilligerswerk.
- Functioneren als bemiddelaar bij geschillen en spanningen.
- Het maken van een jaarlijkse planning van haar activiteiten.
- Evaluatie en bijstellen van het Vrijwilligersbeleidsplan.

Het bestuur van VVK heeft een nota “Vrijwilligersbeleid voetbalvereniging Kamerik” opgesteld. Dit document geeft inzicht in wat er allemaal binnen VVK aan functies en activiteiten zijn. Van bijna alle functies is een functiebeschrijving gemaakt zodat inzichtelijk wordt wat de functie inhoud. De functies variëren van beleid tot uitvoering, van bestuur tot leider en barmedewerker. In tijd variëren de taken van enkele uren per maand tot een aantal uren per week. In totaal heeft VVK **xx** vrijwilligers taken benoemd in haar vrijwilligers beleid nota.

Is vrijwilligers werk iets voor u ? VVK heeft ruim 100 vrijwilligers die professioneel en vakkundig invulling geven aan diverse taken. Daarbij speelt niet alleen sportiviteit maar ook gezelligheid een belangrijke rol. Wellicht verruimt ook u uw sociale contacten binnen onze gemeente door deel uit te maken van deze groeiende groep mensen.

Organisatie VV Kamerik

Hoe werkt in het rechtsverkeer de vereniging nu eigenlijk? De leden hebben het in belangrijke mate voor het zeggen. De Algemene Ledenvergadering kiest een bestuur, stelt de begroting en de jaarrekening vast, dechargeert de penningmeester op basis van advies van de kascommissie en bespreekt alles wat de vereniging aangaat.

Het bestuur legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering en bestuurt de vereniging opdat de doelstellingen, neergelegd in de statuten, huishoudelijk reglement en nota's, worden gerealiseerd.

In artikel 3 van de statuten is het doel van VVK omschreven:

“De vereniging heeft tot doel het doen beoefenen en bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen met uitzondering van de beroepsvoetbalsport”

Dit doel wordt o.a. bereikt door het geven van oefengelegenheid, deelname aan competitie en andere wedstrijden, team- en andere bijeenkomsten en het organiseren van evenementen.

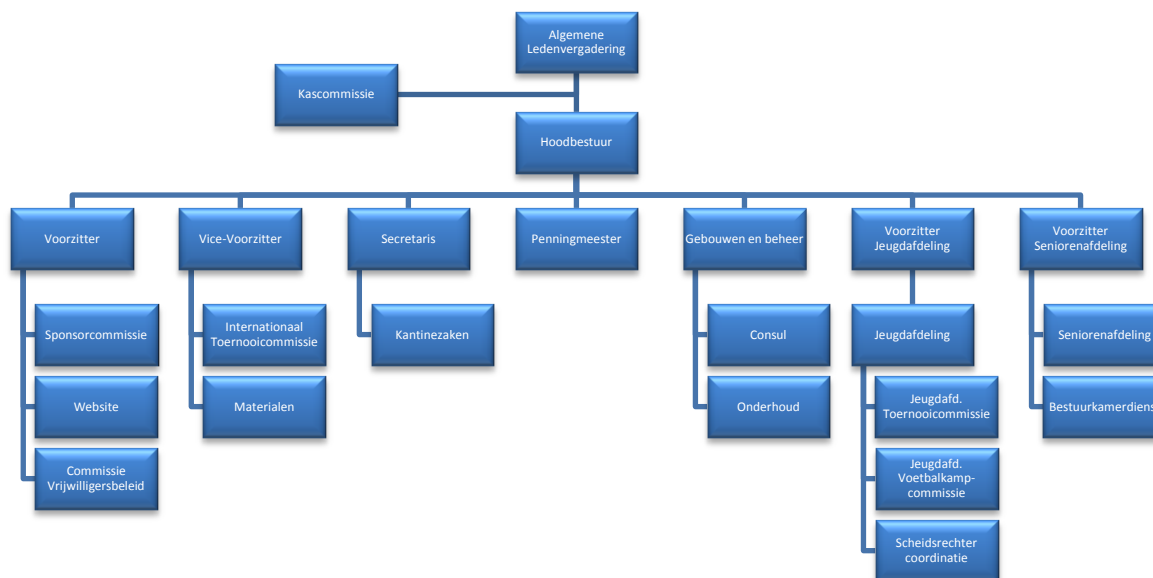
VVK verleent het lidmaatschap van de vereniging aan haar leden onder (stilzwijgende) akkoord verklaring met de statuten, het huishoudelijk reglement en het goede gedrag van het lid. De vereniging bestaat uit actieve leden (onderverdeeld naar jeugd (jonger dan 19 jaar) en senioren, 19 jaar en ouder), vrijwilligers, donateurs en ereleden en leden van verdiensten. Jeugdleden kunnen vrijwilligerstaken uitoefenen maar juridisch gezien zijn het hun ouder(s) of verzorger(s) die als wettelijk vertegenwoordiger van het actieve lid verantwoordelijk worden gesteld voor het invullen van de vrijwilligerstaak van de vereniging.

Actieve leden zijn zij, die gerechtigd zijn aan wedstrijden deel te nemen, dan wel werkzaamheden verrichten op organisatorisch/bestuurlijk vlak in of buiten verenigingsverband, doch behorende tot de organisatie van de vereniging.

Ondersteunende leden zijn zij, die financieel de vereniging een periodieke bijdrage verlenen. Ereleden en leden van verdiensten zijn zij, die zich tegenover de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het hoofdbestuur door de Algemene Ledenvergadering als zodanig zijn benoemd.

Organisatie Voetbalvereniging Kamerik

Organigram VV Kamerik



De formele organisatie van voetbalvereniging Kamerik bestaat uit de volgende organen:

Algemene ledenvergadering

Deze komt minstens eenmaal per jaar bijeen en wordt gehouden in de kantine van VVK. De vergadering is openbaar en wordt in het najaar gehouden. Naast de verplichte agendapunten zoals vaststelling van de begroting, het jaarverslag en de verkiezing van de bestuursleden is er ook ruimte om andere, (niet-) reguliere zaken aan de orde te stellen en met het bestuur te bespreken. Dit kan zowel door leden als andere belangstellenden en de aan de orde te stellen zaken kunnen zowel in de aanloop naar als tijdens de vergadering in worden gebracht. Naast de reguliere Algemene Ledenvergadering, kan het bestuur van VVK beslissen, een buitengewone Algemene Ledenvergadering uit te schrijven. Voor het nemen van beslissingen in zowel de reguliere als de buitengewone Algemene Ledenvergadering is een meerderheid van stemmen nodig. Voor de exacte wijze waarop beslissingen binnen VVK worden genomen wordt verwezen naar de statuten.

Kascommissie

Nog opnemen

Hoofdbestuur

Het hoofdbestuur van voetbalvereniging Kamerik bestaat uit zeven personen en vergadert iedere vier weken m.u.v. de zomermaanden. Vergaderdata worden gepubliceerd op de website van VVK (www.vvkamerik.nl onder het tabblad xxxxxxxx). Het hoofdbestuur bestaat uit de volgende functies:

- Voorzitter
- Vice-voorzitter

- Secretaris
- Penningmeester
- Lid: Gebouwen en beheer
- Lid: Senioren (voorzitter Seniorenafdeling)
- Lid: Jeugd (voorzitter Jeugdafdeling)

De voorzitter, secretaris en de penningmeester vormen gezamenlijk het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur vergadert eveneens iedere vier weken, telkens twee weken na de vergadering van het hoofdbestuur.

Voor de inhoudelijke kant van de hoofdbestursfuncties wordt verwezen naar de functiebeschrijvingen verderop in dit document (vanaf pagina XX). In principe voldoet de maandelijkse vergaderfrequentie. In dringende gevallen kunnen leden van het dagelijks bestuur beslissen een extra bestuursvergadering te organiseren echter zoveel mogelijk worden lopende zaken onderling besproken (direct / telefoon / e-mail) en afgedaan. VVK kenmerkt zich over het algemeen door korte (communicatie-) lijnen en de afzonderlijke bestuursleden dragen een grote eigen verantwoordelijkheid. Afhankelijk van de agenda kunnen andere functionarissen worden uitgenodigd. De commissies die binnen VVK bestaan worden door de verantwoordelijke bestuursleden vertegenwoordigd binnen het hoofdbestuur.

Jeugdafdeling

Sportiviteit, respect en spelvreugde staan bij VVK centraal. Er is aandacht voor iedere speler zodat een ieder de kans krijgt zijn/haar kwaliteiten zo optimaal mogelijk te benutten

De jeugd speelt binnen dit beleid een belangrijke rol. VVK heeft tevens als doelstelling om haar maatschappelijke rol serieus te nemen en invulling te geven aan haar beleid door middel van de diverse vrijwilliger functies.

De voorzitter van de jeugdafdeling vertegenwoordigd de afdeling binnen het hoofdbestuur. De Jeugdafdeling vergadert maandelijks in de week voorafgaande aan de hoofdbestuursvergadering. Voor de inhoudelijke kant van de Jeugdafdelings-functies wordt verwezen naar de functiebeschrijvingen verderop in dit document. Tevens is de Jeugdafdeling verantwoordelijk voor het aansturen van de leiders van de diverse jeugdteams, het coördineren van de verenigingsrechtschters, de coördinatie van de Grote Club Actie, het aansturen van de activiteitencommissie, de voetbalkampcommissie, en de jeugdtoernooicommissie organiseren van het Sinterklaasfeest, de organisatie van het Internationaal Toernooi, de organisatie van de jeugdtoernooien en de organisatie van oefenwedstrijden. Afhankelijk van de agenda kunnen andere functionarissen worden uitgenodigd. Het technisch beleidsplan, de indeling van de jeugd in teams, het protocol gedragscode VVK en organisatorische kwesties komen o.a. aan de orde.

Toernooicommissie Jeugdafdeling

Tekst aanvullen

Voetbalkampcommissie

Tekst aanvullen

Scheidsrechter coördinatie

Tekst aanvullen

Seniorenafdeling

De seniorencommissie heeft de taak om alles wat de seniorenafdeling aangaat te regelen, coördineren en alles in goede banen te leiden, dit houdt onder meer in dat onze afdeling die op dit moment uit 4 personen bestaat ieder zijn eigen taak heeft binnen onze commissie, zie functieomschrijvingen.

De commissie komt iedere maand bij elkaar om de lopende zaken en problemen te bespreken en dit betreft meestal de zaken die uit AB vergadering naar voren komen.

De voorzitter van de seniorenafdeling woont deze maandelijkse AB vergadering bij en bespreekt dan met het hoofdbestuur de lopende zaken en de problemen waar onze commissie tegen aanloopt, dit varieert van het aanstellen van trainers tot en met onderlinge problemen met de spelers, dus zeer gevarieerd.

De seniorencommissie is ook verantwoordelijk voor het aansturen en aanstellen van trainers en leiders, het coördineren van de wedstrijden, het regelen van toernooien, invullen van de bestuurskamerdienst, inplannen van oefenwedstrijden en ook niet onbelangrijk het wedstrijdsecretariaat.

Verder worden de niet selectie elftallen ingedeeld door onze commissie en proberen we de leiders van deze elftallen zoveel mogelijk te helpen om iedere zaterdag weer een waardig elftal op het veld te krijgen.

Bestuurskamerdienst

Als je bestuurskamerdienst doet is het gewenst dat je 45 minuten voor aanvang van de eerste wedstrijd aanwezig bent. De deur van de kantine wordt geopend door de persoon die kantinedienst heeft. Je hoeft dus zelf geen sleutel op te halen. (Ochtenddienst). In de kast in de bestuurskamer staat een bakje met de tekst jeugd. In dit bakje ligt een map met bestuurskamerdienstregels en het wedstrijdprogramma voor de betreffende speeldag. Bij aankomst zo snel mogelijk de kleedkamerindeling buiten op het bord schrijven (krijtjes in de kast). (Ochtenddienst) De verenigingsvlag van de VV Kamerik ophangen. Ligt in de kast. (Ochtenddienst) Controleren of alle sleutels van de kleedkamers aanwezig zijn, de kleedkamers die niet bij de eerste wedstrijden gebruikt worden op slot draaien. (Ochtenddienst) Zorgen dat er koffie in de bestuurskamer is. Wedstrijdformulieren klaarleggen en zo veel mogelijk de aanhef vast invullen. Let op!! Voor de E en F alleen uitslagenformulieren. De gegevens van de tegenstander zijn te vinden in het KNVB-boekje, dat aanwezig is in de bestuurskamerdienst. Na de wedstrijd controleren of het formulier volledig is ingevuld en is voorzien van de uitslag en de handtekening van de scheidsrechter. Het origineel blijft achter in de bestuurskamer. Deze originelen op een stapeltje leggen. De leiders van de beide teams ontvangen ieder een doorslag. (ochtenddienst). Een voorbeeld wedstrijdformulier zit achter in de map. Het kastje met de ladenbakjes op de tafel in de bestuurskamer neerzetten. De leiders er aan herinneren dat zij controleren of er post voor hen in de bakjes aanwezig is. Het kastje staat in de kast in de bestuurskamer. Leiders ontvangen; koffie aanbieden en vragen of ze alvast het

wedstrijdformulier in willen vullen. (Ochtendienst/middagdienst) Telefoon opnemen; Het komt voor dat er andere verenigingen de bestuurskamer bellen om door te geven dat wedstrijden niet door gaan. Geef deze melding dan direct door aan de leider(s) van de betreffende elftal(len), zodat ze niet voor niets op pad gaan. Een overzicht van alle leiders zit in de map. Sleutels van de kleedkamers alleen meegeven als de vereniging alleen in de kleedkamer zit. Zitten er meerdere teams in een kleedkamer vragen of ze de spullen aan een kant willen hangen en dan zelf als de elftallen naar het veld gaan de deur op slot draaien. Na afloop of in de rust de sleutel weer aan de leider meegeven en vragen of hij hem weer inlevert. Bij voorkeur E en F wedstrijden geen kleedkamers afsluiten. (Ochtendienst/middagdienst) Indien de vereniging alleen in de kleedkamer is vijf (5) euro borg vragen. (Ochtendienst/middagdienst) Na afloop van de wedstrijden de leiders weer ontvangen, wat te drinken aanbieden en het wedstrijdformulier c.q. uitslagenformulier invullen. Hier zijn ook de scheidsrechters bij aanwezig. Vraag of de kleedkamers goed schoongemaakt zijn en vraag de sleutel terug. NIET VERGETEN! (Ochtendienst/middagdienst)

Sponsorcommissie

Sponsoring wordt binnen het verenigingsleven steeds belangrijker. Sponsoring via een reclamebord, shirtsponsoring, reclame via de website of bijvoorbeeld het ter beschikking stellen van een wedstrijdbal. Allemaal manieren om de vereniging een 'financieel' hart onder de riem te steken. Veel regionale ondernemers hebben inmiddels hun naam aan onze vereniging verbonden. De sponsorcommissie streeft er echter naar om het huidige aantal sponsors flink uit te breiden.

Binnen de sponsorcommissie worden twee taken onderscheiden:

- De administratieve afhandeling van sponsorzaken, zoals het onderhouden van de sponsorcontracten;
- Acquisitie van nieuwe sponsoren. Deze groep mensen is belast met het vinden van nieuwe sponsoren. De verdere administratieve afhandeling wordt door de eerste groep mensen afgehandeld.

De sponsorcommissie rapporteert rechtstreeks aan de voorzitter van de vereniging.

Commissie vrijwilligersbeleid

Verder invullen

Website

De website van de VVK wordt een steeds belangrijker van de vereniging. De VVK beschikt over een website met bijbehorend CMS (Content Management Systeem). Dit CMS maakt het mogelijk dat de website door meerdere personen onderhouden kan worden. De coördinatie van de website ligt bij de webmaster. Een aantal onderdelen wordt automatisch onderhouden. Het gaat hierbij om het programma, de uitslagen, de verjaardagslijst e.d. Daarnaast biedt het CMS de mogelijkheid voor teams om hun eigen pagina te onderhouden, te voorzien van wedstrijdverslagen, topscoorders e.d.

De VVK streeft ernaar dat ieder team een eigen team coördinator heeft voor de eigen pagina. Daarnaast kunnen informatie van de website worden getoond via een narrow castingsysteem op het scherm in de kantine.

Naast de webmaster is er een fotograaf actief die het bestand met teamfoto's en individuele foto's jaarlijks update. Tevens verzorgt hij/zij voor foto's bij wedstrijdverslagen.

De webmaster rapporteert rechtstreeks aan de voorzitter.

Internationaal Toernooicommissie

Het Internationaal Pinkstertoernooi is ontstaan doordat de jeugdafdeling van de vereniging de naar de senioren vertrekkende oudste jeugd een afscheidscadeau wilde geven. In de afgelopen jaren hebben teams deelgenomen uit diverse Europese landen, zoals België, Duitsland, Frankrijk, Luxemburg en Engeland. De organisatie van dit evenement is in handen van een aparte commissie met een eigen voorzitter en penningmeester.

De activiteiten voor het gehele toernooi beginnen na het afsluiten van het toernooi met de evaluatie. Na de zomervakantie beginnen we met 1x per 6 weken te vergaderen. Het werven van de teams willen we voor de kerst afronden. Na de kerst beginnen we 1x per maand te vergaderen en werken we stap voor stap onze actielijst af en vormen het toernooi tot het eind doel.

De commissie bestaat uit zeven leden.

Materialen

Nog opnamen

Kantinezaken

Nog opnemen

Onderhoud en beheer

Tekst aanvullen

Om praktische redenen gebeurt het schoonmaken van de kantine op maandagmorgen. Na een weekend vol activiteiten is er wel het één en ander schoon te maken. Op maandagmorgen zijn tevens aanwezig de medewerkers van het onderhoud, de kantinebeheerder en de kantinekasopmaker. Het schoonmaken gebeurt wekelijks door 2 dames van 9 tot 12 uur, totaal 6 uur.

Consul

Tekst aanvullen

Onderhoud

Lijnen trekken, onderhoud velden, Groenvoorziening, Schilderwerk, kleedkamers schoonmaken

Tekst aanvullen

Totaaloverzicht Functies VV Kamerik

<i>Verwijzing</i>	<i>Bestuur/afdeling/Overig</i>	<i>Functienaam</i>
1.	Hoofdbestuur	
1.1.	1. Hoofdbestuur	Voorzitter (lid dagelijks bestuur)
1.2.	1. Hoofdbestuur	Vice-Voorzitter
1.3.	1. Hoofdbestuur	Secretaris (lid dagelijks bestuur)
1.4.	1. Hoofdbestuur	Penningmeester (lid dagelijks bestuur)
1.5.	1. Hoofdbestuur	Gebouwen en Beheer
1.6.	1. Hoofdbestuur	Voorzitter Seniorenafdeling
1.7.	1. Hoofdbestuur	Voorzitter Jeugdafdeling
2.	Seniorenafdeling	
2.1.	2. Seniorenafdeling	Technische zaken A-selectie (1e aanspreekpunt trainers)
2.2.	2. Seniorenafdeling	Secretaris, spelerspassen, contactpersoon B-selectie en Zondagafdeling
2.3.	2. Seniorenafdeling	Wedstrijdsecretaris Senioren
2.4.	2. Seniorenafdeling	Organisatie Niek Vianentoernooi:
2.5.	2. Seniorenafdeling	Coördinatie bestuurskamerdienst
2.6.	2. Seniorenafdeling	Coördinatie oefenwedstrijden 1e en 2e elftal
2.7.	2. Seniorenafdeling	Coördinatie Kamerik onder 23 jaar
2.8.	2. Seniorenafdeling	Trainer A-selectie (geen vrijwilliger??)
2.9.	2. Seniorenafdeling	Trainer B-selectie
2.10.	2. Seniorenafdeling	Leider 1 ^e elftal
2.11.	2. Seniorenafdeling	Verzorger 1 ^e elftal
2.12.	2. Seniorenafdeling	Assistent scheidsrechter
2.13.	2. Seniorenafdeling	Leider overige senioren elftallen
2.14.	2. Seniorenafdeling	Leider zondag elftal
2.15.	2. Seniorenafdeling	Leider 't Oude Landt:
3.	3. Jeugdafdeling	Jeugdbestuur Secretaris
3.1.	3. Jeugdafdeling	Jeugdbestuur Wedstrijdsecretariaat
3.2.	3. Jeugdafdeling	Jeugdbestuur Ledenadministratie
3.3.	3. Jeugdafdeling	Jeugdbestuur Aanspreekpunt Leaders
3.4.	3. Jeugdafdeling	Jeugdbestuur Aanspreekpunt Trainers
3.5.	3. Jeugdafdeling	Jeugdbestuur Aanspreekpunt Ouders en spelers
3.6.	3. Jeugdafdeling	Activiteitencommissie
3.7.	3. Jeugdafdeling	Toernooicommissie
3.8.	3. Jeugdafdeling	Trainer Junioren
3.9.	3. Jeugdafdeling	Trainer pupillen
3.10.	3. Jeugdafdeling	Leider Junioren
3.11.	3. Jeugdafdeling	Leider Pupillen
3.12.	3. Jeugdafdeling	Scheidsrechter coördinator
4.	4. Activiteitencommissie Jeugd	
4.1.	4. Activiteitencommissie Jeugd	Voorzitter Activiteitencommissie
4.2.	4. Activiteitencommissie Jeugd	Lid Activiteitencommissie

5.	5. Toernooicommissie Jeugd	
5.1.	5. Toernooicommissie Jeugd	Voorzitter Toernooicommissie
5.2.	5. Toernooicommissie Jeugd	Lid Toernooicommissie
6.	6. Voetbalkampcommissie Jeugd	
6.1.	6. Voetbalkampcommissie Jeugd	Voorzitter Voetbalkampcommissie
6.2.	6. Voetbalkampcommissie Jeugd	Lid Voetbalkampcommissie
7.	7. Internationaal Toernooi comm.	
7.1.	7. Internationaal Toernooi comm.	Voorzitter Internationaal Toernooicommissie
7.2.	7. Internationaal Toernooi comm.	Penningmeester Internationaal Toernooicomm.
7.3.	7. Internationaal Toernooi comm.	Lid Internationaal Toernooicommissie.
8.	8. Sponsorcommissie	
8.1.	8. Sponsorcommissie	Acquisitie Sponsorcommissie
8.2.	8. Sponsorcommissie	Administratie Sponsorcommissie
9.	9. Vrijwilligerscommissie	
9.1.	9. Vrijwilligerscommissie	Voorzitter vrijwilligerscommissie
9.2.	9. Vrijwilligerscommissie	Lid Vrijwilligerscommissie
10.	9. Bestuurskamerdienst	
10.1.	9. Bestuurskamerdienst	Coördinator Bestuurskamerdienst
10.2.	9. Bestuurskamerdienst	Ochtenddienst Bestuurskamer
10.3.	9. Bestuurskamerdienst	Middagdienst Bestuurskamer
11.	10. Kantinebeheer	
11.1.	10. Kantinebeheer	Kantine Beheerder
11.2.	10. Kantinebeheer	Medewerker Kantine
12.	12. Websitebeheer	
12.1.	12. Websitebeheer	Webmaster
12.2.	12. Websitebeheer	Fotografie
13.	13. Onderhoud en beheer	
13.1.	13. Onderhoud en beheer	Consul Natuurgrasvelden
13.2.	13. Onderhoud en beheer	Consul Kunstgrasveld
13.3.	13. Onderhoud en beheer	Schoonmaken Kleedkamers
13.4.	13. Onderhoud en beheer	Schoonmaken Kantine
13.5.	13. Onderhoud en beheer	Terreinonderhoud
14.	14. Veteranencommissie	
14.1.	14. Veteranencommissie	Lid Veteranencommissie
15.	15. Zaalvoetbalcommissie	
15.1.	15. Zaalvoetbalcommissie	Leider zaalvoetbal

16.	16. Materiaalbeheer	
16.1.	16. Materiaalbeheer	Materiaalbeheerder
17.	17. Kascommissie	
17.1.	16. Kascommissie	Lid Kascommissie