

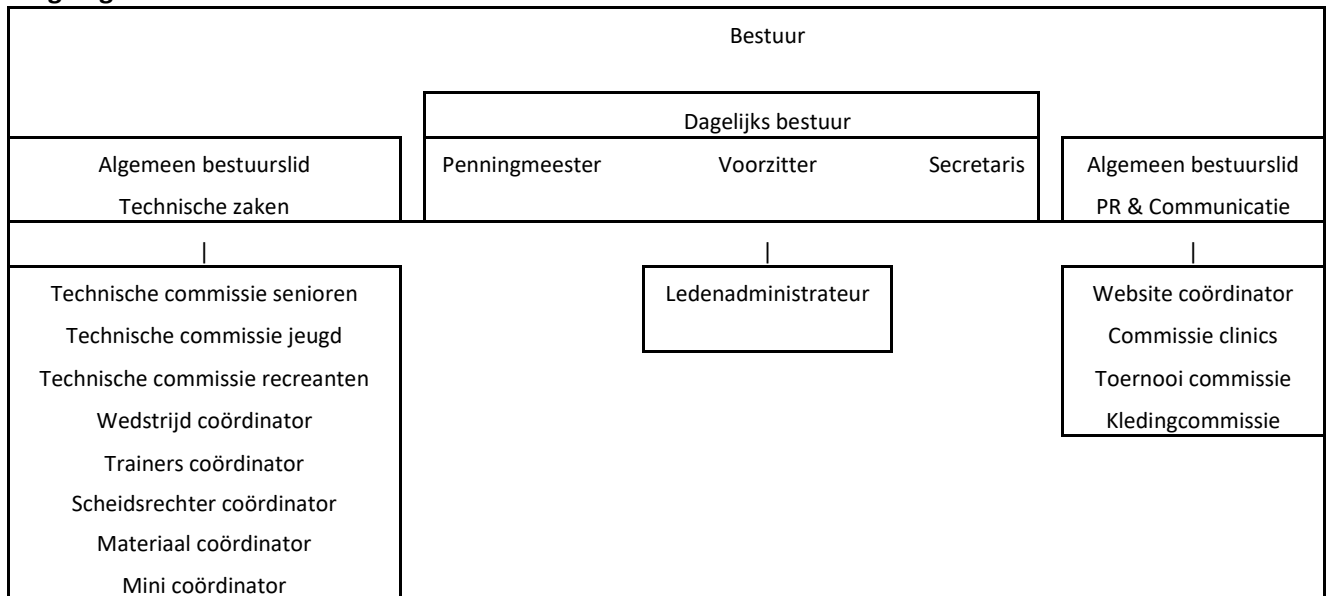
Doel van de vereniging

De vereniging heeft ten doel het (doen) beoefenen en het bevorderen van de volleybalsport in al zijn verschijningsvormen.

De vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door:

- a. aangesloten te zijn bij de Nederlandse Volleybal Bond;
- b. het maken van propaganda voor de volleybalsport in woord, geschrift en daad;
- c. het deelnemen aan en organiseren van wedstrijden en toernooien;
- d. oefening van de leden en jeugdleden te verzorgen;
- e. evenementen op het gebied van de volleybalsport te organiseren;
- f. de nodige accommodatie aan te brengen en in stand te houden.

Organigram



Bestuur

- Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Dit betekent dat het bestuur alle zaken regelt die ervoor zorgen dat de leden van Liusna de volleybalsport kunnen beoefenen.
- Daarnaast wordt ook getracht om enkele zaken buiten het volleybal te organiseren, die bijdragen aan de verbroedering binnen en de gezelligheid in de vereniging.
- Het bestuur legt eenmaal per jaar verantwoording af voor het gevoerde beleid aan de Algemene Ledenvergadering (ALV), die uit alle leden van Liusna bestaat.
- Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een penningmeester, een secretaris en twee algemene leden.
- Het dagelijks bestuur van de vereniging is samengesteld uit de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. Zij nemen alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld.
- Alle werkzaamheden van het bestuur, buiten de vaststaande taken van elk bestuurslid, worden door het bestuur onderling verdeeld.
- Het bestuur komt zo vaak bij elkaar als nodig wordt geacht, maar minstens zes maal per verenigingsjaar.
- Het bestuur beheert de geldmiddelen en bezittingen van de vereniging en ziet toe op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement. Tevens draagt zij zorg voor naleving van genomen besluiten.

- Elk individueel bestuurslid is bij de uitoefening van zijn/haar taak verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- Het bestuur heeft een aantal taken gedelegeerd aan verschillende commissies en coördinatoren. Zij verrichten bepaalde taken namens het bestuur of in directe opdracht van de ALV. Zo maakt het bestuur bijvoorbeeld niet de teamindelingen; dat doet de technische commissie (TC). Dat is onder andere om belangenverstrengeling te voorkomen.
- Aanstellen van door de diverse commissies voorgestelde trainers.

Voorzitter

- Voorzitten van bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Samenstellen algemeen jaarverslag t.b.v. de Algemene Ledenvergadering.
- Vertegenwoordigd de vereniging naar buiten in de ruimste zin van het woord, denk hierbij b.v. aan de Nevobo en de gemeente.
- Wordt geacht zoveel mogelijk bij verenigingsactiviteiten aanwezig te zijn.
- Verdere door het bestuur onderling te verdelen taken.

Secretaris

- Verzorgt de administratie van de vereniging.
- Notuleert bestuursvergaderingen, de Algemene Ledenvergadering en evt. andere vergaderingen waarbij de secretaris aanwezig.
- Verzorgt het verspreiden de bij deze vergaderingen behorende agenda's en uitgewerkte notulen.
- Verzorgt het verwerken en verspreiden van de bij de vereniging inkomende post.
- Beheert het verenigingsarchief.
- Leegt de postbus van de vereniging.
- Verdere door het bestuur onderling te verdelen taken.

Penningmeester

- Verzorgt de financiële administratie van de vereniging.
- Verzorgt periodiek financiële rapportage aan de overige bestuursleden.
- Stel de jaarrekening op t.b.v. de Algemene Ledenvergadering.
- Verzorgt het innen van de contributiegelden bij de leden.
- Bewaakt budgetten verstrekt aan diverse commissies.
- Verdere door het bestuur onderling te verdelen taken.

Algemeen bestuursleden

De taken van beide andere bestuursleden zijn grofweg te splitsen in Technisch zaken en zaken behoren bij PR & Communicatie.

Algemeen bestuurslid Technische zaken

- Eindverantwoording voor het totale technische beleid t.a.v. van senioren, jeugd en recreanten.
- Eindverantwoording voor de trainingsgroepindelingen, teamindelingen, zaalindeling.
- Eindverantwoording voor alle commissies die zich bezig houden met technische zaken.
- Verdere door het bestuur onderling te verdelen taken.

Algemeen bestuurslid PR & Communicatie

- Eindverantwoording voor alle PR & Communicatie van de vereniging, waaronder de website, Facebook en communicatie met de pers.
- Verslagen kranten algemeen en wedstrijd.

- Onderhouden contact met de pers.
- Zoeken van sponsoren.
- Opstellen sponsorcontracten.
- Onderhouden contact met sponsoren.
- Verdere door het bestuur onderling te verdelen taken.

Verdere door het bestuur onderling te verdelen taken

- Eindverantwoording commissie clinics (2016-2017 Algemeen bestuurslid Communicatie).
- Vrijwilligersbeleid (2016-2017 Algemeen bestuurslid Technische zaken).
- Communicatie met de sporthal over zaalbeschikbaarheid (2016-2017 Secretaris).
- Communicatie met de sporthal over materiaal (2016-2017 Algemeen bestuurslid Technische zaken).
- Communicatie met de leveranciers van de tenues (2016-2017 Penningmeester).
- Contact sporthal betr. materiaal (2016-2017 Secretaris en Algemeen bestuurslid Technische zaken).

Technische commissie senioren (TCS)

- Wordt benoemd door het bestuur.
- Deze commissie is verantwoordelijk voor het technische beleid van de competitie spelende seniorenteams: dames, heren en recreanten.
- De TCS bestaat uit een voorzitter en minimaal twee leden.
- Voor aanvang van een nieuw verenigingsjaar wordt, op basis van blijvende leden, nieuwe inschrijvingen en doorstromende jeugdleden, geprobeerd de verschillende seniorenteams binnen de vereniging, die deelnemen aan de competitie, zo goed mogelijk in te delen.
- Waar mogelijk worden coaches bij de diverse team gezocht, dit kan ook aan de teams zelf worden gevraagd.
- Gedurende het verenigingsjaar wordt geregeld overleg gepleegd met de aanvoerder, trainers en eventueel coaches van de teams. Dit overleg hoeft niet op een officiële vergadering plaats vinden.
- Gedurende het verenigingsjaar wordt geregeld overleg gepleegd met de andere technische commissies.
- Zoekt in samenwerking met de andere technische commissies en de trainers coördinator passende trainers bij elke trainingsgroep.
- Verzorgt in samenwerking met de andere technische commissies en de trainers coördinator de trainingsgroep- en zaalindeling.
- De technische commissies streven ernaar om vlak voor het einde van het lopende seizoen of zo spoedig mogelijk daarna, de nieuwe trainingsgroepen voor het volgende seizoen bekend te maken.
- De technische commissies streven er naar om zo snel mogelijk na de start van het nieuwe seizoen, maar in ieder geval ruim voor de competitie start, de teamindelingen bekend te maken.
- Stelt voor elk team een doelstelling voor het komende seizoen op en communiceert dit naar de aanvoerder, de trainer en eventueel de coach.
- Indien dit gewenst wordt geacht, het organiseren van oefenwedstrijden.
- Gedurende het seizoen worden regelmatig wedstrijden geobserveerd en wordt geregeld overleg met aanvoerders, trainers en coaches gevoerd.
- Vangt eventuele nieuwe leden op.
- Rapporteert en is verantwoording schuldig aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Technische commissie jeugd/Jeugdcommissie (TCJ)

- Wordt benoemd door het bestuur.
- Deze commissie is verantwoordelijk voor het technische beleid van de competitie spelende jeugd (jongens/meisjes) en mini's.
- De TCJ bestaat uit een voorzitter en minimaal twee leden.
- De technische commissies streven ernaar om vlak voor het einde van het lopende seizoen of zo spoedig mogelijk daarna, de nieuwe trainingsgroepen voor het volgende seizoen bekend te maken.
- De technische commissies streven er naar om zo snel mogelijk na de start van het nieuwe seizoen, maar in ieder geval ruim voor de competitie start, de teamindelingen bekend te maken.
- Voor aanvang van een nieuw verenigingsjaar wordt op basis van blijvende leden en nieuwe inschrijvingen geprobeerd de verschillende mini- en jeugdteams, die deelnemen aan respectievelijk toernooien en de competitie, zo goed mogelijk in te delen. Voor de tweede helft van het seizoen wordt deze indeling eventueel herzien. Bij de jeugd wordt hoofdzakelijk geprobeerd spelers van ongeveer gelijke leeftijd en gelijk niveau bij elkaar in te delen.
- Plaatst bij elk jeugdteam een coach.
- Regelt ouders die komen tellen bij de thuiswedstrijden.
- Gedurende het seizoen worden regelmatig wedstrijden geobserveerd en wordt geregeld overleg met trainers en coaches gevoerd.
- Gedurende het verenigingsjaar wordt geregeld overleg gepleegd met de andere technische commissies.
- In samenwerking met jeugdtrainers- en coaches wordt jaarlijks een ouderavond, de vorm hiervan kan per keer verschillen, georganiseerd voor de ouders van de jeugd.
- Zoekt in samenwerking met de andere technische commissies en de trainers coördinator passende trainers bij elke trainingsgroep.
- Verzorgt in samenwerking met de andere technische commissies en de trainers coördinator de trainingsgroep- en zaalindeling.
- Regelt het vervoer bij uitwedstrijden van de jeugdteams.
- Regelt, evt. samen met de coach, invallers bij wedstrijden waar nodig.
- Vangt eventuele nieuwe leden op.
- Neemt minimaal een keer per jaar de totale organisatie op zich van een vanuit de Nevobo georganiseerd minitoernooi, waaraan dus ook teams van buiten de vereniging deelnemen.
- Coördineert alles rondom deelname van de mini's aan minitoernooien.
- Organiseert jeugdactiviteiten, denk hierbij aan iets met Sinterklaas en een jeugdkamp.
- Rapporteert en is verantwoording schuldig aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Technische commissie recreanten/Recreantencommissie (TCR)

- Wordt benoemd door het bestuur.
- Verzorgt de reguliere vrijdagavond toernooien.
- Is aanspreekpunt voor alle recreanten m.u.v. de competitie spelende recreanten.
- Zoekt in samenwerking met de andere technische commissies en de trainers coördinator passende trainers bij elke trainingsgroep.
- Verzorgt in samenwerking met de andere technische commissies en de trainers coördinator de trainingsgroep- en zaalindeling.
- Gedurende het verenigingsjaar wordt geregeld overleg gepleegd met de andere technische commissies.
- Is verantwoording schuldig en rapporteert aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Vertrouwenscontactpersoon

De Vertrouwenscontactpersoon is het eerste aanspreekpunt binnen de sportorganisatie voor iedereen die te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag of daar een vraag over heeft en hier met iemand over wil praten. De VCP is er voor iedereen binnen de organisatie; sporters, ouders, trainers, toeschouwer, bestuurders etc. De VCP kan het thema in de organisatie bespreekbaar maken en preventieve maatregelen opzetten.

Commissie clinics

- Wordt benoemd door het bestuur.
- Organiseert en verzorgt het geven van clinics b.v. aan scholen en bij de naschoolse sport.
- Verzorgt alle werkzaamheden rondom deze clinics zoals b.v. de communicatie en het aanwezig zijn van trainers.
- Zoekt in samenwerking met de technische commissies en de trainers coördinator een passende trainers.
- Verzorgt in samenwerking met de technische commissies en de trainers coördinator de trainingsgroep- en zaalindeling.
- Is verantwoording schuldig en rapporteert aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Materiaal coördinator

- Wordt benoemd door het bestuur.
- Beheert en inspecteert periodiek, het materiaal van de eigen vereniging.
- Inspecteert periodiek het materiaal van de sporthal.
- Draagt zorg voor het in goede staat verkeren van materiaal, zowel van de eigen vereniging als wel van de sporthal.
- Draagt zorg voor reparatie/vervanging van materiaal van de eigen vereniging.
- Draagt zorg voor communicatie met de sporthal betreffende reparatie/vervanging van materiaal van de sporthal.
- Is aanspreekpunt binnen de vereniging omtrent alle materialen.
- Is aanspreekpunt voor de sporthal omtrent alle materialen van de sporthal.
- Draagt zorg voor aanschaf nieuwe en/of vervangende benodigde eigen materialen i.s.m. het daartoe aangewezen bestuurslid.
- Rapporteert en is verantwoording schuldig aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Wedstrijd coördinator

- Wordt door het bestuur benoemd.
- Voorziet aanvoerders van informatie omtrent wedstrijden.
- Voorziet aanvoerders van het fluit- en telschema aan het begin van de eerste helft van het seizoen en aan het begin van de tweede helft van het seizoen.
- Verzorgt het doorgeven van uitslagen van wedstrijden aan de Nevobo.
- Verzorgt, als nodig, de invallersregistratie.
- behandelt van verzoeken tot het wijzigen van wedstrijden zowel vanuit de eigen vereniging als van tegenstanders.
- rapporteert en is verantwoording schuldig aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Trainers coördinator

- Wordt benoemd door het bestuur.
- Zoekt in samenwerking met de technische commissies en de recreantencommissie passende trainers bij elke trainingsgroep.
- Verzorgt in samenwerking met de technische commissies en de recreantencommissie de trainingsgroep- en zaalindeling.
- Zorgt er gedurende het seizoen voor dat bij elke trainingsgroep een trainer aanwezig is, verzorgt dus invallers waar nodig.
- Is aanspreekpunt voor alle trainers, heeft daar regelmatig overleg mee.
- Zorgt voor het in de zaal aanwezig zijn van een aantal reservetrainingen.
- Voorziet trainers waar nodig van trainingsbenodigdheden, zowel materiaal (i.s.m. de materiaal coördinator) als lectuur.
- Rapporteert en is verantwoording schuldig aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Scheidsrechters coördinator

- Wordt benoemd door het bestuur.
- Zorgt ervoor dat er voldoende scheidsrechters binnen de vereniging worden opgeleid.
- Faciliteert cursussen, herhalings- en opfrisavonden, voor diegenen binnen de vereniging die dit willen.
- Zorgt voor een herhalingscursus waar nodig.
- Wijst scheidsrechters aan voor de wedstrijden die niet door de eigen vereniging (mogen) worden gefloten.
- Zorgt voor verspreiding van evt. regelwijzingen binnen de vereniging.
- Is aanspreekpunt voor de leden en scheidsrechters betreffende alle scheidsrechterszaken.
- Is verantwoording schuldig en rapporteert aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Mini coördinator Gevraagd aan Elma.

- Wordt benoemd door het bestuur.
- De mini coördinator heeft zitting in de Technische Commissie Jeugd.
- De mini coördinator is de contactpersoon, zowel intern als extern, voor alles rond minitoernooien.
- De mini coördinator communiceert waar nodig zaken betreffende de toernooien naar de ouders van de deelnemende mini's.
- De mini-coördinator is aanspreekpunt tijdens de toernooien.
- De mini coördinator woont eens per jaar een vergadering bij van alle mini coördinatoren en een vertegenwoordiger van de Nevobo. In deze vergadering vindt evaluatie van de toernooien plaats, worden evt. spelregelwijzigingen besproken en/of onduidelijke spelregels
- De mini coördinator is verantwoording schuldig en rapporteert aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid

Ledenadministrateur

- Wordt benoemd door het bestuur.
- De ledenadministrateur zorgt voor het verwerken van alle mutaties in het ledenbestand.
- De ledenadministrateur zorgt voor het up-to-date houden van het ledenbestand.
- De ledenadministrateur verzorgt alle aan- en afmeldingen en wijzigingen bij de Nevobo.
- De ledenadministrateur is verantwoording schuldig en rapporteert aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Kledingcommissie

- Wordt benoemd door het bestuur.
- Zorgt voor de juiste verdeling van de kleding binnen de vereniging.
- Zorgt in geval van schade aan kleding dat deze gerepareerd/vervangen wordt.
- Rapporteert aan het bestuur, via een daartoe aangewezen bestuurslid, schade aan kleding verwijtbaar aan een lid.
- Is aanspreekpunt binnen de vereniging voor alle zaken die met de kleding te maken hebben.
- Is aanspreekpunt voor de leverancier van de kleding.
- Is verantwoording schuldig en rapporteert aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Website coördinator

- De website coördinator wordt benoemd door het bestuur.
- De website coördinator zorgt ervoor dat de website gevuld wordt met alle (vooral door het bestuur of via het bestuur) aangeleverde informatie.
- Verzorgt het technisch onderhoud aan de website.
- De website coördinator zorgt ervoor dat de website up-to-date blijft.
- De website coördinator is verantwoording schuldig en rapporteert aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Toernooi commissie

- Wordt benoemd door het bestuur als er een toernooi wordt georganiseerd waaraan ook teams van buitenaf deelnemen.
- Organiseert toernooien, waar ook teams van buitenaf aan kunnen meedoen, m.u.v. de reguliere vrijdagavond toernooien.
- Bepaalt in overleg met het bestuur met welk budget een toernooi zal worden georganiseerd en bewaakt dit budget.
- Verzorgt alle werkzaamheden rondom deze toernooien zoals b.v. uitnodigingen versturen, communicatie met pers, vastleggen speelruimte.
- Is verantwoording schuldig en rapporteert aan het bestuur via het daartoe aangewezen bestuurslid.

Trainers

- Worden gezocht en benaderd door de technische commissies en de trainers coördinator en worden aangesteld door het bestuur, het bestuur voert b.v. het overleg met de trainers over financiële zaken.
- Een trainer probeert zoveel mogelijk alle trainingen aanwezig te zijn. Afwezigheid moet tijdig worden gemeld bij de trainers coördinator.
- Trainers proberen zoveel mogelijk up-to-date te blijven van moderne trainingsmethodes. Zij worden hierin ook voorzien door de trainers coördinator.
- Trainers houden contact met de aanvoerders, en eventueel coaches, over in het spel te verbeteren zaken naar aanleiding van wedstrijden en verwerkt die dan in de trainingen.
- Wensen voor b.v. trainingsmateriaal kunnen worden doorgegeven aan de trainers coördinator.
- Communicatie naar b.v. ouders van jeugdleden, loopt via de Technische commissie jeugd/Jeugdcommissie.

Aanvoerder

- De aanvoerder is de vertegenwoordiger van het team.
- Regelt dat er voldoende spelers zijn bij een wedstrijd.
- Regelt eventuele invallers, en geeft, als nodig, deze door aan de wedstrijd coördinator.

- Communiceert met het team over het wedstrijdschema.
- Beheert de spelerskaarten.
- Heeft regelmatig overleg met de betreffende technische commissie, de trainer en de eventuele coach.
- Houdt contact met de trainer over eventuele in het spel te verbeteren zaken naar aanleiding van wedstrijden, zodat dit in de trainingen kan worden verwerkt.

Kas(controle)commissie

- De kassommissie bestaat uit minimaal twee leden die jaarlijks door de algemene vergadering worden benoemd.
- De leden van de kascommissie mogen geen deel uitmaken van het bestuur.
- De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur eens per jaar vlak voor de Algemene Ledenvergadering, en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.
- Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kas commissie van onderzoek zich door een deskundige doen bijstaan. Het bestuur is verplicht aan de kascommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te vertonen en inzage van de boeken en bescheiden der vereniging te geven.

Commissie van beroep

- De commissie van beroep bestaat uit minimaal drie leden die (twee)jaarlijks door de algemene ledenvergadering worden benoemd eventueel op voordracht van het bestuur.
- De leden van de commissie van beroep treden om de twee jaar af en zijn direct herkiesbaar.
- De leden van de commissie van beroep mogen geen deel uitmaken van het bestuur.
- De commissie van beroep heeft tot taak een oordeel te vellen over al dan niet onjuist handelen van het bestuur jegens een lid op schriftelijk verzoek van het betreffende lid.
- Indien de commissie van beroep anders adviseert dan het bestuursbesluit, kan de commissie van beroep het bestuur opdragen een algemene vergadering te beleggen en aan deze algemene vergadering de situatie voor te leggen.