



Takenbeleid Volleybal vereniging Apollo

Het doel van dit beleidsdocument is ieder lid binnen de vereniging bewust te maken van de activiteiten welke er in een vereniging zijn en er zodanig in te participeren dat we een betrokken vereniging blijven.

Wat mag een Apollo lid verwachten?

- Een goede en schone accommodatie
- Een veilige hal met goede spullen.
- Goede begeleiding, instructie en coaching.
- Een organisatie waarbinnen je snel geschikte ploeggenoten kan vinden.
- Betrokkenheid bij de vereniging.

Onze vereniging draait in belangrijke mate op vrijwilligers: leden die zonder daartoe verplicht te zijn een groot deel van hun tijd en energie steken in bestuur- en commissiewerk. Een ruwe schatting wijst uit dat iets meer dan de helft van de volwassen leden al het werk binnen de vereniging voor zijn rekening neemt. Een groot deel van deze vrijwilligers besteedt hier globaal zo'n 2 á 5 uur per week aan, sommigen nog meer. Uiteraard is lang niet iedereen in staat of bereid, zó intensief aan de verenigingstaken deel te nemen. Dat kan niet worden verwacht en is ook niet nodig. Wel is het een uitgangspunt dat ieder lid een zekere bijdrage levert. Daarom is in 2011 het takenbeleid ingevoerd, waarbinnen iedereen zich verplicht, op basis van de eigen belangstelling, kwaliteiten en beschikbare tijd een stukje werk voor zijn rekening te nemen.

Het takenbeleid is dus niet vrijblijvend. Van iedereen wordt verwacht dat hij of zij minimaal een aantal uur per jaar inzetbaar is voor werkzaamheden. Deze uren zijn vertaald naar punten.

Doel van het takenbeleid:

- Alle taken worden verricht.
- Iedereen, senior vanaf 18 jaar, draagt zijn steentje bij.

Hoofdpijnen van het takenbeleid:

- Binnen het takenbeleid nemen de leden dus alle werkzaamheden voor hun rekening.
- Naast de vrijwilligerstaken in bestuur gaat het dan om taken zoals materiaalonderhoud, instructie en coachen, organisatie, vervoer, etc.
- Elk lid vervult een taak naar keuze uit een taken-functielijst.
- Minimum is 10 punten per jaar.
- Leden die structureel taken uitvoeren worden vrijgesteld van taken, te herkennen aan de maximale score van 10 punten in het takenoverzicht.
- Met name van ervaren leden wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan de begeleiding van nieuwe leden (buddy). Dit wordt niet gezien als taak, maar als een sociaal iets wat we samen doen!
- Het bestuur kan bonuspunten naar rato toe kennen bij uitzonderlijke inzet

'Vrij om te kiezen':

De taken zijn verdeeld over een aantal clusters. Bijvoorbeeld: materiaal, coaching/begeleiding, activiteiten, incidentele klussen. Aan het eind van het jaar wordt ieder lid gevraagd zijn of haar takenvoorkeur voor het volgende jaar op te geven. Bij de verdeling van de taken wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met ieders voorkeur. Het bestuur behoudt zich het recht voor, in het belang van de vereniging, essentiële taken toe te wijzen of te wijzigen. Mocht een commissie of cluster al genoeg leden hebben, dan krijg je in overleg met de takencoördinator een andere taak toebedeeld. Je wordt dan op de reservelijst voor de commissie of cluster van jouw voorkeur gezet.

Niet vrijblijvend:

De taakuitvoering is niet vrijblijvend: Als je een jaar niet kunt of wilt voldoen aan je taakopdracht, dan kun je dit afkopen voor 25 euro per seizoen. Als aan het eind van het jaar blijkt dat je niet geheel aan je taakverplichting hebt voldaan, wordt per gemiste deeltaak van 1 punt €2,50 in rekening gebracht.

Welke taken zijn er?

Activiteiten	Punten	*
Bestuursfunctie (Bestuur & TC)	Vrijstelling	
Materiaalbeheer	10	*
Vertrouwenspersoon	5	
Sponsorcommissie	10	
Aanleveren van een sponsor	3	
Website onderhoud	5	
Takencoördinator	5	*
Contactpersoon per team	5	
Team coachen	10	*
Aanvoerder / Coach eigen team	5	
(Assistent) Trainer jeugd (seizoen)	10	
(Assistent) Trainer jeugd (eenmalig)	1	
Wedstrijd fluiten	2	
Wedstrijd tellen / Wedstrijd tellen met formulier	1 / 2	
Opleiding/Cursus volgen	Per cursus bepaald	
Organiseren van een activiteit/toernooi/actie	5	*
Assisteren bij een activiteit/actie	1	
Bardienst	1	
Kascontrole	1	

* een gedeelte taak = gedeelde punten

Coördinatie:

De coördinator verzorgt de coördinatie van het takenbeleid. Bereikbaar via E-mail: taken@vwapollo.nl. Daarbij wordt verwacht dat er voorafgaand aan elke bestuursvergadering een status wordt gecommuniceerd door de coördinator via het secretariaat naar iedereen binnen de vereniging.

Hoe worden mijn punten geregistreerd:

Zodra je vindt dat je recht hebt op taakpunten dan zoek je in het takenoverzicht naar de meest passende taak. Daarbij kijk je naar de bijbehorende punten. Beiden noteer je in een mailtje dat je stuurt naar taken@vwapollo.nl. Zij zullen verder zorgen voor de registratie. Punten kan je pas claimen zodra je de taak hebt volbracht.