

Vrijwilligersbeleid CVV De Jodan Boys



Beheerder:

Eigenaar	Algemeen Bestuur
Schrijver	Algemeen Bestuur
Beheerder	Vrijwilligerscommissie
Versie	2.2
Datum	6 maart 2017



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	3
2 Vrijwilligerscommissie.....	3
3 Vrijwilligers.....	3
3.1 Vrijstelling	4
3.2 Nieuwe leden	4
4 Activiteiten	4
5 Vrijwilligersregeling.....	5
5.1 Werkwijze	5
5.2 Afzeggen	5
5.3 Leden die niet aan de regeling willen deelnemen.....	5
6 Inkomsten vrijwilligersregeling	6
7 Samenstelling vrijwilligerscommissie.....	6
7.1 Commissieleden.....	6
7.2 Overige commissieleden.....	6
8 Uitvoering beleid/registratie van activiteiten	6
9 Periodieke evaluatie vrijwilligersregeling	7



1 Inleiding

CVV De Jodan Boys is een sterk groeiende vereniging en om alles goed te laten te verlopen moeten er ook een hoop dingen geregeld worden. Een groot aantal vrijwilligers ondersteunen onze club door één of meerdere taken te vervullen. Een vereniging als De Jodan Boys kan dan ook niet bestaan zonder deze vrijwilligers. Echter, het aantal vrijwilligers is al een aantal jaren niet voldoende om alle activiteiten te laten vervullen en daarom is sinds een aantal jaar een vrijwilligersbeleid in het leven geroepen om zodoende de leden te stimuleren ook een steentje bij te dragen. Dit document is bedoeld om voor een ieder duidelijkheid te geven over het vrijwilligersbeleid en de vrijwilligersbijdrage.

2 Vrijwilligerscommissie

Het verenigingsbestuur is verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid. Het bestuurslid vrijwilligerszaken & activiteiten is belast met het beheer wat uitgevoerd wordt door de vrijwilligerscommissie. In deze hoedanigheid zijn de belangrijkste taken voor deze commissie:

- aanspreekpunt voor alle partijen voor wat betreft vrijwilligerszaken
- opstellen van vrijwilligersdatabase, om zodoende zicht te hebben wie wat doet binnen de vereniging
- beheren en bijhouden van de uitgevoerde en niet uitgevoerde activiteiten
- overzicht bewaren over alle activiteiten binnen vereniging en stichting
- beoordelen en desgewenst toevoegen van nieuwe activiteiten
- contact onderhouden met de penningmeester
- vrijwilligersreglement beheren en rapporteren aan het algemeen bestuur
- overzicht houden van inschrijvingen van leden

3 Vrijwilligers

Voor wie geldt de vrijwilligersregeling? De Jodan Boys kent verschillende soorten "leden" namelijk "niet betalende leden", "niet spelende leden" en "betalende spelende leden". Bij de laatste categorie is er, zowel bij de heren/jongens als de dames/meisjes, een onderverdeling in pupillen, junioren (JO-19, 17 en 15) en senioren.

Voor de regeling gaan we uit van de senioren en de JO-19 leden die vallen in de categorie "betalende spelende leden". Voor jeugdleden van JO-17 en JO-15 geldt dit voor één van de ouders of verzorgers.

Wanneer meerdere kinderen onder de zeventien jaar in één gezin voetballen, hoeft door de ouders maar voor één kind vrijwilligerswerk gedaan te worden. Wanneer ervoor gekozen wordt niets te doen, dan hoeft ook maar voor één kind betaald te worden (zie punt 5.3).



3.1 Vrijstelling

Leden of ouders/verzorgers die door gezondheidsproblemen geen vrijwilligerstaken kunnen uitvoeren hoeven niet aan deze regeling deel te nemen. Zij kunnen dit melden aan de vrijwilligerscommissie en die zullen beoordelen in samen spraak met de verantwoordelijk bestuurder of de melding gegrond is.

3.2 Nieuwe leden

Bij aanmelding als nieuw lid bij De Jodan Boys wordt, middels het inschrijfformulier, gevraagd een voorkeur op te geven voor een categorie vrijwilligerstaken. De ledenadministratie is verantwoordelijk voor de uitgifte en beheer van het inschrijfformulier.

Ieder kwartaal dient de ledenadministratie een update te geven van alle mutaties die dat kwartaal hebben plaatsgevonden (nieuwe leden, afmeldingen, mutatie tussen niet betalende, niet spelende en spelende leden). Deze mutaties dienen te worden doorgegeven aan de vrijwilligerscommissie zodat deze verwerkt kunnen worden.

4 Activiteiten

Door de vereniging en stichting zijn onderstaande activiteiten opgenomen in de vrijwilligersregeling. Nieuwe activiteiten kunnen altijd ter beoordeling worden aangedragen bij de vrijwilligerscommissie zodat deze, bij goedkeuring, de activiteiten kan opnemen in de algemene planning.

De voor de vrijwilligersregeling in aanmerking komende activiteiten zijn:

- bar- en keukendiensten
- schoonmaak kleedkamers
- schoonmaak reclameborden
- onderhoud Jodan Boys complex (terrein, bestrating, groenvoorziening)
- aanvoerder lagere senioren
- scheidsrechter
- fungeren als leider of grensrechter van Pupillen en Junioren
- commissie of bestuursactiviteiten
- maken van wedstrijdverslagen 1e elftal
- assisteren bij de bezetting van de commissiekamer
- wassen kleding
- netjes houden kantine op zaterdag
- gastvrouw
- overige door het bestuur vast te stellen taken/activiteiten.

Let op: het rijden voor je kind of team wordt niet gezien als vrijwilligerstaak, maar als een normale bijdrage aan de vereniging.

Alle activiteiten worden aan de hand van een puntensysteem gewogen. Je hebt voldaan aan je vrijwilligerstaak indien je 2 x 4 uur per jaar een taak hebt uitgevoerd.



5 Vrijwilligersregeling

5.1 Werkwijze

De leden kunnen vanaf begin juli via www.voetbal2000.nl zelf inplannen wanneer en welke taken zij uit willen voeren. Als lid krijg je tot 10 september de tijd om je in te plannen voor 2 taken. Indien dit na deze datum nog niet is gedaan, wordt de spelersspas ingetrokken. Na inplanning wordt van het lid verwacht dat hij/zij hier melding van maakt bij de vrijwilligerscommissie. Die voeren de controle uit en na goedkeuring geven zij de spelersspas weer vrij. Communicatie naar leden vindt plaats via mailings en website. Indien er geen emailadres bekend is wordt er een brief verstuurd met het verzoek contact op te nemen met de vrijwilligerscommissie. Indien na de laatste oproep (eind augustus) nog geen inschrijving heeft plaats gevonden wordt er een lijst per geleding samengesteld die via de coördinatoren verspreid wordt bij de leiders/trainers van de teams.

Indien men nieuwe activiteiten wil toevoegen aan de regeling dient deze via de vrijwilligerscommissie aangemeld te worden. Deze beoordeelt voor aanvang van elk seizoen of deze activiteit inderdaad in aanmerking komt en of er vrijwilligers in te plannen zijn.

5.2 Afzeggen

Afzeggen of verplaatsen van ingeplande werkzaamheden is niet mogelijk. Nadat men is ingepland voor het vrijwilligerswerk, is men zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de afspraken.

Indien men verhinderd is, dient men zelf voor een vervanger te zorgen en dit door te geven aan de taakcoördinator van de desbetreffende commissie.

Voor wie toch verhinderd is en geen vervanger heeft geregeld gelden de volgende sancties:

- Zonder afmelding dan kost het je € 100 per keer. Je ontvangt hiervoor direct een factuur en het bedrag zal geïncasseerd worden of worden overgemaakt.
- Wel 2 weken van te voren afgemeld? Zorg dan voor een vervanger, anders zullen we € 60,00 per keer in rekening brengen (we kunnen dan nl. nog een betaalde kracht inzetten).

Indien bovenstaande sancties je worden opgelegd, dan betekent dit niet dat je aan je vrijwilligerstaak hebt voldaan. Je dient jezelf opnieuw in te schrijven.

Wie niet aan zijn/haar verplichtingen voldoet, krijgt alsnog het bedrag van € 150,- in rekening als extra contributie (zie punt 5.3).

5.3 Leden die niet aan de regeling willen deelnemen

Leden die niet willen deelnemen aan de vrijwilligersregeling betalen bij wijze van afkoop jaarlijks het door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde bedrag van € 125,- extra aan contributie. Het moet voor 10 september bij de vrijwilligerscommissie kenbaar zijn gemaakt, anders wordt de spelersspas ingetrokken. Op de bijdrage voor de vrijwilligersregeling zijn de normale regels ten aanzien van de contributiebetaling van toepassing: als betaling achterwege blijft, volgt de sanctie van niet meer mogen trainen en spelen, zo nodig gevolgd door invordering via een incassobureau. Hiervoor wordt ook verwezen naar het "Reglement Contributies en Boetes" zoals opgenomen op de website (www.cvvdejodanboys.nl).



6 Inkomsten vrijwilligersregeling

Doordat leden gebruik maken van de afkoopmogelijkheid, of doordat leden niet aan hun plichten voldoen, zullen er inkomsten gegenereerd worden door De Jodan Boys.

De facturatie van de afkoopregeling vindt aan het begin van het seizoen plaats. Voor de taken waarbij men niet op komt dagen of geen vervanger heeft geregeld zal de vrijwilligerscommissie dit direct doorgeven aan de penningmeester van de vereniging die direct zal factureren.

Het bestuur van de vereniging geeft aan waaraan de inkomsten uit de vrijwilligersregeling worden besteed. Deze zullen zo veel mogelijk weer ten goede komen aan de vrijwilligers of aan zaken die de taken van de vrijwilligers kunnen verlichten.

7 Samenstelling vrijwilligerscommissie

7.1 Commissieleden

- | | |
|--------------------------------------|---|
| bestuurslid vrijwilligerszaken | - verantwoordelijk |
| voorzitter/ registratie functionaris | - zorgt voor registratie van alle activiteiten binnen de vereniging en de stichting |
| registratie functionaris | - zorgt voor registratie en stuurt berichten uit naar leden |

7.2 Overige commissieleden

- | | |
|------------------------------|---|
| Barcommissie | - verantwoordelijk voor de planning van de bardiensten |
| Onderhoudscommissie | - verantwoordelijk voor onderhoud complex/schoonmaak/wassen |
| Scheidsrechterscommissie | - verantwoordelijk voor de planning van scheidsrechters |
| Coördinatoren commissiekamer | - verantwoordelijk voor de bezetting van de commissiekamer |

8 Uitvoering beleid/registratie van activiteiten

Wil De Jodan Boys op een goede manier uitvoering geven aan het beleid, dan is een juiste registratie van alle activiteiten per lid noodzakelijk. De registratie functionaris binnen de vrijwilligerscommissie is verantwoordelijk voor het bijhouden van deze registratie en heeft hiervoor instrumentarium beschikbaar.

De registratie functionaris is volledig afhankelijk van de aangeleverde input van de verrichte taken per lid binnen de vereniging en stichting. De volgende commissies dragen zorg voor de registratie van leden die niet aan hun verplichting hebben voldaan en rapporteren die wekelijks:

- | | |
|--------------------------|--|
| barcommissie | : registreert voor bardiensten op de zaterdagen en de donderdag |
| bestuurder van dienst | : registreert voor bardiensten op maandag en woensdag en de commissiekamer bezetting op zaterdag |
| onderhoudscommissie | : registreert voor onderhoudswerkzaamheden |
| scheidsrechterscommissie | : registreert voor alle wedstrijden die gefloten worden |



Indien de registratie functionaris na afloop van het seizoen constateert dat leden niet voldaan hebben aan het aantal vrijwilligerstaken controleert hij dit nog met de betreffende geleidingscoördinator. Indien ook na deze controle leden nog niet hebben voldaan aan de regeling, levert de registratie functionaris een overzicht aan bij de penningmeester, zodat boetes kunnen worden opgelegd.

9 Periodieke evaluatie vrijwilligersregeling

Door de Algemene Ledenvergadering is de vrijwilligersregeling vastgesteld. Het bestuur is verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid.

Jaarlijks, aan het einde van het seizoen, wordt de vrijwilligersregeling door het bestuur geëvalueerd. Hierbij wordt zowel de regeling geëvalueerd als de opgenomen activiteiten en de weging ervan. Tevens wordt hierbij de werkwijze en de uitvoering/registratie van het beleid in ogenschouw genomen. Indien wijzigingen in de vrijwilligersregeling noodzakelijk zijn zal deze ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering