

BC ZWIJNDRECHT VZW

Clubstructuur



BC Zwijndrecht vzw

Patrick van den Bemt voor de Raad van Bestuur

Inhoud

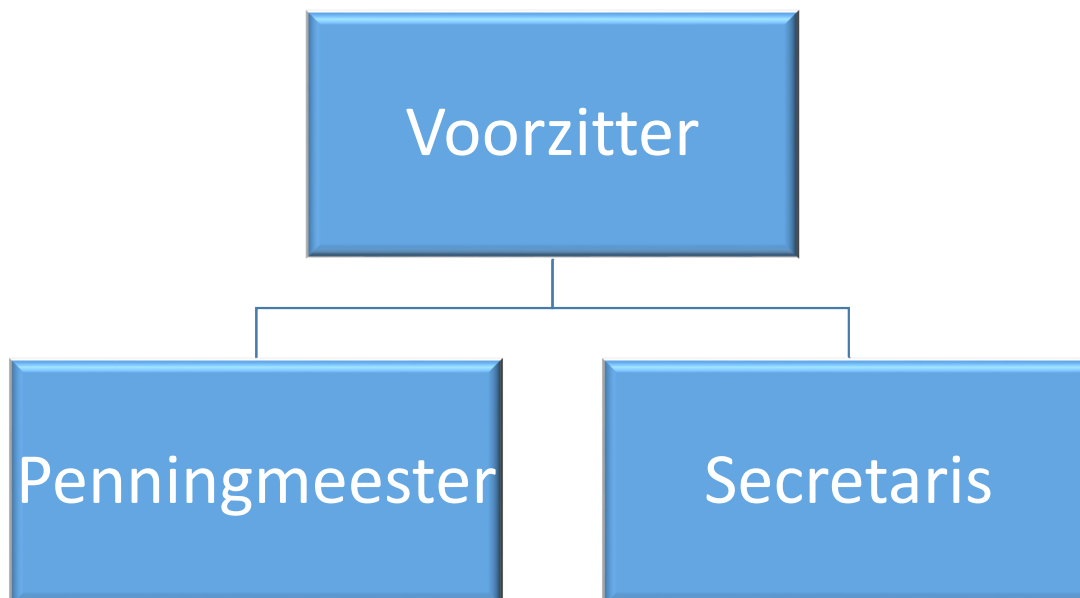
Indeling	3
Raad van Bestuur.....	3
Bestuurs- en medewerkersstructuur	3
Ledenstructuur	4
Beslissingsbevoegdheid.....	5
Functieverdeling.....	5
Raad van Bestuur.....	5
Voorzitter.....	5
Secretaris.....	5
Penningmeester	6
Financieel commissaris.....	6
Dagelijks Bestuur	6
Vertegenwoordiger sportraad.....	6
Sportverantwoordelijke Jeugd	7
Sportverantwoordelijke Recreanten	7
Sportverantwoordelijke Competitie.....	7
Sportverantwoordelijke Senioren	8
Evenementenverantwoordelijke.....	8
Tornooiverantwoordelijke.....	9
Scoutingverantwoordelijke	9
Administratief jeugdverantwoordelijke	9
Technische jeugdverantwoordelijke	9
Jeugdtrainer.....	10
Recreantentrainer	10
Competitietrainer.....	10
Senioentrainer.....	10
Subsidieverantwoordelijke.....	10
Sponsorverantwoordelijke	11
Materiaalverantwoordelijke.....	11
Ploegkapitein	11
Competitiespeler.....	12
Effectief lid.....	12
Toegetreden lid	12
Erelid.....	12

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

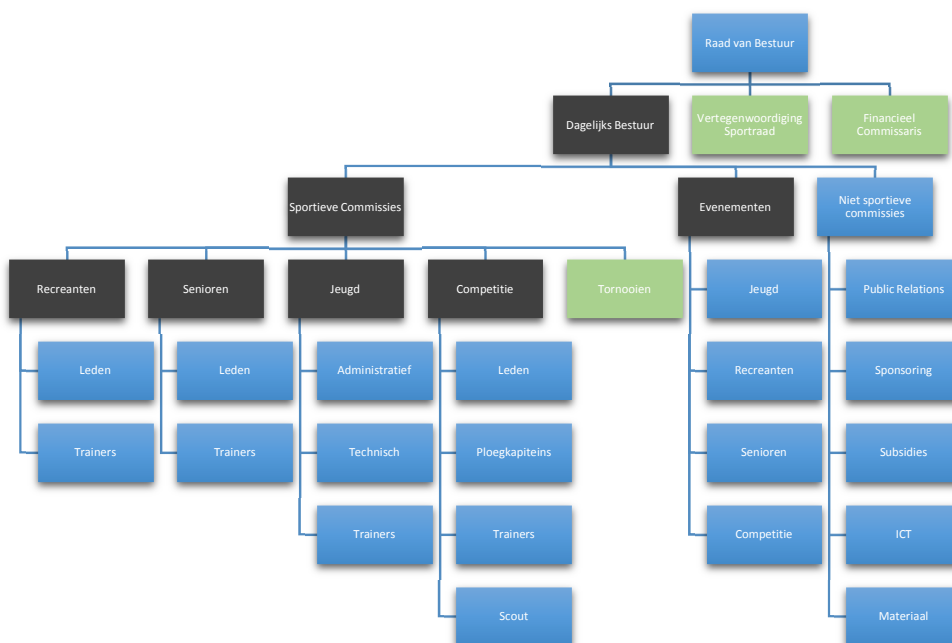
ICT Verantwoordelijke	12
PR verantwoordelijke	12
Externe belanghebbenden	13

INDELING

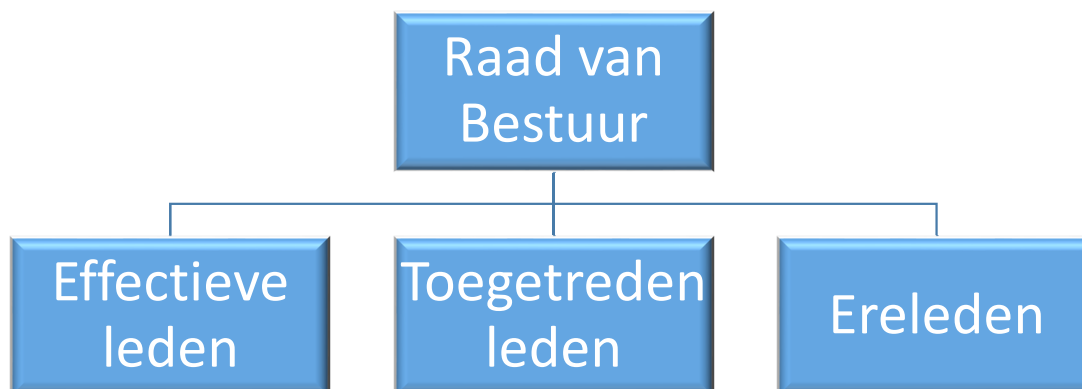
RAAD VAN BESTUUR



BESTUURS- EN MEDEWERKERSSTRUCTUUR



LEDENSTRUCTUUR



BESLISSINGSBEVOEGDHEID

Onze sportclub kiest voor een gecentraliseerde clubstructuur aangezien we geen club besturen met deelgroepen die hun eigen bestuursstructuur hebben. De Raad van Bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid van de club en al zijn activiteiten, het Dagelijks Bestuur verzorgt de dagelijkse clubwerking voor de totaliteit van de deelgroepen hoewel de leden van de sportieve verantwoordelijken wel hun bevoegdheid hebben over hun specifiek domein. Onze club is niet groot genoeg om een volledige opsplitsing te doen, dit zou teveel structuur en energie vragen ten opzichte van eventuele enkele voordelen.

FUNCTIEVERDELING

De functieverdeling is een accurate en duidelijke lijst met de verantwoordelijkheden voor elke functie binnen de club. De verantwoordelijkheden zijn bondige welomschreven activiteiten.

RAAD VAN BESTUUR

- Bestuurt de club
- Stelt het beleidsplan op
- Vergadert volgens de voorschriften van de Statuten
- Organiseert eenmaal per jaar een Algemene Vergadering en indien nodig een Bijzondere Algemene Vergadering
- Moet goedkeuring geven over adviezen van de verschillende commissies
- Stelt jaarlijks financieel verslag op dat aan de Algemene Vergadering wordt goedgekeurd
- Werkt samen met het Dagelijks Bestuur om de goede werking van de club te verzekeren
- Onderhoudt de Statuten, het Reglement van Inwendige Orde, de Clubstructuur en het beleidsdocument
- Vertegenwoordigt de club naar de buitenwereld
- Vertegenwoordigt de club in de Algemene Vergadering van de Provinciale Badmintonvereniging Antwerpen en Badminton Vlaanderen

VOORZITTER

- Zetelt in de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur
- Leidt de vergaderingen van de Raad van Bestuur, Dagelijks Bestuur, Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Heeft doorslaggevende stem in de Raad van Bestuur indien gelijkheid van stemmen
- Doet officiële mededelingen aan de leden
- Coördineert de goede werking van de club

SECRETARIS

- Zetelt in de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur
- Vervangt de voorzitter in de vergaderingen van de Raad van Bestuur, Dagelijks Bestuur, Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Verzorgt de communicatie van de club met derden, zowel inkomend als uitgaand
 - Badmintonclubs
 - Provinciale Badmintonvereniging Antwerpen vzw

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

- Badminton Vlaanderen vzw
- Belgische Badmintonfederatie vzw
- Sportdienst gemeente Zwijndrecht
- Verzekeringsmaatschappij(en)
- Alle andere externe belanghebbenden
- Verzorgt de interne communicatie in de club tussen de diverse belangengroepen
- Verzorgt de ledenadministratie
- Verzorgt de uitnodigingen voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur, Dagelijks Bestuur, Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Verzorgt de verslaggeving van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, Dagelijks Bestuur, Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Verzorgt het ondertekenen en archiveren van de verslagen van de Raad van Bestuur, Dagelijks Bestuur, Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Verzorgt de opstelling en opvolging van de aanvragen en goedkeuring voor de toewijzing van de sporthal in samenwerking met de sportdienst van de gemeente Zwijndrecht
- Verzorgt de communicatie betreffende Statuten t.a.v. de griffie
- Brengt input vanuit bestuur voor de regelmatige nieuwsbrief
- Verstuurt subsidiedossiers naar betreffende instanties

PENNINGMEESTER

- Zetelt in de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur
- Verzorgt de boekhouding van de club
- Volgt de binnenkomende betalingen op (lidgeld, evenementen)
- Volgt de uitgaande betalingen op (evenementen, sporthal, PBA, BVL, BBF)
- Volgt de zichtrekening, spaarrekening en cash op
- Volgt de e-banking op
- Boekt de in en uitgaande transfers in de boeken
- Bewaakt binnen de Raad van Bestuur het financiële beleid
- Rapporteert de financiële status aan de Raad van Bestuur en Dagelijks Bestuur
- Verzorgt de jaarlijkse vzw-verplichtingen t.a.v. de griffie en financiële commissaris

FINANCIEEL COMMISSARIS

- Bekijkt en beoordeelt en keurt het financieel jaarverslag goed door middel van een attestering

DAGELIJKS BESTUUR

- Verzekert de dagelijks goede werking van de sportclub
- Zetelt in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur
- Zetelt in de Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Brengt van alle activiteiten verslag uit aan de Raad van Bestuur
- Onderhoudt de informatie op de sociale media
- Verzorgt alle interne communicatie

VERTEGENWOORDIGER SPORTRAAD

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

- Ontvangt uitnodigingen voor de vergaderingen van de sportraad
- Vertegenwoordigt de club op elke vergadering van de sportraad
- Volgt de verslaggeving van de vergaderingen van de sportraad op
- Rapporteert de verslaggeving en belangrijke zaken naar het Dagelijks Bestuur en de Raad van Bestuur
- Onderhoudt een jaarverslag van de sportraad met zaken die de club aanbelangen
- Rapporteert het jaarverslag van de sportraad naar de Raad van Bestuur

SPORTVERANTWOORDELIJKE JEUGD

- Werkt in het Dagelijks Bestuur samen met de Raad van Bestuur
- Coördineert administratieve en technische verantwoordelijke jeugd
- Zetelt in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur
- Organiseert evenementen voor jeugd en coördineert deze met de evenementenverantwoordelijke
- Onderhoudt de werkljsten van de jeugd
- Rapporteert het jaarverslag van de jeugd naar de Raad van Bestuur voor een Algemene Vergadering
- Toetst de uitvoering van het beleidsplan sectie jeugd
- Brengt input vanuit jeugd voor de regelmatige nieuwsbrief
- Werkt samen met de technische jeugdverantwoordelijke jeugd en de trainers i.v.m. de samenstelling van de jeugdcompetitieploegen en brengt zijn advies over aan de sportverantwoordelijke competitie
- Werkt samen met de competitieverantwoordelijke i.v.m. het inplannen van de jeugdcompetitie
- Werkt samen met de ploegkapiteins van de jeugd ploegen i.v.m. de jeugdcompetitie
- Organiseert samen met de jeugdcompetitiespelers, hun ouders en de trainers de vergaderingen i.v.m. de jeugdcompetitie
- Onderhoudt de informatie op de sociale media

SPORTVERANTWOORDELIJKE RECREANTEN

- Werkt in het Dagelijks Bestuur samen met de Raad van Bestuur
- Zetelt in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur
- Coördineert de recreantentrainer
- Organiseert evenementen voor recreanten en coördineert deze met de evenementenverantwoordelijke
- Onderhoudt de werkljsten van de recreanten
- Rapporteert het jaarverslag van de recreanten naar de Raad van Bestuur voor een Algemene Vergadering
- Toetst de uitvoering van het beleidsplan sectie recreanten
- Brengt input vanuit recreanten voor de regelmatige nieuwsbrief
- Onderhoudt de informatie op de sociale media

SPORTVERANTWOORDELIJKE COMPETITIE

- Werkt in het Dagelijks Bestuur samen met de Raad van Bestuur
- Zetelt in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur
- Coördineert de competitietrainer
- Coördineert de scoutingsverantwoordelijke
- Organiseert evenementen voor competitie en coördineert deze met de evenementenverantwoordelijke

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

- Coördineert de competitiekalender en verschaft de nodige informatie en/of wijzigingen aan de verschillende Belgische badmintonfederaties en de gemeentelijke sportdienst
- Stelt de inschrijvingsaanvragen voor alle competitieploegen op en stuurt deze door naar de verschillende badmintonfederaties
- Communiqueert de definitieve competitiekalenders naar de ploegkapiteins, secretaris (voor gemeentelijke sportdienst) en cafetaria-uitbater
- Volgt het lopende competitieseizoen op: wedstrijddatums, wedstrijdresultaten, administratie, administratie ploegkapiteins, wedstrijdleiding, boetes, ...
- Bekijkt opportuniteiten voor nieuwe competitieploegen
- Bekijkt met de ploegkapiteins welke ploegen volgend seizoen nog beschikbaar zijn
- Ondervraagt competitiepelers naar hun ambities voor het volgende seizoen
- Werkt samen met de scoutingverantwoordelijke
- Stelt de competitieploegen voor het volgend seizoen samen
- Organiseert de vergadering met de ploegkapiteins indien nodig
- Organiseert de vergadering met de competitiepelers indien nodig
- Rapporteert op de bestuursvergaderingen de Raad van Bestuur aangaande de competitie
- Onderhoudt de werklijsten van de competitie
- Rapporteert het jaarverslag van de competitie naar de Raad van Bestuur voor een Algemene Vergadering
- Toetst de uitvoering van het beleidsplan sectie competitie
- Brengt input vanuit competitie voor de regelmatige nieuwsbrief
- Onderhoudt de informatie op de sociale media

SPORTVERANTWOORDELIJKE SENIOREN

- Werkt in het Dagelijks Bestuur samen met de Raad van Bestuur
- Zetelt in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur
- Coördineert de seniorentrainer
- Organiseert evenementen voor senioren
- Organiseert evenementen voor senioren en coördineert deze met de evenementenverantwoordelijke
- Onderhoudt de werklijsten van de senioren
- Rapporteert het jaarverslag van de senioren naar de Raad van Bestuur voor een Algemene Vergadering
- Verzorgt het onderhoud van het beleidsplan sectie senioren
- Brengt input vanuit senioren voor de regelmatige nieuwsbrief
- Onderhoudt de informatie op de sociale media

EVENEMENTENVERANTWOORDELIJKE

- Werkt in het Dagelijks Bestuur samen met de Raad van Bestuur
- Werkt samen met de verantwoordelijke van de werkgroep evenementen die een evenement organiseert
- Zetelt in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur
- Zoekt locaties voor een evenement
- Zoekt dienstenleveranciers voor een evenement
- Vraagt offertes voor evenementen
- Regelt alle logistieke zaken met de locaties en de dienstenleveranciers

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

- Rapporteert op de van het Dagelijks Bestuur aangaande de evenementen
- Coördineert de werkgroep evenementen
- Onderhoudt de werklijsten van de activiteiten
- Rapporteert het jaarverslag van de activiteiten naar de Raad van Bestuur voor een Algemene Vergadering
- Verzorgt het onderhoud van het beleidsplan sectie evenementen
- Brengt input vanuit evenementen voor de regelmatige nieuwsbrief
- Onderhoudt de informatie op de sociale media

TORNOOIVERANTWOORDELIJKE

- Werkt samen met de sportverantwoordelijke jeugd, recreanten, senioren, competitie
- Organiseert de officiële clubtornooien
- Onderhoudt de werklijsten van de officiële tornooien
- Rapporteert het jaarverslag van de officiële tornooien naar de Raad van Bestuur voor de Algemene Vergadering
- Verzorgt het onderhoud van het beleidsplan sectie officiële tornooien

SCOUTINGVERANTWOORDELIJKE

- Werkt samen met de sportverantwoordelijke competitie
- Zoekt in de spelersmarkt naar spelers die naar Zwijndrecht kunnen komen
- Rapporteer scoutingsverslag en -resultaten aan de sportverantwoordelijke competitie

ADMINISTRATIEF JEUGDVERANTWOORDELIJKE

- Werkt samen met de sportverantwoordelijke jeugd
- Werkt samen met de trainers ivm de aanwezigheden op de trainingen
- Werkt samen met de trainers en technisch verantwoordelijke jeugd ivm de samenstelling van de trainingsgroepen
- Stuurt feedback voor de nieuwsbrieven naar de sportverantwoordelijke jeugd
- Ontvangt van de sportverantwoordelijke jeugd de ingeschreven leden en hun gegevens
- Onderhoudt de lijst met aanwezigen op de trainingen
- Stelt een planning van de PBA jeugdturnoien op
- Organiseert de groepsdeelname aan bepaalde PBA jeugdturnoien
- Ontvangt de inschrijvingen voor de PBA jeugdturnoien van de jeugdleden
- Verzamelt de inschrijvingen voor de PBA jeugdturnoien en stelt de inschrijvingsfile samen
- Stuurt de inschrijvingsfile voor een PBA jeugdturnooi tijdig naar de organiserende club
- Ontvangt de uurregeling van de ingeschreven leden voor een PBA jeugdturnooi
- Communiceert de starturen naar de ingeschreven leden voor een PBA jeugdturnooi
- Communiceert de betalingsaanvraag van een ingeschreven PBA jeugdturnooi naar de penningmeester

TECHNISCHE JEUGDVERANTWOORDELIJKE

- Werkt samen met de sportverantwoordelijke jeugd
- Volgt de technische visie aangaande jeugdtrainingen nauw op
- Stelt trainingsprogramma's op in samenwerking met de trainers

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

- Organiseert vergaderingen met trainers en sportverantwoordelijke jeugd
- Organiseert bijscholing voor trainers (intern)
- Organiseert Kyu examens
- Onderhoudt een verslag van de jeugdwerking technisch
- Rapporteert het verslag van de jeugdwerking technisch regelmatig aan de sportverantwoordelijke jeugd
- Deelt samen met de jeugdtrainers de trainingsgroepen in
- Stuurt feedback voor de nieuwsbrieven naar de sportverantwoordelijke jeugd

JEUGDTRAINER

- Werkt samen met de technische jeugdverantwoordelijke en de sportverantwoordelijke jeugd
- Verzorgt de jeugdtrainingen
- Meldt de aanwezigen op de trainingen
- Meldt zijn aanwezigheid op de trainingen
- Meldt op voorhand indien zij/hij niet aanwezig kan zijn op de training
- Maakt de trainingsverslagen
- Communiqueert eventuele trainingsverslagen naar de technische jeugdverantwoordelijke en sportverantwoordelijke jeugd
- Meldt en bespreekt eventuele problemen met de technische jeugdverantwoordelijke en sportverantwoordelijke jeugd
- Motiveert de jeugd voor deelnamen aan toernooien, competitie, activiteiten
- Werkt samen met de andere trainers en sportverantwoordelijke jeugd voor de groepsverdeling
- Evalueert de deelnemers aan de trainingen
- Rapporteert en bespreekt eventuele problemen met jeugdspelers
- Rapporteert voortgang van de jeugdspelers

RECREANTTRAINER

- Werkt samen met de sportverantwoordelijke recreanten
- Verzorgt de recreantentrainingen

COMPETITIETRAINER

- Werkt samen met de sportverantwoordelijke recreanten
- Verzorgt de competitietrainingen

SENIORTRAINER

- Werkt samen met de sportverantwoordelijke recreanten
- Verzorgt de seniorenttrainingen

SUBSIDIEVERANTWOORDELIJKE

- Ontvangt van de secretaris de nodig documenten aangaan de nieuwe subsidieaanvragen
- Monitort allerhande instanties aangaande nieuwe subsidies waarvoor we in aanmerking kunnen komen

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

- Start subsidiedossiers op
- Vraagt de nodige informatie op aan de betreffende verantwoordelijken
- Coördineert de opvolging van de subsidiedossiers
- Werkt een subsidiedossier volledig af tegen de deadline
- Dient het subsidiedossier in bij de Raad van Bestuur
- Rapporteert regelmatig de voortgang van de subsidiedossiers aan de Raad van Bestuur
- Onderhoudt werklijsten van de subsidies
- Rapporteert het jaarverslag van de subsidies naar de Raad van Bestuur voor een Algemene Vergadering
- Toetst de uitvoering van het beleidsplan sectie subsidies

SPONSORVERANTWOORDELIJKE

- Verzorgt het onderhoud van het beleidsplan sectie sponsoring
- Onderhoudt het sponsordossier en -contracten
- Zoekt actief naar nieuwe sponsors
- Toetst de gemaakte sponsorafspraken aan de toepassing
- Rapporteert status sponsoring aan de Raad van Bestuur
- Rapporteert het jaaroverzicht sectie sponsoring voor Algemene Vergadering aan de Raad van Bestuur

MATERIAALVERANTWOORDELIJKE

- Beheert en verdeelt stock clubtenuue volwassenen en jeugd
- Beheert voorraad shuttles (veren & synthetisch)
- Beheert trainingsmateriaal
- Controleert netten en palen
- Rapporteert problemen netten en palen
- Rapporteert aan de penningmeester

PLOEGKAPITEIN

- Werkt samen met de competitieverantwoordelijke
- Controleert de voorlopige competitiekalender
- Communiqueert de voorlopige competitiekalender met de ploegleden
- Coördineert eventuele wijzigingen aan de competitiekalender
- Communiqueert problemen aan de competitieverantwoordelijke
- Zoekt indien nodig een wedstrijdleader voor een ontmoeting
- Stelt de ploeg op voor aanvang van een competitiewedstrijd
- Bekijkt samen met de ploegkapitein van de tegenstander en de eventuele wedstrijdleader de ploegopstelling en wedstrijden
- Verzorgt de correcte afhandeling van de wedstrijden
- Werkt samen met de eventuele wedstrijdleader voor het correct invullen van het wedstrijdformulier
- Voert tijdig na afloop van de competitiewedstrijd de resultaten in toernooi.nl bij uitwedstrijden
- Bevestigt tijdig na afloop van de competitiewedstrijd de resultaten in toernooi.nl bij uitwedstrijden
- Meldt problemen met toernooi.nl zo snel mogelijk aan de competitieverantwoordelijke
- Zorgt dat de zaal na afloop van de competitiewedstrijd in correcte staat wordt achtergelaten (opruimen afval, verzamelen shuttles in doos en afbreken netten terreinen)

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

COMPETITIESPELER

- Meldt tijdig aan- of afwezigheid voor een competitieontmoeting aan de ploegkapitein
- Geeft competitie voorrang op toernooien
- Helpt bij een ontmoeting de zaal opstellen en opruimen
- Biedt zich op competitie aan in de officiële clubtenue

EFFECTIEF LID

- Meldt tijdig aan- of afwezigheid voor Algemene Vergadering via de officiële weg (formulier bij uitnodiging)
- Verbindt er zich toe om aanwezig te zijn op de Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Dient interpellaties in voor de Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Verdedigt zijn ingestuurde interpellaties op de Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering
- Brengt een stem uit op de Algemene Vergadering en Bijzondere Algemene Vergadering

TOEGETREDEN LID

- Draagt zorg voor de orde in de sporthal (opruimen afval, shuttles verzamelen in doos, opstellen en afbreken netten voor en na de wedstrijden)
- Engageert zich in de club
- Dient in de loop van het seizoen vragen in bij de leden van de Raad van Bestuur of het Dagelijks Bestuur of sportieve verantwoordelijken
- Bespreekt problemen met leden van het Dagelijks Bestuur of de Raad van Bestuur
- Kan interpellaties voor een Algemene Vergadering of Bijzondere Algemene Vergadering via de effectieve leden
- Brengt ideeën naar het Dagelijks Bestuur
- Biedt zich aan in de officiële clubtenue

ERELID

- Kan de activiteiten van de club bijwonen

ICT VERANTWOORDELIJKE

- Volgt de ICT evoluties op de voet
- Onderhoudt de website, nieuwsbrief en boekhoudpakket technisch
- Ontwikkelt en onderhoudt de toepassing voor beheer van de club (leden, trainingen, ...)
- Ondersteunt het Dagelijks Bestuur bij eventuele ICT technische zaken

PR VERANTWOORDELIJKE

- Stelt informatiefolder van de club op en publiceert op de website
- Publiceert de informatief
- Zorgt ervoor dat er steeds voldoende informatiefolders in de sporthal aanwezig zijn

BC Zwijndrecht vzw. - Clubstructuur 2015 - 2016

- Verzorgt communicatie met de pers indien er vraag is voor verslaggeving van evenementen

EXTERNE BELANGHEBBENDEN

Deze belanghebbenden worden opgesomd maar de details zijn tot op heden nog niet uitgewerkt.

- Provinciale Badmintonvereniging Antwerpen
- Badminton Vlaanderen
- Belgische Badminton Federatie
- Badminton Europe
- World Badminton Federation
- Sportdienst Gemeente Zwijndrecht
- Sportraad gemeente Zwijndrecht
- Sponsors
- Financiële instellingen
- Verzekeringsmaatschappij
- Andere badmintonclubs