

# Beleidsplan VerenigingsCommissie



[www.sovicos.nl](http://www.sovicos.nl)

## Table of Contents

<b>Beleidsplan Verenigingscommissie .....</b>	<b>3</b>
<b>Inleiding .....</b>	<b>4</b>
Doel van het beleidsplan:.....	4
Context en Achtergrond: .....	4
SWOT Analyse .....	4
<b>Missie en Visie .....</b>	<b>5</b>
Missie: .....	5
Visie:.....	5
<b>Doelstellingen .....</b>	<b>6</b>
Korte Termijn: .....	6
Lange Termijn: .....	6
<b>Planning .....</b>	<b>7</b>
<b>Organisatie en Verantwoordelijkheden.....</b>	<b>8</b>
<b>Budget en Middelen.....</b>	<b>9</b>
Budgetbeheer:.....	9
Middelen: .....	9
<b>Evaluatie en Bijsturing .....</b>	<b>9</b>
Evaluatie: .....	9
Bijsturing:.....	9

## Beleidsplan Verenigingscommissie

Welkom bij het beleidsplan van de Verenigingscommissie (VC) van Sovicos. Dit document is opgesteld om duidelijkheid te scheppen over de rol, verantwoordelijkheden en werkwijzen van de commissie.

De Verenigingscommissie speelt een essentiële rol binnen Sovicos door het organiseren van wedstrijdgerelateerde zaken en het coördineren van teamtaken zoals bar- en zaaldiensten. Onze werkzaamheden staan echter niet op zichzelf. Dit beleidsplan is nauw afgestemd op het bredere Verenigingsplan van Sovicos. We streven ernaar om onze activiteiten in lijn te brengen met de waarden en doelstellingen van de vereniging als geheel.

Samen zorgen we ervoor dat Sovicos een veilige, georganiseerde en plezierige omgeving blijft voor alle leden.

## Inleiding

In dit hoofdstuk geven we een overzicht van de context en het doel van dit beleidsplan, zodat duidelijk is waar de Verenigingscommissie voor staat en waarom dit document is opgesteld.

### **Doel van het beleidsplan:**

Dit beleidsplan heeft als doel om de rollen, verantwoordelijkheden en werkwijzen van de Verenigingscommissie (VC) helder te beschrijven. Het biedt een gestructureerd overzicht van de manier waarop de commissie de organisatie van wedstrijden, het beheer van faciliteiten en teamtaken aanpakt.

### **Context en Achtergrond:**

De VC speelt een cruciale rol in het waarborgen van een goed georganiseerde en functionerende sportomgeving binnen de vereniging. De VC is verantwoordelijk voor het huren van sporthallen, het coördineren van de teamtaken (zoals scheidsrechters, tellers en bardiensten), en het inplannen en wijzigen van wedstrijden.

### **SWOT Analyse**

- **Sterktepunten:**
  - Gestructureerde aanpak van zaalhuur en wedstrijdplanning.
  - Ervaren en toegewijde commissieleden.
  - Heldere verdeling van taken en verantwoordelijkheden.
- **Zwakke punten:**
  - Mogelijke overbelasting bij piekperiodes.
  - Afhankelijkheid van beschikbaarheid van faciliteiten en vrijwilligers.
- **Kansen:**
  - Mogelijkheid om een groot bestand van goed opgeleide scheidsrechters op te bouwen.
- **Bedreigingen:**
  - Onvoorziene wijzigingen in het wedstrijdschema.
  - Onvoldoende aantal scheidsrechters beschikbaar op bepaald niveau.

## Missie en Visie

Hier beschrijven we de kernwaarden en de toekomstambities van de VC, zodat helder is wat ons vandaag de dag drijft en waar we naartoe willen werken.

### **Missie:**

- De VC staat voor het creëren en behouden van een goed georganiseerde en veilige sportomgeving binnen Sovicos. We zorgen ervoor dat elke wedstrijd efficiënt en eerlijk verloopt, met de juiste inzet van vrijwilligers (zoals barpersoneel) en goed opgeleide scheidsrechters.
- Vandaag de dag zetten we ons in om de kernactiviteiten van de vereniging soepel te laten verlopen, waarbij we oog hebben voor de behoeften van onze leden.

### **Visie:**

- De VC wil een efficiënte en transparante commissie zijn die de vereniging ondersteunt in haar sportieve doelen door een uitstekende planning en coördinatie van wedstrijden, een eerlijk verdeling van teamtaken en een sterk netwerk van goed opgeleide scheidsrechters.

## Doelstellingen

In dit deel formuleren we de specifieke korte- en langetermijndoelstellingen van de commissie, waarmee we onze missie en visie concreet maken.

### Korte Termijn:

- **Faciliteitenbeheer:**  
Zorgen dat vóór 1 augustus van elk jaar alle benodigde sporthallen voor het komende seizoen zijn gehuurd voor zowel trainingen als wedstrijden, waarbij minimaal 95% van de benodigde faciliteiten beschikbaar en bevestigd is.
- **Teamtakenbeheer:**  
Coördineren van alle vrijwilligers voor bardiensten, zaaldiensten en scheidsrechters, zodat vóór 1 september een volledige planning voor het hele seizoen beschikbaar is, met minimaal 90% van de taken vooraf toegewezen. Met uitzondering van jeugdwedstrijden omdat deze halfjaarlijks worden ingepland.
- **Wedstrijdorganisatie:**  
Toezien op een eerlijk en efficiënt verloop van alle wedstrijden, waarbij minimaal 80% van de wedstrijden zonder problemen (zoals afgelastingen of ongeplande wijzigingen) verloopt. Eventuele wijzigingen moeten binnen 48 uur worden behandeld door de VC.
- **VOG & Geheimhoudingsverklaring:**  
Zorg ervoor dat alle vrijwilligers vóór de start van het seizoen een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) hebben. De VOG's moeten uiterlijk op 15 september ontvangen en geregistreerd zijn. Bij nieuwe vrijwilligers die zich gedurende het seizoen aanmelden, moet de VOG binnen 48 uur worden aangevraagd en de geheimhoudingsverklaring binnen hetzelfde termijn ondertekend worden. Zodra de VOG en de geheimhoudingsverklaring binnen zijn, worden deze direct verwerkt in de daarvoor bestemde map op SharePoint. Deze map wordt maandelijks gecontroleerd en bijgewerkt om verlopen documenten te vervangen.

### Lange Termijn:

- **Scheidsrechtersbestand:**  
Een bestand opbouwen van minimaal 16 gekwalificeerde scheidsrechters per speelniveau binnen de vereniging, waarbij elk team minstens vier scheidsrechter op zijn eigen speelniveau heeft.
- **Interne Flexibiliteit:**  
In de komende twee jaar de interne flexibiliteit van de Verenigingscommissie versterken, zodat elke commissieleden minimaal drie andere taken binnen de commissie volledig kunnen overnemen wanneer nodig.

## Planning

Dit hoofdstuk zet uiteen hoe we onze doelstellingen willen bereiken door middel van geplande acties.

- **Zomer:**
  - Zorgen voor de inhuur van sporthallen voor het komende seizoen.
  - Inschrijven van teams volgens de input van de Technische Commissie (TC) en de Jeugd Technische Commissie (JeugdTC).
  - Ontvangen en beoordelen van het concept wedstrijdschema van de Nevobo en zorgen voor een eerlijke verdeling van wedstrijden en teamtaken.
- **Start van het Seizoen:**
  - Eerlijke verdeling van teamtaken maken gedurende de eerste helft van het seizoen. Deze delen met alle teams en publicatie op website afstemmen met de redactie.
  - Ontvangen van lijst met nieuwe vrijwilligers van bestuursleden om VOG aan te vragen en geheimhoudingsverklaringen te laten ondertekenen.
  - Organiseren van scheidsrechterscursussen om teams te ondersteunen in hun scheidsrechterscapaciteiten.
  - Verplaatsen van wedstrijden wanneer niet anders mogelijk en overleggen met andere verenigingen over eventuele wijzigingsverzoeken.
- **Halverwege het Seizoen:**
  - Herziening en nieuwe verdeling van teamtaken in samenwerking met Team SoviScore voor de tweede helft van het seizoen.
  - Belonen van teams met meer SoviScore punten door hen minder teamtaken toe te wijzen in de tweede helft van het seizoen.
- **Einde van het Seizoen:**
  - Evalueren van de activiteiten en processen van de VC om verbeterpunten te identificeren en te implementeren.
  - Zaalhuur aanvraag indienen bij sportverhuur voor het nieuwe seizoen.

## Organisatie en Verantwoordelijkheden

Hieronder beschrijven we de structuur van de Verenigingscommissie en de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken leden.

De VC bestaat uit:

- **Voorzitter (Bestuurslid Verenigingszaken):** Leidt de commissie en coördineert alle activiteiten.
- **Coördinator Wedstrijdzaken:** Beheert het wedstrijdschema, inclusief het doorgeven hiervan aan de Nevobo en zorgt voor een eerlijke verdeling van wedstrijden.
- **Coördinator Inhuur:** Verantwoordelijk voor het huren van sporthallen en het regelen van andere faciliteiten.
- **Coördinator Scheidsrechters:** Organiseert de indeling van de teamtaken waaronder scheidsrechters en coördineert scheidsrechterscursussen.
- **Coördinator VOG:** Draagt zorg voor de aanvraag van VOGs voor nieuwe vrijwilligers bij Sovicos.



## Budget en Middelen

In dit gedeelte leggen we uit welke financiële en materiële middelen beschikbaar zijn om de activiteiten van de commissie te ondersteunen.

### **Budgetbeheer:**

Er wordt een budget vrijgegeven door het bestuur voor het huren van sporthallen en het organiseren van scheidsrechterscursussen. Wanneer budget nodig is voor activiteiten die geen inhuur of scheidsrechtercursus betreft (zie hieronder) zal dit via bestuurslid Verenigingszaken met de penningmeester worden overlegd.

### **Middelen:**

Zorgen voor de benodigde middelen en materialen (denk hierbij aan fluitjes, printen van wedstrijdschema's, zaalindelingschema's etc.) voor de uitvoering van commissie-activiteiten.

## Evaluatie en Bijsturing

Dit hoofdstuk behandelt hoe we de voortgang van onze activiteiten evalueren en waar nodig bijsturen om onze doelen te bereiken.

### **Evaluatie:**

Aan het einde van elk seizoen evalueert de VC de uitgevoerde activiteiten en processen.

### **Bijsturing:**

Op basis van de evaluatie worden verbeterpunten geïdentificeerd en doorgevoerd om de efficiëntie en effectiviteit van de commissie te verhogen.