



## Verleden/heden, DNA, organisatie

### 1. Verleden/heden

S.C. Stiens (Sport Club Stiens) is op 1 juli 2010 ontstaan door de fusie van V.V. Stiens en V.V. C.S.L. V.V. Stiens en V.V. C.S.L. kennen een lange voetbalhistorie, V.V. Stiens werd opgericht op 23 mei 1932 en V.V. C.S.L. werd opgericht op 11 februari 1962. Beide verenigingen voetbalden met het heren 1 elftal veelal in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> klasse KNVB, V.V. Stiens op zondag en V.V. C.S.L. op zaterdag.

Na de fusie tot één voetbalvereniging S.C. Stiens bleef op zaterdag en zondag een heren 1 prestatie elftal actief t/m het seizoen 2013/2014. Vanaf het seizoen 2014/2015 zijn beide heren 1 elftallen samengevoegd tot 1 prestatie elftal en komt het heren 1 elftal sindsdien uit op zaterdag. Op dit moment zijn alle voetbalactiviteiten (jeugd, dames en heren) gecentraliseerd op zaterdag.

Naast de heren 1 kent S.C. Stiens een heren 2 elftal en heeft het een groot aantal rest senioren elftallen (inclusief 35+ op vrijdagavond). Ook kent S.C. Stiens een damesafdeling, een jeugdafdeling voor zowel jongens als meisjes en een Walking Football organisatie. S.C. Stiens is hiermee de grootste sportvereniging van de regio.

### 2. S.C. Stiens DNA

S.C. Stiens is een familieclub en wil zich als familieclub blijven ontwikkelen. Een ieder is welkom en moet zich welkom voelen, van jong tot oud, van supporter tot voetballer, van sponsor tot vrijwilliger. Er kan zowel recreatief als prestatief gevoetbald worden en plezier is het belangrijkste, dat brengt vaak automatisch prestatie en succes. S.C. Stiens wil de leden, donateurs, vrijwilligers, supporters, sponsoren en alle andere bezoekers graag een warm welkom bieden tijdens trainingen, wedstrijddagen en andere (feest) activiteiten.

S.C. Stiens onderneemt veel met elkaar (op en naast het veld), wil een ieder structuur en duidelijkheid bieden en de do's en dont's verschaffen om gezamenlijk plezierige en waardevolle momenten te beleven. Vele vrijwilligers binnen de vereniging zetten hun beste beentje voor om alle voorkomende taken uit te voeren.

De jeugd is en heeft de toekomst, S.C. Stiens heeft als visie en doel om uiteindelijk in de seniorenteams (dames en heren) zoveel als mogelijk (zo'n 80%) met jeugd uit Stiens te voetballen. Uiteraard kan dat met aanvulling van spelers uit de regio. S.C. Stiens noemt dit de 80 – 20 regel en wil op deze manier zowel leden als familie van de leden blijven binden aan S.C. Stiens (de S.C. Stiens familie!).



## Verleden/heden, DNA, organisatie

### 3. S.C. Stiens organisatie – wie doet wat

#### A. Wie?

De vereniging dient bestuurd te worden, wie zitten in het hoofdbestuur en wie zitten in de commissies die het bestuur ondersteunen?

##### **Hoofdbestuur**

Het hoofdbestuur bestaat uit een 7-tal bestuursfuncties, waarvan 3 functies het dagelijks bestuur vormen. Het dagelijks bestuur bestaat uit de volgende bestuursfuncties; voorzitter, penningmeester en secretaris. De overige bestuursfuncties zijn; voetbalzaken, commercie & sponsoring, facilitaire zaken en algemene zaken. Op de website van S.C. Stiens zijn bij de bestuursfuncties de namen en contactgegevens vermeld, tevens is een organigram op de website te vinden.

##### **Commissies**

De 7 bestuursfuncties worden ondersteund door diverse commissie groepen. Iedere commissiegroep heeft een bestuurslid als contactpersoon/aanspreekpunt. De commissieleden hebben ieder hun eigen taken en verantwoordelijkheden binnen de betreffende commissie en zijn in de meeste gevallen het 1<sup>e</sup> aanspreekpunt voor leden/vrijwilligers. Op de website van S.C. Stiens zijn bij de commissie groepen de namen en contactgegevens vermeld, tevens is een organigram met bijbehorende commissies op de website te vinden.

#### B. Wat?

De hoofdbestuur functies en de commissies zijn bekend, maar wat doet men nu eigenlijk?

##### **Hoofdbestuur**

Onderstaand volgt per bestuursfunctie een uiteenzetting van de belangrijkste en meest voorkomende taken en verantwoordelijkheden:

##### 1) Voorzitter

- Leiding geven aan en toezicht houden op het verenigingsleven.
- Zorgdragen voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, de voorschriften van de KNVB en andere reglementen en bepalingen van officiële instanties.
- Bepaald het verenigingsbeleid in samenspraak met overige bestuursleden en commissies.
- De algemene ledenvergadering (ALV) en de periodieke bestuursvergadering leiden.
- Officieel woordvoerder van de vereniging.
- Aanspreekpunt voor en het samenstellen van de vrijwilligerscommissie.
- Aanspreekpunt voor en het samenstellen van de scheidsrechtercommissie.



## Verleden/heden, DNA, organisatie

### 2) Penningmeester

- Zorgdragen voor de gehele financiële administratie van de vereniging.
- Belast (al dan niet via een derde) met de volledige ledenadministratie van de vereniging, alsmede met de hieruit voortvloeiende activiteiten inzake jubilea van leden.
- Verslag uitbrengen op de ALV van het beheer van de geldmiddelen, de financiële administratie van het afgelopen verenigingsjaar en een begroting indienen voor het komende verenigingsjaar.
- De kascommissie inzage geven in alle bescheiden en middelen en alle gewenste informatie verstrekken.

### 3) Secretaris

- Verzorgen van de agenda en vergaderstukken voor de algemene ledenvergadering en periodieke bestuursvergaderingen.
- Ondertekenen, verzenden en het bewaren van een afschrift van stukken namens het bestuur.
- Bijhouden van het verenigingsarchief en het beheren van officiële stukken.
- Onderhouden van contacten met de KNVB en gemeentelijke (respectievelijk overheidsinstanties).
- Zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws.
- Contactpersoon vertrouwenspersoon.
- Aanspreekpunt voor en het samenstellen van het wedstrijdcoördinaat.

### 4) Voetbalzaken

- Stelt het technisch beleid op en ziet toe op naleving van het technische beleid.
- Aanspreekpunt voor en het samenstellen van jeugd- & seniorencommissie.
- Verantwoordelijk i.s.m. het bestuur & de commissies voor het aanstellen van trainers & verzorgers.
- Verantwoordelijk voor medisch / preventiebeleid.
- Zorgt i.s.m. de commissies voor een goede overgang van de junioren naar de senioren.
- Aanspreekpunt consul.

### 5) Commercie & sponsoring

- Aanspreekpunt voor en het samenstellen van de sponsorcommissie.
- In samenwerking met de sponsorcommissie commerciële activiteiten bedenken en (laten) uitvoeren ten gunste van de vereniging.
- In samenwerking met de sponsorcommissie sponsoren binden en behouden voor de vereniging.
- Sponsoravond organiseren.
- Sponsorcontracten (laten) opstellen en administreren.
- Aanspreekpunt voor de Club van 50 en het binden en behouden van de Club van 50.



## Verleden/heden, DNA, organisatie

### 6) Facilitaire zaken

- Aanspreekpunt voor en het samenstellen van de gebouwen- en veldencommissie.
- Aanspreekpunt voor en het samenstellen van de kleding- en materiaalcommissie.
- Aanspreekpunt voor en het samenstellen van de kantinecommissie.
- Het mede organiseren van een doe dag.
- Contactpersoon voor BV Sport

### 7) Algemene zaken

- Aanspreekpunt voor en het samenstellen & bewaken van de communicatiecommissie.
- Aanspreekpunt voor en het samenstellen & bewaken van de activiteitencommissie.
- Verantwoordelijk voor IT.
- Vervangt de secretaris bij diens afwezigheid.
- Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

## Commissies

Onderstaand volgt per commissie een uiteenzetting van de belangrijkste en meest voorkomende taken en verantwoordelijkheden:

### 1) Kascommissie

- Controleert 1x per jaar de financiën van de vereniging.

### 2) Scheidsrechtercommissie

- Zorgt voor de indeling van scheidsrechters voor thuiswedstrijden van jeugdelftallen (vanaf JO13 / MO13 en hoger) en senioren (excl. heren 1 en dames 1).

### 3) Vrijwilligerscommissie

- Zorgt voor de vrijwilligersregistratie.
- Zorgt voor optimale communicatie tussen vrijwilliger en commissies.
- Regelt de jaarlijkse vrijwilligersavond.

### 4) Vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is er voor leden/donateurs/vrijwilligers die meldingen of klachten hebben over ongewenst gedrag zoals:

- agressie en geweld
- seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten
- pesten
- discriminatie



## Verleden/heden, DNA, organisatie

### 5) Wedstrijdsecretariaat

- Het wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor alle lopende zaken rondom de competitie- en bekerwedstrijden en de planning van alle thuiswedstrijden. Daarnaast is het wedstrijdsecretariaat aanspreekpunt voor andere verenigingen betreffende deze wedstrijden.

### 6) Jeugdcommissie jongens en meisjes (TC jeugd)

- Verantwoordelijk i.s.m. het bestuurslid voetbalzaken voor het aanstellen van jeugdtrainers.
- Maakt in overleg met de desbetreffende leeftijdscoördinatoren de teamindelingen voor het nieuwe seizoen.
- Stelt per leeftijdscategorie vast welke vaardigheden de spelers moeten worden aangeleerd.
- Stelt samen met de jeugdtrainers trainingsprogramma's vast per leeftijdscategorie. Bewaakt de uitvoering door zich op de hoogte te stellen van de uitvoering.
- Overlegt regelmatig met jeugdtrainers.

### 7) Toernooi commissie

- De commissie is verantwoordelijk voor de organisatie van (jeugd) toernooien binnen S.C. Stiens.

### 8) Seniorencommissie dames en heren (TC senioren)

- Verantwoordelijk i.s.m. het bestuurslid voetbalzaken voor het aanstellen van trainers.
- Maakt in overleg met de trainers en leiders de teamindelingen voor het nieuwe seizoen.
- Overlegt regelmatig met trainers.

### 9) Sponsorcommissie

- Onderhoudt contacten met bestaande sponsors.
- Houdt contact met nieuwe potentiële sponsors.
- Handelt sponsoraanvragen af.
- Organiseert jaarlijks een activiteit voor sponsors.
- Maakt een jaarplan voor de sponsor commissie.

### 10) Gebouw- & velden commissie

- Signaleert achterstallig onderhoud aan clubgebouw en velden.
- Zorgt voor het onderhoud aan de gebouwen en velden.
- Houdt contact met BV Sport voor wat betreft het onderhoud van de velden.
- Organiseert in samenwerking met de kantinecommissie twee keer per jaar een onderhoudsdag.
- Maakt een jaarplan.



## Verleden/heden, DNA, organisatie

### 11) Kantinecommissie

- Planning kantine diensten en communicatie met de kantinevrijwilligers.
- Vaststellen assortiment
- Vaststellen verkoopprijzen (i.s.m. penningmeester)
- Inkoop kantineproducten
- Draagt zorg voor de naleving van de wet- & regelgeving

### 12) Kleding- & materiaalcommissie

- De materiaalcommissie verzorgt de kleding en alle materialen die nodig zijn voor de teams om te kunnen trainen en voetballen.
- Bij aanvang van het seizoen regelt de materiaalcommissie dat alle teams zijn voorzien van de benodigde kleding en materialen.
- Aan het einde van het seizoen wordt alle kleding weer ingezameld. Ook worden dan de sleutels van de velden, kleedkamers en ballenhokken ingeleverd.

### 13) Communicatiecommissie

- De communicatiecommissie houdt zich bezig met de interne en externe communicatie van de vereniging. Dit houdt in dat de commissie de website en sociale media onderhouden, leden mailen over ontwikkelingen van de vereniging, de pers op de hoogte brengen van nieuws vanuit de vereniging en hoofdbestuur andere commissies ondersteunen met hun communicatie uitingen.

### 14) Activiteitencommissie

- Maakt planning van de diverse activiteiten.
- Stelt jaarlijks een activiteitenkalender op.
- Regelt de uitvoering van de georganiseerde activiteiten.
- Zorgt voor de uitvoering van de activiteiten.
- Organiseert (i.s.m. toernooi en kantine commissie) jaarlijks de familiedag.