

# Taakomschrijvingen Bestuur en commissies



## **Een heldere taakverdeling**

Om effectief en slagvaardig te kunnen opereren is het vastleggen van een heldere organisatiestructuur van Toerclub Flevoland belangrijk. Het betreft hier het bestuur en de diverse (nog op te richten) commissies. Het is de bedoeling dat de taken binnen de vereniging meer naar evenredigheid over bestuursleden en commissies worden verdeeld, zodat niet het werk bij een enkele vrijwilliger op de schouders komt. Een heldere taakverdeling tussen de bestuursleden en de commissies en het vastleggen van bevoegdheden van de commissies maakt het mogelijk dat de commissies vrij autonoom zouden kunnen opereren.

## **Bestuursamenstelling**

Het bestuur bestaat uit vijf leden en is te verdelen in een Dagelijks Bestuur en een Algemeen Bestuur. De leden zijn:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Lid Toercommissie
- Lid PR/Redactie

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. In principe vertegenwoordigen zij de vereniging in en buiten rechte.

## **Taakbeschrijvingen bestuur**

Onderstaand vindt een opsomming van de belangrijkste taken van de bestuursleden.

### **Voorzitter**

- De voorzitter zit de bestuursvergaderingen alsmede de ALV voor.
- De voorzitter coördineert de werkzaamheden van het bestuur.
- De voorzitter ziet toe dat de besluiten van het bestuur en de ALV tijdig worden uitgevoerd.
- De voorzitter stelt in samenwerking met de secretaris de agendapunten op en de uitnodiging voor zowel de bestuursvergaderingen als de ALV.
- De voorzitter is belast met het aansturen van de vrijwilligerscoördinator en legt daarover verantwoording aan het bestuur af.
- In geval van ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door de secretaris. Bij diens afwezigheid is de penningmeester waarnemend voorzitter.
- De voorzitter woont samen met de secretaris en de penningmeester het jaarlijkse overleg bij met Unicum bestuur.
- De voorzitter is verantwoording schuldig aan het bestuur en de ALV.
- De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte.

## Secretaris

- De secretaris is belast met de zorg voor de algemene correspondentie van de vereniging.
- De secretaris stelt in samenwerking met de voorzitter de agendapunten op en de uitnodiging voor zowel de ALV als de bestuursvergaderingen.
- De secretaris is belast met de notulen van de bestuursvergaderingen en het uitwerken van deze notulen. De secretaris is belast met het informeren van het bestuur betreffende binnengekomen correspondentie.
- De secretaris is belast met het bijhouden van het verenigingsarchief
- De secretaris is belast met het aansturen van de feestcommissie en legt daarover verantwoording aan het bestuur af.
- De secretaris is belast met het verzorgen van de kantinebezetting en is contactpersoon vanuit de vereniging in de richting van Unicum inzake de huisvesting/kantine.
- De secretaris is belast met de 'lief en leed' uitingen van het bestuur in de richting van haar leden.
- De secretaris woont samen met de voorzitter en de penningmeester het jaarlijkse overleg bij met Unicum bestuur.
- Bij ontstentenis van de voorzitter vervangt hij de voorzitter.
- De secretaris is verantwoording schuldig aan het bestuur en de ALV

## Penningmeester/ledenadministrateur

- De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging overeenkomstig de besluiten van de ALV en het bestuur.
- De penningmeester zorgt voor een overzichtelijke boekhouding.
- De penningmeester is belast met de facturatie en de inning van de contributies van de leden.
- De penningmeester is belast met het opstellen van de jaarrekening en de balans.
- De penningmeester is belast met het opstellen van de begroting, het doen van een contributievoorstel en de bewaking van de begroting.
- De penningmeester is belast met het tijdig laten controleren van de jaarrekening zoals dit is vastgelegd in het takenpakket van de Kascommissie van dit HR.
- De penningmeester is belast met het controleren en betalen van facturen en declaraties.
- De penningmeester is verantwoordelijk voor de ledenadministratie, de contributieadministratie en de coördinatie ledenadministratie NTFU
- De penningmeester is contactpersoon tussen Webware en Tc Flevoland
- De penningmeester is belast met de coördinatie van de kledingverkoop
- De penningmeester woont samen met de voorzitter en de secretaris het jaarlijkse overleg bij met Unicum bestuur.
- Bij ontstentenis van de voorzitter en de secretaris vervangt hij de voorzitter.
- De penningmeester is verantwoording schuldig aan het bestuur en de ALV.

## **Lid Toercommissie**

- Het bestuurslid is belast met de representatie van de toercommissie en is eindverantwoordelijk voor de activiteiten van de toercommissie (zie beschrijving verderop in het stuk).
- De voorzitter toercommissie is daarnaast belast met het aansturen van de Rabobank Omloop Flevoland commissie, Avondfietsvierdaagse commissie en de ATB commissie en legt daarover - via de toercommissie - verantwoording aan het bestuur af.
- Het bestuurslid toercommissie is verantwoording schuldig voor de uitvoering van zijn taken aan het bestuur en de ALV.

Er volgt nog een aparte beschrijving van de activiteiten van de toercommissie.

## **Lid PR/redactie**

- Het bestuurslid PR is belast met de contacten met lokale en regionale media en andere belangengroepen aangaande Tc Flevoland.
- Het bestuurslid PR is belast met promotionele activiteiten in de richting van media aangaande de activiteiten van Tc Flevoland.
- Het bestuurslid PR is belast met het onderhouden en uitbouwen van de website.
- Het bestuurslid PR is belast met het maken van de periodieke nieuwsbrief en incidentele webmails.
- Het bestuurslid van de pr-commissie is verantwoording schuldig voor de uitvoering van zijn taken aan het bestuur en de ALV

## **Activiteiten vanuit de toercommissie**

**Onderstaand volgt een opsomming van de huidige activiteiten van de toercommissie.**

**Fiets & Geniet:** organisatie van de tochten (vnl. Herrie & Jos)  
verzorgen van toerleiders (voor- en achterrijders)

**Koffietochten:** organisatie (Hans)  
toerleiders (voor- en achterrijders)

**ATB:** organisatie (oa Jos, Bob, Steven))  
scholierensportprogramma  
begeleiders ( voor- en achterrijders)  
instructeurs  
onderhoud ATB- route  
onderhoud materiaal

**Senioren:** organisatie (Hein)  
toerleiders (voor- en achterrijders)

**Toerfietsers:** organisatie (diversen)  
toerleiders (voor- en achterrijders)

**Fiets-Fit:** organisatie (Wil)

instructeurs

**Algemeen:**

magazijnmeester (Jos)  
administratie puntenklasseringen (Hans)  
administratie kilometerklassement (Hans)  
aanschaf herinneringen  
GPS routes: verantwoordelijk voor digitaliseren van routes  
3 personen (vb Jan F, Hans en ?)

**Rabobank Omloop Flevoland:**

organisatie  
uitpijlers/afpijlers  
parkeerwachten  
bewaking fietsenstalling  
inschrijvers  
hand- en spandiensten  
verspreiding flyers/posters  
bemanning controleposten  
inrichten startlocatie  
EHBO-ers (extern)

**Avondfietsvierdaagse:**

organisatie  
controle routes  
routeboekjes samenstellen  
uitpijlers/afpijlers  
verkoop routeboekjes  
inschrijvers  
hand- en spandiensten  
verspreiding flyers/posters  
bemanning controlepost/pauze  
inrichten startlocatie  
EHBO-ers (extern)

**Voorstel instelling commissies**

Bovenbeschreven activiteiten zijn zeer veelomvattend. Daarom wordt onderstaand voorstel gedaan om de taken verder op te knippen. De voorgestelde commissies opereren onder de toercommissie. Verder zijn alle 'voorzitters' van de onderstaand disciplines, die geen aparte commissie (Fiets & Geniet, koffietochten, senioren, toerfietsen) vormen lid van de toercommissie.

## **Toercommissie**

- Fiets & Geniet ( 3 vrijwilligers)
- Koffietochten (2 vrijwilligers)
- ATB via aparte ATB commissie
- Senioren (3 vrijwilligers)
- Toerfietsers (3 vrijwilligers)
- GPS digitaliseringsgroep (3 vrijwilligers)

## **A. Commissies onder de toercommissie**

### **ATB trainerscommissie => Jeugd ATB Coördinator**

- afstemmen programma en communicatie via PR/Redactie
- verzorgen van trainingen en coördinatie van trainersinzet en begeleiding
- verzorgen van hulpmiddelen, uitleenmateriaal en vervoer (buitenritten)
- aanspreekpunt voor jeugd en ouders
- aanspreekpunt voor Sportbedrijf Lelystad inzake het Scholierensportprogramma (evt. bij PR)
- organiseren van de clinics voor het Scholierensportprogramma
- jaarlijkse jeugd-ATB dag organiseren (?)

### **Rabobank Omloop Flevoland commissie**

3 mensen in de organisatiecommissie (Wil, ..., ...) + 1 PR lid

... mensen tijdens de dag (aantal nader te bepalen door commissie)

Hoofdtaken:

1. Datum vaststellen
2. Overleg FTC Almere en WTC Zeewolde
3. Routes controleren
4. Routes op papier zetten
5. Overleg sponsors Rabobank/ Giant/ Palazzo/Flevopost/provincie Flevoland etc.
6. Any Tyme benaderen voor startlocatie, sponsoring.
7. Verzorging deelnemers regelen
8. Landrover benaderen voor auto.
9. Eddy Meerens benaderen voor service
10. Flyers verspreiden bij andere evenementen
11. Aankondiging langs dreven in Lelystad verzorgen
12. Boels hekken bestellen
13. Startlocatie inrichten met behulp van gemeente Lelystad
14. Parkeerwachters benaderen.
15. Rode Kruis benaderen voor EHBO
16. Inschrijving en controleposten regelen
17. Routes bepijlen
18. Pijlen en borden ophalen

## **Avondfietsvierdaagse commissie**

2 personen in organisatiecommissie (niet Wil!)

... mensen tijdens de dag (aantal nader te bepalen door commissie)

Hoofdtaken:

1. Datum vaststellen
2. Overleg Triatlonvierdaagse
3. Routes maken.
4. Routes op papier zetten
5. Routes controleren
6. Routes door 'derden' laten controleren.
7. Voorwoord routeboekje schrijven
8. Boekje 'drukbaar' laten maken door Rob van den Braak
9. Boekjes kopiëren en in elkaar zetten
10. Eddy Meerens/ Dubbel Op benaderen voor sponsoring.
11. Flyers laten maken
12. Flyers verspreiden op basisscholen en langs de route van de Avondfietsvierdaagse
13. Voorkant routeboekje laten maken.
14. Voorverkoopadressen bij Eddy Meerens en Touristinfo regelen
15. Boekjes en financiën voorverkoopadressen ophalen
16. Rode Kruis benaderen voor EHBO
17. Voorverkoop in clubgebouw regelen
18. Inschrijving en controleposten regelen
19. Kantinebezetting regelen
20. Routes bepijlen
21. Pijlen ophalen
22. Startlocatie inrichten
23. Persberichten maken en versturen

## **B. Overig op te richten commissies/functies (niet toercommissie gerelateerd)**

### **Vrijwilligerscoördinator**

- De vrijwilligerscoördinator is verantwoordelijk voor de inventarisatie van de taken die per verenigingsjaar op vrijwilligersgebied binnen de vereniging moeten worden ingevuld.
- De vrijwilligerscoördinator/commissie is verantwoordelijk voor het werven van vrijwilligers. Het betreffen vooral de “hand en spandiensten” voor de AFV en Omloop. De invulling van vacatures binnen de verschillende commissies is de verantwoordelijkheid van de commissie zelf en bij start voor het verantwoordelijk bestuurslid

### **Feestcommissie**

- De feestcommissie is belast met de organisatie van de slotavond, feestavond, vrijwilligersactiviteit en de nieuwjaarsreceptie.
- Jaarlijks, uiterlijk 2 maanden voor ALV zal het verantwoordelijk bestuurslid (secretaris) toestemming vragen voor het organiseren van activiteiten via het indienen van een begroting. De begroting zal op de eerstvolgende bestuursvergadering worden besproken.
- Beoogde leden: Ton, Jan, Elly en Teun

### **PR/Redactie commissie (nu geen prioriteit)**

#### *PR taken*

- Tijdig de aankondigingen van bijzondere toerritten, seniorentochten en Fiets & Geniettochten aan de lokale en regionale pers sturen;
- Het onderhouden van contacten met de lokale en regionale media en andere belangengroepen over algemene zaken TCF aangaande;
- Woordvoerder namens TCF bij bijzondere aangelegdheden (in samenspraak met de voorzitter);
- Beantwoorden van algemene vragen die via de web-mail binnenkomen;
- Het organiseren van de stand bij o.a. de verenigingenmarkt.
- Het verzorgen van info- en promotiematerialen.

#### *Redactie taken*

- Het (mede) onderhouden en verder uitbouwen van de website;
- Periodiek verzorgen van een nieuwsbrief en deze op de website plaatsen.
- Incidenteel web-mails versturen over dringende aangelegdheden.
- Incidentele projecten.

## **C. Overige taken in groepsverband (geen formele commissie)**

Onderhoud ATB Route: Rein Overkamp

*Opm: optie vrijwilligers onderhoudsdag (1 of meerdere keren)*