



## Taken en/of functies n.a.v. de ingelaste ALV 30 januari 2019.

2 februari 2019

Onderstaand zijn de functies en bijbehorende taken die noodzakelijk zijn om er voor te kunnen zorgen dat basketbalvereniging HBC kan blijven bestaan. Met uiterste zorgvuldigheid zijn deze taken en functies opgesteld, echter zou het zo kunnen zijn dat ze niet geheel volledig zijn.

Wanneer voor **alle**, in het **rood** aangegeven, taken een aanmelding is vóór 1 april 2019, kan HBC blijven bestaan.

Als je, je wilt aanmelden voor één of meerdere functies/taken, kan je dit per mail doen naar [voorzitter@hbc-basketbal.nl](mailto:voorzitter@hbc-basketbal.nl). Vragen kan je altijd aan één van de huidige bestuursleden stellen.

### **Voorzitter** (gemiddeld 1 á 1,5 uur/week)

Als voorzitter ben je verantwoordelijk voor het sturen en begeleiden van de bestuursleden en daarmee deels verantwoordelijk voor de vereniging. Samen met de secretaris en de penningmeester vorm je het 'dagelijks bestuur' en sta je als bestuurder ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KvK).

- Bestuurlijke functie, lid van het 'dagelijks' bestuur;
- Leiden van bestuur- en ledenvergadering;
- Coördineren van de verschillende bestuurstaken;
- Toezicht houden op en informeren naar bestuurstaken;
- Vertegenwoordigen van vereniging naar NBB;
- Vertegenwoordigen van vereniging naar externe relaties;
- Toezicht houden en verantwoordelijkheid nemen voor juiste uitvoering van statuten, aangane en te sluiten contracten;
- Samen met bestuursleden opstellen van het 'Beleidsplan' voor de vereniging en deze blijvend blijven ontwikkelen.

Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.

### **Secretaris** (gemiddeld 1 uur/week, tijdens het seizoen)

Als secretaris maak je, samen met de voorzitter en de penningmeester, deel uit van het 'dagelijks bestuur' en sta je als bestuurder ingeschreven bij de KvK.

- Bestuurlijke functie, lid van het 'dagelijks' bestuur;
- Organiseert 3 bestuursvergaderingen en 1 ALV per seizoen;
- Stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor de bestuursvergadering;
- Stelt iedereen uit het bestuur op de hoogte van vergaderingen;
- Notuleert bestuurs-, en ledenvergaderingen;
- Behandelt in- en uitgaande post/e-mail;
- Archiveren van ontvangen brieven en bewaren afschriften van verzonden brieven;
- Telefonisch aanspreekpunt van de vereniging;
- Administratieve ondersteuning aan de voorzitter en andere bestuursleden.

Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.

### **Ledenadministratie** (Eerste 2 maanden van het seizoen 2 uur/week, rest van het seizoen 0,5 uur/week)

Als ledenadministrateur heb je contact met nieuwe leden en zorg je voor de verwerking van de aanmeldingen en afzeggingen. Als ledenadministrateur rapporteer je regelmatig aan het bestuur, daarom gaat de voorkeur er naar uit dat je plaatsneemt in het bestuur.

- Aanmelding nieuwe leden sturen naar juiste trainingen of op de wachtlijst plaatsen i.o.m. Technische commissie.
- Inschrijvingsformulier nieuwe leden verwerken in Sportlink.
- Inschrijfformulieren delen met Penningmeester i.v.m. incasso.
- Ledenadministratie beheren in Sportlink.
- Mutaties aanbrengen in Sportlink (leden / teams).
- Verzorging ledenadministratie, aan- en afmeldingen.
- Invoeren teamsamenstelling in Sportlink.

Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.



## Hoofd Technische Commissie

Als Hoofd van de Technische Commissie (TC) ben je verantwoordelijk voor de samenstellingen van de teams. Met overige TC leden deel je leden in de teams en ben je verantwoordelijk voor het aanstellen en begeleiden van trainers en coaches. Je helpt teams en trainers/coaches bij eventuele onderlinge problemen. Tevens ben je verantwoordelijk voor het indelen van de trainingstijden op trainingsavonden. Als hoofd van de TC rapporteer je regelmatig aan het bestuur, daarom gaat de voorkeur er naar uit dat je plaatsneemt in het bestuur. Verstand hebben van basketbal is een pré.

### Noodzakelijk:

- Vóór 1 mei voorlopige team aantallen doorgeven aan de bond (4 uur/seizoen)
- Vóór 1 juni definitieve teams doorgeven aan de bond (2 x 4 uur/seizoen)
- Vóór start competitie definitieve teamindelingen doorgeven aan de bond (2 x 4 uur/seizoen).
- Overzicht trainingsschema maken t.b.v. trainingsavonden (2 uur/seizoen).
- 2 x per seizoen trainersbijeenkomsten organiseren en voorzitten (2 x 2 uur/seizoen)
- Begeleiden: trainers, coaches en teams (1 uur/week)
- Leidinggeven aan leden van de TC (0,5 uur/week)

### Wenselijk:

- Bestuursvergaderingen en ALV bijwonen indien bestuurslid
- Clinics voor trainers en teams organiseren

## Wedstrijdzaken

Als hoofd wedstrijdzaken ben je verantwoordelijk voor het doorgeven van het aantal teams aan de bond, tevens vraag je een letter (voorkeur is J) aan bij de bond waaraan het thuispeelschema (10 á 12 per seizoen) wordt verbonden. In overleg met de penningmeester en de hoofd TC maak je een schema voor het inhuren van de zaal t.b.v de thuisavonden. Wanneer het thuisprogramma bekend is dan plan je de thuiswedstrijden in, in Sportlink. Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.

- Aan het einde van het lopende seizoen samen met de technische commissie bekijken hoeveel teams er zijn in het volgende seizoen (4 uur/seizoen)
- Lettercode aanvragen (J) en aantal teams doorgeven aan de bond (0,5 uur/seizoen).
- Inhuren zaal ism de penningmeester (2 uur/seizoen).
- Eind augustus/begin september is het wedstrijdprogramma bekend (voor de senioren het hele seizoen en voor de jeugd tot 1 januari), dan kunnen de wedstrijden worden ingepland in het systeem sportlink. Rekening houden met trainers/coaches die zelf ook moeten spelen en spelers die misschien in 2 teams spelen etc. Even puzzelen maar over het algemeen neemt dit niet heel veel tijd in beslag. (2 uur/seizoen).
- Eind december volgt het wedstrijdprogramma van de jeugd voor het 2e gedeelte van het seizoen. Bekijken of we voldoende zaal hebben ingehuurd en dan de wedstrijden plannen (1 uur/seizoen).
- In de loop van het seizoen kunnen er verzoeken van andere verenigingen komen (of we hebben zelf een verzoek) om bepaalde wedstrijden te verzetten. Dit moet eerst met de coach van het desbetreffende team besproken worden en er moet bekeken worden of er wel ruimte voor is. Dan kun je het via sportlink al dan niet akkoord geven. (1 uur/keer).

## Schema maken voor scheidsrechters/schrijvers/klokkers

Voor de thuisprogrammering (10 á 12 per seizoen) moet er een schema komen voor scheidsrechters, schrijvers en klokkers en dient minimaal 2 weken van tevoren op de site van HBC te staan. Rekening houden met het niveau van de scheidsrechters en op welke wedstrijden ze worden gezet. De jeugd zonder scheidsrechterdiploma kan worden ingezet voor schrijven of klokken. U10, U12 en sommige van de U14 kunnen dit nog niet. Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.

- Bovenstaande allemaal in een schema bijhouden en zorgen voor een goede verdeling van de taken in het lopende seizoen. (1 uur/thuisavond).
- Wedstrijddag: Minimaal één dag voor de wedstrijden alle scheidsrechters, schrijvers en klokkers in sportlink invoeren. Het liefst nog eerder want zodra je deze gegevens in sportlink hebt gezet dan wordt er een 'push-bericht' vanuit Sportlink naar betreffende leden gestuurd (0,5 uur/thuisavond).

### **Klaar maken van de zaal tijdens thuisprogramma** (1 uur/thuisavond)

- Tijdig in de zaal aanwezig. Banken, tafels en stoelen klaar zetten.
- Baskets uit (voor de U12 ook omlaag).
- Zorgen dat de tablets zijn opgeladen en op de tafels liggen (ingelogd op de juiste wedstrijd).
- Op elke tafel een schema van de scheidsrechter, schrijvers en klokkers en op de tafel van veld 1 en veld 3 de wedstrijdklok plaatsen (veld 2 gebruikt de klok die in de Draai aan de muur hangt).
- Reclamedoeken etc. ophangen en plaatsen.
- Na de wedstrijden alles weer opruimen.

Vele handen maken licht werk.

Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.

### **EHBO**

- Samenstellen van een team bestaande uit een aantal personen met EHBO
- Schema maken voor EHBO'ers tijdens thuisavonden en evenementen
- EHBO spullen 'up-to-date' houden in de zaal.

Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.

### **Spelregelbewijs** (8 uur/seizoen)

Vanuit de basketbond is het verplicht om je spelregelbewijs te halen (zie [www.basketballmasterz.nl](http://www.basketballmasterz.nl)). Dit geldt vanaf de U16. In Sportlink kun je zien wie het spelregelbewijs heeft gehaald en wie het nog moet gaan doen.

Middels een gebruikersnaam en een activatiecode kan er worden ingelogd op de site van basketballmasterz en kan men het diploma halen.

De taak hier is dus dat de deelnemers hun activatiecode krijgen en dat je ze stimuleert hiermee aan de gang te gaan. Op de site van basketballmasterz staan ook vele oefenvragen, voorbeelden, filmpjes etc.

Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.

### **Scheidsrechterdiploma BS2** (basketball scheidsrechter 2) (4 uur/seizoen)

Na het behalen van het spelregelbewijs kunnen leden eventueel hun scheidsrechterdiploma gaan halen. Deze opleiding moet worden gegeven door iemand die daartoe bevoegd is (van de bond).

De opleiding bestaat uit een praktijkopleiding, een theoriegedeelte en 2 keer een wedstrijd fluiten + opdracht. De opleiding wordt daarna afgerond middels een 'echte' wedstrijd fluiten.

Dit moet allemaal tijdig geregeld worden met de bond. Zij moeten weten wanneer, door wie de cursus gegeven wordt en welke leden aan de cursus deelnemen. Zie de site van de NBB -> verenigingen & opleidingen -> scheidsrechteropleidingen -> Basketball Scheidsrechter 2. Zaal/ruimte regelen.

Het is niet noodzakelijk om verstand van basketbal te hebben.

### **Trainers/Coaches** (van beide 6)

Trainers:

- Het voorbereiden en geven van basketbaltrainingen aan een team of samengestelde groep. (afhankelijk van welk team 1 of 2 keer per week 1,5 uur).
- In overleg met de TC trainingen bespreken en/of verbeteren.

Enige kennis van basketbal is een pré.

Coaches:

- Jouw team begeleiden naar, tijdens en terug van wedstrijden
- Het aanmelden van spelers in Sportlink om wedstrijden te kunnen spelen
- Spelers aan de wedstrijd laten meedoen en het tijdig wisselen van spelers
- Het enthousiast en sportief aanmoedigen tijdens wedstrijden

Thuiswedstrijden (2 uur/wedstrijd)

Uitwedstrijden (3 uur/wedstrijd)

Na enig uitleg van de trainer en/of TC is het hebben van basketbalervaring niet nodig, positieve enthousiasme wel.