

Algemene Vergadering vzw HBS Sint-Sebastiaan Nijlen

Raad van Bestuur	VOORZITTER											
	ONDERVOORZITTER											
	SPORTIEVE CEL Trainer Verantw. Materiaal Organisatie wedstrijden			FINANCIËLE CEL Financieel verantwoordelijke (Penningmeester) Commercieel verantw.			LOGISTIEKE CEL Administratie Diensten Infrastructuur					
Stuurgroep NSS												
Effectieve leden / Vrijwilligers	SPORTIEF VERANTWOORDELIJKE TRAINER – COACH - JEUGDCOÖRDINATOR			SPORTLEIDER EXTERNE WEDSTRIJDEN		SPORTLEIDER INTERNE WEDSTRIJDEN		VERANTWOORDELIJKE MATERIAAL			FINANCIËEL VERANTWOORDELIJKE (Penningmeester)	
	COMMERCIEEL VERANTWOORDELIJKE			ADMINISTRATIE Secretariaat		DIENSTEN			INFRASTRUCTUUR			
ADMINISTRATIEF VERANTWOORDELIJKE (Secretaris)			VERANTWOORDELIJKE INTERNE COMMUNICATIE		KANTINE	FEESTELJKHEDEN EN REPRESENTATIE	VEILIGHEID EN GEZONDHEID					

Voorzitter:

- Deze heeft de dagelijkse algemene leiding van de club;
- Hij/zij leidt de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering;
- Hij/zij verzorgt de PR van de club (perscontacten, website, ...);
- Hij/zij ziet er op toe dat alle leden de rechten en plichten tegenover de club naleven (art 3 huishoudelijk reglement)
- Hij/zij ontvangt de voorstellen die op de RVB moeten besproken worden en stelt de dagorde samen.

Ondervoorzitter:

- Deze vervangt de voorzitter als deze afwezig is.
- Bij ontslag van de voorzitter wordt de ondervoorzitter interim-voorzitter en zal zo snel mogelijk een Algemene Vergadering bijeenroepen teneinde een nieuwe voorzitter te laten verkiezen.

SPORTIEVE CEL

Sportief verantwoordelijke

Trainer – Coach – Jeugdcoördinator

- Deze stelt het trainingsschema vast (art 4 huishoudelijk reglement)
Dat wil o.a. ook zeggen dat bv op voorhand wordt nagezien wanneer trainingen niet kunnen doorgaan (vb feestdag) = tijdig verwittigen of extra trainingen inleggen voor bv kampioenschappen en daaromtrent de nodige afspraken maken.
- deze zorgt voor de begeleiding en opvolging van de (jeugd)schutters, maar ook van de volwassenen
- Hij / zij bezorgt aan alle geïnteresseerde schutters (via Interne communicatie) de data van de wedstrijden waar in clubverband aan wordt deelgenomen, zowel voor de handboogliga, de zuiderbond als de Antwerpse federatie.
- Hij/zij stelt in voorkomend geval de ploegen samen die NSS bij de diverse wedstrijden vertegenwoordigen.
- Bekijkt samen met de materiaalverantwoordelijke en verantwoordelijke infrastructuur het aanwezige materiaal en doelmuur.
- Zorgt voor de coördinatie met andere clubs voor wat betreft externe wedstrijden bv (regiowedstrijden, -kampioenschappen).
- Hij kan hiertoe ook aan ervaren leden (binnenkort misschien gediplomeerde initiators) verzoeken om het geheel of een gedeelte van de jeugdtrainingen te begeleiden.
- Ontvangt de aanvragen om initiatie te geven en maakt hierover de nodige afspraken
- Organiseres initiatie (w.o. Grabbelpas, scholen, e.d.)
- Bezorgt de nodige gegevens aan de logistieke cel voor het opmaken van een nieuwsbrief / clubblad.
- Communicatie en voorstellen kampioenenvieringen van de Gemeente Nijlen.
- Brengt voorstellen op de Raad van bestuur wat betreft sportieve aangelegenheden (vb aankopen van materialen).

Sportleider externe wedstrijden:

- Samenstelling kalender (in samenspraak met trainer/coach en Interne communicatie) en verzorgt de inschrijvingen voor al deze liga's
- Communicatie met de verschillende liga's
 - o Communicatie met Handboogliga
 - Bijwonen vergaderingen
 - Aanvragen wedstrijden
 - Navragen welke leden willen aansluiten
 - Invullen inlichtingenformulieren leden
 - o Communicatie met Zuiderbond en KKDB
 - Bijwonen vergaderingen
 - Navragen welke leden willen aansluiten
 - Verdeling prijzengeld
 - o Communicatie met Antwerpse federatie
 - Bijwonen vergaderingen
 - Navragen welke leden willen aansluiten
 - Verdeling prijzengeld
- Organisatie officiële wedstrijden
 - o Indienen aanvraagformulieren in- en outdoorwedstrijden hbl 1/5 – 1/9
 - o Organisatie in- en outdoorwedstrijden
 - LCI
 - Laatste 8
 - Jeugdwedstrijd KA - 50/30
 - VJK - GPN
- Bereid de punten voor die op de Raad van Bestuur moeten besproken worden wat betreft de organisatie van wedstrijden

Sportleider interne wedstrijden:

- Deze ziet toe op het goede verloop en de inrichting van alle interne wedstrijden:
 - Koningschieting (in samenspraak met feestleider)
 - Clubkampioenschap (Art 7 HR)
- Brengt voorstellen op de Raad van bestuur wat betreft de organisatie van de interne wedstrijden

Verantwoordelijke Materiaal:

- Deze zorgt voor het onderhoud en de inventaris van het aanwezige materiaal, bogen, pijlen enz....
- Hij/zij zorgt ook voor het tijdig vervangen van materiaal of aankopen van nieuw bijkomend materiaal indien nodig
- Zorgt voor aanwezigheid van voldoende blazoenen e.d.
- Onderhoud (en vervanging) van de standers voor buitenschieters

Doet voorstellen aan de RVB voor wat betreft aankoop en onderhoud van materiaal

FINANCIËLE CEL

Financieel verantwoordelijke (Penningmeester):

- Deze ziet toe op financiële verrichtingen van de club.
- Brengt regelmatig verslag uit over de financiële toestand van de vzw op de Raad van bestuur
- Boeken van de weekontvangsten
- In het bijzonder houdt hij/zij daartoe een boekhouding bij volgens de vzw-wetgeving
- Hij/zij zorgt voor de subsidieaanvragen
- Hij/zij zorgt voor de btw-aangiften
- Hij/zij maakt jaarlijks de begroting en de jaarrekening op die door de AV moet worden goedgekeurd
- Hij/zij zorgt voor de inning en betaling van de lidgelden: (art 2 Huishoudelijk regl.)
 - o Van de club
 - o Van de verschillende verbonden
- Hij /zij zorgt in voorkomend geval voor het neerleggen van alle benodigde stukken ter griffie van de bevoegde rechtbanken.
- Hij/zij zorgt voor de ledenadministratie (art 1 Huishoudelijk reglement)
- Hij/zij zorgt dat de leden doorgegeven worden aan de verzekeringen (art 8 Huishoudelijk reglement)

Commercieel verantwoordelijke:

- Hij/zij zorgt voor de sponsoring van de club
- Sponsors Grote Prijs van Nijlen
- Organisatie tombola's
- Samenstelling pakket deelnemers Grote Prijs van Nijlen
- Vergaderingen Nijlense sportraad
- Doet voorstellen aan de Raad van Bestuur ...

LOGISTIEKE CEL

Administratief verantwoordelijke (secretaris)

- Zet alle verslagen in de "huisstijl".
- Bewaart alle verslagen in het lokaal zodat deze kunnen ingekeken worden door de leden
- Verspreiding en klassemment van de verslagen van vergaderingen
- Klassemment van de verschillende tijdschriften
- Hij/zij bezorgt de uitnodigingen voor de vergadering van de Raad van Bestuur en Algemene vergadering.
- Verzorgt de administratie van de club, met uitzondering van deze voorbehouden aan andere bestuursfuncties.

Verantwoordelijke Interne communicatie

- Zorgt voor de opmaak en verspreiding van de digitale nieuwsbrief en clubblad
- Informatieborden in het lokaal
- Informatiebrochure
- Voorstellen aan de RVB

Diensten – Verantwoordelijke Kantine :

- Deze zorgt voor de voorraad algemene materialen nodig voor een goede werking van de club en het lokaal (o.a. , toiletpapier, afwaszeep, handzeep aan de toiletten, handdoeken.....)
- deze zorgt voor het op peil houden van de drankvoorraad
- deze zorgt voor de afspraken (beurtrol ?) over de werkverdeling onder de vrijwilligertappers.
- Doet voorstellen aan de RVB

Diensten – Verantwoordelijke Feestelijkheden en representatie :

- Deze doet voorstellen aan de Raad van Bestuur
- Deze zorgt voor de voorraad van de clubkledij en de verdeling van de kledij onder de leden (art 5 huishoudelijk reglement)
- Deze zorgt voor de organisatie bij feestjes en uitstappen ingericht door de club meestal in combinatie met interne wedstrijden.
- Deze ziet toe op het goede verloop en de organisatie van alle **ludieke wedstrijden en feesten** : Halloweenschietsing; Paasschietsing, Kerstschietsing, BBQ, e.d.
- Deze zorgt voor de werkverdeling bij feestjes en uitstappen ingericht door de club
→ 2010-2011 : Feestjaar 5 jaar vzw NSS Nijlen ???

Diensten – Verantwoordelijke Veiligheid en gezondheid :

- Zorgt ervoor dat de EHBO-koffer in orde is.
- Deze stelt de veiligheidsmaatregelen op om een vlot en veilig verloop van trainingen en wedstrijden te garanderen en zorgt voor het toezicht hierop (art 6 Huishoudelijk reglement).
- Brandblusapparaten
- Aangeduide nooduitgangen

Verantwoordelijke infrastructuur:

- deze zorgt voor de inrichting en instandhouding van de infrastructuur van de club.
-

