

Vrijwilligersbeleid SV Hertha

Inhoud

1. Inleiding
2. Doel en visie
3. Wie
4. Wat
5. Wanneer en hoe vaak
6. Organisatie
 - 6.1 Indeling vrijwilligers
 - 6.2 Vervanging bij verhindering
 - 6.3 Informatie / Communicatie
7. Vrijwilligersheffing
8. Evaluatie

1. Inleiding

Het bestuur van SV Hertha heeft te maken met een groeiend probleem met het vervullen van alle vrijwilligerstaken. Om die reden heeft het bestuur de leden tijdens de Algemene Ledenvergadering in oktober 2006 gevraagd om akkoord te gaan met verplichte invulling van een aantal vrijwilligerstaken door de leden. De leden hebben hiermee ingestemd, waardoor het verrichten van vrijwilligerswerk niet langer meer vrijwillig is voor alle leden. Die leden die niet al iets doen voor de vereniging, zullen daartoe enkele malen per seizoen worden verplicht. In dit document heeft het bestuur omschreven welk beleid daarop van toepassing zal zijn. Deze beleidsnotitie is op de website van SV Hertha beschikbaar en zal tevens via De Herthaan gepubliceerd worden.

2. Doel en visie

Door middel van verplichte vervulling van vrijwilligerstaken beoogt het bestuur het Vrijwilligersprobleem structureel op te lossen en de 'werkdruk' binnen de vereniging beter te verdelen. Het bestuur is van mening dat SV Hertha er voor de leden is en dat daarom de leden ook elk hun steentje dienen bij te dragen aan de vele taken die er binnen de vereniging zijn. Het bestuur erkent daarbij dat er al veel leden zijn die zich voor de vereniging inzetten; hiermee wordt natuurlijk rekening gehouden, doordat zij geheel of gedeeltelijk zullen worden vrijgesteld.

"Veel handen maken licht werk".

Het bestuur hoopt en verwacht dat de leden de vrijwilligerstaken -ook al hebben ze een verplicht karakter- met veel plezier zullen uitvoeren.

3. Wie

Deze beleidsnotitie geldt voor alle spelende senioren- en A-spelers, voor de zaalvoetballers alsmede voor de ouders van de B- tot en met F-jeugd. Vrijgesteld zijn diegenen die feitelijk reeds op regelmatige basis een vrijwilligerstaak binnen SV Hertha vervullen. Het bestuur kan daar uitzonderingen opmaken, indien de verrichte taak op jaarbasis slechts een geringe of te verwaarlozen inspanning met zich meebrengt. Leden die ingedeeld zijn voor een verplichte vrijwilligerstaak, dienen de toebedeelde taak zelf te verrichten dan wel te ruilen met een ander lid (zie verderop).

4. Wat

In principe komen alle vrijwilligerstaken waarvoor niet op basis van echte vrijwilligheid invulling kan worden gevonden, in aanmerking voor verplichte invulling. Het bestuur zal aan het eind van elk seizoen een inventarisatie daarvan maken en deze rondom de jaarwisseling evalueren en bijstellen.

In elk geval kunnen de volgende taken worden meegenomen:

- | | |
|---|--------------------|
| • Bestuursdiensten | zaterdag |
| • Kantinediensten | zaterdag en zondag |
| • Schoonmaken kantine | zaterdag en zondag |
| • Schoonmaken kleedkamers | maandag |
| • Vullen papiercontainer | dagelijks |
| • Assistentie bij en uitvoeren van lichte onderhoudswerkzaamheden | zaterdagen/ ad hoc |
| • Jeugscheidsrechter | zaterdag |
| • Seniorenscheidsrechter | zaterdag en zondag |
| • Jeugdhulptrainer | ma/ di/ wo/ do |

Het bestuur zal bij de indeling zoveel mogelijk rekening houden met individuele wensen en mogelijkheden (taken als scheidsrechter en jeugdtrainer kunnen niet door iedereen worden vervuld). Daarbij zal het 'leukere' en 'minder leuke' vrijwilligerswerk zo eerlijk mogelijk worden verdeeld.

Voor leden die alleen zaalvoetballen, geldt dat ze uitsluitend zullen worden ingezet om zaaldiensten te vervullen en om futsal wedstrijden te fluiten. Dit zal afzonderlijk worden geregeld.

5. Wanneer en hoe vaak

Het bestuur zal de te verrichten werkzaamheden zoveel mogelijk verdelen over de beschikbare vrijwilligers. Deze zullen worden bepaald aan de hand van de actuele ledenlijst, na aftrek van de leden die al een vrijwilligerstaak vervullen.

In punt 4 zijn de dagen weergegeven waarop de betreffende vrijwilligerstaak normaliter dient te worden uitgevoerd. In principe tracht het bestuur de verplichte diensten te beperken tot maximaal 1 á 2 keer per seizoen. Het bestuur behoudt zich het recht voor om -indien noodzakelijk- dit aantal te verhogen.

Elke senioren- en A-speler telt voor zichzelf mee in de lijst. Als een spelend seniorenlid ook ouder van een jeugdspeler in de B t/m F is, telt hij niet nogmaals mee op de lijst van beschikbare vrijwilligers.

Ouders die meerdere kinderen in de B t/m F hebben voetballen en nog geen andere vrijwilligerstaak vervullen, zullen worden ingedeeld voor elk spelend kind. Met andere woorden: hoe meer kinderen spelend lid zijn, hoe meer vrijwilligersbeurten.

6. Organisatie

6.1 Indeling vrijwilligers

Van de totale lijst van senioren- en A-spelers en ouders van B t/m F, worden de individuen afgetrokken die al vrijwilligerstaken binnen SV Hertha vervullen. De resterende lijst zal worden gebruikt om een vrijwilligersschema te vullen waarin de verschillende taken en weken/data staan vermeld met de namen van de leden/ouders die aan de beurt zijn. Zie de eerdere opmerking met betrekking tot leden die alleen zaalvoetballen.

Het bestuur kan een taakcoördinator of vergelijkbare functie aanwijzen. Deze bewaakt niet alleen of er voldoende vrijwilligers voor de taak zijn ingeroosterd, maar beoordeelt tevens of de individuen de taak zelfstandig kunnen uitvoeren of assistentie nodig hebben, daar waar bepaalde kennis of kunde is vereist.

6.2 Vervanging bij verhindering of ziekte

Indien een aangewezen vrijwilliger onverhoopt niet kan op het tijdstip waarvoor hij/zij in het vrijwilligersschema is opgenomen, dient zelf voor vervanging gezorgd te worden. Daartoe kan geruild worden met iemand die voor dezelfde vrijwilligerstaak op een andere dag of in een andere week staat ingeroosterd.

Elke mutatie (ruil) dient door middel van een email bericht of telefoontje met het bestuur of de taakcoördinator te worden gecommuniceerd. Deze geeft zijn/haar akkoord ervoor en zorgt voor de mutatie in het vrijwilligersschema. Indien niet (tijdig) geruild kan worden, geldt dit als niet opkomen.

6.3 Informatie/Communicatie

Iedereen die een taak heeft te verrichten wordt via de email ingelicht. De hulp bij de bestuursdienst en kantinedienst op zaterdag en zondag wordt ook vermeld op het wedstrijdprogramma. Deze hangt bij SV Hertha op het mededelingenbord en staat ook op de website (www.hertha.nl). Het rooster om schoon te maken (senioren zaterdag/zondag en A-jeugd) wordt via de site kenbaar gemaakt.

7. Vrijwilligersheffing

Het verrichten van een vrijwilligerstaak is niet langer vrijwillig en is -na goedkeuring van de leden in de Algemene Ledenvergadering 2006- een verplichting geworden. Dat betekent dat er geen leden meer zijn die zich hieraan redelijkerwijs kunnen en mogen onttrekken. Om het vrijwilligersbeleid te doen slagen heeft het hoofdbestuur op 6 juli 2011 besloten een vrijwilligersheffing in te voeren.

De vrijwilligersheffing gaat geldt voor IEDER lid. Vrijstelling kan worden verkregen door vrijwilligerswerk te doen voor de vereniging. Hiertoe kunt u een mail sturen naar pvoorbij@hertha.nl. Als de vrijwilligersheffing ten onrechte in rekening is gebracht kunt u, met de omschrijving van de taak welke door u wordt gedaan, een mail sturen naar ahartsink@hertha.nl. Restitutie zal plaatsvinden na kwalificatie van de, door u omschreven, taak.

8. Evaluatie

Het vrijwilligersbeleid zal elk seizoen geëvalueerd worden en zo nodig bijgesteld.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.