



**Beleidsplan VZOS 2015-2020**

## Inhoud

<b>1. Samenvatting</b> .....	3
<b>2. Inleiding</b> .....	4
<b>3. Externe analyse</b> .....	5
<b>3.1. Algemene ontwikkelingen</b> .....	5
<b>3.2. Beleid Nederlandse Handboogbond (NHB)</b> .....	5
<b>3.3. Concurrentie</b> .....	6
<b>4. Interne Analyse</b> .....	8
<b>5. Visie, Missie en Doelstellingen</b> .....	9
<b>6. Beleid 2015 – 2020</b> .....	10
<b>6.1. Leden</b> .....	10
<b>6.2. Accommodatie</b> .....	11
<b>6.3. Sport</b> .....	12
<b>6.4. Organisatie</b> .....	14
<b>7. Financiën</b> .....	17
<b>Bijlage 1: Financiële situatie</b> .....	19
<b>Bijlage 2: Prognose financiële situatie komende 5 jaar</b> .....	20
<b>Bijlage 3: Functieomschrijvingen bestuursleden</b> .....	21

## 1. Samenvatting

### Waarom een beleidsplan?

Onze leden boeien en binden aan de handboogsport/VZOS. Dat is de lange termijn doelstelling van dit beleidsplan. Dit doel kan bereikt worden als iedereen betrokken is bij VZOS. Betrokkenheid doordat de plannen door de leden worden vastgesteld maar ook door hulp bij de uitvoering van de plannen.

### Doelstellingen

“VZOS wil een vereniging zijn die open staat voor zowel recreatie- als wedstrijdschutters.”

“VZOS biedt aan alle leden voldoende faciliteiten om hun sport op hun eigen niveau te beoefenen.

De vereniging Vooruitgang Zij Ons Streven ondersteunt de leden actief in hun streven een hoger niveau te bereiken. VZOS profileert zich als actieve vereniging binnen de regio en werkt mee aan het organiseren van regio- rayon, en bondswedstrijden.”

Zomaar wat zinnen uit de missie en doelstellingen. In het beleidsplan zijn een aantal concrete doelstellingen uitgewerkt:

- Groei van het aantal leden van ongeveer 100 naar ongeveer 150 over 5 jaar. Financieel en organisatorisch aantrekkelijk. Problemen met de capaciteit van de schietbaan kunnen ondervangen worden.
- Afgelopen jaren zijn er een 4-tal grote onderhoudsprojecten uitgevoerd. Er staan nog een aantal projecten op het wensenlijstje: opnieuw voegen buitenmuren van de schiethal, renovatie toiletgroep, etc.
- Die schutters die dat willen moeten de mogelijkheid hebben/krijgen om hun ambities om beter te schieten waar te maken. Concreet doel als geformuleerd in dit plan is een maandgemiddelde, over alle schutters gemeten, van 8 punten.
- Een andere organisatie waarin de leden meer betrokken zijn bij de uitvoering van beleid en de dagelijkse gang van zaken in de vereniging.

Nieuw beleid kost natuurlijk ook geld. Behalve de contributie zijn er andere bronnen van inkomsten zoals bijvoorbeeld de bar en clinics. Uitvoering van de plannen kan als gevolg hebben dat prijzen worden verhoogd. Andere mogelijkheden voor de financiering van het beleid zijn nog niet onderzocht.

Het is uiteindelijk aan de leden om dit plan te omarmen en mee te werken aan de uitvoering ervan. Het bestuur is er van overtuigde dan een grote stap te maken naar het boeien en binden.

## 2. Inleiding

De Handboogschutterij Vooruitgang Zij Ons Streven (VZOS) kent als bijna 125 jaar oude vereniging een rijke historie met vele grote sportieve successen. De vereniging ontwikkelde zich de laatste jaren meer en meer tot een vereniging voor recreatieve schutters met zeer beperkte mogelijkheden om de sportieve prestaties op een hoger niveau te brengen. Op sportief gebied stond VZOS stil. Op het gebied van bestuur heeft de vereniging eveneens stilgestaan. Dit bracht met zich mee dat steeds meer uitvoerende taken door het bestuur en een beperkt aantal vrijwilligers werden gedaan. In de Algemene Ledenvergadering van 2014 heeft het bestuur de ambitie uitgesproken om meer aandacht te besteden aan wedstrijdsschutters, zonder de recreatie schutters daarbij uit het oog te verliezen, en de vereniging op een andere wijze te organiseren. Om het één en ander goed op de rails te krijgen is een goed beleidsplan noodzakelijk.

Voor u ligt het Beleidsplan 2015-2019 van Handboogschutterij V.Z.O.S. In dit plan zijn de doelen en geplande activiteiten<sup>1</sup> voor de komende jaren vastgelegd. Deze doelen en activiteiten komen niet zomaar uit de lucht vallen. Daarom wordt in de eerste hoofdstukken uiteengezet welke kant we met de vereniging op willen en waarom we dat willen. Deze wensen zijn uiteraard niet los te zien van maatschappelijke ontwikkelingen en er zal rekening moeten worden gehouden met veranderingen in de samenleving waarvan onze vereniging onlosmakelijk deel uit maakt. Ook hebben we te maken met veranderingen vanuit de Nederlandse Handboogbond en NOC\*NSF.

Een vereniging is nooit een doel op zichzelf; zij is er voor de mensen die daar bepaalde behoeften mee hopen te kunnen vervullen. Een vereniging zal dus altijd alert moeten zijn op veranderingen in behoeftepatronen van mensen en zal daar tijdig op moeten inspelen. Uiteraard moet hierbij de eigenheid van de vereniging wel in stand blijven.

De opbouw van dit beleidsplan is als volgt: De eerste hoofdstukken bestaan uit een externe analyse van relevante ontwikkelingen in de omgeving en een interne analyse van onze vereniging zelf. Daarna volgen de hoofdstukken over visie en het voorgenomen beleid vormt. Het laatste hoofdstuk beschrijft de bestuurlijke organisatie. Tot slot zijn er in een bijlage functiebeschrijvingen voor de verschillende bestuursfuncties toegevoegd.

Wij vertrouwen erop dat dit beleidsplan een stevig fundament vormt voor het te voeren beleid in de komende jaren. Wij wensen iedereen veel succes bij de uitvoering van het voorgenomen beleid en streven er naar om, onder ons motto "Vooruitgang Zij Ons Streven", de gestelde doelen te realiseren.

---

<sup>1</sup> Met activiteiten worden hier acties bedoeld die in het beleidsplan worden beschreven.

### 3. Externe analyse

#### 3.1. Algemene ontwikkelingen

In het overheidsbeleid (zowel lokaal als landelijk) neemt stimulering van een gezonde levensstijl in toenemende mate een belangrijke rol in. Gezonde voeding, voldoende bewegen, anti-rookbeleid en het terugdringen van alcoholmisbruik zijn daar voorbeelden van. Belangrijkste motivator voor dit beleid is het terugdringen van de kosten voor de gezondheidszorg.

Ook moet de overheid bezuinigen en worden er nog nauwelijks subsidies verstrekt. In dat licht moet ook de stimulering van samenwerking tussen sportverenigingen worden gezien. Naast een grotere maatschappelijke cohesie kunnen de overheidsmiddelen efficiënter worden ingezet.

Gemeentelijke overheidsmiddelen zijn tegenwoordig schaars en op alle fronten wordt sterk bezuinigd. Het gevolg hiervan is dat er nauwelijks nog automatisch subsidies worden verstrekt. Wel bestaat er nog de mogelijkheid tot het verkrijgen van incidentele of kortdurende subsidiëringen van projecten die een bijdrage kunnen leveren aan door de gemeente Velsen in haar sportbeleid geformuleerde kerntaken. Dit sportbeleid richt zich daarbij voornamelijk op jeugd breedtesport en instandhouding van de bestaande gemeentelijke sportfaciliteiten. De algemene, ongerichte subsidiering is vervangen door bijdragen met een politiek of maatschappelijk karakter. Daarbij is het stellen van doelen en naderhand meten van effecten niet ongebruikelijk.

Op maatschappelijk gebied is er de laatste decennia veel veranderd. Toenemende individualisering, grotere mondigheid, vergrijzing, meer keuzemogelijkheden zijn alle maatschappelijke ontwikkelingen die voor sportverenigingen grote impact hebben.

De economische recessie en de gevolgen daarvan voor de koopkracht zijn ontwikkelingen van de laatste jaren. In financieel opzicht hebben de mensen het gemiddeld genomen aanzienlijk lastiger dan een jaar of tien geleden. Daarnaast hebben bedrijven over het algemeen minder te besteden en zijn zij veel selectiever geworden op het gebied van sportsponsoring.

#### 3.2. Beleid Nederlandse Handboogbond (NHB)

In deze paragraaf wordt de samenvatting uit het meerjaren Beleidsplan 2013-2016 "Samen, Sterk, Groei 2016" gepresenteerd zoals dit in het najaar van 2012 door de NHB werd gepubliceerd.

##### **Het vergroten van het aantal sterke verenigingen.**

In 2016 kwalificeert minimaal 70% van de NHB verenigingen zich als sterk. Een sterke vereniging typeert zich middels:

- a. Kader: de vereniging heeft haar bestuurlijke kernfuncties competent en evenwichtig ingevuld en het sporttechnisch kader is gediplomeerd.
- b. Beleid: de doelstellingen en plannen van de vereniging worden jaarlijks vastgesteld en vastgelegd in een beleidsdocument.
- c. Sportaanbod: de vereniging weet leden te binden en verbinden door een passend (vraag gestuurd) sportaanbod.
- d. Organisatie: de vereniging is organisatorisch op orde en is financieel gezond.
- e. Accommodatie: de vereniging beschikt over een adequate accommodatie.

- f. Samenwerken: de vereniging beschikt over een relevant netwerk met gemeenten en/of onderwijs en/of bedrijfsleven en/of verenigingen en weet daar effectief mee samen te werken. Het bestuurlijk kader onderneemt jaarlijks netwerk activiteiten in het onderwijs, bedrijfsleven, en/of overheid.

Randvoorwaarde is dat omvang van verenigingen voldoende is. De NHB streeft naar verenigingen (of samenwerkingsverbanden tussen verenigingen) met minimaal 50 leden.

### **De NHB is in 2016 een klantgerichte sportbond.**

Om de ambitie van de NHB te kunnen realiseren biedt zij de volgende services:

- a. verenigingsondersteuning: het bieden van meerwaarde aan de leden door een verenigingsdesk met service- en diensten pakket dat samengesteld is op basis van vraag en behoefte;
- b. opleidingen: de NHB is het kennis en expertise centrum voor opleidingen in de handboogsport (bestuurlijk, arbitrair en sporttechnisch);
- c. sport: een toegankelijke landelijke handboogcompetitie (minimaal 3500 sporters), attractieve wedstrijdkalender en competitieve Nederlandse Kampioenschappen met allure;
- d. verbinden van alle handboogsporters onder de koepel van de NHB;
- e. representatie van de NHB in internationale (handboog)sportfora;
- f. de NHB organisatie opereert conform de code 'goed sportbestuur'.

### **Handboogsport heeft een sportprofiel!**

- a. De handboogsport weet jaarlijks de landelijke media te bereiken met topsport en breedtesport evenementen. Voorwaarde is SPORT profilering in alle sterke verenigingen middels onder meer een communicatie functionaris in het bestuur: imago, 'sport' en 'sociaal verbindend' staan centraal in communicatie;
- b. promotie van de handboog SPORT middels (top)sport en breedtesport evenement en;
- c. de NHB benut in de communicatie toenemend de mogelijkheden van moderne media (internet/social media).

### **Het opleiden van topsporters en het verlenen van diensten aan topsporters.**

#### **3.3. Concurrentie**

In deze paragraaf wordt aandacht besteed aan collega handboogschutterij verenigingen en andere vormen van (al dan niet georganiseerde) sportbeoefening. Uiteraard kunnen ontwikkelingen aldaar van invloed zijn op de gang van zaken binnen onze eigen vereniging.

- Handboogsportverenigingen in de regio.  
Op lokaal niveau is VZOS de enige hangboogschutterij en kent dus geen lokale concurrenten. Er is enige concurrentie vanuit andere verenigingen in de regio. Binnen een straal van ca. 25 km kunnen er nog 10 andere handboogschutterijen worden gevonden. Echter, als gevolg van de relatief grote onderlinge afstanden wordt er nauwelijks concurrentie van deze verenigingen ondervonden. Daarnaast staan alle schutterijen open voor het ontvangen van gastschutters uit collegaverenigingen waardoor er geen harde concurrentiestrijd plaatsvindt. Het aanbieden van met name nascholings- of gevorderde cursussen en begeleiding van topschutters door andere verenigingen kan wel concurrerend werken.

- **Andere sportverenigingen**  
Andere sportverenigingen in de gemeente Velsen zijn alleen als concurrent te beschouwen indien mensen uit de doelgroep een keuze tussen boogschieten en een andere sport moeten maken. Gezien het specifieke karakter van de handboogsport wordt in het algemeen al zeer bewust voor het handboogschieten gekozen. In dat licht bezien lijken andere sportverenigingen geen grote concurrenten van VZOS te zijn.
  
- **Andere vormen van sportbeoefening**  
Als gevolg van verregaande individualisering, grotere mondigheid en toenemende keuzemogelijkheden mag worden verwacht dat andere, individuele vormen van sportbeoefening een serieuze concurrent zouden kunnen vormen voor onze vereniging. Voordeel voor de handboogschutterij is echter de eigen cultuur, die geworteld is in een jarenlange traditie. Hierdoor kunnen mensen zich identificeren met de vereniging en zich er thuis voelen.

#### **4. Interne Analyse**

VZOS heeft een kern van ongeveer 60 actieve leden die minimaal 1 keer per week op de schietbaan te vinden zijn. Een kleinere groep is ook een in groter verband actief (regio, bond). De sfeer tijdens en na de wedstrijden is goed, ook na de wedstrijden zijn er veel leden die nog even iets blijven drinken en napraten.

Schoonmaak en onderhoud van het gebouw en de buitenbaan wordt door de leden zelf uitgevoerd. Ieder lid is verplicht om minstens 1 keer per jaar te helpen met de schoonmaak van het gebouw. De week vooraf aan de schoonmaak krijgen de leden een individuele oproep. Ondanks de oproep is de opkomst niet groot, leden blijven weg zonder zich af te melden. Leden die wel komen zijn de leden die ook voor het grotere onderhoud en andere activiteiten aanwezig zijn. De onderlinge cohesie en de motivatie om een gezamenlijk doel te bereiken is dus wellicht minder groot dan deze tijdens de wedstrijden lijkt te zijn.

Dit beleidsplan gaat er impliciet vanuit dat leden bereid zijn zicht in te zetten voor de vereniging. Er wordt verwacht dat iedereen een steentje bijdraagt aan verwezenlijking van de doelstellingen.

##### **Opleiding en training**

De afgelopen jaren worden de lessen door een kleine groep trainers verzorgd, wisselend aangevuld met assistent-trainers. Met name onder de groep assistent-trainers is er veel verloop. Uit de praktijk blijkt dat het aantal lessen (8) onvoldoende is om als schutter zelfstandig of met beperkte hulp verder te groeien

##### **Bestuur en organisatie**

De afgelopen periode hebben er verschillende, ook tussentijdse, wijzigingen binnen het bestuur plaatsgevonden. Door het grote verloop is het niet mogelijk gebleken om een lange termijnbeleid op te zetten c.q. ten uitvoer te brengen. Hoewel de deelname aan de Santpoortse feestweek en het initiatief voor de Groeneveense Spelen als positieve voorbeelden kunnen worden aangehaald.

In de huidige samenstelling is het bestuur op voldoende sterkte om ook aan de realisatie van langetermijndoelstellingen te kunnen werken.

Scholing van de barvrijwilligers heeft de afgelopen jaren niet plaatsgevonden. Er zijn wel voldoende medewerkers die geschoold zijn.

Er is geen NHB geschoolde wedstrijdleader.

##### **Financiën**

Ook op financieel gebied is de status quo voor langere tijd gehandhaafd. Wel zijn er voldoende reserves opgebouwd om groot onderhoud uit te kunnen voeren. De budgettaire ruimte voor nieuw beleid is beperkt.



## 5. Visie, Missie en Doelstellingen

De groep leden die zich heeft bezig gehouden met het denken over de toekomst van VZOS zijn begonnen met de fundamentele vraag “wat voor vereniging willen we zijn” en “hoe zien wij de ontwikkeling in de komende periode van 5 jaar”.

Antwoorden op die vragen zijn geformuleerd in een visie, missie en doelstellingen voor VZOS:

### **Visie:**

“VZOS wil een vereniging zijn die open staat voor zowel recreatie- als wedstrijdschutters. VZOS staat open voor alle handboogschutters, dat wil zeggen zowel recurve, compound als traditionele schutters. VZOS wil voor alle leeftijden<sup>2</sup> de mogelijkheid bieden om de handboogsport te beoefenen.”

### **Missie en doelstellingen:**

“VZOS biedt aan alle leden voldoende faciliteiten om hun sport op hun eigen niveau te beoefenen. VZOS enthousiasmeert door de leden te stimuleren aan wedstrijden deel te nemen, niet alleen binnen de vereniging maar ook op regio-, rayon- of landelijk niveau. De vereniging Vooruitgang Zij Ons Streven ondersteunt de leden actief in hun streven een hoger niveau te bereiken. VZOS profileert zich als actieve vereniging binnen de regio en werkt mee aan het organiseren van regio- rayon, en bondswedstrijden.”

### **Kernwaarden:**

VZOS hanteert onderstaande waarden en normen voor en door de hele vereniging:

- VZOS handelt in openheid en is transparant;
- VZOS borgt sociale veiligheid in de omgang met mensen;
- VZOS respecteert alle mensen, ongeacht ras, geloof of geaardheid.

Deze visie, missie en doelstellingen hebben consequenties voor het in de komende jaren te voeren beleid. In de volgende hoofdstukken worden de consequenties voor een groot deel uitgewerkt. Dit beleidsplan streeft er niet naar volledig te zijn. Het plan stelt een doel op een horizon van 5 jaar. Dat betekent niet dat het plan in beton gegoten is. Gaande weg zal blijken dat onderdelen te ambitieus of niet ambitieus genoeg zijn. Het plan moet dan op die onderdelen worden aangepast.

---

<sup>2</sup> De minimale leeftijd die momenteel wordt gehanteerd is 12 jaar, in de toekomst is een lagere leeftijd wellicht ook mogelijk.

## **6. Beleid 2015 – 2020**

### **6.1. Leden**

#### **Inleiding**

Tot voor enkele jaren was het ledental met een aantal van +/- 100 vrij constant. Succes van Nederlandse schutters op internationale wedstrijden, toenemende belangstelling in de (jeugd)literatuur en televisieseries hebben de belangstelling voor het handboogschieten doen toenemen. Na de boogschietpresentatie en demonstratie tijdens de Santpoortse feestweek in 2013 was er een plotselinge aanwas van 20+ leden te zien en konden er in dat najaar 3 lesgroepen worden gestart. Hieruit blijkt dat publiciteit een positieve invloed op het ledental van de vereniging kan hebben.

Dit heeft echter ook een keerzijde: de schietavonden zijn veel drukker geworden en soms wordt tegen de maximale capaciteit van de schiethal aangelopen waardoor enkele leden zelfs wegblijven omdat zij het te druk vinden.

#### **Gewenste situatie**

De vraag of VZOS verder kan of wil groeien is wellicht niet zo moeilijk te beantwoorden. VZOS is in het bezit van een eigen accommodatie welke in principe 7 dagen per week, 24 uur per dag tot onze beschikking staat. In praktijk benutten we nog geen 10% van die capaciteit. Qua capaciteit zijn er dus geen fundamentele belemmeringen.

Verder groeien kan natuurlijk ook als bedrijfseconomisch vraagstuk worden bekeken. Financieel leiden we een marginaal bestaan. Langere termijn gezien is er net geld genoeg om de status quo te handhaven. Het realiseren van ambities kost ook het nodige geld. Geld dat gevonden kan worden door de bestaande reserves aan te spreken, de contributie te verhogen of door het realiseren van aanwas van leden of een combinatie van de mogelijkheden.

Financieel is het dus aantrekkelijk om te groeien. Ander voordeel is dat voor werkzaamheden uit een grotere vijver gevist kan worden, niet alleen voor bestuursfuncties maar ook voor andere werkzaamheden.

Niet willen groeien heeft een aantal directe consequenties die al op de (heel) korte termijn spelen. Wat is dan het nut om mee te doen met de Groeneveense Spelen en de Santpoortse Feestweek? Een "low profile" beleid was in het verleden voldoende om het ledental in stand te houden, in de toekomst zal dat niet anders zijn? Risico van dit beleid is wel dat er te weinig aanwas is en dat daarmee de vereniging langzaam dood bloedt.

Groeien dus. Het bestuur stelt zich als doel om –jaarlijks- met 8-10 leden te groeien. Het ledental aan het eind van de periode waarvoor dit beleidsplan geldt zou dan 160-170 zijn. Het is duidelijk dat de capaciteit<sup>3</sup> van de schiethal tijdens de huidige openingstijden dan onvoldoende is, er is echter voldoende onbenutte capaciteit om aan de vraag te kunnen voldoen.

Behalve nieuwe leden zijn er ook altijd leden die hun lidmaatschap opzeggen. Hiervoor zijn verschillende oorzaken. Eén van de oorzaken is teleurstelling op sportief gebied, een andere te

---

<sup>3</sup> Als grens voor de capaciteit voor een (interne) wedstrijd is aangehouden: 14 banen a 4 schutters is totaal 56 schutters. Voor officiële wedstrijden ligt de maximum capaciteit op 12 banen a 4 schutters = 48 schutters.

weinig betrokkenheid bij de vereniging. In volgende hoofdstukken wordt ingegaan op de invloed welke een ander beleid hierop kan hebben.

## **6.2. Accommodatie**

### **Inleiding**

De huidige accommodatie van VZOS bestaat uit een schiethal met maximaal 14 banen met de mogelijkheid om op 18 en 25 meter te schieten. Daarnaast is er een kantine, keuken, opslagruimte en bestuurskamer. De gebouwen zijn eigendom van VZOS, de grond is eigendom van de gemeente Velsen.

De schietbaan is 2 avonden (woensdag en vrijdag) en op zondagochtend geopend. Op iedere openingsavond/dag worden er wedstrijden geschoten. De baan is op maandagavond geopend voor training (voorlopig een proef tot aan de algemene ledenvergadering in 2015). Uitgangspunt voor dit beleidsplan is de huidige accommodatie. Uitbreiding van het bestaande complex of nieuwbouw op een andere locatie is binnen de beleidsperiode financieel niet haalbaar. Behalve de gebouwen heeft de vereniging de beschikking over een oefenbaan buiten. Op de buitenbaan kan met een beperkt aantal schutters op maximaal 90 meter geschoten worden.

### **Capaciteit schietbaan**

Er kunnen maximaal 14 banen uitgezet worden, met 3 schutters per baan betekent dit maximaal 42 schutters. Door 2 blazoenen boven elkaar te plaatsen kan het aantal schutters worden uitgebreid naar 4 per baan (totaal 56). Dit is echter niet bij alle wedstrijden toe te passen. Het aantal leden is in de laatste jaren gegroeid naar +/- 110. Op de schietavonden wordt de baan regelmatig benut op de maximale capaciteit (56 schutters). Verdere uitbreiding van het aantal leden tot 160 - 170 zal tot gevolg hebben dat de maximale capaciteit overschreden wordt.

### **Uitbreiding capaciteit schietbaan**

De accommodatie wordt momenteel slechts beperkt gebruikt. De gebouwen zijn 2 avonden en 1 ochtend geopend voor de leden. Het ligt voor de hand om een uitbreiding van de capaciteit daarom te zoeken in een uitbreiding van het aantal mogelijkheden om de schieten:

1. het aantal dagen uitbreiden waarop gelegenheid geboden wordt om te schieten, bijvoorbeeld de maandagavond, donderdagavond of zaterdag (middag / avond). Uitbreiding van de openingstijden gaat gepaard met een grotere inzet van wedstrijdleder, barpersoneel en bestuur. Deze optie is realiseerbaar als meer leden zich willen inzetten. Ook de kosten van de exploitatie nemen dan toe (o.a. verwarming, achterwand, blazoenen).
2. Wijziging van de openingstijden waardoor er meerdere wedstrijden binnen de openingstijden geschoten kunnen worden. In de optie wordt de eerste wedstrijd bijvoorbeeld om 19.00 uur geschoten, de tweede start dan om 20.00 – 20.30 uur. Deze optie vergt een langere inzet van de wedstrijdleder, barpersoneel en bestuur. Het aantal "diensten" wordt niet groter. Bij deze optie nemen de kosten in beperktere mate toe dan bij een extra openingsavond.

Als de capaciteit van de schietbaan onvoldoende blijkt te zijn, kiest het bestuur voor een uitbreiding van het aantal mogelijkheden om te schieten. Met andere woorden, het aantal dagen waarop geschoten kan worden wordt uitgebreid.

## Onderhoud

Onderhoud van de gebouwen wordt zoveel mogelijk uitgevoerd door de leden. Groot onderhoud wordt uitbesteed. Ten behoeve van het groot onderhoud wordt jaarlijks een reservering gemaakt.

Groot onderhoud dat binnen de beleidsperiode uitgevoerd moet worden:

- renovatie van de toiletgroep;
- vervanging kozijnen in de schiethal;
- voegwerk van alle buitenmuren.

Daarnaast zijn er nog enkele wensen ter verbetering:

- aanbrengen verlaagd plafond in de schiethal;
- zachte/geluiddempende vloerbedekking schiethal.

De buitenbaan wordt deels onderhouden door de gemeente (hekwerken / gras). Onderhoud van het overige groen wordt uitgevoerd door de leden van de vereniging.

## 6.3. Sport

### Inleiding

Op sportief gebied is VZOS op dit moment ondervertegenwoordigd op wedstrijden buiten de vereniging. Dit geldt met name voor de recurveschutters De traditionele-houtschutters en 1 compoundschutter zijn/is wel (zeer) actief buiten de vereniging. De meeste schutters schieten recreatief. Er is een aantal schutters dat wel naar wedstrijden gaat, maar echte topsporters zijn er niet op de vereniging (met uitzondering van de hout- en compoundschutters).

Het enthousiasme om mee te doen aan wedstrijden buiten de vereniging neemt toe. Maar de interesse voor de competitie 25m 1 pijl neemt af. Dit blijkt ook uit het feit dat het enthousiasme binnen de vereniging om op afstand van 25 meter de schieten klein is.

### Wenselijke Situatie

Elke beginnende schutter die van de lesgroep af komt, moet de algemene veiligheidsregels kennen. Kleding en schoeisel voor binnen en buiten moeten zowel van teams als van individuele schutters correct zijn.

Sportief gezien heeft VZOS een "fairplay" beleid. Beslissingen van scheidsrechters en wedstrijdleiders worden geaccepteerd. Respect voor elkaar hebben ongeacht klasse/materiaal. Kort gezegd: je bent handboogsporter.

Om de (assistent-)trainersgroep uit te breiden naar een goed werkbaar aantal, heeft een elftal schutters zich voorbereid op het geven van de beginnerscursus. Doel van deze voorbereiding is, dat zij, in 4 middagen leren wat er komt kijken bij het geven van deze trainingen. Zoals begeleiding van de schutter, stand van de schutter, observatie, probleemoplossend vermogen van de (beginnend-)schutter activeren, onderdelen van de boog, onderhoud en veiligheid en omgang met de boog (veilig van en naar de meet en 'parkeren' van de boog). Het niveau van de begeleiding wordt zodanig dat deze mensen zondermeer de opleiding Handboogtrainer 2<sup>4</sup> (assistent trainer) kunnen voltooien bij de NHB. Het ligt in de lijn der verwachting dat deze mensen dit examen ook binnen 2 jaar gaan doen. Vanuit de vereniging moet er een stimulans zijn om trainers 2 door te laten stromen naar Trainer3 (zelfstandig trainer) om zo een grotere

---

<sup>4</sup> In het najaar van 2014 is een 5-tal schutters met de opleiding handboogtrainer 2 begonnen.

trainersgroep te krijgen. Structurering door een hoofdtrainer is hierbij essentieel om uniformiteit in de lesgroep én na-begeleiding te houden. Nascholing voor de trainers en een gediplomeerd wedstrijdleider en/of scheidsrechter zijn wenselijk om het gemiddelde niveau van de hele vereniging zeker een half punt hoger te krijgen. Ook moet het lesmateriaal aangepast worden aan huidige maatstaven. Hiervoor moet budget vrijgemaakt worden.

De beginnerslessen worden uitgebreid naar 12 lessen. Hoe de lessen ingevuld worden, wordt bepaald door de hoofdtrainer. Doel van de training is om de leerling een techniek te leren die hem/haar binnen afzienbare tijd naar 240/250 punten kan leiden of om het beste uit zichzelf te halen. Uitgangspunt voor de lessen zijn altijd de individuele mogelijkheden van de leerling. Het lesprogramma wordt op het individu toegesneden. In de pauzes van de lessen is er ruimte voor theorieles.

Aan het eind van de beginnerslessen zien de leerlingen zich geplaatst voor het besluit om door te gaan met schieten en een eigen boog aan te schaffen of om te stoppen. Dit besluit komt op een moment dat de aspirant schutter wel enthousiast is maar nog geen idee heeft of de sport op langere termijn blijft boeien. Om door te gaan moet de schutter wel een forse uitgave doen voor een nieuwe boog. Het bestuur wil die aspirant leden die niet direct een boog willen of kunnen aanschaffen de mogelijkheid bieden om een boog te huren. Om dit mogelijk te maken worden een aantal extra bogen aangeschaft c.q. aanvullend materiaal gekocht voor enkele lesbogen.

De meer gevorderde schutters met ambitie om verder te groeien moet binnen de vereniging hiertoe de mogelijkheid geboden worden. Indien leden/trainers binnen de vereniging hier niet toe in staat zijn, worden (bonds-)trainers gevraagd de begeleiding te verzorgen. De trainingsavonden op de maandag worden gecontinueerd. Om verbetering van de afstelling / schiettechniek mogelijk te maken moet een trainer aanwezig zijn.

In de loop van de komende 5 jaar valt er een splitsing in recreatie- en wedstrijd sport te verwachten. Deze splitsing zal het noodzakelijk maken de maatvoering van de banen aan te passen aan de officiële regels. Het aantal banen wordt dan beperkt tot 12. Door de splitsing zal het aantal mogelijkheden om te schieten worden uitgebreid.

Van ouders wordt een grotere betrokkenheid verwacht bij de sportieve ambities van hun kinderen. Schiettechnische zaken blijven voor de trainers en de schutter zelf. Activiteiten daarom heen moeten door ouders uitgevoerd (kunnen) worden. Te denken valt daarbij aan coaching tijdens wedstrijden, bardiensten, baanonderhoud, halen en brengen naar en van andere verenigingen, etc. Betrokkenheid van de ouders begint al tijdens de lesgroep, zij worden uitgenodigd om de vorderingen te bekijken, gaan mee om een boog aan te schaffen.

### **Boeien en Binden**

Belangrijke oorzaak voor de uitstroom van leden zijn tegenvallende prestaties. Voor zover dit een oorzaak heeft in de individuele begeleiding wordt daaraan met het voorgenomen beleid tegemoet gekomen. Dit neemt niet weg dat een schutter zijn eigen grenzen moet leren kennen, de mogelijkheden van de ene schutter zijn anders dan de mogelijkheden van de andere schutter. Belangrijke voorwaarde voor het aanblijven van leden is een goede sfeer en nevenactiviteiten. Tegenvallende prestaties zijn voor jeugdleden wellicht een nog sterker argument om een andere sport te kiezen. Als daarnaast niet aan de randvoorwaarden voor de jeugdleden wordt voldaan, moeten er naast begeleiding op sportief gebied andere maatregelen worden genomen. Bijvoorbeeld aparte wedstrijden of clinics. Dit moet nader worden uitgewerkt.

Voor de komende 5 jaar worden de volgende ijkpunten uitgezet:

- opleiding mensen die regelmatig clinics geven;
- aantal op te leiden Assistent-Trainers per jaar;

- doorstroom per jaar van Assistent naar Trainer;
- opleiding van een wedstrijdleiders volgens de normen van de NHB;
- clubgemiddelde omhoog tot 8.0 punten over alle leden in 5 jaar;
- hoeveelheid leden aanwezig bij (bonds-) wedstrijden;
- het vervangen van lesbogen van hout naar aluminium middenstukken;
- bestaande 23" middenstukken deels vervangen door 25" middenstukken;
- opleiding barvrijwilligers;
- aanschaf kleinere (kinder-)bogen voor de leeftijd < 12 jaar (t.b.v. open dagen en feestweek);
- specifieke doelgroepen;
- uitwerking van ideeën t.a.v. boeien en binden.

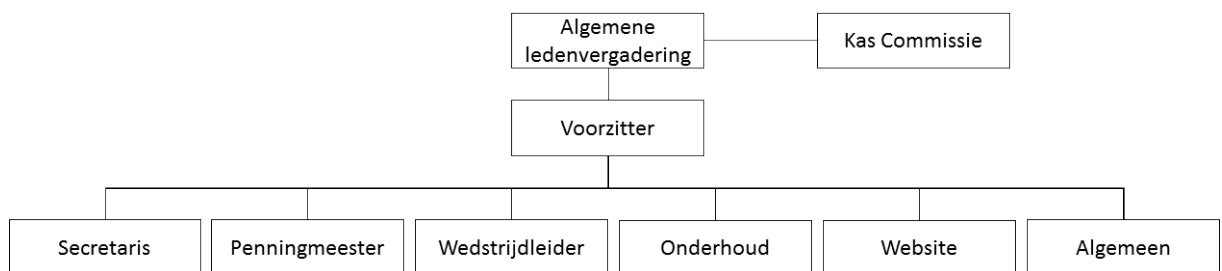
## 6.4. Organisatie

### Inleiding

De juridische grondslag voor VZOS is vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement. In deze stukken zijn de hoofdtaken van het bestuur geregeld. Statuten en huishoudelijk reglement zijn vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

De primaire taak van het bestuur is het besturen van de vereniging in de ruimste zin van het woord. Daarnaast dient het bestuur rekening en verantwoording af te leggen aan de leden. Naast de bestuurlijke taken verrichten de bestuursleden veel uitvoerende taken. Hierbij wordt beperkt gebruik gemaakt van de capaciteiten van de leden.

Het organogram ziet er als volgt uit (2014):



Het bestuur heeft een relatief grote omvang. Behalve besturen zijn de bestuursleden ook betrokken bij veel uitvoerende taken. De omvang geeft in de huidige situatie de mogelijkheid om een aantal nieuwe initiatieven te ontplooien. Echter het bestuur streeft ernaar dat de uitvoerende taken voor een belangrijk gedeelte door de leden worden uitgevoerd.

### Gewenste situatie

De hoofdtaken van het bestuur zijn:

- waarborgen van het evenwicht tussen de belangen van de verschillende doelgroepen;
- waarborgen van de continuïteit en financiële gezondheid van de vereniging;
- bewaken van de cultuur, de missie en de doelstellingen van de vereniging;

Daarnaast, in het kader van dit beleidsplan, ziet het bestuur als hoofdtaak:

- Invoeren van een bestuurlijk model volgens het principe van "besturen op afstand".

Het principe van besturen op afstand wordt hierna verder toegelicht.

De organisatiestructuur van de vereniging moet zodanig zijn dat het beleid uitgevoerd kan worden. Ofwel organisatiestructuur en beleid zijn op elkaar afgestemd. Uitvoering van dit

beleidsplan brengt met zich mee dat ook wijzigingen in de organisatiestructuur worden aangebracht.

Daarnaast is het bestuur van mening dat een grotere betrokkenheid van de leden bij de uitvoering van het beleid de vereniging ten goede komt. Betere benutting van het potentieel van de leden leidt tevens tot een efficiëntere “bedrijfsvoering”, nieuwe initiatieven en verbetering van de sportieve prestaties.

Om de leden meer te betrekken bij de uitvoering van het beleid (maar ook een actievere invloed te geven op de vaststelling van het beleid) zal het bestuur een aantal taken door de leden moeten laten uitvoeren. Het bestuur is en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering maar hoeft daar niet meer direct bij betrokken te zijn.

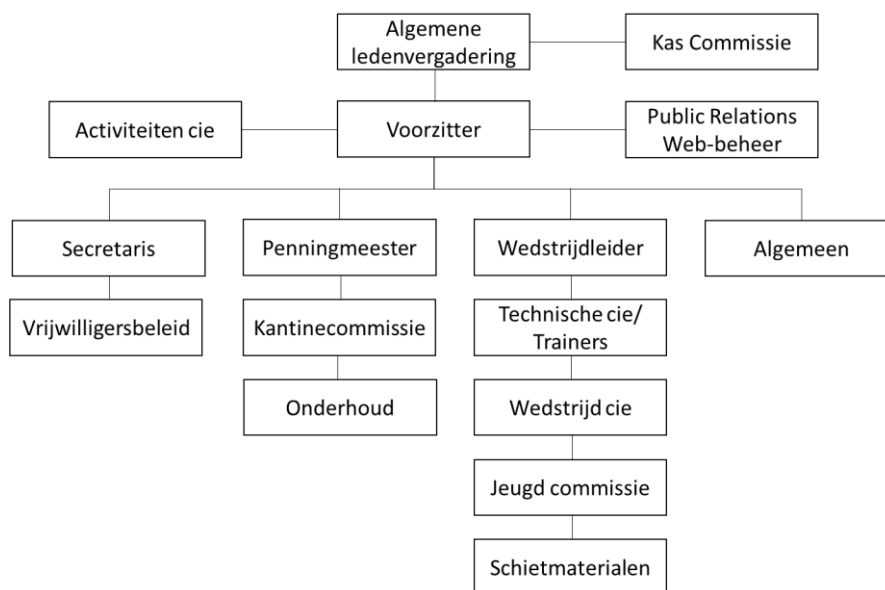
Het bestuur streeft naar een structuur waarbij de uitvoerende taken voor een groot deel aan de leden / commissies wordt overgelaten. Het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van de taak kan zitting hebben in de commissie maar dit is geen noodzaak.

### Omvang van het bestuur

Een structuur waarin een aantal taken aan de leden /commissies wordt overgelaten maakt het mogelijk dat het bestuur zich kan concentreren op de bestuurstaken. Het takenpakket en de belasting van het bestuur wordt minder en daarmee kan het aantal leden in het bestuur worden beperkt.

In de statuten is bepaald dat het bestuur uit minimaal 3 personen moet bestaan. Het bestuur is van mening dat een omvang van 3 personen onvoldoende waarborgen voor de continuïteit biedt. Een bestuur van 5 personen lijkt, gezien de doelstellingen en vereiste deskundigheid, een optimale omvang.

De gewenste omvang wordt in de loop van de komende jaren bereikt door natuurlijk verloop: ontstane vacatures worden niet meer vervuld. Dit is mogelijk door al aan het begin van de beleidsperiode een aanvang te nemen met het instellen van commissies voor een aantal taken. Het toekomstig organogram ziet er als volgt uit:



### **Taken en bevoegdheden bestuur en commissies**

De taak van het bestuur is algemeen te omschrijven als:

- het geven van leiding aan de dagelijkse gang van zaken;
- het opstellen van beleid;
- er op toezien dat beleid wordt uitgevoerd.

De taken die hieraan gekoppeld worden, hebben te maken met het functioneren als organisatie. In zijn algemeenheid zijn dit vergaderwerk (voorbereiden agenda's, notuleren), financiën (boekhouding, begroting maken), beheer (onderhoud, inkopen) en public-relations (voorlichting, representatie).

Door de introductie van een commissiestructuur wordt een aantal uitvoerende taken gedelegeerd aan commissies. Voorwaarde hiervoor is dat de taken en bevoegdheden duidelijk zijn omschreven. In de bijlagen bij dit beleidsplan zijn de functiebeschrijvingen voor de bestuursleden opgenomen. Bij de instelling van de verschillende commissies zorgt het bestuur voor een heldere omschrijving van taken en bevoegdheden.

Aan de leden van de commissies worden eisen gesteld:

- de leden moeten er zin in hebben;
- de leden moeten tijd hebben;
- de leden moeten over de juiste capaciteit beschikken
- de leden moeten door andere geaccepteerd worden.

Ook is het van belang dat de leden niet teveel werk naar zich toe trekken, de continuïteit moet zijn gewaarborgd als het lid wegvalt.

Binnen de gegeven taakomschrijvingen hebben de leden / commissies de vrijheid om zelf invulling te geven aan de taak.

### **Boeien en Binden**

De voorgestelde organisatie brengt met zich mee dat meer leden direct worden betrokken bij de uitvoering van het beleid. Een grotere betrokkenheid schept meer mogelijkheden en werkt mee bij het scheppen van een positieve sfeer. Het verloop onder de leden kan hierdoor verminderen, niet van de grotere betrokkenheid alleen maar wel in combinatie met andere factoren zoals een begeleiding op sportief gebied.



## 7. Financiën

### Inleiding

Vanuit een financieel oogpunt gezien leidt VZOS slechts een marginaal bestaan. Afwisselend wordt een bescheiden positief of negatief resultaat behaald. Hiermee zijn de mogelijkheden om reserves op te bouwen voor een nieuw beleid ook zeer beperkt.

De inkomsten van de vereniging bestaan alleen uit barinkomsten, contributie, sponsorgelden en de opbrengsten van clinics. Daarnaast bestaat er voor leden de mogelijkheid om banen te sponsoren à € 50 per baan. Externe sponsors zijn er niet. Door de huidige lage rentestand zijn de rentebaten op het vermogen beperkt.

De grootste kostenpost van de vereniging wordt gevormd door de exploitatiekosten van het gebouw, onderhoud en energiekosten. (De effecten van de vervanging van de verwarming en isolatie van het dak zijn nog niet bekend). Andere belangrijke kostenposten zijn schietmaterialen en prijzen.

Zie voor een overzicht van de cijfers over de afgelopen jaren de bijlage.

### Realisering ambities

In de voorgaande hoofdstukken is de gewenste situatie beschreven waarin de vereniging zich na een periode van 5 jaar moet bevinden. In de meeste gevallen kost het nastreven van de doelen echter geld, dat er eigenlijk niet is. Per hoofdstuk nog een overzicht van de kosten:

Accommodatie:	Eenmalig	
- toiletgroepen		€ 2.000
- kozijnen		p.m.
- plafond schiethal		p.m.
- vloerbedekking		p.m.
- herstel buitenmuren schiethal		€ 8.000
Leden		
- extra openingsavonden	€ 3,=per lid/per avond <sup>5</sup>	€ 1.600 per jaar
Sportief:		
- opleiding trainers	€ 200,- per trainer	€ 600
- vernieuwing lesmateriaal		€ 2.000
Organisatie:		
- Opleiding wedstrijdleader(s)	€ 300 per wedstrijdleader	€ 300
- Opleiding scheidsrechter	€ 75 per scheidsrechter	€ 150

<sup>5</sup> Energiekosten op basis van de exploitatierekening van 2013.

## Financiering nieuw beleid

Uit bijlage blijkt dat de vereniging beschikt over een besteedbaar vermogen van € 20.000,-. Dit vermogen kan tot een ondergrens van € 10.000<sup>6</sup> worden aangewend voor de realisering van een nieuw beleid.

Echter een aantal beleidswijzigingen brengt ook hogere exploitatiekosten met zich mee. Deze moeten gedekt worden uit de reguliere inkomsten van de vereniging. De mogelijkheden om de inkomsten te vergroten zijn:

- verhoging van de contributie (door de economische recessie zijn de mogelijkheden hiervoor beperkt);
- verhoging van de prijs voor clinics, een besluit hiertoe is al genomen door het bestuur. De prijs van clinics voor scholieren is toegenomen van € 3 naar € 7,50 per leerling en voor particulieren en bedrijven van € 12,50 naar € 15,- per persoon
- verhoging van de (baan) sponsorgelden (momenteel € 50 per baan)
- Verhoging van de lesgelden, naar aanleiding van de vergroting van het aantal lessen is al besloten om de lesgelden te verhogen naar € 100 per leerling (volwassen, jeugd € 80), dit is met inbegrip van de lesmaterialen.
- Verhoging van de prijzen van de bar en deze jaarlijks aan passen aan de prijsstijgingen;
- Organiseren van wedstrijden en / of toernooien die openstaan voor andere verenigingen (inschrijfgeld).

Gezien het beperkte aantal inkomstenbronnen en de onzekerheid van enkele bronnen ligt een verhoging van de contributie voor de hand. Als het aantal leden toeneemt, nemen de barinkomsten eveneens toe. Een contributieverhoging kan dan beperkt blijven.

Aan de uitgaven kant is het effect van de nieuwe verwarming in combinatie met de isolatie van het dak van de schiethal nog niet bekend. Het is te verwachten dat de maandelijkse kosten (2013: € 450,- per maand) zullen dalen. Een uitgavenpost waarop relatief simpel bezuinigd kan worden zijn de prijzen. Dit geldt met name voor de prijzen voor de kerst- en paaswedstrijden. Afschrijvingen op dakbedekking en verwarmingsinstallatie werken kostenverhogend.

---

<sup>6</sup> Het bestuur heeft in haar vergadering van xx september 2014 bepaald dat er een minimale reserve voor het opvangen van calamiteiten moet zijn van € 10.000.

**Bijlage 1: Financiële situatie**

Saldo bankrekeningen 2013 € 58.750

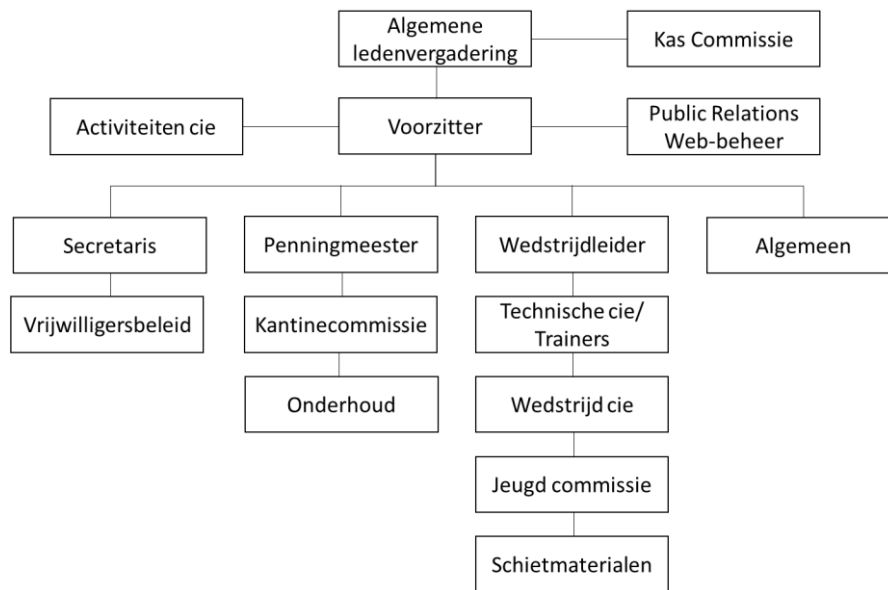
Saldo bankrekeningen 2014 € 37.028

## Bijlage 2: Prognose financiële situatie komende 5 jaar

### Exploitatierkening

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Inkomsten</b>							
Contributies	12.348	12.244	13.436	14.628	15.820	17.012	18.204
Barinkomsten	5.967	6.000	6.300	6.586	6.861	7.125	7.379
Sponsors	904	900	900	900	900	900	900
Clinics	3.675	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500
Lesgeld	1.339	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400
Overige inkomsten	814	750	750	750	750	750	750
<b>Totaal inkomsten</b>	<b>25.047</b>	<b>24.794</b>	<b>26.286</b>	<b>27.764</b>	<b>29.231</b>	<b>30.687</b>	<b>32.133</b>
<b>Kosten</b>							
Algemene kosten/bestuur	1.354	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
Gebouw	9.914	9.700	10.800	13.000	13.300	13.700	14.100
Schietmateriaal	2.459	3.700	2.500	3.700	3.700	3.700	3.700
Wedstrijdkosten & prijzen	2.280	2.330	2.380	2.430	2.480	2.530	2.580
Afschrijvingen	3.742	1.900	1.900	1.900	1.900	1.900	1.900
Dotatie voorzieningen onderhoud	2.500	2.550	2.600	2.650	2.700	2.750	2.810
Dotatie voorzieningen jubileum	700	700	-	-	-	-	-
Kosten vrijwilligers	541	800	800	800	800	800	800
Diverse Baten & Lasten	452	400	400	400	400	400	400
Kleinmateriaal	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totaal kosten</b>	<b>23.942</b>	<b>23.580</b>	<b>22.880</b>	<b>26.380</b>	<b>26.780</b>	<b>27.280</b>	<b>27.790</b>
<b>Verenigingsresultaat</b>	<b>1.105</b>	<b>1.214</b>	<b>3.406</b>	<b>1.384</b>	<b>2.451</b>	<b>3.407</b>	<b>4.343</b>
<b>Rentebaten en -lasten</b>							
Rentebaten en soortgelijke opbrengsten	409	400	400	400	400	400	400
Rentelasten en soortgelijke kosten							
<b>Financiële baten en lasten</b>	<b>409</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>
<b>Ruimte voor nieuw beleid</b>	<b>1.514</b>	<b>1.614</b>	<b>3.806</b>	<b>1.784</b>	<b>2.851</b>	<b>3.807</b>	<b>4.743</b>

### Bijlage 3: Functieomschrijvingen bestuursleden



#### Kascommissie

- Controleert eenmalig per jaar de administratie van de penningmeester en doet daarvan verslag aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.
- Controleert het financiële beleid van de penningmeester (bestuur) en de uitvoering ervan.
- Adviseert inzake vaststelling balans en exploitatierekening.
- Adviseert bestuur en Algemene Ledenvergadering over financiële vraagstukken.

*Tijdsinvestering: 6 uur per jaar. Bij hoge uitzondering meer.*

#### Bestuur

##### ➤ **Algemene bestuurstaken**

- Bijwonen en actief deelnemen aan bestuursvergaderingen en (B)ALV.
- Bewaken van de uitvoering van het verenigingsbeleid en Baan-/Huishoudelijk Reglement.
- Overleggen met alle bestuursleden die bij een bepaald onderwerp betrokken zijn.
- Optreden al Bestuurslid van Dienst (BvD) met bijbehorende werkzaamheden.
- In onderling overleg (tijdelijk) overnemen van andere bestuurstaken (geheel of gedeeltelijk) en deelnemen aan een of meer commissies.
- Zoeken opvolgers voor aftredende bestuursleden en begeleiden nieuwe bestuursleden.
- Polsen van leden om plaats te nemen in de commissies.
- Luisteren naar vragen van leden en deze doorgeven aan het betreffende bestuurslid
- Indien van toepassing, het onderhouden van contacten met de NHB en met collega's van andere verenigingen.

## Voorzitter

### *Persoonlijkheid:*

Heeft een goede spreek- en luistervaardigheid, kan enthousiasmeren, relativeren, bemiddelen, delegeren en coördineren;

### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Het voorbereiden (i.s.m. de secretaris) en leiden van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen, het bevorderen van een efficiënt en plezierig vergaderklimaat en samenvatten wat besproken en besloten is.
- Coördineren en toezicht houden op verschillende bestuurstaken.
- Vertegenwoordigen van de vereniging naar binnen en buiten, onderhouden van contacten met belangrijke organisaties en mede-ondertekenen van officiële stukken..
- Zorg dragen voor opvolging van vacante bestuursfuncties in overleg met andere bestuursleden
- Toezicht houden op de juiste uitvoering van Statuten, Huishoudelijk Reglement en besluiten.
- Vastleggen van bevoegdheden en procedures.
- Maakt een jaarverslag op van zijn werkzaamheden als voorzitter.
- Mede-opstellen van lange termijn visie en dit samen met de rest van het bestuur in concrete, haalbare doelstellingen en beleid omzetten
- Overleggen met PR-commissie/webbeheerder en Activiteitencommissie t.b.v. een goede uitvoering deelwerkzaamheden.
- Optreden als Vertrouwenspersoon.

*Tijdsinvestering: 3 a 6 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

## Activiteitencommissie

- Taken/verantwoordelijkheden:
- Het bestuur benoemt een of meer leden voor deze commissie. De Voorzitter is aanspreekpunt voor deze commissie en is ook bestuursverantwoordelijk.
- Richt zich op evenementenorganisatie, zoals het opstellen van de jaarkalender activiteiten, het werven van vrijwilligers voor de activiteiten en het opstellen van een draaiboek/opzet per activiteit
- Verantwoordelijk voor budget evenementencommissie
- Zorgt voor communicatie van de activiteiten.
- Doet verslag richting bestuur en ALV (jaarverslag)

*Tijdsinvestering: 3 uur per maand. Bij hoge uitzondering meer.*

## Jubileumcommissie

- Taken/verantwoordelijkheden:
- De jubileumcommissie is een ad hoc commissie die telkenmale gekozen en benoemd wordt door het bestuur.
- Zij neemt de organisatie van het komende jubileum voor haar rekening.
- Zij organiseert diverse acties om tot financiering van het dan komende jubileum te komen.
- Zij stelt het programma samen voor het te vieren jubileum en draagt zorg voor de uitvoering daarvan.
- Een lid van de commissie legt verantwoording af aan het bestuur.

*Tijdsinvestering: 3 uur per maand. Bij hoge uitzondering meer.*

### PR-commissie/Webbeheer

- Taken/verantwoordelijkheden:
- Het bestuur benoemt een of meer leden voor deze commissie. De Voorzitter is aanspreekpunt voor deze commissie en is ook bestuursverantwoordelijk.
- Verzorgt de PR en (digitale) communicatie van de vereniging, zoals vormgeving folders, opstellen persberichten en ander PR materiaal.
- Beheren en bijwerken website.
- Desgevraagd het opstellen en uitvoeren van het sponsorbeleid.
- Een lid van de commissie legt verantwoording af aan het bestuur.
- Tijdsinvestering: 1 a 2 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.

### Secretaris

#### *Persoonlijkheid:*

Kan goed hoofd- en bijzaken van elkaar onderscheiden, schrijft gemakkelijk, heeft plezier in 'papierwerk' en kan goed met de computer overweg;

#### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Is (samen met de voorzitter) verantwoordelijke voor de voorbereiding en opstelling de agenda voor bestuursvergaderingen en (B)ALV. Notuleert deze vergaderingen ook.
  - Maakt een jaarverslag op van de werkzaamheden als secretaris.
  - Handelt ingekomen/uitgaande post/e-mails af of stuurt dit door naar de verantwoordelijke personen/bestuursleden.
  - Verzorgt de mededelingen (o.a. vanuit bestuur en NHB) binnen de vereniging.
  - Zorgt voor het bijhouden van het (knipsel)archief van de vereniging.
  - Is verantwoordelijk voor de leden- en vrijwilligersadministratie (o.a. richting NHB).
  - Geeft belangrijke informatie door aan het bestuur, de commissies en de leden.
- Tijdsinvestering: 6 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

### Vrijwilligerscommissie

#### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Het bestuur benoemt een of meer leden voor deze commissie. De Secretaris is aanspreekpunt voor deze commissie en is ook bestuursverantwoordelijk.
- Bepaald in samenspraak met de overige commissieleden het beleid van de vrijwilligerscommissie en is verantwoordelijk voor de uitvoering voor onder andere:
  - het opstellen van vrijwilligersbeleid (werving, ondersteuning en begeleiding)
  - het maken van afspraken
  - communicatie op het gebied van vrijwilligers(beleid)

*Tijdsinvestering: 4 uur per maand. Bij hoge uitzondering meer.*

### Penningmeester

#### *Persoonlijkheid:*

Is betrouwbaar en nauwkeurig, kan goed met de computer overweg, heeft verstand van boekhouden en plezier in 'cijferwerk'.

#### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Bewaakt de inkomende en uitgaande geldstromen (contributie, sponsorgelden, clinic, barinkoop en -omzet, declaraties etc.) en de (commissie) budgetten en zorgt voor de betaling/inning daarvan.
- Voert een inzichtelijke financiële administratie en voorziet het bestuur van financiële overzichten.
- Stelt het financieel jaarverslag op t.b.v. de ALV (in/na overleg met de kascommissie).
- Vertaalt beleid en activiteiten in geld en in informatie over (on)mogelijkheden.
- Regelt de fiscale zaken en verzekeringen.
- Zet zich in voor het werven van financiële middelen (subsidies, fondsen, sponsors e.d.)

*Tijdsinvestering: 3 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

### Kantinecommissie

#### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Het bestuur benoemt een of meer leden voor deze commissie. De Penningmeester is aanspreekpunt voor deze commissie en is ook bestuursverantwoordelijk.
- Zorgt voor barbezetting o.a. tijdens club- en bondswedstrijden en evenementen.
- Beheert voorraden en zorgt voor de in- en verkoop van drank en etenswaren.
- Houdt toezicht op de financiële aspecten van de kantine en kaartverkoop.
- Ziet er op toe dat de hygiëncode en de drank- en horecawet in acht wordt genomen en dat iedereen zich verantwoordelijk voelt voor een goede en correcte exploitatie van het clubhuis.
- Onderhoud contacten leveranciers.
- Doet verslag aan de Penningmeester.

*Tijdsinvestering: 10 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

### Onderhoudscommissie

#### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Het bestuur benoemt een of meer leden voor deze commissie. De Penningmeester is aanspreekpunt voor deze commissie en is ook bestuursverantwoordelijk.
- Zorgt voor het beheer en onderhoud aan het clubgebouw, binnen-/buitenbaan e.d.
- Opzetten van een onderhoudsschema voor zowel groot- als klein onderhoud van de accommodatie.
- Onderhoud contacten met externe onderhoudsbedrijven, gemeente, afvalverwerker etc.
- Werft vrijwilligers voor onderhoudscommissie.



- Begeleidt controles complex, banen.
- Stelt schoonmaakrooster op en begeleidt de schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden.
- Doet verslag aan de penningmeester.

*Tijdsinvestering: 10 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

### Wedstrijdleider

#### *Persoonlijkheid:*

Is betrouwbaar en consequent, heeft een goede spreekvaardigheid, kan goed met de mensen overweg. Is bekend met Excel.

#### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Verantwoordelijk voor de organisatie, communicatie, baanleiding, het scheidsrechteren en de score-verwerking van (speciale)verenigingswedstrijden en (Bonds)competities.
- Is aanspreekpunt en bestuursverantwoordelijk voor (overgedragen) werkzaamheden van de Wedstrijdcommissie(secretariaat), Trainerscommissie, Jeugdcommissie en Materialencommissie.
- Opstellen wedstrijdjaarkalender (i.s.m. overige bestuursleden) en communicatie hierover.
- Opstellen wedstrijdverslag t.b.v. ALV.
- Het handhaven van de veiligheid tijdens de wedstrijden verschoten op het terrein en/of in de hal van V.Z.O.S..
- Toezicht houden op het reglementair verlopen van de wedstrijden.
- Contactpersoon voor Clinis en eerst aangewezen voor de planning en organisatie daarvan.
- Overleg en bijwonen van vergaderingen met andere wedstrijdleiders en – commissies (Regio, Rayon en Bond).
- Verstrekken van informatie (o.a. uitslagen en wedstrijddata) aan de webmaster.

*Tijdsinvestering: 12 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

### Trainerscommissie

#### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Het bestuur benoemt een of meer leden voor deze commissie, die onder leiding staat van een hoofdtrainer.
- De volgende activiteiten behoren o.m. tot de taken en verantwoordelijkheden van de Trainerscommissie:
- Zorgen voor voldoende (assistent)trainers voor de jeugd- en beginnerscursus.
- Het trainen van de (jeugd/beginners)schutters.
- Het trainen - indien gewenst - van volwassenen op de geplande trainingsavonden.
- Het tijdens de reguliere schietavonden wijzen op gemaakte fouten ter voorkoming van blessures en schade of ongelukken.
- Begeleiden (nazorg) van beginnende schutters, o.a. controleren van het schietmateriaal ter voorkoming van blessures en schade of ongelukken.
- Begeleiden van bezoekersgroepen/scholen (Clinics).
- Werven en opleiden van nieuwe (assistent)trainers.

*Tijdsinvestering: 3 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

## Wedstrijdcommissie / Wedstrijdsecretariaat

### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Het bestuur benoemt een of meer leden voor deze commissie.
- Verantwoordelijk voor het hele wedstrijdgebeuren en het coördineren van de indeling van de schutters en de teams en het tijdig inschrijven van de schutters/teams bij de bond.
- Publicatie, zowel intern als extern, van de door de bond vastgestelde wedstrijden en die van overige verenigingen.
- Uitvoeren van besluiten van de bond en verantwoordelijk voor de correspondentie van de competitiewedstrijden.
- Zorg dragen voor de aanvraag en planning van alle wedstrijden en toernooien.
- Het doorgeven van alle wedstrijd- en trainingsinformatie aan de trainers en wedstrijdleader(s).
- Het tijdig doorgeven van afmeldingen aan trainers, wedstrijdleader(s).
- Controleren en tijdig verzenden van de ingeleverde wedstrijdformulieren.
- Contacten onderhouden met wedstrijdsecretarissen Regio/Rayon/Bond.  
*Tijdsinvestering: 2 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

## Jeugdcommissie

### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Het bestuur benoemt een of meer leden voor deze commissie.
- Belangen behartigen van jeugdleden in het bestuur.
- Aanspreekpunt voor jeugdleden en ouders van jeugdleden.
- Evenementenorganisatie voor de jeugd
- Regelen bemensing activiteiten.
- Opstellen van de jaarkalender jeugdactiviteiten.
- Communicatie activiteiten via site.
- Indeling van jeugdgroepen i.s.m. trainer(s).
- begeleiding en coaching bij jeugdwedstrijden.
- Verantwoordelijke budget jeugdcommissie.
- Aanleggen draaiboek/opzet per activiteit.

*Tijdsinvestering: 3 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*

## Materialencommissie

### *Taken/verantwoordelijkheden:*

- Beheert en controleert de les-, wedstrijd- en clinicmaterialen van de vereniging en zorgt dat de kwaliteit en aantallen zijn gewaarborgd.
- Controleert regelmatig de materialen op aantal en kwaliteit en herstelt en/of vult dit aan waar nodig (o.a. blazoenen, pijlen, pezen).

- Registreert de materialen van de vereniging.
- Zorgt voor bestellingen bij de vaste leverancier na goedkeuring door de penningmeester.
- Draagt zorg voor het sleutelbeheer (accommodatie, buitenbaan, materiaalkasten, etc.) inclusief registratie;
- De commissie doet voorstellen tot verbetering of vernieuwing van het materiaal (ook bij verlies of schade).

*Tijdsinvestering: 6 uur per maand. Bij hoge uitzondering meer.*

#### Algemeen bestuurslid

- Nader in te vullen.

*Tijdsinvestering: 2 a 3 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.*