

# **BOUWSTENEN VOOR EEN VITAAL BEKKERVELD**

“Een krachtige basis voor RK SV Bekkerveld”

September 2009

## INLEIDING

Op 7 oktober 2008 sloot de gemeente Heerlen met de KNVB een convenant af om verenigingsondersteuning te bieden aan de voetbalverenigingen in de gemeente Heerlen met als doel het aantal vitale verenigingen te laten toenemen.

Op grond hiervan besloot het bestuur van Bekkerveld op 27 oktober 2008 aan dit project te willen deelnemen. De motivatie van het bestuur tot deelname was een verdere verhoging van de kwaliteit van de vereniging. De voetbalvereniging Bekkerveld is de grootste vereniging van Heerlen en heeft als club een goede naam in de regio. De jeugdafdeling kent al jaren een groeiend aantal leden, mede een gevolg van een gericht beleid. Desondanks is het bestuur van mening dat het goed is de vereniging op alle relevante onderdelen de maat te nemen. Daarvoor leent het project van de KNVB zich uitstekend. Onder het motto "we kunnen er alleen maar beter van worden" wil de vereniging zich voor het project VITALE VERENIGING inzetten. De KNVB heeft een aantal brochures beschikbaar gesteld die gebruikt kunnen worden om een 6-tal thema's in kaart te brengen, te analyseren en verder uit te werken. Aangezien de KNVB ervan uitgaat dat alle voetbalverenigingen in Heerlen deelnemen, kan het nog enige tijd duren voordat de KNVB ondersteuning kan bieden aan dit project. Desondanks wil het bestuur het proces in gang zetten en al vooruit lopen met het analyseren van knelpunten en de oplossingen ervan.

Aan dit project werkten mee:

- Diederik van der Waals
- Martijn Geuskens
- René Slangen
- Pascal Weijers
- Harrie Opbroek
- Martin Berkhof
- Antoine Vervlossen
- Ed van de Kleut
- Paul Reijns
- Rob Wingen

Projectleider: Fred Gillissen

## 1. DOEL

Het doel van dit project is de kwaliteit van de vereniging te verbeteren op een zodanige wijze dat die voldoet aan de door de KNVB vastgelegd criteria voor een vitale vereniging, om daarmee een krachtige basis te leggen voor de toekomst van de vereniging Bekkerveld.

## 2. WERKWIJZE

De vereniging is op een aantal thema's doorgelicht om vervolgens de vastgestelde knelpunten te verbeteren. Het doorlichten en het aandragen van oplossingen gebeurde in kleine werkgroepjes. De uitkomsten werden uiteindelijk aan het bestuur gerapporteerd.

## 3. ANALYSE VAN DE VERENIGING

Sterke punten:

- Veel aandacht voor het jeugdbeleid en jeugdactiviteiten
- stabiel en degelijk imago;
- informele gezellige sfeer;
- nadruk op technisch verzorgd voetbal;
- regionale uitstraling mede door het Bekkerveld festival

Zwakke punten

- Accommodatiebeheer;
- Kanaliseren gedrag;
- Soms hautaine uitstraling;
- Zwak vrijwilligersbeleid;
- Te zware belasting kernfuncties

Kansen

- Ligging accommodatie;
- MAB-ontwikkelingen;
- Uitstraling wijk Bekkerveld
- Ontwikkelingen dames/meisjes voetbal

Bedreigingen

- Ruimtegebrek uitbreiding velden
- Onvoldoende gekwalificeerd kader

## 4. THEMA'S

De volgende thema's worden nader uitgewerkt:

- 1. Behoud en werving vrijwilligers;**
- 2. Waarden en Normen**
- 3. Accommodatie en Infrastructuur**
- 4. Financiën**
- 5. Wet- en regelgeving**

## 1. Behoud en werving vrijwilligers

### Probleemanalyse

In vergelijking met andere verenigingen kan de vereniging Bekkerveld beschikken over een behoorlijk arsenaal aan vrijwilligers.

Dit neemt niet weg dat bij het realiseren van de grote volumevraag concessies gedaan worden aan de benodigde kwaliteit. Met name rond de begeleiding van de jeugd is een behoorlijk verloop van het aantal jeugdleiders/trainers. Ouders zijn vaak bereid om als jeugdleider/trainer te fungeren zolang hun kind voetballend actief is. Om de nood te lenigen worden vaak (te) jonge trainers, tegen een financiële vergoeding, ingezet, die nog weinig ervaring hebben met groepen.

Een groot probleem is het vinden van krachten met een vakinhoudelijke achtergrond, mensen met de gouden handjes. Veelal moet de club duur betaalde krachten inhuren voor het onderhoud van de accommodatie.

Ook het aantal clubscheidsrechters kent een behoorlijk verloop. Het kleine groepje dat zich hiervoor beschikbaar stelt, is behoorlijk kwetsbaar in het huidige tijdsgewricht, waarbij het respect voor autoriteiten minimaal is. Voor deze groep zou meer aandacht moeten zijn.

Een punt van aandacht blijft het piramideachtige verloop bij de jeugdspelers. Bekkerveld heeft regelmatig bij de A- en B- jeugd meer dan één standaard elftal. Dit wordt gezien als een succes van een uitstekend jeugdbeleid dat uitmondt in het spelen van wedstrijden op een hoog competitieniveau. Daarom wordt het van vitaal belang geacht de huidige kwaliteit van de jeugdopleiding minimaal te handhaven. Dit vraagt om een permanente hoge inspanning van een benodigd uitmuntend kader.

Hoewel dit nog beter kan heeft het bestuur meer aandacht gegeven aan de overgang van de jeugd naar de senioren.. Met name de spelers die niet in aanmerking kwamen voor de selectie vielen uit de boot omdat er geen elftal was waarin deze groep gemakkelijk kon integreren. Dit jaar (2008) is opnieuw het 3<sup>e</sup> elftal hiervoor ingericht. Doorstroming van de minder getalenteerde jeugd naar deze elftallen is van belang om de recreatieve onderdelen van de vereniging te revitaliseren.

Vastgesteld wordt dat de vereniging geen vastgelegd vrijwilligersbeleid kent. Veelal wordt te ad hoc gereageerd op problemen die zich acuut voordoen. De vrijwilligers worden, zonder inwerking en begeleiding, voor de leeuwen gegooid. Het onderwerp "vrijwilligers" staat niet tot nauwelijks op de agenda van de vereniging.

Hoewel dit in mindere mate geldt dit voor de doorstroming van de jeugd naar de senioren, dient ook hier een duidelijker beleid te worden ontwikkeld.

### Vrijwilligers commissie/coördinator

Bekkerveld kent een commissiestructuur. Iedere commissie heeft een voorzitter die samen met de leden van de commissie verantwoordelijk is voor de toebedeelde taken. In deze commissiestructuur wordt de uitvoering van het vrijwilligersbeleid ingepast. De voorzitter van een commissie draagt zorg voor een regelmatige bespreking van het vrijwilligersbeleid en de uitvoering van de verschillende onderdelen voor zover van toepassing op de commissie.

**Actiepunt:** iemand aanwijzen met als specifieke opdracht: aandacht vrijwilligersbeleid

### Het ontwikkelen van een vrijwilligersbeleid:

## PROCEDURE WERVEN VRIJWILLIGERS

### Inleiding:

Tegen het einde van het seizoen ontstaan er altijd vacatures in het vrijwilligersbestand. Bij het werven en invullen van de vacatures wordt vaak ad hoc gereageerd. Afhankelijk van de aard van de functie gaat het DB dan wel commissievoorzitters aan de slag om de vacatures in te vullen. Geselecteerd wordt dan vaak op basis van persoonlijke inschattingen. Als er niemand gevonden wordt komt het in de regel op het bord terecht van het DB cq voorzitter. Het bestuur opteert voor een meer systematische aanpak.

### Procedure:

#### 2. Inventarisatie:

Tegen het einde van het seizoen worden door het bestuur (DB en commissie voorzitters) een inventarisatie gemaakt van de ontstane vacatures.

#### 3. Werving:

Voor het werven van vrijwilligers zijn verschillende mogelijkheden:

- **Persoonlijke benadering.** Deze methode wordt vaak toegepast bij specifieke functies waarvoor specifieke kwaliteiten of specifieke deskundigheid verlangd worden (b.v. de penningmeester)
- **Mailing van de leden.** Hier gaat het om functies van een meer algemene aard. Denk aan jeugdleiders etc. Deze methode is minder direct dan de persoonlijke benadering, maar er is nog altijd sprake van een gerichte aanpak.
- Bekendmaking op **de website.** De website is de minst intensieve werving van de leden. Kan gebruikt worden van leden voor korte specifiek uit te voeren projecten.
- **Advertering** in de wijkbladen. Hiermee bereik je een breder publiek dan het eigen ledenbestand.

Op basis van de inventarisatie wordt een keuze gemaakt voor welke benadering de meeste kans van slagen heeft op succes.

### Actie:

Afhankelijk van de inhoud van de vacature (b.v. jeugd of recreatief) zorgt de commissievoorzitter of iemand van het DB voor actie.

### Wat:

Wordt bij een functie de keuze gemaakt voor een **persoonlijke benadering** dan inventariseert degene die verantwoordelijk is mogelijke kandidaten uit het ledenbestand. Bij deze inventarisatie laat hij zich leiden door de eisen die gesteld worden aan de functie. (zie functieomschrijving)

Valt de keuze op **de mailing** dan kan gebruik worden gemaakt van het aangehecht schrijven en formulier. De mailing geschiedt door de post, wordt rondgebracht of wordt (vb bij jeugdleden) meegegeven.

Bij gebruikmaking van de **website** kan tekst worden aangeleverd bij degene die de site onderhoudt.

Wordt gekozen voor **een advertentie**, dient te advertentietekst te worden aangeleverd bij de redactie van de wijkbladen.

### Wanneer:

De verschillende acties dienen plaats te vinden in de periode aan het einde van het voetbalseizoen (**mei-juni**).

#### 4. Omschrijven van taken en omvang ervan

In de bijlage functieomschrijvingen worden o.a. vastgelegd: taken, verantwoordelijkheid, opleidingen en beloningen vastgelegd. **(Voorlopig echter wordt gebruik gemaakt van de brochure taak- en functieomschrijvingen verenigingen van de NKS).**

De vereniging heeft de volgende functies:

1. Voorzitter
2. Secretaris
3. Penningmeester
  
4. Wedstrijdsecretaris senioren
5. Ledenadministrateur
  
6. Commissievoorzitter commissie prestatief
7. Commissievoorzitter commissie recreatief
8. Commissievoorzitter commissie evenementen
9. Commissievoorzitter commissie sponsoring
10. Commissievoorzitter commissie jeugd
11. Commissievoorzitter commissie accommodatiebeheer
  
12. Technisch coördinator
  
13. Trainer senioren
14. Trainer jeugdelftal
15. Jeugdbegeleider
16. Technisch coördinator jeugdvoetbal
  
17. Verenigingsscheidsrechter
18. Scheidsrechtercoördinatie
  
19. Verzorger
20. Elfalleider

Het inwerken en begeleiden van vrijwilligers

Scholing  
Beloning  
Exitgesprekken

#### 5. Het ontwikkelen van beleid t.a.v. clubscheidsrechters

Nagenoeg iedere vereniging heeft een probleem met het vinden van verenigingsscheidsrechters. Om dit probleem aan te pakken wil de vereniging, los van het werven van vrijwilligers voor deze functie, een jeugdbeleid ontwikkelen.

Hierbij wordt aan het volgende gedacht:

- In het (jeugd)beleidsplan wordt vastgelegd dat naast het opleiden van voetballers ook het opleiden van scheidsrechters tot de taak van de club behoort.
- De leiders bij de jeugd laten de spelers om beurten wedstrijden tijdens de training fluiten, samen met de leider. Bij de D-jes wordt hiermee begonnen. De leider stimuleert en corrigeert. Om de interesse vast te houden dient de speler niet langer dan een kwartier te fluiten.
- Dit beleid wordt op een aangepast wijze doorgevoerd bij alle trainingen van de jeugd.
- Laat vanaf een bepaalde leeftijd (we denken vanaf 12 jaar) een leeftijdgenoot de wedstrijd fluiten. De coach begeleidt ook de jeugdige scheidsrechter. Hij geeft hem na de wedstrijd (positieve) feedback en stipt punten aan om te verbeteren. Natuurlijk kan ook iemand als coach van de jeugdige scheidsrechters worden aangewezen. Iemand die zich specialiseert in het begeleiden van jeugdige scheidsrechters.

- De KNVB zou kunnen worden verzocht te zorgen voor een adequate cursus ten behoeve van die begeleiders. Voorts zou de KNVB het beleid kunnen stimuleren door voor ieder lid dat zich beschikbaar stelt als KNVB-scheidsrechter de vereniging een vergoeding te geven als tegemoetkoming voor de opleidingskosten van die vereniging.
- Om het beleid te stimuleren, kies iedere maand “de beste scheidsrechter van de maand” en publiceer de persoon met naam en foto in het clubblad of website. Zo kan de beste scheidsrechter van het jaar ontstaan. De persoon die wint wordt in de bloemetjes gezet.

Zie hiervoor ook de notitie van de sectievoetbal: notitie werven scheidsrechter

**Actiepunt:** coördinator (jeugd)scheidsrechters

## **2. WAARDEN EN NORMEN**

### **1. Doelstelling van het statuut**

Regelmatig gebeuren op of rondom het voetbalveld dingen die schadelijk zijn voor het voetbalspel, de betrokken verenigingen en de spelers. Ook onze vereniging wordt hiermee in toenemende mate geconfronteerd.

Duidelijk is dat de overgrote meerderheid van de leden grote moeite heeft met deze negatieve ontwikkeling. Om te voorkomen dat een enkeling het plezier voor deze groep verpest, heeft het bestuur van de R.K.S.V. Bakkerveld besloten tot een actieve aanpak van ongewenst gedrag.

Het bestuur van R.K.S.V. Bakkerveld wil excessen tegen gaan . Uitgangspunten zijn daarbij de vijf binnen Bakkerveld geformuleerde basiswaarden;

#### **Plezier, Respect, Eerlijkheid, Betrokkenheid en Sportiviteit.**

Beleidskader: preventief en correctief

Het beleid zal erop gericht zijn om excessen te voorkomen (preventief), maar ook als deze voorkomen, consequent handelend op te treden (correctief). Het instellen van dit statuut vormt zo een duidelijk signaal naar alle leden en bezoekers van de club dat elke vorm van verbaal en/of fysiek geweld niet kan en niet zal worden getolereerd.

Preventief beleid bestaat hieruit, dat er in nauw overleg met alle betrokkenen gedragsregels worden opgesteld, waaraan de leden (en gasten/bezoekers) zich dienen te houden en waarop zij ook kunnen worden aangesproken.

Correctief beleid wordt gevoerd indien leden (en gasten/bezoekers) zich schuldig maken aan overtreding van de gedragsregels en derhalve voor het opleggen van sancties in aanmerking komen.

Dit beleid wordt in de vereniging kenbaar gemaakt en verder uitgewerkt in een actieplan waarin permanente voorlichting (ook voor nieuwe leden) een duidelijke rol zal spelen.

De uitwerking van beleid is weergegeven in het actieplan en de uitvoering ervan wordt gelegd bij een daartoe ingestelde Waarden & Normen-commissie (hierna te noemen W&N-commissie). Het beleid wordt regelmatig door de W&N-commissie en het bestuur geëvalueerd en indien nodig voor het volgende seizoen bijgesteld.

Dit statuut dient te worden beschouwd als een specifiek huishoudelijk reglement dat zich richt op het gedrag van leden, begeleiders en bezoekers. Op grond van artikel 21 van de verenigingsstatuten is de bevoegdheid tot het vaststellen van een huishoudelijk reglement voorbehouden aan de Algemene Ledenvergadering. Bij bestuursbesluit **XXXXXXXXXX** is besloten tot agendering op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering van het plan tot invoering van het Statuut 'Waarden & Normen'.

De datum van de (officiële) inwerkingtreding is vastgesteld op de dag volgend op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

### **2. Van waarden tot gedragsregels**

Of het nu gaat om degene die actief zijn sport bedrijft, de passieve kijker of degene die meehelpt (een functie bekleedt) in de vereniging: een ieder moet plezier kunnen beleven aan de voetbalsport. Dit houdt in, dat men gezamenlijk de vereniging moet inrichten, luisterend naar en zoveel mogelijk rekening houdend met de wensen van een ieder. Dit betekent natuurlijk ook afspraken maken over de wijze waarop je met elkaar omgaat, maar ook met anderen binnen de voetbalsport, zoals tegenstanders, scheidsrechters en gasten/bezoekers. Deze afspraken worden voorzover het onze leden betreft vastgelegd in het gedragsreglement, waarin we de waarden en normen voor ons handelen vastleggen en elkaar beloven deze te zullen nakomen.

De vijf basiswaarden in ons gedragsreglement zijn:

- Plezier
- Respect
- Eerlijkheid
- Betrokkenheid
- Sportiviteit

Elke basiswaarde is 'geladen' met een aantal concrete afspraken, de normen. Benadrukt dient hier te worden dat deze normen dynamisch zijn, d.w.z. aan verandering onderhevig, afhankelijk van de tijdsgeest en omstandigheden. In het actieplan zal dan ook aandacht gegeven worden aan het aanvullen en aanpassen van de normen.

### **Plezier**

- Wij (wij=Bekkervelders)bieden aan onze eigen spelers, gastspelers en gasten geborgenheid en veiligheid.
- Wij vieren de overwinning
- Wij winnen met z'n allen en verliezen met z'n allen
- Wij zijn trots op wat wij hebben
- Prestatie gaat niet ten koste van plezier
- Wij lachen met elkaar, niet om elkaar

### **Respect**

- Wij behandelen iedereen gelijk in en buiten het veld.
- Ouders bemoeien zich niet met speltechnische zaken.
- Wij gaan normaal om met andermans eigendom (accommodatie en materiaal).
- Wij dragen het clubtenu zoals dat voorgeschreven is
- Wij tolereren op geen enkele wijze het gebruik van drugs op het terrein van Bekkerveld.
- Wij onthouden ons altijd van racistische uitlatingen en gedrag

### **Eerlijkheid**

- Wij geven eigen fouten toe (bal uit, bal achter, overtreding).
- Leiding/trainers en bestuur lichten keuzes toe (bv waarom E3 en geen E1, waarom een wedstrijd geschorst etc.)
- Leiders, trainers en bestuur communiceren beslissingen helder en duidelijk.
- Wij benoemen positief gedrag en belonen dat positieve gedrag.
- Wij ontmoedigen/corrigeren ongewenst gedrag.

### **Betrokkenheid**

- Ouders zijn zo veel als mogelijk aanwezig bij wedstrijden van de jeugd.
- Ouders zijn met regelmaat bereid te rijden bij uitwedstrijden.
- De coach ontvangt de tegenstander hartelijk en treedt als gastheer op.
- Trainers zijn met regelmaat bij de wedstrijd aanwezig (jeugd).
- Spelers dienen zich tijdig af te melden voor training en wedstrijd.
- Bestuur en begeleiders nemen klachten serieus en zoeken actief naar oplossingen.
- Het bestuur, begeleiders, ouders en trainers nemen taken op zich en geven het goede voorbeeld.
- Wij corrigeren ongewenst gedrag.
- Wij steunen elkaar bij het aanspreken van hen die ongewenst gedrag vertonen.

### **Sportiviteit**

- Wij spelen het spel volgens de regels.
- Wij wensen de tegenstander en scheidsrechter veel plezier en bedanken hen achteraf.
- Wij hebben geen commentaar op de scheidsrechter/leiding.
- Wij complimenteren de tegenstander met de wedstrijd indien deze wint.
- Wij vertonen geen agressief gedrag en spreken elkaar, indien nodig, hierop aan.
- Wij maken en dulden geen racistische opmerkingen of opmerkingen die een ander schade kunnen aandoen.
- Ouders ondersteunen spelers en begeleiders op positieve wijze.
- Wij provoceren niet.

### **3. Waarden & Normen-commissie: taakstelling, samenstelling en werkwijze**

#### **3.1 Taakstelling**

De W&N-commissie is een door het bestuur ingestelde adviescommissie, die de volgende taken heeft:

- Het ontwikkelen en uitvoeren van acties, die onderstrepen dat RKS V Bakkerveld de door de KNVB opgestelde regels op het gebied van te hanteren waarden en normen en waarden in de voetbalsport onderschrijft. Ook dienen deze acties te onderschrijven het algemeen in de Nederlandse samenleving geaccepteerde stelsel van waarden en normen, al dan niet wettelijk geregeld. Dit stelsel is gevoed uit meerderheidsstandpunten, voortgekomen uit traditie, gewoonte, integratie etc.
- Bevorderen en bewaken van een goed en sportief verenigingsklimaat waarin elk lid zich thuis voelt, met respect en goede omgangsvormen met elkaar wordt omgegaan en zijn/haar sport op correcte wijze kan beoefenen.
- Het bewaken van de in de Algemene Ledenvergadering vastgestelde gedragsregels van R.K.S.V. Bakkerveld die te maken hebben met waarden en normen (zoals opgenomen in hoofdstuk 2 van dit statuut).
- Het uitvoeren en evalueren van een procedure bij conflicten en incidenten (meldingsprocedure, hoor- en wederhoor, strafoplegging, beroepsmogelijkheid, etc.).
- Het onderhouden van de relatie met de diverse doelgroepen om de inhoudelijke afspraken aan te vullen daar waar noodzakelijk of zinnig aan te passen.

Uit deze taakstelling worden deeltaken afgeleid, die in het actieplan nader worden uitgewerkt.

#### **3.2 Samenstelling**

De W&N-commissie bestaat uit minimaal 4 en maximaal 6 leden, waarvan 1 voorzitter, 1 secretaris en 2 tot 4 leden. De leden kunnen elk één stem uitbrengen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De leden worden zo mogelijk aangetrokken uit de volgende geledingen van de vereniging:

- jeugd (bij voorkeur een ouder van een jeugdspeler);
- senioren (zowel recreatie- als selectiespelers);
- technische staf;
- scheidsrechters
- supporters
- maximaal 1 bestuurslid.

De leden worden benoemd door het bestuur.

De commissie regelt zelf haar interne huishoudelijke werkwijze t.b.v het voorzitterschap, het secretariaat, het uitschrijven van commissievergaderingen, agendering en verslaglegging. De verslaglegging wordt ter kennisneming aan het bestuur toegezonden. Tevens wordt het noodzakelijke jaarlijkse communicatiebudget aan de penningmeester aangeboden.

#### **3.3 Werkwijze**

In principe blijven de direct leidinggevenden (trainers, leiders, etc.) primair verantwoordelijk voor het nemen van eventuele maatregelen bij speltechnische incidenten en incidenten van ondergeschikte betekenis, dit ter beoordeling van de direct leidinggevenden. Indien de overtredingen van meer structurele aard zijn wordt de betreffende bestuurscommissie waaronder de activiteit ressorteert

ingeschakeld. Ook gesprekken met betrokken overtreders of ouders van betrokken jeugdleden horen hierbij.

De W&N-commissie wordt betrokken bij de meer ernstige vormen van wangedrag en/of molestatie, of indien betrokken overtreder(s) er al dan niet structureel blij van geven niet bevattelijk te zijn voor opgelegde maatregelen door direct leidinggevend(en). Voor deze incidenten en conflicten geldt de volgende procedure, waarop de werkwijze van de W&N-commissie is gebaseerd:

1. Een ieder (zowel leden als niet-leden) kan aanspraak maken op het aanmelden van een incident en/of conflict, echter uitsluitend en voorzover dit conflict en/of incident betrekking heeft op de handhaafbare statuten en reglementen van KNVB en R.K.S.V. Bekkerveld.
2. Het incident en/of conflict wordt aangemeld bij het bestuur met behulp van het meldingsformulier zoals opgenomen in bijlage 1. Formulieren dienen binnen 1 week na het incident cq ontstaan van een conflict bij de secretaris schriftelijk te worden ingediend. Alleen tijdig en schriftelijk ingediende formulieren, ondertekend door twee aanvragers, zijn ontvankelijk voor verdere behandeling. In voorkomende gevallen heeft het bestuur de bevoegdheid om hiervan af te wijken.
3. Afhankelijk van de aard c.q. ernst van het conflict of incident kan het bestuur op grond van 6 van de verenigingsstatuten het besluit nemen tot een (onmiddellijke voorlopige) strafoplegging. Betrokkene wordt hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 werkdagen schriftelijk in kennis gesteld. Een kopie van dit schrijven wordt aan de W&N-commissie gezonden.
4. Het bestuur verzoekt binnen 2 werkdagen na ontvangst van het ontvankelijk bevonden meldingsformulier aan de W&N-commissie de zaak in behandeling te nemen en het bestuur te adviseren omtrent de op te leggen sanctie.
5. De W&N-commissie (na eventueel noodzakelijke mondelinge of schriftelijke toelichting door de aanmelder van het conflict cq incident) deelt uiterlijk binnen 1 week na ontvangst van het verzoek van het bestuur aan betrokkene(n) schriftelijk mede, welke zaak aangaande hem/haar aanhangig is gemaakt.
6. Betrokkene wordt tegelijkertijd in de gelegenheid gesteld zich schriftelijk te verantwoorden. Deze schriftelijke verantwoording dient binnen 1 week na kennisgeving aan betrokkene in het bezit van de W&N-commissie te zijn.
7. Op zijn/haar schriftelijke verantwoording wordt betrokkene (eventueel) in de gelegenheid gesteld op een door de W&N-commissie te bepalen tijd en plaats een mondelinge toelichting te verstrekken. Desgewenst kunnen hierbij ook getuige(n) en de aanmelder uitgenodigd worden, dit ter beoordeling van de W&N-commissie. De W&N-commissie maakt een verslag op van deze mondelinge verantwoording en zendt dit ook toe aan alle aanwezigen en het bestuur.
8. De W&N-commissie stelt aan de hand van haar bevindingen de disciplinaire straf vast en **adviseert** het bestuur hieromtrent schriftelijk uiterlijk binnen 2 weken nadat het bestuursverzoek als bedoeld onder punt 4 werd ontvangen.
9. Het bestuur bespreekt het advies en stelt (bij overname van het advies) betrokkene in kennis van de opgelegde straf. Indien het bestuur een nadere toelichting wenst op het advies van de W&N-commissie nodigt zij de commissie daarvoor uit. Indien het bestuur uiteindelijk wenst af te wijken van het advies van de W&N-commissie geeft het bestuur daarvoor schriftelijk argumentatie.
10. Het bestuur stelt betrokkenen in kennis van de opgelegde sanctie, waartegen statutair geen beroep mogelijk is, behoudens in geval van royement, een schriftelijk beroep op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.
11. Het bestuur, dan wel de commissie namens het bestuur, heeft de vrijheid om incidenten al dan niet anoniem vast te stellen en te publiceren.
12. Een uitspraak van een opgelegde straf of vrijspraak wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur op een passende wijze kenbaar gemaakt.

#### **4. Sancties**

Het bestuur is krachtens artikel 6 van de verenigingsstatuten bevoegd tot strafoplegging van leden. Sancties, opgelegd door het bestuur, kunnen bestaan uit:

1. Berisping
2. Schorsing in uitvoering van functie of activiteiten
3. Royement of ontzetting

Tegen de twee eerste vormen van strafoplegging bestaat geen beroepsmogelijkheid. Het besluit van het bestuur is derhalve het eindoordeel.

Een royement of ontzetting kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in ernstige mate in strijd met de statuten, reglementen (waaronder dit statuut met gedragsregels) en/of besluiten van organen van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, dan wel na sommatie nalatig blijft zijn verenigingscontributie te voldoen. De betrokkene wordt van een royement of ontzetting schriftelijk in kennis gesteld door het bestuur. Hiertegen is binnen 1 maand schriftelijk beroep mogelijk. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is betrokkene geschorst.

De W&N-commissie in haar advies (en ook het bestuur in zijn besluit) beoordeelt een situatie op en/of rond het veld (spelers, leiders, trainers etc) niet los van de KNVB-reglementen en rapportages (bijvoorbeeld het wedstrijdformulier). Toegekende straffen van KNVB-zijde dienen in principe als voldoende corrigerend te worden beschouwd. Alleen in bijzondere situaties kan het bestuur, na een daartoe uitgebracht advies van de W&N-commissie, aanvullende of afwijkende sancties opleggen.

### **Vertrouwenspersoon**

Conform art. 18 van de statuten kan het bestuur terzijde worden gestaan door een vertrouwenspersoon. Zijn taak is het te bemiddelen bij en zoeken waar de klager bij intermenselijke problemen binnen de vereniging terecht kan indien de klager niet elders met zijn klacht terecht kan.

#### **Actiepunten:**

- Instellen commissie Waarden & Normen
- Benoemen vertrouwenspersoon

### 3. Accommodatie en infrastructuur

#### Analyse actuele situatie

De commissie facilitair is belast met het onderhoud van de accommodatie en infrastructuur. De commissie is onderdeel van de commissiestructuur van de vereniging en wordt aangestuurd door de voorzitter. Probleem op dit moment is dat de commissie geen commissieleden heeft. De voorzitter lijkt te zwemmen. Hij geeft aan nauwelijks ergens bij te worden betrokken. Buiten de voorzitter zijn er leden die regelmatig, meestal op eigen initiatief (onderhoud)werkzaamheden oppakken. De werkzaamheden gebeuren op ad hoc basis. Van enig beleid is nauwelijks sprake. Het gebouw wordt mondjesmaat onderhouden en er zijn wekelijks veel vernielingen.

Voor een deel is het gebrekkig onderhoud te verklaren als gevolg van een aantal factoren. Zo speelt duidelijk een rol de op handen zijnde veranderingen door de plannen voor nieuwbouw (Multifunctionele Accommodatie Bekkerveld). De planning hiervan zit in een eindfase en het bestuur ziet daarom weinig heil om nog in de bestaande accommodatie te investeren. Als risico van deze opstelling wordt gezien, dat, als de plannen van de MAB geen doorgang vinden, het achterstallig onderhoud hoog kan oplopen met als gevolg een hoge kostenpost voor de toekomst. Daarnaast wordt vastgesteld dat een slecht onderhouden gebouw het vandalisme onder de leden zal toenemen. Nu al wordt bijna wekelijks een van de kleedkamer deuren vernield.

De vernielingen, die plaatsvinden, worden als een groot probleem ervaren. Als belangrijke oorzaak wordt hiervan gezien het **gebrek aan toezicht**.

Bij het bestuur is aangedrongen om op korte termijn een beheerder aan te stellen, die een beter toezicht kan waarborgen. Ook wordt het als een noodzakelijkheid gezien dat (jeugd)leiders en trainers voor en na de trainingen/wedstrijden in het kleedlokaal om zodoende toezicht te houden.

Geconcludeerd wordt dat er een gebrek is aan een accommodatiebeleid en aan menskracht om dit beleid uit te voeren.

- **schoonhouden gebouwen**

Op dit moment zorgen een tweetal vrouwen drie keer per week voor het schoonmaken van de kleedaccommodatie.

Daarnaast is het belangrijk dat ieder elftal dat een wedstrijd gespeeld heeft het kleedlokaal schoon achterlaat. De elftal leider/trainer dient hierop toe te zien.

- **Herstelonderhoud**

Wordt een gebouw intensief gebruikt, dan gaat er wel eens iets kapot of werkt er plotseling iets niet meer. Afgerukte kledingshaken, een deurklink, die kapot is of een afvoer die verstopt raakt.

Vandalisme of onzorgvuldigheid zijn belangrijke oorzaken van vernielingen en ongemakken. Het wordt van groot belang geacht dat alles wat kapot gaat of niet meer functioneert, zo snel mogelijk wordt gerepareerd.

- **Bouwkundig en technisch onderhoud**

Bouwkundig en technisch onderhoud is het onderhoud van de bouwkundige constructie en technische installaties. Enkele belangrijke activiteiten zijn:

Periodiek schilderen;

Vervanging van de dakbedekking;

Jaarlijkse inspectie van de installaties;

Vervangen kozijnen en deuren;

Etc.

Om er voor te zorgen dat het onderhoud ook planmatig gebeurd is een onderhoudplan noodzakelijk. De commissie facilitair is belast met het opstellen van dit plan en is uiteraard ook verantwoordelijk voor de uitvoering. Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse afschrijving en dat het bedrag van deze jaarlijkse afschrijving ook daadwerkelijk wordt gereserveerd

- **verzorgend en ondersteunend onderhoud velden**

Volgens planning wordt door de gemeente Heerlen in mei 2009 kunstgrasvelden aangelegd. Het onderhoud van deze velden komt ten laste van de gemeenten.

De vereniging kan zich beperken tot wat ondersteunend onderhoud, in de zin van : zwerfvuil opruimen en vuilnisbakken legen. Behalve gebouwen en velden dient er aandacht te zijn voor terrein- en complex verlichting, hekwerken, poorten en afrastering, doelen en ballenvangers etc.

De voorzitter van de faciliteitencommissie zorgt voor een overzicht en overlegt met zijn commissieleden wie voor het onderhoud verantwoordelijk is.

Als de MAB wordt gerealiseerd zal dit wellicht tot veranderingen leiden. Een nieuwe opzet van de accommodatie en infrastructuur zal dan nodig zijn. Het wordt niet verstandig geacht om hierop te wachten. Aanbevolen wordt de voorgestelde veranderingen door te voeren en een meer planmatig beleid te voeren met een betere invulling van de commissie facilitair.

**Actiepunten:**

- Invulling van de commissie facilitair (voorzitter in overleg met DB)
- Aanstellen beheerder (door DB)
- Opstellen onderhoudsplan (voorzitter facilitair met commissieleden)
- Jaarlijks reservering voor afschrijvingen (door penningmeester)
- Opstellen plan ondersteunende onderhoud. (voorzitter facilitair)

## 4. Financiën

### 1. Correcte administratie

De financiële administratie is goed op orde. Jaarlijks worden de financiën verantwoord aan de ledenvergadering en aan de KNVB. Een en ander wordt vastgelegd conform de richtlijnen van de KNVB. Er is altijd een begroting, een resultaatrekening en een balans. De loonadministratie wordt gedaan door een financieel administratiekantoor en de penningmeester heeft mandaat van het bestuur om bij ingewikkelde vraagstukken ondersteuning te vragen bij een accountant c.q. fiscalist.

De kascontrolecommissie controleert jaarlijks de financiële stukken en deze controle wordt in een schriftelijke verklaring vastgelegd. De kascontrolecommissie rapporteert haar bevindingen aan de ledenvergadering.

De laatste jaren was er steeds een positief resultaat. Het laatste jaar (2007-2008) waren de verhoudingen van de inkomsten als volgt:

Contributiegelden	36%
Sponsoring	23%
Festival	17%
Kantine	14%
Overige	10%
	-----
Totaal	100%

### 2. Kantinebeheer

De kantine is verhuurd aan een uitbater. De inkomsten van de huur worden verwerkt in de financiële administratie. De prijzen van de consumptie worden in overleg met het bestuur vastgesteld. De contracten met de brouwerij vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.

### 3. Contributie

- Hoogte van de contributie:

Volgens de KNVB vloeit bij de meeste clubs ongeveer eenderde van de inkomsten voort uit de contributie van de leden. Bij Bekkerveld is dit ook het geval (36%). De contributie wordt jaarlijks op basis van de inflatiecorrectie aangepast.

Contributie seizoen 2008 – 2009 (1-7-2008 t/m 30-6-2009)

Categorie Jaar Maand (12 termijnen)

(juli t/m juni)

- DEF jeugd (4 t/m 13 jaar) € 95,00 € 7,95
- ABC jeugd (14 t/m 18 jaar) € 110,00 € 9,20
- Senioren (ouder dan 18 jaar) € 150,00 € 12,50
- Niet spelende leden € 80,00 € 6,70

De peildatum voor overgang leeftijdscategorie is 1 januari 2009

Het inschrijfgeld voor nieuwe leden bedraagt (eenmalig) € 15,00

Voetbalverenigingen willen graag laagdrempelig blijven: mensen moeten gemakkelijk lid kunnen worden. Dikwijls houden clubs daarom de contributie laag. Dat maakt het voor menigeen aantrekkelijk zich als lid aan te melden. Verenigingen worden hierdoor weliswaar populairder, maar snijden zich in de vingers en brengen zichzelf op den duur in grote financiële problemen.

Wat krijgt een jongen van 16 jaar voor een contributiebedrag van € 110,--.

Voor dat geld mag gedurende 40 weken trainen en vele wedstrijden spelen onder leiding van een gediplomeerde trainer/jeugdlerder. Daarbij maakt hij gebruik van ballen en andere materialen van de vereniging. Na afloop kan hij douchen en kleedt hij zich om in een verwarmde kleedkamer. Hierna kan hij verblijven in een gezellige kantine, waar hij de mogelijkheid heeft tegen aangepaste prijzen iets te drinken of te eten. Tot slot bezoekt hij gratis de wedstrijd van het eerste team. Daarnaast leert hij ongemerkt te werken in teamverband; niet onbelangrijk voor zijn verdere maatschappelijke carrière.

Dit prachtige pakket kost de jongen slechts (€ 110,--/40) € 2,75 per week.

In toenemende mate is een tendens waar te nemen dat weinig leden meer bereid zijn om activiteiten c.q. werkzaamheden op zich te nemen. Al snel wordt hiervoor een financiële vergoeding gevraagd. Voor het huishoudboekje van de penningmeester betekent dit een toename van de uitgaven. Het is van belang dat het bestuur de contributie-inkomsten blijft relateren aan de noodgedwongen uitgaven.

- Manier van contributie innen

Bij 80 tot 90% van de leden wordt de contributie geïnd via automatische incasso. Nieuwe leden kunnen alleen lid worden als zij de contributie automatisch laten innen. Het toezien en controle van de inning ligt bij de penningmeester en ledenadministrateur. Aangegeven wordt dat beiden er bovenop zitten. Van de totale contributie wordt 99% geïnd. Dit is een zeer hoge score. De 1% wordt als niet-inbaar beschouwd.

Het blijkt soms voor te komen dat met name jeugdleden aan de trainingen deelnemen zonder dat ze officieel als lid zijn ingeschreven. Dit is vaak het geval als ouders eerst willen bekijken of de sport bij hun aanslaat. Vaak zijn ze dan niet bereid om over een heel jaar contributie te betalen. Het bestuur wordt geadviseerd om te overwegen hier een aangepast contributievariant toe te passen. B.v. een contributie voor 3 maanden.

**Actiepunt:** aanloopcontributie invoeren voor nieuwe jeugdleden

- Sponsoring

De commissie sponsoring is belast met de uitvoering van het sponsorbeleid. Het sponsorbeleid is in een beleidsnota vastgelegd en wordt komend seizoen herzien. Daarnaast zijn de doelstellingen van de commissie in de presentatiegids van 2006 gepresenteerd. De commissie bestaat uit een voorzitter en vier leden. De commissie zou graag een uitbreiding van de leden willen met eigen nieuwe netwerken. De afgelopen jaren heeft de commissie uitstekend gefunctioneerd. Door in te zetten op een full color presentatiegids en een full color cover A4 formaat van het clubblad heeft het sponsor aanbod een professionele presentatie gekregen. Op dit moment heeft de vereniging 90 sponsors waarvan het grootste deel is vast geld in contracten met evenveel contracten waarin rechten en plichten zijn opgenomen. Er wordt ingezet op doordacht relatiebeheer. Jaarlijks is tijdens het festival een sponsor bijeenkomst Bek-to-Biz, waarbij met name mensen uit het bedrijfsleven elkaar kunnen ontmoeten. Naast de presentatiegids, clubblad en activiteiten, zoals bijv. een golfclinic wordt de relatie tussen sponsor en vereniging versterkt. Ondanks de crisis worden dit jaar nagenoeg alle toegezegde baten binnengehaald. De laatste 3 seizoenen kende de sponsortoename een groei van resp. 35%, 19%, 13%. In het huidige seizoen wordt een groei van 14% verwacht.

Tegen de achtergrond van de crisis zullen de verwachtingen voor het komende seizoen naar onder moeten worden bijgesteld.

In tegenstelling tot andere wijken in Heerlen heeft de wijk Bekkerveld nauwelijks een achterland van bedrijven en/of industrie. De wijk heeft een meer ambtelijk c.q. dienstverlenende beroepsachtergrond. Dit betekent dat de sponsorwerving een intensieve inzet vergt.

- **Algemene lasten**

Energiekosten:

Op dit moment zijn er plannen voor een nieuw te bouwen gebouw: de MAB (Multifunctionele Accommodatie Bekkerveld). Dit is de reden dat de vereniging niet deelneemt aan het project duurzame energie van de gemeente Heerlen en Provincie Limburg, die hiervoor subsidie beschikbaar stellen. Bij de nieuwbouw zal rekening gehouden worden met het inrichting op basis van duurzame energie.

Afschrijvingen op de accommodatie:

Gelet op de hoge lasten van de vereniging lukt het niet hiervoor een voorziening te treffen en te realiseren.

Voorzieningen:

Een post onvoorzien dekt de ad hoc reparaties. Een voorziening voor groot onderhoud lukt eveneens niet als gevolg van de hoge lasten.

Onkostenvergoeding

Deze kosten worden jaarlijks voor de aanvang van de competitie in kaart gebracht en zo goed als mogelijk begroot.

- **Kostenbesparing**

De penningmeester speelt hierbij een belangrijke rol. De kwaliteit van de penningmeester bepaalt, of een strak beleid slaagt. Hij moet zich op financieel gebied hard en kritisch durven opstellen.

**Bijlage 1. Meldingsformulier Incidenten R.K.S.V.Bekkerveld**

Datum incident:

Aanvrager 1

Naam:

Adres:

Woonplaats:Postcode:

Tel.nr:

Bij het incident betrokken lid / leden die gedragsregels hebben overtreden:

Naam Lidnummer (indien bekend)

1

2

3

Korte omschrijving van het geen is voorgevallen:

Datum ondertekening formulier:.....

Handtekening aanvrager 1.

..

Dit formulier dient binnen 1 week na het incident ingeleverd te zijn bij de secretaris van de vereniging.

Dit gedeelte uitsluitend in te vullen door de vereniging

Afhandeling Datum: Paraaf:

Ontvangst secretariaat :

Melding ontvankelijk JA/NEE:

Ontvangst door W&N :

Kennisgeving aan lid / leden door W&N

Ontvangst schriftelijk verweer:

Mondelinge behandeling door W&N:

Advies van W&N aan bestuur:

Sanctiebesluit door bestuur:

Kennisgeving aan lid / leden door bestuur:

## Bijlage 2

### Aantal afmeldingen seizoen 2008-2009 en reden van afmelding

Aantal van Naam	
<b>Reden afmelding</b>	Totaal
Andere club - Dichter bij huis	2
Andere club - Geen kans	8
Andere club - Ontevreden	2
Andere club - Tevreden	4
Andere sport - handicap	1
Andere sport - Ontevreden	1
Andere sport - Tevreden	2
Buitenland (tijdelijk) - Tevreden	1
Geen zin - Tevreden	5
Geroyeerd	2
Gestopt - Ontevreden	
organisatie	3
Onbekend	64
Overleden	1
Studeren - Tevreden	5
Trainen verplicht - lukt niet	2
Verhuizen	1
Werk - Tevreden	2
Eindtotaal	106

Aantal van Naam	
<b>Sen/jeugd</b>	Totaal
J	66
S	40
Eindtotaal	106

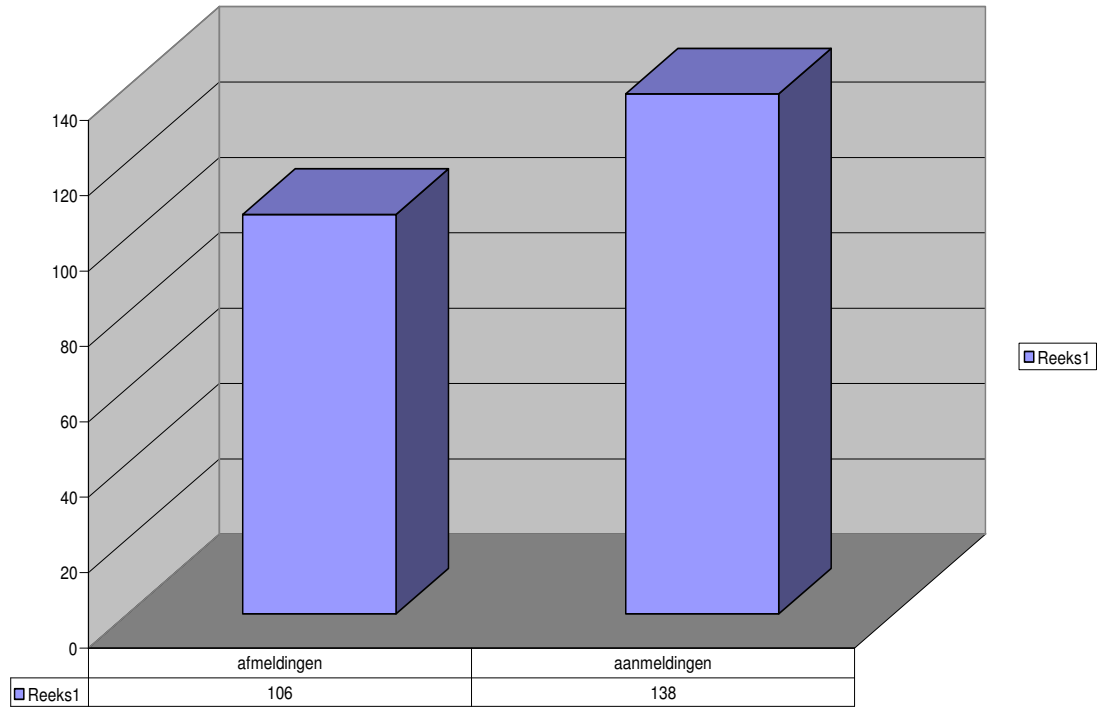
Aantal van Naam	
<b>M/V</b>	Totaal
M	93
V	13
Eindtotaal	106

### Nieuwe aanmeldingen seizoen 2009-2010

Aantal van Naam	
<b>M/V</b>	Totaal
M	120
V	18
Eindtotaal	138

Aantal van Naam	
<b>Sen/jeugd</b>	Totaal
J	83
S	55
Eindtotaal	138

aantal af- en aanmeldingen aug.2009



Bijlage 3

ORGANIGRAM BEKKERVELD

