

Beleidsplan

FC Dalfsen

2026-2030





Beleidsplan FC Dalfsen | 2026 – 2030

Inleiding

Dit is het beleidsplan van FC Dalfsen voor de periode 2026-2030. Een beleidsplan probeert doelen vast te stellen voor een termijn van meerdere jaren. Maar ook zegt het iets over de route naar deze doelen. Een beleidsplan geeft geen antwoord op brandende vragen, zoals: 'Moeten we prestatief voetballen?' of 'Moeten we wel of niet ruimten verhuren?'. Dat zijn vragen die wij samen moeten beantwoorden. Wel verschaft het beleidsplan een kapstok waaraan plannen kunnen worden opgehangen. In ons geval hebben we nog veel huiswerk te doen. Op een aantal beleidsterreinen dient het beleid nog verder uitgewerkt te worden om vervolgens in concrete plannen en acties te worden gezet. Dit beleidsplan is het begin, maar ook een grote stap in de goede richting.

Verleden

FC Dalfsen is in 2026 ontstaan door de fusie van twee voetbal verenigingen: ASC'62 Dalfsen en SV Dalfsen. In 2017 zijn de jeugdafdelingen van ASC'62 en SV Dalfsen samengevoegd met als doel om iedere speler op zijn eigen niveau te laten spelen, maar ook om het totale niveau te verhogen. Daarnaast dienen de opleidingen beter gestroomlijnd te worden. Voorwaarde hierbij is dat bij jeugdleden het plezier voorop dient te staan.

Na vijf jaar met positieve resultaten is in 2022 besloten om onderzoek te doen naar een mogelijke fusie van beide verenigingen. Door een door beide verenigingen ingestelde adviescommissie is het adviesrapport: 'Onze toekomst van de voetbalsport in Dalfsen. 'Het Hoofd of het Hart?' aangeboden. De uitkomst hiervan is dat het voor beide verenigingen het beste voor de toekomst is om beide verenigingen te laten fuseren.

In 2024 is door beide verenigingen een stuurgroep ingesteld die een advies dient te geven over een mogelijke fusie. Door de stuurgroep zijn werkgroepen ingesteld voor en over verschillende beleidsterreinen die onderzoek doen en advies geven over 'hun' beleidsterrein. Er zijn bijeenkomsten voor leden van beide verenigingen georganiseerd om samen over deze beleidsterreinen van gedachten te wisselen.

Communicatie, verbinding en draagvlak zijn daarbij een belangrijk onderdeel.

De besturen van ASC'62 en SV Dalfsen hebben de stuurgroep als aanvulling het verzoek gedaan om een advies te geven over: 'Beleidsplan 2026-2030', 'Statuten en Huishoudelijk reglement', 'Meerjarenbegroting'. Eind 2025 zijn de verschillende adviezen aan beide besturen overgedragen.

Begin 2026 is tijdens de ledenvergadering het besluit genomen om ASC'62 en SV Dalfsen te fuseren. Daarnaast zijn het Beleidsplan 2026-2030, de Statuten en het Huishoudelijk reglement en de meerjarenbegroting door de leden vastgesteld.

Heden

Net als bij andere verenigingen vormt de inzet van vrijwilligers de kurk waarop de vereniging drijft.

Ook FC Dalfsen ervaart in toenemende mate dat het lastig is om vrijwilligers te binden aan de veel voorkomende taken en functies die binnen onze vereniging uitgevoerd moeten worden.

Daardoor komt het werk dat gedaan moet worden op de schouders te liggen van steeds minder vrijwilligers.

Maar ook is het niet duidelijk welke koers FC Dalfsen de komende jaren wil volgen. Daarnaast zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden niet altijd duidelijk omschreven.



Toekomst

FC Dalfsen bestaat bij de gratie van de leden, die bepaalde diensten van ons vragen. Daar betalen zij ook contributie voor. Zij willen weten waar wij als vereniging voor staan. Wij moeten weten wie wij als vereniging willen zijn en waarom. Daarom is het belangrijk dat FC Dalfsen een nieuwe missie en visie formuleert. FC Dalfsen wil een vereniging zijn met een organisatie die op een uitstekende wijze haar leden, potentiële leden, vrijwilligers, sponsors, bezoekers en partners van dienst is.

De nieuwe missie en visie geven aan hoe wij als vereniging in de wereld staan, hoe wij naar onze leden en potentiële leden kijken en hoe wij met sponsors en vrijwilligers omgaan. Vanuit die visie krijgt FC Dalfsen gestalte en wordt zichtbaar hoe wij inhoud geven aan onze opdracht.

Dat betekent ook dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk zijn, dat wij over uitstekende voorzieningen beschikken, wij een financiële gezonde organisatie zijn en dat wij trots zijn om lid van deze vereniging te zijn.

Onze missie

FC Dalfsen is een vereniging waar (potentiële) leden kunnen sporten en verblijven in een veilige omgeving.

Onze visie

FC Dalfsen is een afspiegeling van de Dalfser samenleving en wil door samenhangendheid individuen en groepen laten groeien op sportief en sociaal vlak om een veerkrachtige en toekomstbestendige vereniging te zijn. FC Dalfsen zoekt daarbij verbinding met de bewoners van Dalfsen en wil daarom dat het sportcomplex ook vrij en open toegankelijk is voor bewoners uit Dalfsen.

Strategie

FC Dalfsen richt zich op het verbinden van vrijwilligers voor de lange termijn waarbij gestreefd wordt naar stabiliteit en continuïteit. Daarnaast is FC Dalfsen de plek in Dalfsen waar de jeugd uit de gemeente zich wil verbinden met de jeugd van FC Dalfsen.

Binnen onze vereniging is zichtbaar wie verantwoordelijkheden en bevoegdheden hebben. Daarbij worden verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo laag mogelijk in onze vereniging gelegd. Leden zijn vanuit hun professie in staat het vastgestelde beleid goed uit te voeren en de nodige creativiteit te tonen.

Alle activiteiten worden uitgevoerd binnen de kaders die het bestuur stelt. Activiteiten worden in een plan van aanpak uitgewerkt waarbij de doelstelling SMARTI (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden en Integraal) moet zijn.

Groei

FC Dalfsen beweegt mee met de groei van de gemeente Dalfsen en wil zo groeien naar een vereniging die past en aansluit bij de behoefte van de gemeente Dalfsen.

Cultuurverandering

Om deze missie en visie te kunnen realiseren is een nieuwe cultuur noodzakelijk. De tijd die voor nodig is, wordt geschat op minimaal vijf (5) jaar.

Organisatie

Zie bijlage I, pagina 8.



Kernwaarden

Binnen FC Dalfsen hebben wij dagelijks te maken met geschreven en ongeschreven regels. De ongeschreven regels zijn vaak terug te voeren naar de algemeen geldende normen en waarden. Vaak gaat het om vanzelfsprekende regels, die eigenlijk geen schriftelijke vastlegging behoeven. Toch dienen wij vast te leggen welke normen en waarden binnen onze vereniging gelden.

Verbinding

Wij hebben een locatie om elkaar te ontmoeten. Clubgevoel en verbondenheid, ook met de bewoners uit Dalfsen staan centraal.

Sportiviteit

Fair Play op en om het veld, maar ook in het gedrag naar elkaar.

Respect

Respect voor elkaar en voor de omgeving. Wij staan open voor feedback en leren graag van elkaar. Wij bieden elkaar kansen en mogelijkheden tot nieuwe ontwikkelingen.

Betrouwbaarheid

Zeg wat je doet en doe wat je zegt. Wij zijn open naar elkaar, geven elkaar feedback en kunnen op elkaar bouwen. Vrijwilligheid is geen vrijblijvendheid.

Verantwoordelijkheid

Wij voelen ons verantwoordelijk voor onze vereniging en het sportpark waar wij gebruik van maken. Wij voelen ons verantwoordelijk voor onze leden, onze vrijwilligers, onze bezoekers en voor de omgeving waarin wij actief zijn. Vrijwilligers krijgen de ruimte om zich te ontwikkelen.

Ondernemend

Wij staan open voor nieuwe vormen van voetbal, nieuwe mogelijkheden voor exploitatie, nieuwe maatschappelijke ontwikkelingen en nieuwe kansen.

Beleidsterreinen

FC Dalfsen kent een aantal beleidsterreinen die hieronder kort toegelicht worden. Om de doelstellingen te kunnen bereiken wordt voor elk beleidsterrein jaarlijks een geprioriteerd plan van aanpak gemaakt waarbij de doelstellingen SMARTI (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden en Integraal) zijn toegepast.

Leden

Leden vormen het bestaansrecht van de vereniging. Zij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit en continuïteit van onze vereniging. We moeten er samen voor zorgen dat wij onze leden behouden.

Doelstellingen

1. Leden voelen zich betrokken bij onze vereniging en zijn bereid taken uit te voeren.
2. Er worden (bindings)activiteiten georganiseerd om betrokkenheid te vergroten.

Vrijwilligers, activiteiten en cultuur

Vrijwilligers zijn leden die een taak uitvoeren om uitvoering te geven aan het vrijwilligersbeleid. Vrijwilligers zijn kaderleden die leden begeleiden bij de uitvoering van de voetbalsport en vrijwilligers zijn bestuursleden die zich voor een lange termijn binden aan onze vereniging en uitvoering geven aan de missie en visie van FC Dalfsen. Onze vereniging drijft op vrijwilligers en zij worden gefaciliteerd om hun taak goed uit te kunnen voeren. Vrijwilligers zijn zich bewust van de impact van hun handelen door voorbeeldgedrag te tonen en zijn bereid hun manier van handelen eventueel aan te passen. Vrijwilligers houden rekening met persoonlijke omstandigheden, waarbij plezier en het welbevinden binnen onze vereniging belangrijk blijft gevonden.

Doelstellingen

1. Er wordt op een structurele en georganiseerde wijze aandacht besteed aan de vrijwilligers.
2. Werving, taakomschrijvingen, waardering, ontplooiing en coaching zijn verder ontwikkeld.
3. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn duidelijk omschreven.
4. Een commissie begeleidt de nieuwe cultuur.

Kwaliteit van het voetbal

Door een kwalitatieve goede jeugdopleiding te bieden voor alle spelers, kunnen we ervoor zorgen dat het eerste elftal van FC Dalfsen op een niveau speelt dat past bij de vereniging met daarin minimaal 80% zelf opgeleide spelers. Bij FC Dalfsen krijgt iedere speler de mogelijkheid om zijn voetbaltechnische capaciteiten te ontwikkelen. FC Dalfsen doet dat door verbetering van de jeugdopleiding. Door de verbetering van de individuele kwaliteiten van de leden stijgt het collectieve prestatieniveau. Verbeteringen en meer aandacht voor de jeugdopleiding is een belangrijke doelstelling. De jeugdopleiding richt zich op doorstroom naar het eerste elftal, met als doel dat minimaal 80% van de spelers uit eigen jeugd afkomstig is. Om de overstap van bovenbouw naar senioren beter te begeleiden doet FC Dalfsen mee aan de Beloften competitie. In deze competitie vormen spelers van FC Dalfsen die niet ouder zijn dan 21 jaar, een apart team. FC Dalfsen moet jeugdleden die een overstap maken van 019 naar senioren behouden, om zo meerdere seniorenteams te kunnen vormen en recht te doen aan het karakter van FC Dalfsen. FC Dalfsen heeft dames (meisjes) voetballen in de jeugd. FC Dalfsen heeft vrouwen (en meiden) voetballen in de jeugd. FC Dalfsen gaat verschillende vormen op het gebied van de voetbalsport ontwikkelen en aanbieden.

Doelstellingen

1. Leden van FC Dalfsen beleven met plezier de voetbalsport
2. Ontwikkeling van zowel de individuele voetballer als het team
3. Opleiden van trainers uit eigen geledingen
4. Doorstroming van eigen jeugd naar senioren
5. FC Dalfsen speelt op een niveau dat past bij de vereniging en de gemeente Dalfsen
6. Vrouwen- en meidenvoetbal verder ontwikkelen en borgen binnen de vereniging
7. Andere voetbalsporten ontwikkelen en uitvoeren binnen de vereniging
8. Spelen van een herkenbaar voetbal volgens de speelwijze en spelprincipes van FC Dalfsen

Scheidsrechterszaken

FC Dalfsen wil dat iedereen op zijn eigen niveau als scheidsrechter of assistent-scheidsrechter kan functioneren in een veilige en gezellige atmosfeer. Verenigingsscheidsrechters en assistent-scheidsrechters van FC Dalfsen leiden wedstrijden vanuit een objectieve positie en met een positieve instelling, waarbij respect, sportiviteit en Fair Play hoog in het vaandel staan. Verenigingsscheidsrechters scheppen voorwaarden voor maximaal voetbalplezier voor spelers, begeleiders en ouders.

Doelstellingen

1. Vanaf J012 wordt gebruik gemaakt van 'eigen' scheidsrechters.
2. Een commissie scheidsrechterszaken draagt dit beleid uit en zorgt voor de uitvoering daarvan.

Veiligheid

FC Dalfsen wil zich verder professionaliseren en een fysieke en sociale veilige omgeving creëren voor haar leden en bezoekers. Er is daarom een stafafdeling ingesteld bestaande uit de commissies:

1. HRM / personeelszaken
2. Klachten- en vertrouwenscommissie
3. Tuchtcommissie

Doelstelling:

1. Opstellen en implementeren van het personeelsbeleid zoals waarderingsbeleid, beoordelingsbeleid en opleidingsbeleid, maar ook het opstellen van functieprofielen.
2. Opstellen en implementeren van het AVG-beleid (Privacy Reglement).
3. Opstellen en implementeren van het VOG-beleid (Verklaring Omtrent Gedrag).
4. Opstellen en implementeren van Reglement ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag.
5. Opstellen en implementeren van een Tuchtreglement.

Accommodatie en beheer

Het onderhoud van gebouwen, velden en installaties en verdere voorzieningen vraagt continue om aandacht. We moeten samen nadenken hoe wij, in afstemming met de gemeente en gebruikers, optimaal de beschikbare vrijwillige deskundigheid en ingekochte diensten kunnen inzetten om ons sportpark in conditie te houden.

Doelstelling:

1. Er is een kantinecommissie die zorgt dat onze kantine een plek is waar leden en bezoekers graag komen.
2. Er is een accommodatiecommissie die zorgt dat er een accommodatie komt die wordt onderhouden volgens de (wettelijke) regels en bepalingen.
3. Er is een beheercommissie die zorgt voor het beheer van de kleding en materiaal.
4. Er wordt een projectorganisatie ingesteld die onderzoek doet en adviseert over een mogelijke nieuwbouw.

Sponsoring

FC Dalfsen zorgt ervoor dat de sponsors de weg naar de vereniging weten te vinden. Ondernemers moeten zich aangetrokken voelen door de goede naam en faam van onze vereniging.

Doelstellingen:

1. Zorgen voor diversiteit in sponsoring.
2. Zorgen dat er verbinding is met zoveel mogelijk sponsors uit de gemeente (bijv. sponsorbijeenkomsten en businessclub).
3. Sponsors verbinden zich op een innovatieve en creatieve wijze aan FC Dalfsen (bijv. kleding, borden, website en via sociale media).

Communicatie en PR

Communicatie is een strategisch beleidsinstrument. Door te communiceren proberen wij elkaar te begrijpen. Communiceren bestaat uit het zenden en ontvangen. Omdat wij willen dat de boodschap goed overkomt, moeten we helder hebben wat wij willen en dit helder en transparant communiceren.

Doelstellingen:

1. Communicatie wordt aan de voorkant van de beleidsontwikkeling ingezet.
2. Door een goede communicatie wordt imago van FC Dalfsen verbeterd.

Externe relaties

Als sportvereniging staan we midden in de samenleving. FC Dalfsen wil daarom een herkenbaar middelpunt in de gemeente Dalfsen zijn door normen, waarden en uitstraling.

Doelstellingen:

1. Inwoners van de gemeente Dalfsen weten dat FC Dalfsen een plek is waar zij graag naartoe gaan om te sporten of om op willekeurige dag de gezelligheid op te zoeken.
2. FC Dalfsen is een betrouwbare vereniging.

Bewaking

De verantwoordelijkheid voor het realiseren van deze beleidsdoelen ligt bij het bestuur. Het bestuur kent op basis van ontwikkelingen en signalen uit de vereniging een prioriteit toe aan elk van de beleidsterreinen en stelt daartoe jaarlijks een jaarplan op. Leden worden via verschillende communicatiekanalen geïnformeerd. Tijdens de jaarlijkse algemene ledenvergadering legt het bestuur verantwoording af aan de leden over het gevoerde beleid.

Vaststelling

Het Beleidsplan 2026-2030 is vastgesteld tijdens de Bijzondere Algemene Ledenvergadering op

Voorzitter:

Secretaris:



Verantwoordelijkheden bestuursleden FC Dalfsen

Bestuurlijke organisatie

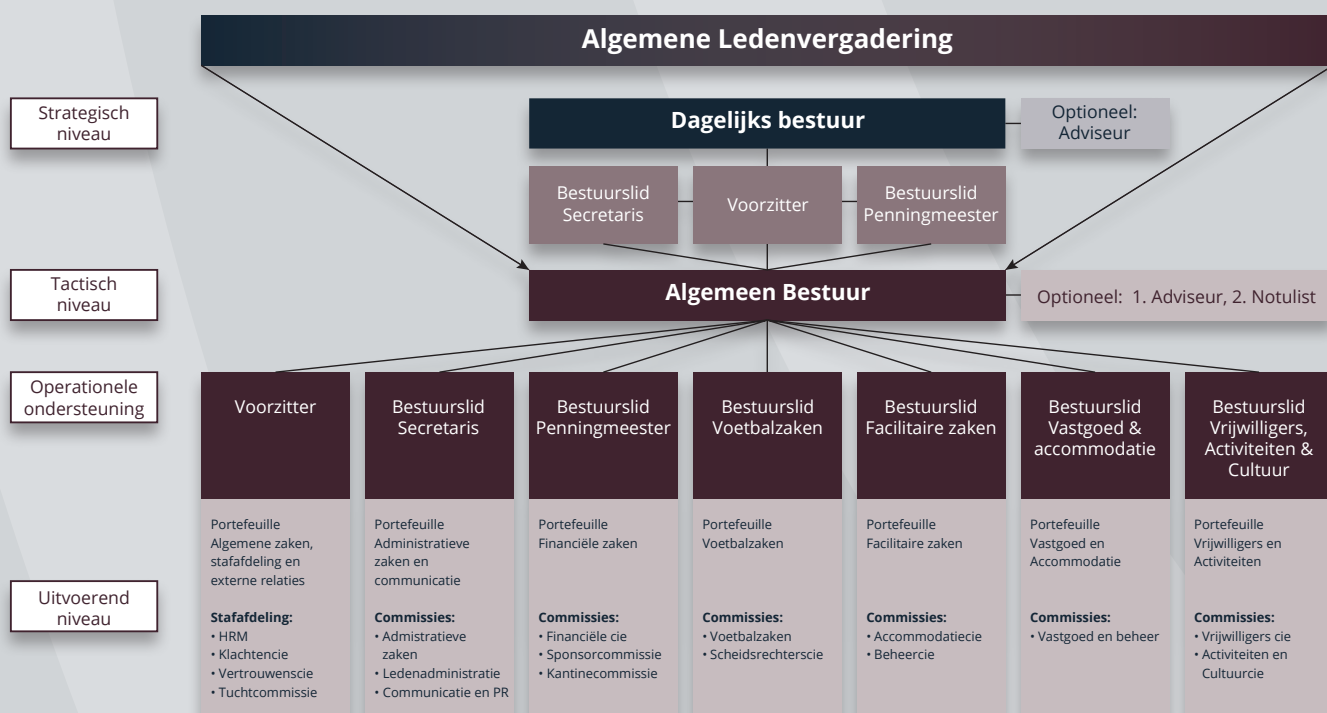
Besturen is vooruit zien. Dat blijft het bestuur ook doen. Het bestuur is bezig met het ontwikkelen en uitzetten van hoofdlijnen en is niet bezig met uitvoerende zaken.

Het bestuur ontwikkelt voor de termijn van 4 jaar een beleidsplan en laat deze vaststellen door de algemene ledenvergadering. Na vaststelling is het bestuur verantwoordelijk voor de uitvoering daarvan. Het bestuur is verantwoordelijk dat het beleidsplan omgezet wordt in jaarlijkse actieplannen en stelt hiervoor kaders (tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie). De actieplannen worden door commissies uitgewerkt (SMARTI: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden en integraal) en uitgevoerd. De jaarplannen worden door het bestuur vastgesteld, getoetst en geëvalueerd.

Het bestuur schept het financieel en organisatorisch kader om het sporten bij (naam vereniging) mogelijk te maken en vorm en inhoud te geven. Het bestuur laat zich daarbij de uitvoering ondersteunen en adviseren door commissies.

Het bestuur functioneert in een omgeving van externe wensen en prioriteiten, in- en externe verwachtingen en mogelijkheden en in- en externe mogelijkheden en middelen om op vragen adequaat te kunnen reageren. Door dit spanningsveld wordt van het bestuur een constante en flexibele inzet vereist.

Organogram



Verantwoordelijkheden

Voorzitter

Zorgt voor navolging en opvolging van de statuten, huishoudelijk reglement, beleidsplan en besluiten van het bestuur. Vertaalt het beleid en de reglementen van de KNVB naar het verenigingsbeleid en komt met voorstellen. Leidt de bestuursvergaderingen, algemene en bijzondere ledenvergaderingen. Stimuleert daar waar nodig de overige bestuursleden. Stimuleert de samenhang binnen de hele vereniging en toont hierop leiderschap. Is in- en extern representatief vertegenwoordiger van de vereniging.

Algemeen bestuurslid / Secretaris

Is verantwoordelijk voor de portefeuille administratieve zaken, waaronder het opstellen van de agenda en het notuleren van de bestuursvergaderingen, algemene en bijzondere ledenvergaderingen en de planning daarvan. Maakt een jaarlijks jaarverslag voor de ledenvergadering. Verzorgt de inkomende en uitgaande poststukken. Is verantwoordelijk voor het bijhouden van het verenigingsarchief.

Algemeen bestuurslid / Penningmeester

Is verantwoordelijk voor de portefeuille financiële zaken, waaronder facturatie, contributie-inning en sponsorgelden. Doet voorstellen over hoe met het vermogen van de vereniging kan en moet worden omgegaan. Stelt jaarlijks een jaarrekening en begroting op voor de algemene ledenvergadering. Bewaakt de toegekende budgetten en signaleert afwijkingen en kan daartoe voorstellen doen aan het bestuur voor tussentijdse wijzigingen. Informeert ieder kwartaal het bestuur over de financiële stand van zaken door een financiële rapportage te maken waarin onderscheid wordt gemaakt tussen sponsorinkomsten, contributie inkomsten en kantine inkomsten.

Algemeen bestuurslid Technische Zaken

Is verantwoordelijk voor portefeuille technische Zaken, waaronder het ontwikkelen en uitvoeren van het technisch beleid.

Algemeen bestuurslid Vastgoed en Accommodatie

Is verantwoordelijk voor portefeuille Vastgoed en accommodatie, waaronder het beheer, onderhoud van de accommodatie en verhuur van verschillende ruimten.

Algemeen bestuurslid Facilitaire Zaken

Is verantwoordelijk voor portefeuille Facilitaire Zaken, waaronder het beheer en onderhoud van materieel en kleding.

Algemeen bestuurslid Vrijwilligers en Activiteiten

Is verantwoordelijk voor portefeuille Vrijwilligers en Activiteiten, waaronder het werven van vrijwilligers en het verzorgen van (bindings)activiteiten.

Optioneel: Verenigingsadviseur

De verenigingsadviseur geeft gevraagd en ongevraagd advies over verschillende onderwerpen die in- of extern spelen. Hij kan hiervoor met individuele leden en/of groepen en/of commissies in gesprek gaan.

Optioneel: Administratieve ondersteuning bestuur

De administratieve ondersteuning van het bestuur draagt zorg voor verslaglegging van de bestuursvergaderingen, bijhouden en afhandeling van de bijbehorende actielijst en het bijhouden van de mails die aan het bestuur gericht zijn.

Functieprofiel Voorzitter

De voorzitter draagt zorg voor de uitvoering en continuïteit van haar taken binnen het bestuur van FC Dalfsen. Hierbij kunnen taken aan derden worden uitbesteed.

Daarnaast vervult de voorzitter ook algemene bestuurstaken welke noodzakelijk zijn voor het laten functioneren van het bestuur en ondersteunt hij/zij, indien gewenst, de mede bestuursleden.

Verantwoordelijkheden

Is mede verantwoordelijk voor het in- en extern functioneren van de vereniging

- Is mede verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleidsplan en de doelstellingen daarin
- Is mede verantwoordelijk voor het ontwikkelen van beleid
- Is mede verantwoordelijk voor de continuïteit van de vereniging
- Is verantwoordelijk voor de organisatie en verslaglegging van de bestuurs- en ledenvergadering
- Is verantwoordelijk voor het in- en extern functioneren van de vereniging

Handelen namens de vereniging

Als lid van het bestuur is de voorzitter gemachtigd om namens de vereniging te handelen met derden

Taken

- Is lid van het dagelijks bestuur
- Is lid van het algemeen bestuur
- Neemt deel aan bestuursvergaderingen, is verantwoordelijk voor het leiden van de bestuursvergadering
- Neemt deel aan de ledenvergaderingen, is verantwoordelijk voor het leiden van de ledenvergadering
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda vast
- Stuurt vrijwilligers aan binnen de portefeuille 'Algemene zaken'
- Heeft algehele tekeningsbevoegdheid
- Is een ambassadeur voor en van de vereniging maar ook daarbuiten
- Adviseert of raadpleegt of informeert de commissies binnen zijn/haar portefeuille
- Ziet erop toe dat de ledenvergadering tijdig bijeengeroepen wordt
- Zit de ledenvergadering voor
- Bestuurt de vereniging
- Voert functioneringsgesprekken met de overige bestuursleden
- Is intern aanspreekpunt binnen de vereniging
- Is verantwoordelijk voor het inwinnen van advies en ondersteuning van derden
- Vertegenwoordigt de vereniging bij bijeenkomsten van gemeente, KNVB en relevantie partijen
- Zorgt dat de vereniging is vertegenwoordigd bij de bondsvergaderingen van de KNVB
- Draagt er zorg voor dat er een bestuurlijke vertegenwoordiging is bij thuis- en uitwedstrijden van het 1e elftal

Functie-eisen

- Heeft ruime ervaring in het besturen van een vereniging
- Heeft ervaring in het leidinggeven van een vrijwilligersorganisatie
- Heeft kennis van de statuten, het huishoudelijk reglement en bijbehorende (beleids)documenten van (naam vereniging)
- Heeft kennis van de reglementen van de KNVB
- Heeft kennis van de gemeentelijke verordeningen / vergunningen
- Heeft een stevige persoonlijkheid
- Is gedreven, betrokken en zakelijk
- Heeft goede communicatieve vaardigheden
- Is in staat zoel intern als extern de vereniging te vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uit te dragen
- Heeft een flexibele instelling en is stressbestendige
- Heeft een goede omgang met leden en hun eventuele problematiek



Functieprofiel Bestuurslid 'Secretaris'

De secretaris draagt zorg voor de uitvoering en continuïteit van haar taken binnen het bestuur van FC Dalfsen. Hierbij kunnen taken aan derden worden uitbesteed.

Daarnaast vervult de secretaris ook algemene bestuurstaken welke noodzakelijk zijn voor het laten functioneren van het bestuur en ondersteunt hij/zij, indien gewenst, de mede bestuursleden.

Verantwoordelijkheden

- Is mede verantwoordelijk voor het in- en extern functioneren van de vereniging
- Is mede verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleidsplan en de doelstellingen daarin
- Is mede verantwoordelijk voor het ontwikkelen van beleid
- Is mede verantwoordelijk voor de continuïteit van de vereniging
- Is verantwoordelijk voor de organisatie en verslaglegging van de bestuursvergadering
- Is verantwoordelijk voor de portefeuille 'Administratieve zaken'

Handelen namens de vereniging

Als lid van het bestuur is de secretaris gemachtigd om namens de vereniging te handelen met derden

Taken

- Is lid van het dagelijks bestuur
- Is lid van het algemeen bestuur
- Neemt deel aan bestuursvergaderingen, is verantwoordelijk voor de verslaglegging en actielijst
- Neemt deel aan de ledenvergaderingen, is verantwoordelijk voor de verslaglegging en actielijst
- Stelt in overleg met de voorzitter de agenda vast
- Verspreidt de agenda, notulen en actielijst onder de deelnemers van de bestuurs- en/of ledenvergadering
- Houdt het archief bij en ziet toe op de wettelijke bewaartermijn
- Ontvangt correspondentie en draagt zorg voor verspreiding naar desbetreffende functionarissen
- Geeft mutaties in de verenigingsgegevens door aan de sportbond KNVB
- Verzorgt de administratie en correspondentie van het bestuur
- Is het eerste aanspreekpunt voor de vereniging voor externen (sportbond, gemeente en overige verenigingen)
- Stuurt vrijwilligers aan binnen de portefeuille 'Administratieve zaken'
- Heeft algehele tekeningsbevoegdheid
- Is een ambassadeur voor en van de vereniging maar ook daarbuiten
- Adviseert of raadpleegt of informeert de commissies binnen zijn/haar portefeuille

Functie-eisen

- Heeft ruime ervaring in het besturen van een vereniging
- Heeft ervaring in het leidinggeven van een vrijwilligersorganisatie
- Heeft kennis van de statuten, het huishoudelijk reglement en bijbehorende (beleids)documenten van (naam vereniging)
- Heeft kennis van de reglementen van de KNVB
- Heeft kennis van de gemeentelijke verordeningen / vergunningen
- Heeft een stevige persoonlijkheid
- Is gedreven, betrokken en zakelijk
- Heeft goede communicatieve vaardigheden
- Is in staat zoel intern als extern de vereniging te vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uit te dragen
- Heeft een flexibele instelling en is stressbestendige
- Heeft een goede omgang met leden en hun eventuele problematiek



Functieprofiel Bestuurslid 'Penningmeester'

De penningmeester draagt zorg voor de uitvoering en continuïteit van haar taken binnen het bestuur van FC Dalfsen. Hierbij kunnen taken aan derden worden uitbesteed.

Daarnaast vervult de penningmeester ook algemene bestuurstaken welke noodzakelijk zijn voor het laten functioneren van het bestuur en ondersteunt hij/zij, indien gewenst, de mede bestuursleden.

Verantwoordelijkheden

- Is mede verantwoordelijk voor het in- en extern functioneren van de vereniging
- Is mede verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleidsplan en de doelstellingen daarin
- Is mede verantwoordelijk voor het ontwikkelen van beleid
- Is mede verantwoordelijk voor de continuïteit van de vereniging
- Is verantwoordelijk voor de organisatie en verslaglegging van de bestuursvergadering
- Is verantwoordelijk voor de portefeuille 'Financiële Zaken'

Handelen namens de vereniging

Als lid van het bestuur van is de penningmeester gemachtigd om namens de vereniging te handelen met derden.

Taken

- Is lid van het dagelijks bestuur
- Is lid van het algemeen bestuur
- Beheert de geldmiddelen van de vereniging (kasbeheer en giraal geld);
- Regelt van alle bankzaken
- Informeert overige bestuursleden periodiek over de financiële stand van zaken van de vereniging
- Draagt zorg voor de financiële gezondheid van de vereniging door het opstellen van een financieel meerjarenplan
- Draagt zorg voor het innen van contributie van de leden
- Draagt zorg voor de fondsenwerving
- Is verantwoordelijk voor betaling van de inkomende facturen
- Is verantwoordelijk voor de betaling van alle gemeentelijke lasten, leges en andere kosten
- beheert de financiën van de commissies binnen de vereniging
- Sluit verzekeringen af
- Maakt samen met de voorzitter van de begroting en jaarrekening op
- Ziet toe op het voeren van een deugdelijke financiële administratie
- Is verantwoordelijk voor het aanvragen van subsidies
- Geeft tijdens de algemene ledenvergadering een toelichting op de financiële stukken: jaarrekening, balans en begroting
- Heeft algehele tekeningsbevoegdheid
- Is ambassadeur voor en van (naam vereniging) maar ook daarbuiten
- Adviseert, raadpleegt of informeert commissies binnen zijn/haar portefeuille

Functie eisen:

- Heeft ruime ervaring in het besturen van een vereniging
- Heeft ervaring in het leidinggeven van een vrijwilligersorganisatie
- Heeft kennis van de statuten, het huishoudelijk reglement en de bijbehorende (beleids)documenten van (naam vereniging)
- Heeft kennis van de reglementen van de KNVB
- Heeft een stevige persoonlijkheid
- Is gedreven, betrokken en zakelijk
- Heeft goede communicatieve vaardigheden
- Is in staat zowel intern als extern de organisatie te vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uit te dragen
- Heeft een flexibele instelling en is stressbestendig
- Heeft een goede omgang met leden en hun eventuele problematiek



Functieprofiel Algemeen Bestuurslid

Het Bestuurslid draagt zorg voor de uitvoering en continuïteit van haar taken binnen het bestuur van FC Dalfsen. Hierbij kunnen taken aan derden worden uitbesteed.

Daarnaast vervult het Bestuurslid ook algemene bestuurstaken welke noodzakelijk zijn voor het laten functioneren van het bestuur en ondersteunt hij/zij, indien gewenst, de mede bestuursleden.

Verantwoordelijkheden

- Is mede verantwoordelijk voor het in- en extern functioneren van de vereniging
- Is mede verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleidsplan en de doelstellingen daarin
- Is mede verantwoordelijk voor het ontwikkelen van beleid
- Is mede verantwoordelijk voor de continuïteit van de vereniging
- Is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van zijn/haar portefeuille
- Is verantwoordelijk voor het in- en extern functioneren van de vereniging

Taken

- Is lid van het algemeen bestuur
- Neemt deel aan bestuurs- en ledenvergaderingen
- Is verantwoordelijk voor de éígen' portefeuille en stuurt vrijwilligers binnen de 'eigen' portefeuille
- Is een ambassadeur voor en van de vereniging maar ook daarbuiten
- Adviseert of raadpleegt of informeert de commissies binnen zijn/haar portefeuille
- Is intern aanspreekpunt binnen de vereniging
- Is verantwoordelijk voor het inwinnen van advies en ondersteuning van derden

Functie-eisen

- Heeft ruime ervaring in het besturen van een vereniging
- Heeft ervaring in het leidinggeven van een vrijwilligersorganisatie
- Heeft kennis van de statuten, het huishoudelijk reglement en bijbehorende (beleids)documenten van (naam vereniging)
- Heeft kennis van de reglementen van de KNVB
- Heeft kennis van de gemeentelijke verordeningen / vergunningen
- Heeft een stevige persoonlijkheid
- Is gedreven, betrokken en zakelijk
- Heeft goede communicatieve vaardigheden
- Is in staat zoel intern als extern de vereniging te vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uit te dragen
- Heeft een flexibele instelling en is stressbestendige
- Heeft een goede omgang met leden en hun eventuele problematiek

