

Hieronder de hoofdlijnen van de verschillende functies binnen het bestuur van de DVK met de bijbehorende taken.

Voorzitter;

Taken van de voorzitter bestaan uit:

- Bestuursvergaderingen en de ALV inhoudelijk voorbereiden.
- Vergaderingen leiden en zorgen voor een proactieve besluitvorming.
- Externe contacten onderhouden en daarin activiteiten van de vereniging verantwoorden.
- De vereniging vertegenwoordigen.
- Op de hoogte blijven van alle sportieve ontwikkelingen en het bestuur hiervan op de hoogte stellen.
- Zich laten adviseren door deskundigen.
- Draagt zorg voor de strikte naleving van de Statuten, de diverse reglementen en de overige regels

Secretaris;

Taken van de secretaris bestaan uit:

- Optreden als informatiepunt voor bestuur en buitenstaanders.
- Zorgen dat post op tijd beantwoord wordt.
- Beoordelen of ontvangen stukken onder de aandacht van het bestuur gebracht moeten worden.
- Zorgen dat bestuursleden en betrokken op tijd beschikken over relevante informatie.
- Relevante informatie verzamelen, ordenen en beheren in een toegankelijk archief.
- Samen met de voorzitter de agenda voorbereiden.
- Verslaglegging van vergaderingen.
- Vergaderstukken, verslagen en agenda naar bestuursleden sturen.
- Overige correspondentie verrichten.
- Samen met de voorzitter het beleidsplan en jaarverslag opstellen.
- De inschrijving bij de Kamer van Koophandel bewaken.

Penningmeester;

Taken van de penningmeester bestaan uit:

- Een begroting opstellen
- Een financieel jaarverslag opstellen.
- Een financiële planning voor meerdere jaren opstellen.
- Fondsen- en sponsorwerving en het opzetten van een netwerk voor het verwerven van financiële middelen.
- Financiële gegevens controleren en beoordelen.
- Het bestuur en belanghebbenden informeren over de financiële stand van zaken.
- Betaalopdrachten tekenen.
- Relevante verzekeringen afsluiten.

Algemeen bestuurslid;

- Het ondersteunen van het bestuur daar waar nodig.

Wedstrijdleader;

- Inschrijven van de competities en toernooien
- Wedstrijdleader is verantwoordelijk voor de competities en toernooien
- Verzorgen en verwerken van de uitslagen en standen
- Verzorgen en verwerken van de wedstrijdformulieren
- Aanspreekpunt voor leden betreffende wedstrijd zaken via mail of teambeheer
- Organiseren van de finaledagen

Alle functies binnen de DVK zijn op basis van vrijwilligheid, er staat dus geen vergoedingen tegen over.

Zijn er functies vrij, kun je hierop reageren.

Het bestuur zal aan de hand van de uitkomst van de sollicitatiegesprekken een keuze maken.

Bij meerder aanmeldingen zal er op de eerstvolgende ALV gestemd worden wie er in het bestuur komt en deze functie gaat bekleden.

Ook wordt van u verwacht aanwezig te zijn bij bestuursvergaderingen/ALV en alle toernooien van de DVK (Zoals Open/gesloten Kennemerland, divisie kampioenschappen en bekerfinales).

Als u een functie gaat bekleden binnen de DVK zal er ook een Verklaring omtrent gedrag (VOG) worden aangevraagd.

Het volledige bestuur is wettelijk aansprakelijk voor de eventuele schade die ontstaat tijdens de zittingsperiode van de DVK. Dit volgens, in overeenstemming met de nieuwe wetgeving volgens de WBTR.

Voor vragen en informatie kunt u altijd een e-mail sturen naar secretaris@dartvk.nl