

OVERZICHT FUNCTIES EN TAKEN versie maart 2019

De functies en taken binnen de afdeling zijn onderverdeeld in een aantal categorieën:

- BASISACTIVITEITEN
 - Algemeen bestuurlijke zaken (ABZ)
 - Bestuur
 - Algemene zaken
 - Communicatie
 - Competitie
- REGULIERE ACTIVITEITEN
 - Toernooien (en overige wedstrijd sport)
 - Opleidingen (OPL)
 - Sportparticipatie / breedtesport (SPO)
 - Talentherkenning en –ontwikkeling (THEO)
- SPECIALE ACTIVITEITEN

De focus op (lees: onderverdeling naar) speciale activiteiten vervalt volgend jaar. Daarom zijn deze ook niet opgenomen in dit overzicht van functies en taken. Speciale activiteiten komen wellicht wel terug onder de naam innovatieve activiteiten.

Daarnaast kunnen sommige taken/activiteiten in de toekomst onder een andere categorie vallen als nu. Zo gaat bijvoorbeeld de NTTB Jeugdcup in 2020 budgettair van THEO naar toernooien. Of dit voor de organisatie binnen de afdeling consequenties heeft is nu nog niet bekend.

Van een aantal functies en taken is het tijdsbeslag per week aangegeven (oranje). Voor andere functies en taken is gekozen om het aantal uur op jaarbasis weer te geven. Deze taken worden meestal gedurende een bepaalde periode van het seizoen uitgevoerd. Als het wel werkzaamheden over een langere periode zijn is er sprake van een duidelijk piekmoment.

De inschatting van het totaal aantal uren is een kleine 2.000 uur. Een deel hiervan zijn de ‘betaalde’ uren van o.a. de afdelingsondersteuner en de organiserende vereniging van de Limburgse Kampioenschappen (budget NTTB) en uren die vergoed worden vanuit het Sporttakplatform Limburg.

Een aardig rekensommetje levert het volgende getal op.

Het aantal uren gedeeld door het aantal leden binnen de afdeling Limburg = 1`
Zou dat dan betekenen dat een vereniging van 50 leden ook 50 uur bijdraagt?

Momenteel zijn een deel van de functies ingevuld. Er zijn dus daadwerkelijk vacatures! Een aantal is al langer vacant, waardoor bepaalde taken niet of nauwelijks worden uitgevoerd. Daarnaast heeft een aantal vrijwilligers aangegeven te gaan stoppen met ingang van seizoen 2019-2020. Met ingang van het seizoen 2019-2020 is daarmee ongeveer 1/3 van de uren niet ingevuld.

Vacatures per direct	Vacatures m.i.v. seizoen 2019-2020	Vacatures ter herverdeling taken
Controllen	Voorzitter	Ledenadministratie
Notulist	Organisatie LJM (werkgroep)	
Werkgroep sportparticipatie	Organisatie Jeugd Challenge (werkgroep)	
Plv. bondsraadslid (2x)	Coördinatie/selectie jeugdklassentoernooi	

BASISACTIVITEITEN

Bestuur

Voorzitter	ca. 3 uur per week
-------------------	---------------------------

- Voorzitten bestuursvergaderingen
- Voorzitten ALV en diverse andere bijeenkomsten
- Aansturen van afdelingsondersteuner en werkgroepen
- Deelname aan bestuursvergaderingen, ca. 6x per jaar
- Deelname aan college van voorzitters, ca. 6x per jaar
- Deelname aan landelijk overleg afdelingsbesturen, 1x per jaar
- Deelname in stuurgroep Sporttakplatform Limburg Tafeltennis, ca. 3x per jaar
- Aanspreekpunt verenigingen
- Bezoek toernooien en evenementen
- Besturen afdeling

Secretaris	ca. 3,5 uur per week
-------------------	-----------------------------

- Ingaande post (E-mail) verwerken, doorsturen
- Uitgaande post (E-mail) verzorgen van een diversiteit aan informatie
- Deelname aan bestuursvergaderingen, ca. 6x per jaar
- Notuleren vergaderingen afdelingsbestuur
- Notuleren diverse bijeenkomsten
- Besturen afdeling

Momenteel uitgevoerd door secretaris, maar ook mogelijke als aparte taak/functie:

- Ledenadministratie (nieuwe leden verifiëren) – (ca. 1 uur per week)

Ledenadministratie is niet in het aantal uren per week van de secretaris opgenomen.

Controller	ca. 2 uur per week
-------------------	---------------------------

- Beoordelen, rubriceren en accorderen van declaraties
- Opstellen financiële overzichten
- Input aanleveren voor jaarplan/budgetaanvraag
- Budgetaanvraag opstellen
- Deelname aan bestuursvergaderingen, ca. 6x per jaar
- Besturen afdeling

Toelichting algemene bestuurdersrol:

- Diverse overleg met verenigingen, afdelingsfunctionarissen, medewerkers bondsbureau en hoofdbestuur NTTB
- Gezicht laten zien

Algemene zaken

Ledenadministratie	ca. 1 uur per week
---------------------------	---------------------------

- Verifiëren nieuwe leden in NAS
- Overzichten en mutaties aanleveren aan afdelingsbestuur (o.a. t.b.t. jaarverslag/ALV)
- Communicatie met verenigingen m.b.t. aan- en afmelding en mutatie in NAS

Notulist	5 + (eventueel) 5 uur
-----------------	------------------------------

- Notuleren ALV (aanwezigheid en uitwerken), 1x per jaar in mei
- Notuleren incidentele bijeenkomsten (aanwezigheid en uitwerken), 1x per jaar (?)

Communicatie

Werkgroep Communicatie	12 uur
-------------------------------	---------------

- Overleg werkgroep
- Werkgroep dient uit twee of drie personen te bestaan
- Huidige taken: beheer website en Facebook, diverse communicatie per E-mail

Webmaster (beheer website)	ca. 2 x 1 uur per week
-----------------------------------	-------------------------------

- Plaatsen van nieuwsberichten en evenementen op de kalender
Nieuwsberichten worden meestal aangeleverd door een ander, maar moeten wellicht aangepast worden qua vormgeving.
- Meewerken aan de algemene vormgeving van de website van de afdeling binnen het kader van de NTTB
- Actueel houden van informatieve pagina's op de website
- E-mail contact met diverse afdelingsfunctionarissen en verenigingen
- Meedenken in de werkgroep communicatie (1 of 2 overleg op jaarbasis)
- Het beheer van de website wordt door twee personen gedaan, die beide deel uitmaken van de werkgroep communicatie

Competitie

De werkgroep competitie bestaat normaliter uit een aantal personen, die onderling de taken verdelen. In het overzicht hieronder kan dan ook enigszins geschoven worden met taken. Momenteel (seizoen 2018-2019) wordt bijvoorbeeld het opstellen van reglementen door de Indeler competitie gedaan.

Competitieleider zaterdagcompetitie incl. duo zuid	44 uur (door het hele jaar, enkele piekmomenten)
---	---

- Algemeen aanspreekpunt inzake zaterdagcompetitie
- Opstellen competitierglementen, e.d.
- Informatie aangaande competitie delen met de verenigingen
- Overleg met werkgroep competitie
- Communicatie met verenigingen
- Ca. 1x per jaar overleg met de verenigingen

Eén of meerdere taken van de competitieleider kunnen ook ondergebracht worden bij andere personen binnen de werkgroep competitie.

Assistent competitieleider zaterdagcompetitie incl. duo zuid	32 uur (sept-nov en feb-apr)
---	-------------------------------------

- Verwerken verplaatste wedstrijden
- Overleg met werkgroep competitie
- Communicatie met verenigingen

Eén of meerdere taken van de assistent competitieleider kunnen ook ondergebracht worden bij andere personen binnen de werkgroep competitie.

Indeler competitie zaterdagcompetitie incl. duo zuid	22 uur (juli en december)
---	----------------------------------

- Indelen competitiepoules aan de hand van opgaves door de verenigingen in NAS
- Overleg met werkgroep competitie
- Communicatie met verenigingen
- Specifieke competentie: algemeen bekend met speelsterktes spelers en speelsters

Eén of meerdere taken van de indeler competitie kunnen ook ondergebracht worden bij andere personen binnen de werkgroep competitie.

Samensteller competitieprogramma zaterdagcompetitie	38 uur (juli en dec/jan)
--	---------------------------------

- Aan de hand van de poule indeling en de wensen van de verenigingen het weekprogramma (per poule) samenstellen (ook wel het letteren van de poules genoemd)
- Overleg met werkgroep competitie
- Communicatie met verenigingen

Eén of meerdere taken van de samensteller kunnen ook ondergebracht worden bij andere personen binnen de werkgroep competitie.

Competitieleider recreantencompetitie noord	67 uur (door het hele jaar, enkele piekmomenten)
--	---

- Indelen poules aan de hand van de opgaves door de verenigingen
- Verwerken verplaatste wedstrijden
- Verwerken uitslagen op recreantencompetitie.nl
- (incidenteel) Overleg met werkgroep competitie
- Communicatie met verenigingen
- 1x per jaar overleg met de verenigingen die deelnemen

Eén of meerdere taken van competitieleider kunnen ook ondergebracht worden bij andere personen binnen de werkgroep competitie. Het is ook mogelijk om een assistent competitieleider recreantencompetitie noord aan te stellen.

REGULIERE ACTIVITEITEN

Toernooien en overige wedstrijdsport

Coördinator toernooien	30 uur
-------------------------------	---------------

- Afstemming, coördinatie en opstellen wedstrijdkalender
- initiëren c.q. bijwonen overleg met diverse werkgroepen specifieke toernooien

Organisatie afdelingsronde NJM (werkgroep)	49 uur (start juni, accent sept/okt)
---	---

- Uitnodiging en inschrijfformulier maken en distribueren
- Speellocatie(s) vastleggen
- Communicatie met verenigingen
- Inschrijvingen verwerken
- Indelingen maken en publiceren
- Prijzen regelen
- Wedstrijdleiding tijdens speeldag(en)
- Publicatie uitslagen
- Doorgeven uitslagen aan NTTB t.b.v. landelijke rondes
- Overleg met werkgroep en coördinator toernooien
- Werkgroep dient uit twee of drie personen te bestaan

Organisatie LK (werkgroep)	44 uur (start juni, accent nov-jan)
-----------------------------------	--

- Uitnodiging en inschrijfformulier maken en distribueren
- Speellocatie vastleggen
- Tafels huren
- Communicatie met verenigingen
- Inschrijvingen verwerken
- Indelingen maken
- Prijzen regelen
- Publicatie uitslagen
- Werkgroep dient uit één of twee personen te bestaan

Organisatie LK (vereniging)	94 uur (start dec, accent jan)
------------------------------------	---------------------------------------

- Verwerken indeling in TTL
- Wedstrijdleiding tijdens speeldag(en)
- Opbouwen en afbreken tafels
- Overleg met werkgroep en coördinator toernooien

Organisatie LJM (werkgroep)**199 uur** (accent okt-mei)

- Uitnodiging maken en distribueren
- Inschrijfmodule en website checken/aanpassen
- Speellocatie(s) vastleggen
- Tafels huren
- Communicatie met verenigingen
- Inschrijvingen verwerken
- Indelingen maken en publiceren per speelronde, vier speelrondes en finale
- Prijzen regelen
- Wedstrijdleiding tijdens speeldag(en)
- Publicatie uitslagen
- Overleg met werkgroep en coördinator toernooien
- Overleg met verenigingen organiseren, 2x per jaar
- Werkgroep dient uit minimaal drie personen te bestaan

Organisatie Jeugd Challenge (werkgroep)**90 uur** (accent okt-mei)

- Uitnodiging en inschrijfformulier maken en distribueren
- Speellocatie(s) vastleggen
- Communicatie met verenigingen
- Inschrijvingen verwerken
- Indelingen maken en publiceren per speelronde, vier speelrondes en finale
- Prijzen regelen
- Wedstrijdleiding tijdens speeldag(en), 4x dubbele locatie, 1x gezamenlijke locatie
- Publicatie uitslagen
- Overleg met werkgroep en coördinator toernooien
- Werkgroep dient uit minimaal drie personen te bestaan

Coördinatie selectie en inschrijving jeugdklassentoernooi**17 uur** (jan-mrt)

- Uitnodiging maken en distribueren
- Communicatie met verenigingen
- Inschrijvingen verwerken en doorgeven aan organisatie van het evenement (NTTB)
- Begeleiding op wedstrijddag (chef d'équipe)
- Publicatie uitslagen
- Overleg met coördinator toernooien

Organisatie Best of 21 (werkgroep)**45 uur** (start feb, accent mei/jun)

- Uitnodiging en online inschrijfformulier maken (en distribueren)
- Speellocatie vastleggen
- Tafels huren
- Communicatie met verenigingen
- Inschrijvingen verwerken
- Indelingen maken
- Prijzen regelen
- wedstrijdleiding
- Publicatie uitslagen
- Werkgroep dient uit twee of drie personen te bestaan

Opleidingen

Coördinatie opleidingen	25 uur
--------------------------------	---------------

- Communicatie met bondsbureau
- Communicatie met verenigingen
- Inventariseren opleidingsbehoeften
- Initiëren van opleidingen

Sportparticipatie

Werkgroep sportparticipatie (breedtesport)	158 uur
---	----------------

- Coördineren Table Stars projecten
- Coördineren Fifty+ViTT projecten
- Bezigheden ledenwerving afdeling algemeen
- Organiseren platformoverleg
- Overleg werkgroep
- Werkgroep dient uit minimaal twee personen te bestaan

Talenterkenning en –ontwikkeling

Werkgroep Talenterkenning en -ontwikkeling	30 uur
---	---------------

- Overleg werkgroep
- Jaarplanning activiteiten vanuit de werkgroep opstellen
- Werkgroep dient uit drie of vier personen te bestaan
- Huidige taken: organisatie Kids Actief, coördinatie NTTB Jeugdcup, coördinatie lokale welpentrainingen, scouting

Coördinatie lokale welpentrainingen	80 uur
--	---------------

- Communicatie (afspraken, presentielijsten, deelnemers, vergoedingen, e.d.)
- Coördinatie algemeen
- Bezoeken lokale trainingen (6-8 locaties, 2x per jaar)
- Rapportage lokale trainingen
- Coördinatie gezamenlijke training

Organisatie Kids Actief (werkgroep)	102 uur (accent okt-mei)
--	---------------------------------

- Uitnodiging en inschrijfformulier maken en distribueren
- Communicatie met verenigingen
- Inschrijvingen verwerken
- Indelingen maken en publiceren per speelronde, vier speelrondes
- Prijzen regelen
- Begeleiding en coördinatie tijdens speeldag(en)
- Publicatie uitslagen
- Overleg met werkgroep en coördinator toernooien
- Werkgroep dient uit minimaal twee personen te bestaan

Coördinatie en begeleiding NTTB Jeugdcup	80 uur (apr-jul)
---	-------------------------

- Selecteren en uitnodigen deelnemers
- Communicatie met verenigingen, ouders en NTTB
- Begeleiding tijdens tweedaags evenement, vier coaches/begeleiders
- Voorbereidende training coördineren
- T-shirts regelen

Scouting jeugd	35 uur
-----------------------	---------------

- Wedstrijdbezoeken (8-10 momenten per seizoen)
- Rapportage

BONDSRAADSLEDEN

Bondsraadslid	30 uur (accent jun en nov)
----------------------	-----------------------------------

- Bezoek en voorbereiden bondsraadsvergadering in Nieuwegein, 2x per jaar
- Brede beeldvorming over tafeltennis in Nederland en Limburg in het bijzonder
- Af en toe bijwonen vergadering afdelingsbestuur
- Bijwonen diverse bijeenkomst in de afdeling Limburg
- Er dienen twee bondsraadsliden benoemd te worden.

Plaatsvervangend bondsraadslid	12 uur
---------------------------------------	---------------

- Bezoek en voorbereiden bondsraadsvergadering in Nieuwegein bij verhindering van een bondsraadslid, 2x per jaar
- Brede beeldvorming over tafeltennis in Nederland en Limburg in het bijzonder
- Af en toe bijwonen vergadering afdelingsbestuur
- Bijwonen diverse bijeenkomst in de afdeling Limburg
- Er dienen twee plaatsvervangende bondsraadsliden benoemd te worden.