



Taakomschrijvingen badminton vereniging Smash Hoogeveen

Eerste versie opgesteld 23-10-2011

Versie	Datum	Aanpassing
1.0	23-10-2011	Creatie draft
1.1	15-11-2011	Wijziging nav bestuursvergadering 08-11-11
1.2	03-01-2011	Wijziging nav trainers-cie en werving-cie



1	Algemene Ledenvergadering	4
2	Bestuur	4
2.1	Dagelijks bestuur	4
2.1.1	Voorzitter	4
2.1.2	Secretaris	4
2.1.3	Penningmeester	5
3	Ledenadministratie	6
4	Commissies	7
4.1	Wervingscommissie	7
4.1.1	Werving-taken	7
4.1.2	Voorzitter Wervingscommissie	7
4.1.3	Secretaris Wervingscommissie	7
4.2	PR-commissie	7
4.2.1	PR-taken	7
4.2.2	PR-functionaris	7
4.2.3	Webmaster	8
4.2.4	Fotograaf	8
4.2.5	Nieuwsbrief redactie	8
4.3	Competitiecommissie	9
4.3.1	Voorzitter competitiecommissie (doorgaans ook ccp)	9
4.3.2	Competitiecontactpersoon (doorgaans ook voorzitter)	9
4.3.3	Competitieleiders (senioren, jeugd, starters, dorpen, heren)	9
4.4	Trainerscommissie	10
4.4.1	Voorzitter trainerscommissie (doorgaans coördinator, anders hoofdtrainer)	10
4.4.2	Secretaris trainerscommissie	10
4.4.3	Coördinator	10
4.4.4	Hoofdtrainer	11
4.4.5	Trainer	11
4.4.6	Begeleider	11
4.5	Technischecommissie	12
4.6	Toernooicommissie	13
4.6.1	Voorzitter toernooicommissie	13
4.6.2	Secretaris toernooicommissie	13
4.7	Recreantencommissie	14
4.7.1	Voorzitter recreantencommissie	14
4.7.2	Secretaris recreantencommissie	14



4.7.3	Coördinatoren.....	14
4.8	Activiteitencommissie.....	15
4.8.1	Voorzitter activiteitencommissie	15
4.8.2	Secretaris activiteitencommissie	15
5	Club van 25	16
6	Smash inventaris	16
6.1	Beheer shuttles	16
6.2	Beheer shirts	16
6.3	Beheer Club van 25 sjaals.....	16
7	Declaraties.....	16
8	Sporthallen Hoogeveen	17
9	Gemeente Hoogeveen afdeling sport	17
10	Zwoegersgegevens (23-10-2011)	18
10.1.1	Bestuur:	18
10.1.2	Recreantencommissie:.....	18
10.1.3	Competitiecommissie:	18
10.1.4	Activiteitencommissie:.....	18
10.1.5	Trainerscommissie:	19
10.1.6	Wervingscommissie:	19
10.1.7	PR-commissie:.....	19
10.1.8	Toernooicommissie:.....	19
10.1.9	Diversen	19
11	SMASH email forward adressen	20



1 Algemene Ledenvergadering

- Keurt het jaarverslag en de begroting goed
- Verleent het bestuur décharge
- Ziet er op toe dat de statuten worden nageleefd
- Kiest een nieuwe kascommissie
- Keurt beleidsplannen goed

2 Bestuur

Het bestuur bestaat uit het [Dagelijks Bestuur](#) (DB) en één afgevaardigde van de verschillende onderliggende [commissies](#). Haar primaire taak is het waarborgen van de continuïteit van de vereniging. Het bestuur legt verantwoording af aan de leden in de vorm van jaarverslagen en een algemene ledenvergadering één keer per jaar conform de statuten.

- Voorstellen van commissies inventariseren en goed- of afkeuren.
- Erop toezien dat het streefcijfer voor het ledenaantal behaald wordt.
- Erop toezien dat de doelstellingen uit het beleidsplan behaald worden.
- Beleidsplan volgens schema evalueren en zonodig bijstellen.
- Zorg voor welzijn van spelers en trainers.

Het voltallige bestuur is te bereiken via bestuur@smashhoogeveen.nl

2.1 *Dagelijks bestuur*

Het dagelijks bestuur is onderdeel van het bestuur en bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Binnen het dagelijks bestuur liggen een aantal taken die specifiek aan één deze drie personen is toegeschreven. Vele taken echter kunnen in overleg op andere wijze worden verdeeld indien die gewenst is.

Het dagelijks bestuur is te bereiken via dagelijksbestuur@smashhoogeveen.nl

2.1.1 Voorzitter

- Voorzitten algemene bestuursvergaderingen.
- Besluitvorming vanuit de commissies aandragen, inventariseren en bij consensus nemen.
- Bewaken beleidsontwikkeling, ism [Dagelijks bestuur](#).
- Representatieve taak namens de vereniging naar buiten.
- Bemiddelen bij voorkomende probeemsituaties.
- Algemene leden vergadering voorzitten.
- Districtsvergadering bijwonen (indien verhinderd iemand anders uit het dagelijksbestuur).

2.1.2 Secretaris

- Binnenkomende post / bulletins / nieuwsbrieven behandelen en eventueel doorgeven.
- Uitgaande post beheren (ook van de verschillende commissies, secretariaat ontvangt kopie).
- Bestuursvergaderingen notuleren, beheren en verspreiden.
- Beheer briefpapier en enveloppen.
- Uitnodigingen versturen aan ere-leden voor de Algemene Ledenvergadering.
- Jaarverslag verzorgen en verspreiden via de website en via de nieuwsbrief redactie.



- Algemene Ledenvergadering notuleren en verspreiden via de website en via de nieuwsbrief redactie.
- Beheer verenigingsarchief.
- Aanvraag sporthallen.
- Contact met gemeente onderhouden.
- Beheren jaarplan van bestuur en alle onderliggende commissies.
- Districtsvergadering bijwonen (indien verhinderd iemand anders uit het dagelijksbestuur)
- Kopij nieuwsbrief aanleveren:
 - Van het bestuur
 - Van Badminton Nederland
 - Wijziging speeltijden
 - Activiteiten kalender
 - etc

2.1.3 Penningmeester

- Controleren en betalen van rekeningen en declaraties.
- Bijhouden financiële- en loonadministratie.
- Financiële gezondheid van de vereniging in de gaten houden.
- Beheren van geldmiddelen.
- Nota's versturen aan adverteerders in nieuwsbrief en op website.
- Jaarlijks een overzicht van baten en lasten, een balans en een jaarverslag samenstellen.
- Zorgdragen dat bovengenoemde door de kascommissie wordt gecontroleerd.
- Jaarlijks de begroting, middels deelbegrotingen, opstellen voor het komende jaar.
- Verzorgen aanvraag van subsidies bij de gemeente.
- Bijwonen van de bestuursvergaderingen.
- Innemen van de contributie bij de leden.
- Innemen van de bonscontributie bij de leden.
- Innemen van de donaties verkregen via de club van 25.
- Shuttle inkoop en beheer.
- Bijhouden verenigingsinventaris.



3 Ledenadministratie

- Nieuwe leden aanmelden bij de NBB voor het verkrijgen van een bondsnummer, in het programma LA ONLINE (Online Ledenprogramma van de NBB).
- Nieuwe leden inbrengen in het pc leden programma van Smash en contributie bedragen en inschrijfgeld invoeren en T shirt maat doorgeven.
- Afmelden van leden die stoppen met badminton bij de NBB en verwijderen uit PC leden, tevens de mutatie doorgeven aan de [trainers](#) en [coördinatoren](#).
- In december voorafgaand aan het nieuwe jaar de inschrijfformulieren voor junioren en senioren aanpassen aan de nieuwe contributie bedragen. [Penningmeester](#) geeft deze bedragen door aan ledenadministratie.
- Voor de contributie inning van het nieuwe jaar de nieuwe contributie bedragen invoeren in het pc leden programma.
- In januari, april, juli en september contributie innen en verwerken in het pc leden programma.
- Automatische incasso aanmaken en Clieop bestand doormailen naar de penningmeester.
- Acceptgiro's maken,verwerken en opsturen of rond brengen.
- Na de contributie inningen ledenlijsten uitprinten en uitdelen aan alle [coördinatoren](#) en [trainers](#), zodat deze een up to date ledenlijst van hun groepen hebben inclusief de blessurelijst.
- Tevens lijst uitprinten van alle groepen voor de :
 - o [Penningmeester](#).
 - o [Activiteitencommissie](#).
 - o [Redactie nieuwsbrief](#).
 - o [Ledenadministratie](#).
- In februari bondcontributie innen en verwerken in het pc ledenprogramma en verwerken als inning contributie. [Penningmeester](#) geeft de bondscontributie bedragen door aan de ledenadministratie.
- Brieven schrijven aan leden waarvan de betaling niet mogelijk is geweest, waardoor ze een contributie achterstand hebben opgelopen.
- Voor elke bestuursvergadering de actuele ledenstand door geven aan alle bestuursleden.
- Bijwonen bestuursvergadering namens de ledenadministratie.
- Toekomstige leden informeren over smash als daar vragen over komen door aanstaande leden.
- Bijhouden ledenadministratie club van 25.



4 Commissies

4.1 Wervingscommissie

De wervingscommissie bestaat uit een voorzitter, een secretaris en enkele commissie leden. Wervingscommissie zet zich actief in voor ledenwerving en behoud van naamsbekendheid. Eén van de leden van de Wervingscommissie heeft plaats in het [bestuur](#).

De Wervingscommissie is te bereiken via wervingscommissie@smashhoogeveen.nl

4.1.1 Werving-taken

- Opzetten wervingsacties voor jeugd (eerste prioriteit).
- Opzetten wervingsacties voor recreanten (tweede prioriteit).
- Opzetten acties die aansluiten bij sport stimulerings initiatieven vanuit de gemeente.
- Opzetten acties die aansluiten bij sport stimulerings initiatieven vanuit Drenthe.
- Opzetten acties die aansluiten bij sport stimulerings initiatieven vanuit Badminton Nederland.

4.1.2 Voorzitter Wervingscommissie

- Voorzitten Wervingscommissie.
- Deelbegroting maken i.o.m. de penningmeester.

4.1.3 Secretaris Wervingscommissie

- Agenda voor vergaderingen maken
- Notulen maken en verspreiden onder de commissieleden en het [dagelijks bestuur](#) via de [secretaris](#).
- Jaarverslag maken.
- Verzorgen en verspreiden van post van de commissie.

4.2 PR-commissie

De PR-commissie bestaat uit een PR-functionaris, de webmaster, de nieuwsbrief redactie, de fotograaf en contactpersoon advertenties en sponsoren.

4.2.1 PR-taken

- Nieuwe sponsoren benaderen, netwerken en contacten onderhouden.
- Afspraken met sponsoren doorgeven aan penningmeester en redactie nieuwsbrief / webmaster.
- Zorgdragen voor kopij van verschillende activiteiten in Hoogeveense media.

4.2.2 PR-functionaris

- Komen met creatieve voorstellen ter promotie van Smash, ledenwerving en ledenbehoud.
- Netwerken met bedrijven en andere verenigingen.
- Uitsturen van persberichten over Smash activiteiten.
- Contactpersoon voor radio en kranten.



4.2.3 Webmaster

- Onderhouden van de Smash website.
- Beheer info@smashhoogeveen.nl

4.2.4 Fotograaf

- Zorgdragen voor het maken van foto's tijdens Smash activiteiten.
- Beheer Smash foto's.

4.2.5 Nieuwsbrief redactie

De nieuwsbrief redactie draagt zorg voor het uitbrengen van de tweemaandelijks digitale nieuwsbrief. Deze zorg wordt gedragen door het uitvoeren van een drietal taken; verzamelen, opmaken en verspreiden.

4.2.5.1 Verzamelen:

- Bepalen van de deadline voor de te leveren kopij.
- Verzoeken alle organen van de vereniging deze kopij tijdig aan te leveren.

4.2.5.2 Opmaken:

- Verkregen kopij bundelen tot nieuwsbrief.
- Verzorging layout en opmaak van de nieuwsbrief.
- Draft overleggen aan Dagelijks Bestuur alvorens de nieuwsbrief wordt uitgebracht ivm met externe zaken.

4.2.5.3 Verspreiden:

- Onderhouden van de gegevens (email adressen) van de aanmeldingen.
- Verkrijgen wijzigingen en aanvullingen via de ledenadministratie of via geïnteresseerden zelf.
- Verzorgen digitale verspreiding van de nieuwsbrief.
- Verzorgen hardcopy voor woensdag jeugdleden.



4.3 Competitiecommissie

De competitie commissie bestaat uit een [voorzitter](#) (doorgaans ook [competitie contact persoon](#) ofwel ccp). Bij voorkeur zijn er verschillende [competitieleiders](#) voor de verschillende competitie soorten (senioren competitie, jeugdcompetitie, starterscompetitie, dorpencompetitie en herencompetitie). De competitiecommissie legt verantwoording rechstreeks af aan het [bestuur](#).

De competitiecommissie is bereikbaar via competitiecommissie@smashhoogeveen.nl

4.3.1 Voorzitter competitiecommissie (doorgaans ook ccp)

- Organiseren vergaderingen en agendapunten aandragen.
- Afgevaardigde in het bestuur tijdens bestuursvergaderingen, bij voorkeur de voorzitter.
- [Competitieleiders](#) van shuttles voorzien.
- Bezoeken districtscompetitie vergadering.
- Onderhouden contacten met [trainerscommissie](#) en [toernooicommissie](#).
- Benaderen potentieel nieuwe commissieleden
- Deelbegroting maken i.o.m. de penningmeester.

4.3.2 Competitiecontactpersoon (doorgaans ook voorzitter)

- Deelname aan technische commissie ivm teamindeling.
- Aanmelden teams bij Badminton Nederland.
- Regelen zaalwachten voor tijdens competitie
- Uitslagen teams verwerken in competitieplanner.
- Notulen maken en verspreiden onder de commissieleden en het [dagelijks bestuur](#) via de [secretaris](#).
- Aanleveren informatie ten behoeve van gemeentelijke hallen aanvraag.
- Verzorgen en verspreiden van post van de commissie.
- Aanleveren kopij voor nieuwsbrief.
- Competitiestanden bijhouden voor nieuwsbrief, website en bestuursvergaderingen
- Jaarverslag maken.

4.3.3 Competitieleiders (senioren, jeugd, starters, dorpen, heren).

- Contact onderhouden met de (jeugd)spelers (en ouders/verzorgers).
- Uitnodigingen maken en versturen.
- Teammappen samenstellen.
- Regelen van invallers indien nodig.
- Jaarverslag maken.



4.4 Trainerscommissie

De trainerscommissie bestaat uit een hoofdtrainer, trainers, begeleiders en een coördinator. Onder deze groep commissie leden bevinden zich een voorzitter (doorgaans de [hoofdtrainer](#)) en een secretaris. De commissie legt verantwoording rechtstreeks af aan het [bestuur](#).

De trainerscommissie is te bereiken via trainerscommissie@smashhoogeveen.nl

De taken van de trainerscommissie bestaan uit **betaalde** en **vrijwilligerstaken**. Om het grijze gebied tussen deze twee zo klein mogelijk te houden is in de omschrijvingen onderscheid aangebracht. Een betaalde taak wil niet zeggen dat deze ook daadwerkelijk in de sporthal tijdens trainingssuren gedaan worden. Het betreffen tevens acties die noodzakelijk zijn om de taken uit te kunnen voeren waarbij de vergoeding dus in het uurloon van de training zit opgesloten.

- Afgevaardigde in het bestuur tijdens bestuursvergaderingen (bij voorkeur de coördinator).
- Coördineren en examineren deeldiploma's bij de jeugd.
- Coördineren van de doorstroom tussen de verschillende (jeugd)groepen.
- Regelen van beginners trainingen voor recreanten op aanvraag van de [recreantencommissie](#).
- Contact onderhouden met [Wervingscommissie](#) gericht op werving (activiteiten) jeugdleden.
- Jaarverslag maken.
- Jaarlijkse shuttle cursus organiseren voor nieuwe veren-spelers.
- Organiseren clubkampioenschappen van de jeugd op trainingavonden waar dit van toepassing is.
- In overleg met [dagelijks bestuur](#) naleven en zonodig bijstellen taakomschrijvingen trainers.
- Kopij aanleveren voor nieuwsbrief redactie.

4.4.1 Voorzitter trainerscommissie (doorgaans coördinator, anders hoofdtrainer)

Vrijwilligerstaken:

- Voorzitten trainingsvergaderingen en agendapunten aandragen.
- Onderhouden contact met [competitiecontactpersoon](#) en [technischecommissie](#).
- Deelbegroting maken i.o.m. de penningmeester.
- Voor zover nodig en mogelijk de overige commissieleden ondersteunen

4.4.2 Secretaris trainerscommissie

Vrijwilligerstaken:

- Agenda voor vergaderingen maken.
- Notulen maken en verspreiden onder de commissieleden en het [dagelijks bestuur](#) via de [secretaris](#).
- Jaarverslag maken.
- Verzorgen en verspreiden van post van de commissie.

4.4.3 Coördinator

Vrijwilligerstaken:

- Bijwonen bestuursvergaderingen.
- Vergaderingen bijwonen en ondersteuning bieden aan de commissie.
- Trachten het trainingsniveau te verhogen.
- Toezien op bijscholingen en cursussen van trainers en begeleiders.



- Samen met bestuur zorgdragen voor vervanging en/of aanvulling van trainers en begeleiders.
- Coördineren benaderen geschikte jeugdspelers voor breedtetraining.

4.4.4 Hoofdtrainer

Vrijwilligerstaken:

- Maken teamindelingen in overleg met [technische commissie](#).
- Bijwonen trainerscommissievergaderingen.
- Evalueren trainers en begeleiders.
- Voorbereiden van de trainingen (als jaarplan).
- Voorbereiden van de trainingen (per training).

Betaalde taken:

- Verzorgen van de trainingen.
- Coaching zelf verzorgen dan wel regelen voor zijn groep gedurende de competitie.
- Informatie verstrekken onder zijn groep indien dit verlangd wordt.
- Eindverantwoordelijk voor trainers en begeleiders.
- Ondersteuning geven aan trainers en begeleiders.

4.4.5 Trainer

Vrijwilligerstaken:

- Bijwonen van trainerscommissievergaderingen.
- Voorbereiden van de trainingen (als jaarplan).
- Voorbereiden van de trainingen (per training).

Betaalde taken:

- Verzorgen van de trainingen.
- Coaching zelf verzorgen dan wel regelen voor zijn groep gedurende de competitie.
- Informatie verstrekken onder zijn groep indien dit verlangd wordt.

4.4.6 Begeleider

Vrijwilligerstaken:

- Bijwonen van trainerscommissievergaderingen.

Betaalde taken:

- Assistentie verlenen aan trainer tijdens training.



4.5 Technische commissie

De technische commissie bestaat uit de [hoofdtrainer](#), de [competitiecontactpersoon](#) en een (reserve) spelers. De hoofdtaak van deze commissie is het maken van de teamindeling en deze bekend maken bij de spelers.

- Maken voorlopige teamindeling.
- Gezamenlijk (met minimaal twee commissieleden) volgens [procedure](#) spelers op de hoogte brengen van de, voor hen wellicht negatieve en onverwachte, voorlopige teamindeling.
- Gezamenlijk gehele spelersgroep op de hoogte brengen van voorlopige teamindeling.
- Eventuele feedback op voorlopige teamindeling beoordelen.
- Maken definitieve teamindeling.
- Bekend maken definitieve teamindeling.
- Teamindeling kopij naar [nieuwsbrief redactie](#) en [webmaster](#).

4.5.1.1 Procedure voor benaderen spelers voor spelersgesprek ivm teamindeling

Omdat veranderingen in teamopstellingen gevoelig kunnen liggen en ter voorkoming van achteraf debacle over wie wat gezegd heeft is het zaak de betreffende speler op een zo juist mogelijke wijze te benaderen:

- De technische commissie zoekt een avond uit waarop een gesprek kan plaatsvinden.
- Er wordt dan gezorgd dat minimaal twee commissie leden er op die avond zijn.
- Vervolgens wordt gekeken of de speler aanwezig is.
- Indien deze aanwezig is kan direct het gesprek worden aangegaan.
- Indien deze niet aanwezig is wordt de afspraak verschoven.
- Uiteraard is het tevens de verantwoordelijkheid van de spelers om regelmatig te verschijnen, dus deze procedure kan niet oneindig worden blijven doorlopen.
- Het verdient absoluut niet de voorkeur om vooraf een afspraak met de speler te maken.



4.6 Toernooicommissie

De toernooicommissie bestaat uit een voorzitter, een secretaris en enkele commissie leden. De commissie legt verantwoording rechtstreeks af aan het bestuur. De commissie houdt zich bezig met verschillende toernooien georganiseerd binnen de vereniging en draagt tevens zorg voor de verspreiding van toernooi uitnodigingen van andere verenigingen. Voor de verschillende Smash toernooien worden toernooileiders- en secretariaat functies bekleed welke ondeling worden verdeeld.

De toernooicommissie is te bereiken via toernooicommissie@smashhoogeveen.nl

- Afgevaardigde in het bestuur tijdens bestuursvergaderingen.
- Bijwonen jaarlijkse regio vergadering toernooi organiserende verenigingen.
- Bijwonen jaarlijkse vergadering van de DUC (jeugd-evenementen)
- Toernooien melden bij de bond.
- Toernooikalender verspreiden.
- Ingekomen toernooi uitnodigingen verspreiden.
- Data toernooien doorgeven aan secretariaat ivm halaanvraag.
- Organiseren 468 senioren toernooi.
- Organiseren DPC jeugd toernooi.
- Organiseren jeugd-evenement.
- Organiseren senioren clubkampioenschappen.
- (Organiseren teamtoernooi).
- Jaarverslag maken.
- Deelbegroting maken in overleg met de penningmeester.
- Nieuwe licentie toernooiplanner regelen.
- Nieuwe licentie toernooi-TV regelen.
- Track-trace wisselbekers.
- Kopij nieuwsbrief aanleveren.
- Jaarverslag maken.

4.6.1 Voorzitter toernooicommissie

- Voorzitten toernooicommissievergaderingen
- Deelbegroting maken i.o.m. de penningmeester
- Benaderen potentieel nieuwe commissie leden

4.6.2 Secretaris toernooicommissie

- Agenda voor vergaderingen maken
- Notulen maken en verspreiden onder de commissieleden en het [dagelijks bestuur](#) via de [secretaris](#).
- Verzorgen en verspreiden van post van de commissie.



4.7 Recreantencommissie

De recreantencommissie bestaat uit de coordinatoren van de verschillende speelavonden en –morgen. Onder deze coordinatoren bevinden zich een voorzitter en een secretaris van de commissie. De commissie legt verantwoording rechtstreeks af aan het bestuur.

De recreantencommissie is te bereiken via recreantencommissie@smashhoogeveen.nl

- Contact onderhouden tussen coordinatoren onderling.
- Aanleveren afgevaardigde voor bestuursvergaderingen.
- 1 á 2 keer per jaar (al naar de belangstelling) organiseren van een gezelligheidsevenement.
- Aanvragen en mede organiseren van beginners trainingen in samenwerking met de [trainerscommissie](#).
- Meedenken over jaarlijkse halaanvraag.
- Aanleveren kopij voor de nieuwsbrief.

4.7.1 Voorzitter recreantencommissie

- Voorzitten recreantenvergaderingen
- Deelbegroting maken i.o.m. de penningmeester
- Voor zover nodig en mogelijk de overige commissieleden ondersteunen

4.7.2 Secretaris recreantencommissie

- Agenda voor vergaderingen maken
- Notulen maken en verspreiden onder de commissieleden en het [dagelijks bestuur](#) via de [secretaris](#).
- Jaarverslag maken.
- Verzorgen en verspreiden van post van de commissie.

4.7.3 Coördinatoren

- Verantwoordelijk voor de badmintonavonden/-morgen.
- Verantwoordelijk voor praktische zaken zoals kastsleutel, speelbord, shuttles, leenrackets.
- Actie ondernemen bij calamiteiten en blessures.
- Opvang nieuwe leden.
- Verzorgen administratie rond inschrijven nieuwe leden.
- Doorgeven wanneer behoefte is aan beginnerstraining aan [bestuur](#) en [trainerscommissie](#).



4.8 Activiteitencommissie

De activiteitencommissie bestaat uit de een voorzitter, een secretaris en enkele commissie leden welke bij voorkeur een afspiegeling zijn van het leden bestand van de vereniging. De commissie legt verantwoording rechtstreeks af aan het bestuur.

De activiteitencommissie is te bereiken via activiteitencommissie@smashhoogeveen.nl

- Aanleveren afgevaardigde voor bestuursvergaderingen, bij voorkeur de voorzitter
- Organiseren van gezellige activiteiten voor leden van Smash.
- Meedenken over jaarlijkse halaanvraag ivm te plannen activiteiten.
- Opzetten acties voor ledenbehoud.
- Aanleveren kopij voor de nieuwsbrief.

4.8.1 Voorzitter activiteitencommissie

- Voorzitten activiteitencommissie vergaderingen.
- Deelbegroting maken i.o.m. de penningmeester.
- Commissie vertegenwoordigen in het bestuur.

4.8.2 Secretaris activiteitencommissie

- Agenda voor vergaderingen maken
- Notulen maken en verspreiden onder de commissieleden en het [dagelijks bestuur](#) via de [secretaris](#).
- Jaarverslag maken.
- Verzorgen en verspreiden van post van de commissie.



5 Club van 25

De club van 25 is een groep donateurs welke hebben toegezegd jaarlijks €25,- bij te dragen aan badmintonvereniging Smash. Deze bijdrage zal worden aangewend voor kwaliteitsverbeteringen, ledenwerving en promotie, materialen en speelbenodigdheden. Als gebaar van waardering ontvangt de donateur een Smash supporters sjaal, vermelding op het bord in de kantine Valkenlaan, op de website en in de nieuwsbrief en een uitnodiging voor nevenactiviteiten.

De club van 25 staat open voor zowel leden als niet-leden. Je kan donateur zijn als persoon, als bedrijf, als team of als groep.

6 Smash inventaris

6.1 Beheer shuttles

Nylon shuttles
Jan Penninkhof.
A: Behringhof 63, Hoogeveen
T: 0528-374123
E: jan.penninkhof@gmail.com

Veren shuttles
Danny Victorie
A: Helios 124, Hoogeveen
T: 06-52386636
E: d.victorie@gmail.com

6.2 Beheer shirts

Smash T-shirt
Marjan Bisschop
A: De Wanne 20, Hoogeveen
T: 0528-278992
E: marjanerik@kpnmail.nl

Smash witte polo's
Raymond van den Brink
A: Roggekamp 35, Hoogeveen
T: 06-51683586
E: raymond@vanden-brink.com

Smash blauwe polo's
Danny Victorie
A: Helios 124, Hoogeveen
T: 06-52386636
E: d.victorie@gmail.com

6.3 Beheer Club van 25 sjaals

Danny Victorie
A: Helios 124, Hoogeveen
T: 06-52386636
E: d.victorie@gmail.com

7 Declaraties

Gemaakte kosten door vrijwilligers kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Gebruik hiervoor het Smash-declaratie formulier, welke te vinden is op de website, en voeg rekeningen of bonnen bij die betrekking hebben op de gedane uitgaven.

Reiskosten worden vergoed op basis van gereden kilometers tegen een km-prijs die door het bestuur is vastgesteld (2011: €0,17)



8 Sporthallen Hoogeveen

Sporthal Valkenlaan

Valkenlaan 1
7905 AA Hoogeveen
0528-268410

Kantine Valkenlaan

Rene en Agnes Bodegraven
06-10431617
r.bodegraven3@kpnplanet.nl

Sporthal Zwembadweg

Zwembadweg 2
7902 NZ Hoogeveen
0528-275742

Kantine Zwembadweg

Familie Blanco
T: 0528-273025
T: 06-57998607

Sporthal Trasselst

Tilber 5
7908 PB Hoogeveen
0528-265902

9 Gemeente Hoogeveen afdeling sport

Sportcoördinator

Anita Rijpers
T: 0528-291451
F: 0528-291325
E: w.a.rijpers@hoogeveen.nl

Administratief medewerker

Elma Lunenburg–Mekkes
T: 0528-291433
E: e.lunenburg@hoogeveen.nl

Buitendienst / beheerder

T: 06-27004167
Gert van Eck
E: g.van.eck@hoogeveen.nl
Pieter Groote
E: p.groote@hoogeveen.nl



10 Zwoegersgegevens (23-10-2011)

10.1.1 Bestuur:

bestuur@smashhoogeveen.nl

dagelijksbestuur@smashhoogeveen.nl

secretaris@smashhoogeveen.nl

penningmeester@smashhoogeveen.nl

Interim Voorzitter	Bert Nijmeijer	De Vlegel 13	Hoogeveen	0528-271674
Secretaris	Raymond van den Brink	Roggekamp 35	Hoogeveen	06-51683586
Penningmeester	Danny Victorie	Helios 124	Hoogeveen	06-52386636
Lid namen ledenadministratie	Henk Koehorst	De Rietgans 105	Hoogeveen	0528-230923
Lid namens recreanten cie.	Vacant			
Lid namens competitie cie.	Judith van Amerongen	Hazelaarstraat 54	Hoogeveen	06-11648456
Lid namens trainings cie.	Stefhan Koehorst	De Rietgans 105	Hoogeveen	0528-230923
Lid namens activiteiten cie	Riekje van der Laan	Keizersmantel 12	Hoogeveen	0528-277503
Lid namens Werving cie.	Fjodor Poort	Behringhof 49	Hoogeveen	0528-262254

10.1.2 Recreantencommissie:

recreantencommissie@smashhoogeveen.nl

Voorzitter	Henk Kroesen	Van Swietenhof 59	Hoogeveen	0528-273152
Secretaris	Marianne Boskma	Tarwekamp 8	Hoogeveen	0528-277071
Coördinatoren:				
Maandag	1e – Reggie Nije	Draco 11	Hoogeveen	06-41016175
	2e – Herman Paters	De Botter 21	Hoogeveen	0528-263888
Dinsdag	1e – Henk Kroesen	Van Swietenhof 59	Hoogeveen	0528-273152
	2e – Marianne Boskma	Tarwekamp 8	Hoogeveen	0528-277071
Woensdag	1e – Jan Penninkhof	Behringhof 63	Hoogeveen	0528-374123
	2e – Piet van Mameren	Gruythuisenlaan 10	Hoogeveen	0528-268772
Donderdag	1e – Leo Quiko	Fluitenbergseweg 55	Fluitenberg	0528-279076
	2e – Reggie Nije	Draco 11	Hoogeveen	06-41016175

10.1.3 Competitiecommissie:

competitiecommissie@smashhoogeveen.nl

Coordinator:	Judith van Amerongen	Hazelaarstraat 54	Hoogeveen	06-11648456
Senioren	Judith van Amerongen	Hazelaarstraat 54	Hoogeveen	06-11648456
Jeugd	Vacant			
Starterscompetitie-jeugd	Vacant			
Herencompetitie	Fabio Ottenbos	Boslaan 95	Zuidwolde	0528-373679
Dorpencompetitie	Jan Penninkhof	Behringhof 63	Hoogeveen	0528-234123
Ondersteunend overdracht	Henk Koehorst	De Rietgans 105	Hoogeveen	0528-230923

10.1.4 Activiteitencommissie:

activiteitencommissie@smashhoogeveen.nl

Voorzitter	Riekje van der Laan	Keizersmantel 12	Hoogeveen	0528-277503
Secretaris	Lambert ten Buur	Esdoornlaan 19	Hoogeveen	0528-850190
	Jasper Haveman	Molenoevers 5	Zuidwolde	0528-251510
	Stephany de Jonge	Wilhelminastraat 26	Hoogeveen	0528-278293



10.1.5 Trainerscommissie:

trainerscommissies@smashhoogeveen.nl

	Vacant			
Trainer/Coördinator				
Secretaris	Stefhan Koehorst	De Rietgans 105	Hoogeveen	0528-230923
Hoofdtrainer/voorzitter	Job van Dijkhuizen	Vertrouwelijk		
Trainer	Stefhan Koehorst	De Rietgans 105	Hoogeveen	0528-230923
Trainer	Matthijs Esser	Capella 23	Hoogeveen	06-14584646
Begeleider	Leo Quiko	Fluitenbergseweg 55	Fluitenberg	0528-279076
Stagiair	Pim Nijmeijer	De Vlegel 13	Hoogeveen	0528-271674

10.1.6 Wervingscommissie:

prwervingscommissie@smashhoogeveen.nl

Voorzitter	Harold Wassink	Etstoel 11	Zuidwolde	06-41675154
Secretaris	Fjodor Poort	Behringhof 49	Hoogeveen	0528-262254
Leden	Fjodor Poort	Behringhof 49	Hoogeveen	0528-262254
	Lambert ten Buur	Esdoornlaan 19	Hoogeveen	0528-850190
	Henk Jan Nijmeijer	Weigeliastraat 28	Hoogeveen	06-47982331

10.1.7 PR-commissie:

PR-functionaris	Vacant			
Webmaster	Annelieke Reinders	Klaverkamp 70	Hoogeveen	0528-262326
Fotograaf	Jan Penninkhof	Behringhof 63	Hoogeveen	0528-234123
Adver/sponsors	Vacant			
Redactie nieuwsbrief	Annelieke Reinders	Klaverkamp 70	Hoogeveen	0528-262326
	Maurice Kortenhoeve	Raadhuisstraat 5c	Beilen	06-50864673

10.1.8 Toernooicommissie:

toernooicommissie@smashhoogeveen.nl

Voorzitter	Raymond van den Brink	Roggekamp 35	Hoogeveen	06-51683586
Secretaris	Annelieke Reinders	Klaverkamp 70	Hoogeveen	0528-262326
Leden	Lambert ten Buur	Esdoornlaan 19	Hoogeveen	0528-850190
	Dieleke Campmans	De Wanne 27	Hoogeveen	0528-278554
	Danny Victorie	Helios 124	Hoogeveen	06-52386636
	Riekje van der Laan	Keizersmantel 12	Hoogeveen	0528-277503
	Stefhan Koehorst	De Rietgans 105	Hoogeveen	0528-230923

10.1.9 Diversen

Ledenadministratie	Henk en Alie Koehorst	De Rietgans 105	Hoogeveen	0528-230923
ledenadministratie@smashhoogeveen.nl				
Vertrouwenspersoon	Alie Koehorst	De Rietgans 105	Hoogeveen	0528-230923
Vertrouwenspersoon	Dieleke Campmans	De Wanne 27	Hoogeveen	0528-278554
Lief en Leed	Riekje van der Laan	Keizersmantel 12	Hoogeveen	0528-277503
Contactpersoon gemeente	Raymond van den Brink	Roggekamp 35	Hoogeveen	06-51683586
Handy-man	Piet van Mameren	Gruythuisenlaan 10	Hoogeveen	0528-268772
Beheer/verk. shirts	Marjan Bisschop	De Wanne 20	Hoogeveen	0528-278992
Beheer/verk witte polo's	Raymond van den Brink	Roggekamp 35	Hoogeveen	06-51683586
Beheer/verk blauwe polo's	Danny Victorie	Helios 124	Hoogeveen	06-52386636
Beheer veershuttles	Danny Victorie	Helios 124	Hoogeveen	06-52386636
Beheer nylonshuttles	Jan Penninkhof	Behringhof 63	Hoogeveen	0528-234123



11 SMASH email forward adressen

bestuur@smashhoogeveen.nl	Bert Danny Raymond Judith Stefhan Fjodor Henk Riekje	b.nijmeijer@pricoh.nl d.victorie@gmail.com raymond@vanden-brink.com judithvanamerongen@gmail.com stefhankoehorst@gmail.com fmpoort@hotmail.com hjakoehorst@hetnet.nl r.vdlaan@online.nl
voorzitter@smashhoogeveen.nl	Danny Raymond	d.victorie@gmail.com raymond@vanden-brink.com
dagelijksbestuur@smashhoogeveen.nl	Danny Raymond	d.victorie@gmail.com raymond@vanden-brink.com
secretaris@smashhoogeveen.nl	Raymond	raymond@vanden-brink.com
penningmeester@smashhoogeveen.nl	Danny	d.victorie@gmail.com
ledenadministratie@smashhoogeveen.nl	Henk	hjakoehorst@hetnet.nl
recreantencommissie@smashhoogeveen.nl	Marianne Henk	m.boskma@ziggo.nl henkkroesen@home.nl
competitiecommissie@smashhoogeveen.nl	Judith Henk	judithvanamerongen@gmail.com hjakoehorst@hetnet.nl
activiteitencommissie@smashhoogeveen.nl	Riekje Lambert	r.vdlaan@online.nl lrttenbuur@hotmail.com
trainerscommissie@smashhoogeveen.nl	Stefhan Job	stefhankoehorst@gmail.com tojobvandijkhuizen@hotmail.com
wervingscommissie@smashhoogeveen.nl	Harold Fjodor Henk-Jan	harold_wassink@hotmail.com fmpoort@hotmail.com henkjannijmeijer@hotmail.com
toernooicommissie@smashhoogeveen.nl	Annelieke Raymond	amreinders@hotmail.com raymond@vanden-brink.com