

## Bijlage 2

### Bridgeclub Heusden

Organogram en taakbeschrijving van het bestuur, zoals goedgekeurd in de bestuursvergadering van 11 oktober 2018.

#### **ORGANOGRAM**

Na bespreking bekrachtigt de voorzitter, Rik Vantilborgh, het organogram voor het seizoen 2018 - 2019:

- a. de voorzitter: Rik Vantilborgh
- b. de officiële vertegenwoordiger: Jacques De Boeck, met assistentie van Marc De Potter
- c. de secretaris: Jacques De Boeck, met assistentie van Etienne Bertin (voor c.i en ii hieronder)
- d. de schatbewaarder: Magda Caus
- e. de lesgever: Piet Eeckman
- f. de verantwoordelijke voor de website: Etienne Bertin
- g. de wedstrijdleider: op woensdag Jacques De Boeck, op vrijdag Rik Vantilborgh
- h. de verantwoordelijke voor de reglementen: Marc De Potter
- i. de materiaalverantwoordelijke: Magda Caus, met assistentie van Jacques De Boeck
- j. de verantwoordelijke voor de evenementen: Marc De Potter

#### **FUNCTIE-OMSCHRIJVING**

Na bespreking worden in de schoot van het bestuur de volgende functies geschapen:

- a. de voorzitter
  - i. leidt de club;
  - ii. roept de algemene vergaderingen en de bestuursvergaderingen samen, legt de dagorde ervan vast en leidt ze;
  - iii. ziet toe op de uitvoering van de verschillende taken door de aangewezen leden van het bestuur;
  - iv. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering;
- b. de officiële vertegenwoordiger
  - i. vertegenwoordigt de club en verdedigt haar belangen bij de officiële instanties, in het bijzonder de VBL en de gemeente;
  - ii. is gebeurlijk lid van werkgroepen opgericht door deze instanties;
  - iii. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering;
- c. de secretaris
  - i. bereidt de vergaderingen voor en stelt nadien de verslagen op;
  - ii. stelt het jaarverslag op;
  - iii. houdt de dossiers van de club in orde en is het contactpunt van de club met de VBL in de ledenadministratie;
  - iv. zorgt ervoor dat de club al haar administratieve en financiële verplichtingen nakomt; in het bijzonder stelt hij de subsidieaanvraag op ter attentie van de gemeente;
  - v. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering;
- d. de schatbewaarder
  - i. beheert de financiën van de club;

- ii. stelt het jaarlijks financieel verslag op en brengt bij elke algemene vergadering en bij elke bestuursvergadering financieel verslag uit;
  - iii. dient jaarlijks, in samenwerking met de secretaris en na goedkeuring door de voorzitter, de subsidieaanvraag in bij de gemeente;
  - iv. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering;
- e. de lesgever
  - i. ontwerpt de verschillende lescycli (beginners, opvolgcurcus);
  - ii. geeft de lessen en organiseert de oefeningen;
  - iii. voorziet de cursisten van materiaal;
  - iv. brengt over zijn activiteit verslag uit bij het bestuur;
- f. de verantwoordelijke voor de website
  - i. ontwerpt, verbetert en onderhoudt de website, waarbij in het bijzonder de links met de websites van de gemeente en van de VBL steeds up-to-date gehouden worden;
  - ii. publiceert de documenten die de andere leden van het bestuur hem voorleggen in het kader van hun functie en met toestemming met de voorzitter;
  - iii. zorgt in het bijzonder voor een snelle en duidelijke publicatie van de toernooiresultaten;
  - iv. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering;
- g. de wedstrijdleider
  - i. organiseert de clubcompetitie in het algemeen en de toernooien in het bijzonder en stelt de resultaten en het klassement zo snel mogelijk ter beschikking van de leden, zowel op papier als op de website;
  - ii. zorgt ervoor dat zowel het rekenprogramma Messerbridge als de Bridgemates steeds in de laatste versie operationeel zijn;
  - iii. zorgt voor een duidelijke en up-to-date handleiding voor de verschillende fases van een toernooi, ten behoeve van eventuele vervangers, waarvan hij er minstens drie opleidt;
  - iv. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering;
- h. de verantwoordelijke voor de reglementen
  - i. zorgt ervoor dat de reglementen op tijd en stond geactualiseerd worden;
  - ii. doet voorstellen voor nieuwe reglementen waarvan de noodzaak door het bestuur is vastgesteld;
  - iii. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering;
- i. de materiaalverantwoordelijke
  - i. beheert het materiaal en zorgt ervoor dat het nodige materiaal tijdig aangekocht wordt;
  - ii. zet de zaal klaar ten laatste elke woensdag om halftwee en elke vrijdag om halfacht;
  - iii. zorgt voor de prijzen bij de verschillende prijsuitreikingen;
  - iv. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering;
- j. de verantwoordelijke voor de evenementen
  - i. is verantwoordelijk voor de coördinatie van de receptie ter gelegenheid van de opening van het speeljaar, de Nieuwjaarsreceptie, de barbecue en de clublunch;
  - ii. brengt over zijn activiteit verslag uit in de bestuursvergadering.