



CONTRIBUTIE IN TIJD-BELEID
Vrijwilligersbeleid MTB Assen

Inleiding

MTB Assen is een mountainbikevereniging waar breedtesport en wedstrijd sport samenkomt. Het grootste deel van de leden beoefent breedtesport (ongeveer 75%) en het andere deel (25%) combineert dit met deelname aan wedstrijden of is alleen wedstrijdgericht.

Naast het sporten is onze vereniging een sociale ontmoetingsplaats; een vereniging van en voor de leden en mogelijk gemaakt door de leden. Dit kun je ook terug zien in een aantal subgroepjes met leden dat met elkaar verbonden is en samen fietst.

De inzet van vrijwilligers maken trainingen, wedstrijden en tal van andere activiteiten mogelijk. Ook blijven de kosten hierdoor beperkt, waardoor onze vereniging voor veel mensen toegankelijk is. Het bestaansrecht van MTB Assen wordt daardoor mogelijk gemaakt door de inzet en bijdrage van de leden.

In de afgelopen jaren is het aanbod van vrijwilligers verminderd. Een bel-actie heeft ook niet het gewenste effect gehad en daarom is het nodig om duidelijke uitgangspunten te hanteren en randvoorwaarden te stellen. Hierdoor weet het (toekomstige) lid wat er van hem/haar verwacht kan worden.

Voor het voortbestaan is het belangrijk dat onze vereniging in de toekomst verzekerd is van voldoende leden, die de verenigingsactiviteiten dragen en ondersteunen. Om die reden heeft het bestuur besloten om een vrijwilligersbeleid op te stellen. We noemen het beleid ook wel het contributie-in-tijd-beleid, zodat voor iedereen duidelijk wordt waar het om gaat.

Deze beleidsnotitie geeft inzicht in het vrijwilligersbeleid van MTB Assen. Naast de algemene kaders geven we aan wie waar binnen onze vereniging voor verantwoordelijk is en geven we aan hoe we hier de komende jaren uitvoering aan willen geven.

1. Visie MTB Assen

Het statutaire doel van MTB Assen is het promoten van de mountainbikesport. Hieraan ontleent de vereniging ook haar bestaansrecht. Het is de bedoeling dat ieder lid hieraan een bijdrage levert. Een goed vrijwilligersbeleid past daarbij en wordt een belangrijke basis van onze vereniging: van, voor en door de leden.

2. Doelstelling vrijwilligersbeleid

Het doel van het vrijwilligersbeleid is het behouden en werven van voldoende vrijwilligers om zo de continuïteit van MTB Assen op korte en middellange termijn te kunnen garanderen. Elk lid van MTB Assen investeert een minimumaantal uren per jaar voor de vereniging, zodat we alle geplande activiteiten door kunnen laten gaan. Dit minimumaantal uren wordt jaarlijks vastgesteld op de ALV.

3. Principes vrijwilligersbeleid / Contributie in tijd

Voor het vrijwilligersbeleid hanteren we een aantal principes. Hieronder staan deze principes in het kort toegelicht.

- **Leden moeten vrijwilligerswerk doen**
Binnen MTB Assen is het verplicht dat iedereen vrijwilligerswerk doet. Dit stimuleren we door continu en regelmatig aandacht te geven aan de inzet en opbrengsten van vrijwilligerswerk. We laten daarmee ook zien hoe leuk vrijwilligerswerk is.
- **Vrijwillig maar niet vrijblijvend**
Als vrijwilliger moet het duidelijk zijn waar je aan begint en wat er van je wordt verwacht. Ook welke faciliteiten en ondersteuning (inwerkperiode en contactpersoon) je hierbij krijgt. Maar tegelijkertijd verwachten we dat een vrijwilliger zijn/haar afspraken nakomt en doet wat van hem/haar wordt verwacht.
- **Vele handen maken licht werk**
Het vrijwilligerswerk binnen onze vereniging wordt door alle leden of ouders van jeugdleden tot en met 15 jaar gedaan. Hierbij zorgen we ervoor dat er voldoende duidelijk is welke vrijwilligersactiviteiten er op jaarbasis gedaan moeten worden. Functies kunnen daardoor opgedeeld worden in meerdere kleine taken. Bij aanvang van het lidmaatschap wordt hierover duidelijkheid gegeven.
- **Toekomstbestendig**
Het vrijwilligersbeleid is toekomstbestendig ingericht. We kijken daarom niet alleen naar de invulling van vrijwilligersactiviteiten waar de vereniging nu behoefte aan heeft maar ook naar de behoefte op de langere termijn. Met een toekomstbestendig vrijwilligersbeleid bedoelen we ook dat taken en functies eenvoudig door andere personen zijn over te nemen en dat randvoorwaarden, zoals opleiding en beloningen, langdurig in stand zijn te houden.

- **Plezier en enthousiasme**

Wellicht als voornaamste basis willen we ervoor zorgen dat iedere vrijwilliger plezier heeft in de activiteit, waarvoor hij/zij zich ingeschreven heeft. Een goede match tussen de functie en de vrijwilliger, duidelijke randvoorwaarden en afspraken zijn hierbij wenselijk. Op deze manier kan een vrijwilliger goed zijn taak uitvoeren en ook plezier hebben. Het kan ook zijn dat er in het lopende jaar geen goed passende activiteit is, maar dan is er het volgend jaar een nieuwe kans.

4. Uitgangspunten

Om een goed vrijwilligersbeleid te kunnen (uit)voeren moet het bekend zijn welke spelregels we hiervoor hanteren. Op deze manier weet zowel de vrijwilliger, de leden en het bestuur/commissie wat de verantwoordelijkheden zijn maar ook welke niet. Het gaat ook om de faciliteiten, die we voor vrijwilligers beschikbaar stellen. Hieronder geven aan welke uitgangspunten we hiervoor als vereniging hanteren.

- **Waarderingen**

De waardering voor de inzet van vrijwilligers is van essentieel belang. Ze zijn voor onze vereniging belangrijk omdat ze het bestaansrecht vormen van onze vereniging. Van onze leden verwachten we ook de waardering voor de leden die vrijwilligerswerk doen. Een compliment is gemakkelijk te geven, bijvoorbeeld tijdens een toertocht. Daarnaast zullen we jaarlijks onze vrijwilligers bedanken voor hun inzet, ongeacht de omvang van de vrijwilligerstaak die vervuld is. Ook gedurende de activiteiten zullen we vrijwilligers voorzien van consumpties en waardering.

- **Kaderfuncties**

Kaderfuncties bij MTB Assen zijn alle functies, die men uitvoert voor tenminste 1 jaar. Dit zijn onder andere bestuursleden, commissieleden en trainers. Deze vrijwilligers zijn vrijgesteld van verplichte werkzaamheden, zolang dit de voortgang van de activiteiten niet in gevaar brengt.

- **Geen vergoeding**

Een belangrijk kenmerk binnen onze vereniging voor vrijwilligerswerk is dat hiertegenover in principe geen financiële vergoeding staat.

- **Wel vergoeding**

Voor een aantal functies op projectbasis hanteren we wel een vergoeding, omdat deze kennis, vrijwilligers of tijd niet beschikbaar zijn binnen de vereniging. De maximale vergoeding voor een vrijwilliger bedraagt nooit hoger dan de wettelijk vastgestelde vergoedingen. Als principe hanteren we ook dat een vrijwilliger de daadwerkelijk gemaakte kosten krijgt vergoed van de vereniging.

Met vrijwilligers die een vergoeding krijgen wordt een overeenkomst gesloten. In die overeenkomst staat duidelijk beschreven wat van de vrijwilliger wordt verwacht en welke verantwoordelijkheden de vereniging heeft. De modelovereenkomst van de vereniging wordt hiervoor gehanteerd en wordt ondertekend door een bestuurslid en de vrijwilliger.

- **Opleiding en deskundigheidsbevordering**

Bij sommige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld training geven en EHBO is een opleiding noodzakelijk. In het begin kan wellicht worden volstaan met een interne opleiding, maar op een gegeven moment is een externe (en officiële) opleiding onvermijdelijk. Uiteraard moet dit passen binnen het hiervoor beschikbaar gestelde budget. Indien een opleiding gestart wordt, zal er een overeenkomst tussen de vereniging en de vrijwilliger getekend worden. In die overeenkomst staat duidelijk beschreven welke afspraken de vereniging en de vrijwilliger maken over het volgen van de opleiding en de duur van de beschikbaarheid voor de vereniging.

Naast officiële opleidingen kunnen we ook externe personen uitnodigen om bij onze vereniging een presentatie of een clinic te geven. Dit heeft niet alleen tot doel om de kennis en vaardigheden te vergroten, maar dit motiveert potentiële vrijwilligers en bevordert de verenigings sfeer.

- **Verzekeringen**

Vrijwilligers zijn verzekerd voor activiteiten die zij verrichten voor de vereniging. Hiervoor is zowel de verzekering van MTB Assen alsmede de collectieve verzekering voor vrijwilligers van de gemeente Assen van kracht. De verzekering voorziet onder andere in een ongevalverzekering, aansprakelijkheidsverzekering en bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Het streven is dus dat vrijwilligers voor hun activiteiten voor de vereniging ook verzekerd zijn. Daarnaast gaan we ook uit van ieders eigen verantwoordelijkheid voor het zorgvuldig en veilig uitvoeren van vrijwilligerstaken, maar ook het hebben van een eigen zorgverzekering en aansprakelijkheidsverzekering.

- **Verklaring omtrent gedrag**

Het is belangrijk dat we onze leden op een goede manier beschermen en waar nodig en mogelijk voorzorgsmaatregelen treffen. Daarom kan het bij vrijwilligersfuncties nodig zijn dat een Verklaring omtrent gedrag (VOG) gevraagd wordt. In het beleidsstuk over de Veilig sporten en de Vertrouwenscontactpersoon (ALV april 2017) staan de uitgangspunten genoemd.

- **Randvoorwaarden**

Voor een goed vrijwilligersbeleid zijn een aantal onderdelen een vereiste. In algemene zin komt het erop neer dat de vereniging zorgt dat

vrijwilligers goed gefaciliteerd worden in het uitoefenen van hun functie en/of taak.

5. Organisatie

Om het vrijwilligersbeleid goed uit te kunnen voeren moet het duidelijk zijn waar het bestuur voor verantwoordelijk is en het initiatief neemt en waar dit bij de betreffende commissies thuishoort.

- **Begeleiding en contact**

Een van de belangrijkste randvoorwaarden voor vrijwilligerswerk is begeleiding en contact. Vanuit het bestuur of commissie wordt er allereerst afgesproken wie contactpersoon is voor de vrijwilligerstaken, die bij die commissie behoren. De commissie zorgt voor een goede beschrijving van werkzaamheden en zorgt voor de facilitering.

- **Taken voor vrijwilligers**

Voor alle werkzaamheden binnen de vereniging is een online-tool met een urenberekening beschikbaar. Deze wordt jaarlijks geupdate.

- **Beschrijven van de activiteiten**

Aan het begin van het kalenderjaar wordt elke activiteit binnen de vereniging beschreven, voorzien van datum, tijdsinvestering en benodigd aantal vrijwilligers.

- **Contributie in tijd**

De minimale inzet in tijd van elk lid wordt jaarlijks op de ALV vastgesteld en daarna gecommuniceerd. Van MTB Assen-gezinnen met meerdere leden wordt een minimale inzet voor twee personen verwacht.

- **Databank vrijwilligers**

Alle leden worden geregistreerd in de vrijwilligerstool. Ze kunnen zich jaarlijks in januari inschrijven voor een vrijwilligersactiviteit gedurende dat jaar. Hierbij geldt het principe "wie het eerst komt, wie het eerst maalt". Ze krijgen ongeveer vier en twee weken voor de activiteit een reminder voor hun verwachte inzet.

- **Expertise leden**

Alle (nieuwe) leden krijgen het verzoek om een ledenkaart in te vullen met daarop de expertise van het lid, zodat de coördinator gemakkelijk mensen kan benaderen voor openstaande kaderfuncties.

- **Monitoren inschrijving en uitvoering**

De vrijwilligerscoördinator monitort de inschrijving op activiteiten van leden en ouders van jeugdleden. De coördinator stuurt reminders aan de leden die zich nog niet ingeschreven hebben of plaatst niet-ingeschreven leden op nog niet-ingevulde plaatsen. De commissie ontvangt een maand

voorafgaand aan de activiteit een overzicht van vrijwilligers met mailadressen, zodat ze deze groep kunnen benaderen en voorbereiden

6. Structuur

In het onderstaande schema staat de organisatiestructuur van MTB Assen weergegeven.

- **Bestuur**

Ten aanzien van het vrijwilligersbeleid ligt de primaire taak bij het bestuur om ervoor te zorgen dat de algemene kaders beschikbaar en goed geregeld zijn. Dat wil zeggen dat er in de begroting voldoende ruimte is voor vergoedingen, materialen, waarderingen en opleidingen van vrijwilligers.

- **Commissies**

De commissies zijn er verantwoordelijk voor dat de diverse activiteiten te allen tijde door kunnen gaan. De commissie beoordeelt zelf hoeveel vrijwilligers er benodigd zijn en aan welke eisen deze moeten voldoen.

De commissies vormen ook het eerste aanspreekpunt voor hun vrijwilligers. Binnen iedere commissie is één persoon het aanspreekpunt/contactpersoon voor het vrijwilligersbeleid en de afstemming met de vrijwilligerscoördinator. Het contact binnen de commissies met vrijwilligers is een verantwoordelijkheid van de betreffende commissie. Zij informeren de geplande vrijwilligers over de geplande werkzaamheden

- **De vrijwilligerscoördinator**

Binnen MTB Assen wordt een vrijwilligerscoördinator aangesteld. Als de functie van vrijwilligerscoördinator niet is ingevuld dan worden de taken waargenomen door een bestuurslid.

De vrijwilligerscoördinator is in algemene zin verantwoordelijk voor:

- Invulling en uitvoering te geven aan het vrijwilligersbeleid
- Beheer van het online systeem bv <https://inzetrooster.nl/>
- Controle op minimale inzet van de leden en ouders van jeugdleden
- Monitoren of er in voldoende mate aandacht is voor de 5 B's: Binnenhalen, Begeleiden, Belonen, Behouden en Beëindigen
- Overlegt en evalueert met de aanspreekpunten van de commissies

- **Overlegstructuur**

De vrijwilligerscoördinator is de spin in het web binnen de vereniging als het gaat om vrijwilligers. De coördinator stemt regelmatig met het bestuur af over de voortgang van het vrijwilligersbeleid en geeft gevraagd en ongevraagd advies. Dezelfde rol vervult de coördinator richting de commissies.

De contactpersonen van de commissies en de vrijwilligerscoördinator

stemmen met elkaar af op welke wijze en hoe vaak ze met elkaar contact hebben. Alle contactpersonen en vrijwilligerscoördinator hebben minimaal eenmaal per jaar een gezamenlijk overleg om de ontwikkelingen rondom vrijwilligers binnen de vereniging met elkaar te delen en te bespreken.

7. Uitvoering

In de voorgaande hoofdstukken staat vooral beschreven welke uitgangspunten we hanteren voor het vrijwilligersbeleid en hoe we het graag georganiseerd willen hebben binnen onze vereniging. Dat wil niet zeggen dat alles al geregeld is. In dit hoofdstuk gaan we dieper in op de te nemen stappen om tot een succesvolle uitvoering van het vrijwilligersbeleid te komen.

Uitgangspunten succesvolle uitvoering vrijwilligersbeleid:

- inzicht over het aantal benodigde vrijwilligers en de door hem/haar uit te voeren taken worden
- goede organisatie rondom het inschrijven van vrijwilligers
- goede communicatie met de leden en helderheid over verwachtingen
- helder beleid ten aanzien van het al dan niet geven van (onkosten-)vergoedingen.
- waardering van de vrijwilliger, in woord en gebaar, verder vergroten.
- een vrijwilligerscoördinator en per commissie/ afdeling één aanspreekpunt voor vrijwilligers.

Tijdpad en taken voor uitvoering

In de uitvoering van het vrijwilligersbeleid liggen een aantal prioriteiten en een aantal doorlopende actiepunten. Deze punten staan in het onderstaande overzicht schematisch aangegeven.

	Taak	Bestuur	Coord	Comm
1	Opstellen vrijwilligersbeleid	X		
2	Werving vrijwilligerscoördinator	X		
3	Inventarisatie activiteiten		X	X
4	Databank leden		X	
4	Afspraken maken met commissies/afdelingen over uitvoering vrijwilligersbeleid, aanspreekpunten en communicatie/afstemming		X	X
5	Databank activiteiten		X	X
6	Inschrijving leden		X	X

8	Contact onderhouden met aanspreekpunten commissies		X	
9	Structureel communiceren over vrijwilligers binnen vereniging in nieuwsbrieven, website etc.		X	X
11	Knelpunten communiceren en ondersteuning inroepen van coördinator			X
12	Jaarlijks bedankje voor vrijwilligers	X	X	

Het aanbod van vrijwilligers

Elk bestaand lid verplicht zich om vanaf de aanmelding om vrijwilligerswerk te doen. Voor nieuwe leden geldt deze verplichtingen vanaf het volgende kalenderjaar.

De vraag naar kaderleden in commissies

Door het bestuur de vrijwilligerscoördinator en commissies wordt een overzicht van benodigde kaderleden actueel gehouden om een compleet beeld van alle vrijwilligersposities binnen de vereniging te hebben. In het overzicht is aangegeven hoe lang de betreffende vrijwilliger zich heeft gecommitteerd aan de functie. Hierdoor bestaat vroegtijdig zicht op eventuele vacatures. Voor iedere positie is een kernachtige functiebeschrijving gemaakt. Hierdoor is duidelijk wat de functie inhoudt en welk tijdsbeslag gevraagd wordt

Werving van vrijwilligers voor kaderleden

Zodra er een vacature in een commissie is, dan zal dit door de betreffende commissie bij de vrijwilligerscoördinator aangegeven worden. In overleg tussen de coördinator en commissie wordt bepaald hoe de werving zal plaatsvinden.

Het uitgangspunt is dat de commissie daarna eerst het initiatief neemt door leden binnen de eigen activiteiten actief te benaderen. Wanneer er geen succes wordt behaald wordt er in overleg met de coördinator naar alternatieve mogelijkheden gezicht.

Ruilen of verhindering

Wanneer een lid op het laatste moment, door o.a. ziekte, blessure of andere gezondheidsproblemen een taak niet kan verrichten, dan kan de taak worden overgedragen aan een ander lid. Het lid is zelf verantwoordelijk voor het tijdig regelen van een vervanger. Ook is het lid verantwoordelijk voor dat de vervanger ook daadwerkelijk op het afgesproken tijdstip verschijnt en de

afgesproken taak verricht. Het staat iedereen vrij om te ruilen. De oorspronkelijk ingeroosterde vrijwilliger blijft echter te allen tijde verantwoordelijk voor de dienst. Het ruilen van een taak moet worden doorgegeven aan de coördinator van de commissie.

Sancties

Het niet invullen van een taak wordt als niet sportief beschouwd en zal gesanctioneerd worden. Het bestuur betreurt het dat deze maatregel moet worden ingevoerd, maar dit is helaas onontkoombaar en dient ook ter bescherming van de overgrote meerderheid van de leden (of ouders van jeugdleden) die hun sportieve plicht wel nakomen.

In geval van het niet invullen van een taak zal er binnen een week met het niet verschenen lid of ouder van het lid contact worden gezocht door de vrijwilligerscoördinator, waarin hij/zij op zijn tekortkoming wordt gewezen.

Indien blijkt dat het niet opkomen moedwillig heeft plaats gevonden, dan volgt een sanctie. Voor alle leden is dat een gele kaart. Deze sanctie wordt geregistreerd door de vrijwilligerscoördinator.

Indien het lid het volgende jaar weer niet verschijnt voor de vrijwilligerstaak dan volgt er een rode kaart. Het bestuur kan daarna besluiten om het lid te royeren wegens het niet nakomen van verenigingsverplichtingen.