SCHEIDSRECHTERSVERENIGING

Opgericht 14 januari 1924

# “Zwolle en Omstreken”

Koninklijk goedgekeurd 28 september 1970

COVS FAIR PLAY

# DRAAIBOEK SECRETARIAAT S.Z.O.

**nummer SZO / JL / 16064**

**d.d. 30 augustus 2016**

scheidsrechtersvereniging Zwolle en omstreken – opgericht 14 januari 1924

# INHOUD


| | Omschrijving | Pagina |
|---|---|---|
| | Voorpagina | 1 |
| | Inhoudsopgave | 2 |
| 1. | Statuten, Huishoudelijk Reglement en de Kamer van Koophandel | 3 |
| 2. | Taakomschrijving secretaris | 3 |
| 3. | Ledenadministratie | 4 |
| 4. | Administratieve gang van zaken binnen de vereniging | 4 |
| 5. | Correspondentie, voor zover niet gedelegeerd aan één der commissies | 5 |
| 6. | Opstellen agenda t.b.v. bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen | 5 |
| 7. | Verzending poststukken | 6 |
| 8. | Beheer van het Archief, m.u.v. de financiële stukken | 6 |
| 9. | Opstellen van het Jaarverslag t.b.v. de Algemene Ledenvergadering | 6 |
| 10. | Notulen van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen | 7 |
| 11. | Regelen van onderscheidingen en opstellen van voordrachten daartoe | 7 |
| 12. | Besluit bestuur SZO inzake “Lief & Leed en Vergoedingen” | 8 |
| 13. | Kopij t.b.v. het vakblad “De Scheidsrechter” | 8 |
| 14. | Kopij t.b.v. het clubblad “Scheidsrechterskontakt” van de SZO | 8 |
| 15. | Inhoud activiteiten Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. | 8 |
| 16. | Jeugdspelregelwedstrijden van COVS Nederland | 9 |
| 17. | Spelregelwedstrijden voor COVS-teams van COVS Nederland | 11 |
| 18. | Interne spelregelwedstrijden om de Derk Jan Klein Tijssink bokaal | 11 |
| 19. | Veldvoetbaltoernooien | 12 |
| 20. | Zaalvoetbaltoernooien | 12 |
| 21. | Trainingsgroepen | 13 |
| 22. | Conditietest | 13 |
| 23. | De ontspanningscommissie | 13 |
| 24. | Vergaderingen COVS-groepen met de KNVB District Noord-Oost | 13 |
| 25. | Voorzittersoverleg Oostelijke COVS-groepen | 13 |
| 26. | Districtsvergaderingen COVS District Oost | 14 |
| 27. | Jaarlijkse Algemene Vergadering COVS Nederland | 14 |
| 28. | Verloting | 14 |
| 29. | Portefeuilleverdeling bestuur Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. | 14 |
| 30. | Tot slot | 14 |

## 1. Statuten, Huishoudelijk Reglement en de Kamer van Koophandel

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement zijn de "spoorboekjes" van de vereniging. Bij essentiële punten op de Algemene Ledenvergadering kan hierop worden terug gevallen. Met name de Statuten zijn bindend voor de besluitvorming. Bijvoorbeeld het aantal stemmen dat nodig is om een bepaald besluit te laten aannemen, dan wel te laten verwerpen.

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement van onze vereniging kunnen, indien noodzakelijk, worden aangepast. Dit kan alleen onder goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering. Wijzigingen in het bestuur moeten op grond van het Verenigingsrecht worden gemeld bij de Kamer van Koophandel (K.v.K.). Hiervoor zijn aparte formulieren verkrijgbaar bij de Kamer van Koophandel. Meestal worden deze periodiek door de K.v.K. zelf naar de verenigingen gestuurd. Eén keer per jaar krijgt de penningmeester een acceptgirokaart toegestuurd voor de bijdrage, welke is verschuldigd als inschrijving in het register van de K.v.K.. Hier zijn vaak de mutatieformulieren bijgevoegd.

Wijzigingen van Statuten zijn pas van kracht of onherroepelijk, zodra deze bij een Notaris zijn gepasseerd. Bij een Huishoudelijk Reglement hoeft dat niet. Als aanpassingen van het Huishoudelijk Reglement door de Algemene Ledenvergadering zijn goedgekeurd en aangenomen, dan kan de secretaris de goedgekeurde tekst zelf in het Huishoudelijk Reglement aanpassen.

## 2. Taakomschrijving secretaris

De taakomschrijving van een bestuurslid van de SZO vloeit voort uit het Huishoudelijk Reglement, dat is gebaseerd op de Statuten van de vereniging. De taakomschrijving van de secretaris luidt als volgt. De **secretaris van Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o.** (SZO):

a. voert alle correspondentie uit naam en in overleg met het bestuur en hij houdt afschrift van alle uitgaande stukken;
b. behandelt alle inkomende en uitgaande correspondentie, met uitzondering van contributie- en andere financiële aangelegenheden (donaties e.d.);
c. stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor de bestuursvergaderingen;
d. notuleert de bestuursvergaderingen en maakt hiervan een verslag/notulen/besluitenlijst;
e. stelt in overleg met de voorzitter en penningmeester de agenda op voor de Algemene Ledenvergadering(en);
f. notuleert de Algemene Ledenvergadering(en), maakt hiervan een verslag/notulen en draagt zorg voor publicatie;
g. brengt op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering het door het bestuur goedgekeurd jaarverslag over het voorgaande verenigingsjaar (kalenderjaar) uit en draagt zorg voor publicatie;
h. heeft zitting het dagelijks bestuur (DB) van de vereniging;
i. draagt zorg voor archivering van de notulen van bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen;
j. beheert en bewaart het archief voor zover het zijn werkzaamheden betreffen, totdat het archief wordt aangeboden aan het Historisch Centrum Overijssel, Van Wevelinkhovenstraat te Zwolle;
k. ontvangt gasten en/of genodigden op clubavonden;
l. bezoekt recepties e.d. (in overleg en afstemming met de andere bestuursleden;
m. heeft de regie en zorg voor de uitgifte van het clubblad "Scheidsrechterskontakt" van de SZO;
n. zorgt voor distributie van het clubblad "Scheidsrechterskontakt" onder de leden en interne en externe organisaties;
o. zorgt voor mededelingen in voornoemd clubblad;
p. zorgt - indien noodzakelijk - voor kopij in het orgaan "de Scheidsrechter" van COVS Nederland;
q. bespreekt in overleg met voorzitter en penningmeester de accommodaties voor alle activiteiten van de vereniging;
r. verzorgt de publicaties op en onderhoud van de website van de COVS (Zwolle);
s. organiseert namens het bestuur – samen met de voorzitter en andere commissieleden – een interne kartcompetitie;
t. vervangt in voorkomende gevallen de voorzitter, penningmeester of de andere bestuursleden; bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter of andere bestuursleden treedt hij onmiddellijk in al hun rechten en verplichtingen.

De secretaris is het spilpunt van de vereniging, die nog vele andere zaken moet coördineren. Bij de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. (SZO) is een aantal permanente commissies actief. Deze worden eveneens genoemd in het Huishoudelijk Reglement. Op dit moment is de Technische commissie (TC) "slapende", zodat momenteel slechts alleen de kascommissie en ontspanningscommissie actief zijn. Aangezien het clubblad "Scheidsrechterskontakt" thans digitaal wordt uitgebracht, is de redactiecommissie in 2014 opgeheven. De secretaris is samen met de andere bestuursleden verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten, die door de Algemene Ledenvergadering zijn vastgesteld. Het bestuur is er voor verantwoordelijk dat de Statuten en het Huishoudelijk Reglement worden uitgevoerd.

## 3. Ledenadministratie

Er zijn scheidsrechtersverenigingen (COVS-groepen) in COVS Nederland, die voor de ledenadministratie een ander bestuurslid (b.v. de penningmeester) hebben aangewezen. Dit houdt vaak verband met het feit, dat een goede ledenadministratie van belang is voor het innen van de contributie. Bij de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. is de penningmeester eveneens verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Hiervoor wordt het programma PC Leden van de Rabobank toegepast. Een uitdraai van de ledenlijst wordt uitgebracht als een Excel-document. De landelijke Ledenadministratie wordt onder auspiciën van het VCN uitgevoerd door de Landelijke Commissie Informatisering (LCI). De ledenadministratie wordt veelal in het computerprogramma Excel uitgevoerd. De mutaties worden eveneens in dit programma aangeleverd.

**Nieuwe leden**

Scheidsrechters, die van de cursus komen, dienen zoveel mogelijk lid te worden van de COVS. Hoe groter de organisatie, zoveel te sterker staan we tegenover de KNVB. Nieuwe leden kunnen zich opgeven via een apart aanmeldingsformulier, dat bij de secretaris verkrijgbaar is.
Nieuwe leden krijgen na aanmelding informatie van de SZO toegestuurd, evenals een mouwembleem Fair Play van de COVS ten teken van lidmaatschap. Het eerste mouwembleem is gratis en wordt aan de COVS-groep vergoed door de landelijke penningmeester van de COVS.
De penningmeester dient nieuwe leden op te geven bij COVS Nederland. Dit geschiedt thans via e-mail en gebeurt in Excel. Vanuit de ledenadministratie van COVS Nederland (LCI) geschiedde tot voor kort ook de verzending van het vakblad "De Scheidsrechter". Het landelijk orgaan van de COVS wordt thans ook digitaal uitgebracht. Het e-mailadres is: administratie@covs.nl.
De Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. staat geregistreerd onder het nummer 513. Op grond van de opgaves aan de Ledenadministratie van COVS Nederland wordt ook de kwartaalafdracht aan COVS Nederland bepaald. De penningmeester dient per kwartaal een afdracht te doen. Het aantal leden per maand wordt bepaald aan de hand van de opgaves aan de Ledenadministratie. Het is daarom ook belangrijk om eventuele opzeggingen van het lidmaatschap zo snel mogelijk door te geven. Nieuwe leden dienen ook zo snel mogelijk te worden aangemeld, omdat ze anders het orgaan van de COVS, het vakblad "De Scheidsrechter" (thans E-magazine) niet ontvangen. Degene die de ledenadministratie bij de COVS-groep bijhoudt, moet ook nauwe contacten onderhouden met de penningmeester van de groep, aangezien het ledenbestand ook van belang is voor het innen van de clubcontributie.

## 4. Administratieve gang van zaken binnen de vereniging

De administratieve werkzaamheden zijn heel omvangrijk. Dat wil niet zeggen, dat je er veel werk mee hebt, want dat valt reuze mee. Je kunt er net zoveel tijd aan besteden als je zelf wilt. Ik bedoel hier alleen mee te zeggen, dat er zoveel randverschijnselen zijn, waar je weet van moet hebben. Daarom heb ik dit draaiboek gemaakt. Ik pretendeer niet, dat het volledig is, doch ik denk dat elke secretaris hiermee een eind op weg komt. Verderop in dit document kom je allerlei taken tegen, die moeten worden uitgevoerd. Het is wellicht tevens handig om een kopie af te geven aan alle andere bestuursleden, zodat zij eveneens op de hoogte zijn van deze belangrijke informatie.

Over het algemeen valt de correspondentie voor een COVS-groep nogal mee. Er komt meer post in, dan dat er uit gaat. Uit bestuursvergaderingen blijkt vaak welke brieven de deur uit moeten. Ook heb ik hierover vrij veel contact met de voorzitter om het onderwerp/zaak kort te sluiten. Doordat ik al enige jaren meeloop bij de COVS, doe ik brieven vaak zelfstandig af, tenzij het een hele delicate kwestie betreft. In dat geval is wel overleg met het Dagelijks Bestuur (DB) gewenst. De uitgaande post (brieven) neem ik de eerstvolgende bestuursvergadering mee of stuur het eventueel met de agenda voor de eerstvolgende vergadering mee. De laatste jaren deel ik op de bestuursvergaderingen setjes uit met diverse uitgeprinte exemplaren van de agenda, notulen, postlijsten, activiteitenoverzicht en andere vergaderstukken.

Ik kan me voorstellen, dat een nieuwe secretaris de eerste tijd veel overleg voert met de voorzitter en-of de penningmeester. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het DB van de vereniging. Zij zijn het eerst verantwoordelijk, uiteraard samen met de overige bestuursleden.

Alle uitgaande poststukken worden digitaal bewaard. Ook wordt vaak gebruik gemaakt van teksten uit voorgaande correspondentie, zodat brieven niet nogmaals behoeven te worden over getypt. Bij bepaalde terugkerende zaken, zoals de conditie-test, de jeugdspelregelwedstrijden e.d. behoef je vaak alleen de datum van de brief te wijzigen en het tijdstip waarop de activiteiten plaatsvinden en de eventueel wisselende locaties. Commissies hebben in het verleden bewezen, dat zij ook best in staat zijn hun zaken af te wikkelen. In goed overleg met de spelregelcommissie en ontspanningscommissie kun je bepaalde correspondentie aan deze commissie(s) delegeren. Persoonlijk houd ik er meer van om alles in één hand te houden, doch je ontkomt er niet altijd aan. Het hangt mede af van de personen, die de commissie(s) bemensen.

De onkosten van het secretariaat (porto, papier, enveloppen e.d.) kun je via de penningmeester terug vorderen (declareren). Bij de aanschaf van meerdere postzegels behoor je een bonnetje te vragen, zodat de uitgaven kunnen worden aangetoond. Op de achterkant van de bon, kun je ook bijvoorbeeld nog aangeven voor welk doel (bijvoorbeeld voor de verzending van de jaarstukken) je de postzegels hebt aangeschaft.

## 5. Correspondentie, voor zover niet gedelegeerd aan één der (permanente) commissies

De secretaris voert de correspondentie van de vereniging uit, voor zover deze niet is gedelegeerd aan een bepaalde commissie. Het is zinvol om hierover afspraken te maken met de diverse commissies. De secretaris kan zelf aangeven hoe hij de werkwijze graag zou zien. De secretaris is immers het spilpunt van de vereniging. Hij dient er voor te zorgen, dat een afschrift van de uitgaande correspondentie wordt opgeborgen in het archief. Volgens de archiefwet behoren jaarstukken en andere waardevolle documenten zoals b.v. de notulen 10 jaar te worden bewaard. Ingekomen poststukken worden in de regel slechts 5 jaar bewaard. De secretaris is primair niet verantwoordelijk voor de financiële correspondentie. Deze taak ligt bij de penningmeester van de vereniging.

## 6. Opstellen agenda t.b.v. bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen

Omdat de secretaris de termijnen van de te houden bestuursvergaderingen “bewaakt”, neemt de secretaris altijd contact op met de voorzitter om met hem samen de agenda voor de eerstvolgende bestuursvergadering op te stellen. Er worden altijd enkele vaste agendapunten opgevoerd, zoals: 1. Opening, 2. Vaststellen definitieve agenda, 3. Notulen/besluitenlijst vorige vergadering, 4a. De ingekomen stukken, 4b. De uitgaande post, 4c. Activiteitenoverzicht, 5. Mededelingen. Vervolgens worden de te behandelen agendapunten opgevoerd onder bijvoorbeeld de punten 6. Van de voorzitter, 7. Van de penningmeester, 8. Van de secretaris, 9. Van de portefeuillehouder I, 10. Van de portefeuillehouder II.

De laatste drie punten zijn altijd: 11. Wat verder ter tafel komt, 12. Rondvraag, 13. Sluiting.

De samen met de voorzitter opgestelde agenda wordt naar alle bestuursleden gezonden, eventueel vergezeld van de notulen van de vorige keer. Aangezien ik notulen vaak direct na de vergadering maak, stuur ik de notulen (of besluitenlijst) in een eerder stadium reeds naar de bestuursleden. Dit kan voor sommige bestuursleden, die bepaalde acties moeten ondernemen, een geheugensteun zijn om zaken niet te vergeten en om te zien wat hierover in het bestuur is afgesproken. Dit is uiteraard niet strikt noodzakelijk.

De agenda voor de Algemene Ledenvergadering wordt in één der bestuursvergaderingen, vóór deze ledenvergadering, besproken. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van het standaard model, dat in de computer is opgeslagen. De agenda kan gemakkelijk in het tekstverwerkingsprogramma Word worden aangepast. Er zijn evenals bij bestuursvergaderingen altijd vaste agendapunten, die op grond van de Statuten (artikel 12), op de agenda / uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering moeten worden vermeld. Deze punten zijn:

02. Vaststelling notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering;
03. Ingekomen stukken (en mededelingen);
04. Jaarverslag secretaris;
05. Verslag kascommissie;
06. Verkiezing leden kascommissie;
07. Jaarverslag penningmeester;
08. Vaststelling contributie;
09. Vaststelling begroting;
10. Bestuursbeleid;
11. Verkiezing bestuursleden;
12. Verkiezing leden van andere commissies;
13. Rondvraag;
14. Huldigingen;
15. Genodigden aan het woord;
16. Sluiting.

Voor agendapunt 11 (verkiezing bestuursleden) moet worden aangegeven, wie periodiek aftredend is/zijn. Hiervoor wordt verwezen naar het rooster van aftreden. De uitnodiging van de Algemene Ledenvergadering gaat samen met de notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering en het Jaarverslag van de secretaris naar alle leden van onze vereniging.
Er gaat een aparte brief c.q. uitnodiging met alleen de agenda naar de genodigden. Daarnaast gaat er een officiële uitnodigingsbrief met agenda, notulen en het jaarverslag naar het Districtsbestuur van COVS Oost. Een afschrift van deze brief gaat naar het Verenigingsbestuur COVS Nederland. In het volgende hoofdstuk staat vermeld wie de genodigden zijn.

## 7. Verzending poststukken

Dit punt behoeft geen verdere uitleg. De secretaris zorgt voor de verzending van de post, tenzij de correspondentie in overleg met de secretaris is gedelegeerd. Het is echter noodzakelijk, dat een afschrift van alle uitgaande correspondentie wordt bewaard in het archief. Brieven, die door een commissie zijn verzonden, behoren in afschrift aan de secretaris te worden afgegeven. Voor de onkostenvergoeding verwijs ik naar hoofdstuk 3. Administratieve gang van zaken binnen de organisatie.

De uitnodiging voor de bestuursvergaderingen gaat naar alle andere bestuursleden, inclusief de secretaris zelf. Het origineel wordt opgeborgen in de map (ordner) "Notulen". De goedgekeurde notulen worden tijdens de vergadering eventueel mede ondertekend door de voorzitter.

De uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering gaat naar alle leden van onze vereniging. Hier worden tevens bijgevoegd de notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering en het Jaarverslag van de secretaris. De financiële jaarstukken, zoals het Jaarverslag van de penningmeester en de Begroting voor het nieuwe kalenderjaar, worden **niet** meegestuurd. Dit is in het verleden in het toenmalig bestuur van de SZO afgesproken om te voorkomen dat door onzorgvuldigheid van één der leden de hele financiële "handel en wandel" van de vereniging bij externe mensen en instanties terecht komt, die daar niets mee van doen hebben. De financiële stukken worden ter vergadering uitgereikt en liggen een uur vóór aanvang van de vergadering bij de ingang ter inzage en worden zo mogelijk nadien weer ingenomen.
De uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering (ALV) gaat d.m.v. een brief met agenda voor de ALV naar de volgende personen:

a. Alle leden (conform statuten);
b. COVS District Oost;
c. Alle zusterverenigingen van COVS District Oost.
d. Verenigingsbestuur COVS Nederland;
e. KNVB District Oost;

Het is aan te bevelen om op het archiefexemplaar van de uitnodiging op de achterzijde te vermelden aan wie de uitnodiging is verzonden. De secretaris maakt gebruik van samenvoegbestanden en lijsten met adressen van personen en instanties, zodat brieven en lijsten worden samengevoegd tot het aantal te verzenden uitnodigingen.

## 8. Beheer van het archief, m.u.v. financiële stukken

Thans worden alle ingekomen stukken opgeborgen in ordners. Dit geldt eveneens voor alle uitgaande brieven. Alle ingekomen stukken en uitgaande brieven krijgen een nummer. De ingekomen stukken krijgen een opeenvolgend nummer en begint ieder kalenderjaar met nummer 1, bijvoorbeeld 2016-005. Uitgaande post krijgt een uniek nummer met een kenmerk. Uit dit kenmerk is op te maken, wie de brief heeft gemaakt, bijvoorbeeld SZO/JL/2016.055. De SZO staat voor de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o., de JL staat voor de initialen van de secretaris Jan Lahuis. 2016 geeft het kalenderjaar aan. Het nummer 055 is het eerstvolgende nummer voor het uitgaande document (brief). Er kan ook voor worden gekozen om een uniek nummer of kenmerk af te geleiden van de datum van verzending van de brief. Bijvoorbeeld een brief die is verzonden op 28 maart 1995, krijgt kenmerk JJMMDD oftewel 950328. Het kenmerk van de uitgaande brief wordt dan als volgt: SZO/JL/950328. Als er op dezelfde dag meerdere brieven worden verstuurd, dan worden ze als volgt genummerd: SZO/JL/950328-1, SZO/JL/950328-2, etc.

Het beheer en de archivering van de financiële stukken is in handen van de penningmeester van de SZO. De financiële stukken behoren volgens de archiefwet eveneens 10 jaar te worden bewaard. De financiële jaarverslagen behoren voor altijd te worden bewaard. Deze behoren na verloop van tijd dan ook te worden "afgestoten" aan het Historisch Centrum Overijssel te Zwolle en daar te worden toegevoegd aan het reeds bestaande archief van de SZO.

Zoals reeds eerder aangehaald, behoort het archief in principe 5 jaar bewaard te blijven. De stukken van de Algemene Ledenvergaderingen en notulen dienen altijd bewaard te blijven. Dat geldt ook voor de afschriften van de ledenadministratie. Op deze wijze kan altijd worden nagegaan hoelang iemand reeds lid is van de organisatie of het lidmaatschap heeft opgezegd. Dit is belangrijk in verband met de eventueel aan iemand uit te reiken COVS-speld voor haar/zijn 25-, 40, of 50-jarig lidmaatschap.

## 9. Opstellen Jaarverslag secretaris t.b.v. de Algemene Ledenvergadering

In principe kan gebruik worden gemaakt van het reeds bestaande jaarverslag. Uiteraard moeten de verstrekte gegevens worden aangepast aan het bijbehorende kalenderjaar. Daarnaast behoort de tekst natuurlijk te worden aangepast.

Het jaarverslag is van de secretaris, alhoewel hij optreedt mede namens het bestuur van de SZO. De secretaris geeft in eigen bewoordingen aan wat hij van het afgelopen jaar vindt. Het is goed om het jaarverslag vooraf ter kennis te brengen aan de overige bestuursleden met het verzoek om op- en aanmerkingen aan jou door te geven. De op- en aanmerkingen kunnen dan nog in de definitieve versie worden verwerkt, waarna ze in een bestuursvergadering kunnen worden geaccordeerd.
Vroeger werd het jaarverslag tijdens de Algemene Ledenvergadering voorgelezen. Later werd op de Algemene Ledenvergadering besloten om het jaarverslag met de uitnodiging en agenda mee te sturen.
In het jaarverslag komt een aantal activiteiten aan de orde. Deze worden in chronologische volgorde weergegeven. De gegevens t.b.v. het jaarverslag moeten worden verzameld uit:

a. de berichtgeving via het (digitale) vakblad "de Scheidsrechter";
b. informatie en gegevens uit ons eigen clubblad;
c. informatie uit de clubbladen van onze zusterverenigingen in COVS District Oost;
d. mocht je een "nummer" van het clubblad missen, bij de redactie (secretariaat) wordt van elk uitgegeven nummer een exemplaar bewaard;

Het is daarom "verstandig" om de exemplaren van "de Scheidsrechter" en de exemplaren van het "Scheidsrechterskontakt", het clubblad van de SZO, minimaal één of twee jaar te bewaren.

## 10. Notulen van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen

Het spreekt voor zich dat de secretaris van de vereniging zorgdraagt voor de notulering van alle bestuursvergaderingen, alsmede van de Algemene Ledenvergadering (ook wel Jaarvergadering genoemd).

Als secretaris heb je hierin een grote mate van vrijheid. Als de besproken agendapunten en de besluiten daarop maar terugkomen in het verslag (notulen of besluitenlijst). De secretaris kan dit naar eigen goeddunken invullen. De één doet het zo, de ander doet het weer anders. Het ligt er maar aan, hoeveel tijd je er aan wilt of kunt spenderen. Persoonlijk houd ik meer van de woordelijke verslaglegging. Zo wordt het notuleren gepropageerd. Bovendien kan iedereen het verloop van de vergadering beter herinneren. Je kunt echter ook de telegramstijl hanteren of slechts een besluitenlijst maken. Als je voor het notuleren de telegramstijl kiest, dan is een besluitenlijst(je) daarnaast ook wel gemakkelijk of een zogenaamde actielijst. Besluitenlijsten zijn anders. Deze kun je echter ook uitvoeriger maken. Over het algemeen wordt het behandelde punt genoemd, gevolgd door het genomen besluit. Voor de hiervoor genoemde opties is allemaal iets te zeggen. Het is wellicht heel verstandig om aan het begin van de vergadering te vragen, wat het bestuur van de secretaris verwacht. Je kunt dan handelen naar bevind van zaken. De huidige secretaris van de SZO neemt alle vergaderingen op en luistert deze daarna af om de notulen te maken. Dit kost wel meer (vrije) tijd, maar de notulering kan daardoor wel exacter worden geformuleerd en besproken zaken worden niet vergeten.

## 11. Regelen van onderscheidingen en opstellen van voordrachten daartoe

De COVS kent een eigen onderscheidingensysteem. Dit Normeringssysteem Onderscheidingen COVS Nederland is door het Hoofdbestuur van COVS Nederland vastgesteld in 1995. Met besluit van het Bestuur COVS Nederland d.d. 7 oktober 1997 is het normeringssysteem bijgesteld.

De COVS kent onderscheidingen bij respectievelijk een 25-, 40-, 50-, 60- en 75-jarig lidmaatschap bij de COVS. COVS Nederland kent ook jubileumgratificaties voor besturen van lidverenigingen, die respectievelijk 25, 40, 50, 60, 75, 100 of meer jaren bestaan.
De jubileumgratificaties luiden als volgt:
25 jaar – een COVS-wimpel; thans na invoering van de euro € 2,50 per jaar = 25 x 2,50 = € 62,50;
40 jaar – *f* 200,= – thans 40 x 2,50 = € 100,==;
50 jaar – *f* 250,= – thans 50 x 2,50 = € 125,==;
60 jaar – *f* 300,= – thans 60 x 2,50 = € 150,==;
75 jaar – *f* 375,= – thans 75 x 2,50 = € 187,50;
100 jaar – *f* 500,= – thans 100 x 2,50 = € 250,==;

Naast de hierboven genoemde huldeblijken, kent de COVS ook de Zilveren Scheidsrechter en de Gouden Scheidsrechter als waardering voor de jarenlange bestuurlijke inzet voor de COVS op locaal Groepsniveau, Districtsniveau of Landelijk niveau. Hiervoor is een normeringssysteem in het leven geroepen, die de subjectiviteit grotendeels uitsluit. Voor de normering, de werkwijze e.d. verwijs ik naar het Normeringssysteem COVS Nederland dat op de website van de COVS, **www.covs.nl** kan worden gedownload.
Om in aanmerking te komen van de bovenstaande huldeblijken en onderscheidingen, dient door de secretaris van de desbetreffende COVS-groep een aanvraag om een onderscheiding te worden opgesteld. Er zijn hiervoor bij de secretaris van het desbetreffende district aanvraagformulieren verkrijgbaar. Als bijlage is een formulier van COVS District Oost bijgevoegd.

De huldeblijken dienen bij het desbetreffende districtsbestuur te worden aangevraagd, die de aanvraag dient te beoordelen. Indien de beoordeling (is het aantal lidmaatschapsjaren juist?) positief is, dan kan de secretaris van het desbetreffende district de aanvraag zelfstandig afhandelen.
De onderscheidingen dienen bij het desbetreffende districtsbestuur te worden aangevraagd, die de aanvraag op haar beurt voorziet van een positief advies, waarna de aanvraag wordt doorgestuurd naar het secretariaat van COVS Nederland. Sinds 2015 worden aanvragen om een 25-, 40-, 50-, 60- en 75-jarig lidmaatschapsspeld verzonden aan de Beheerder van de Bondsartikelen van de COVS. Deze verifieert het aantal lidmaatschapsjaren bij de Ledenadministratie van COVS Nederland. Als de aanvraag juist is, wordt de speld naar het desbetreffende districtsbestuur van de COVS verzonden. Deze zorgt voor de uitreiking van de speld.

**12. Besluit bestuur SZO inzake "Lief & Leed en Vergoedingen"**

In de bestuursvergadering van 26 mei 2016 heeft het bestuur van de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. het "Lief en Leed"-besluit van 19 augustus 2009 geactualiseerd. Dit nieuwe "Lief & Leed en Vergoedingenbesluit" moet in de bestuursvergadering van 14 september 2016 definitief worden vastgesteld. In dit besluit zijn ook de jubilea van zusterverenigingen van COVS District Oost en de Voetbalverenigingen in het rayon van de SZO opgenomen. Voor bijzonderheden en de bedragen van de vergoedingen, verwijs ik naar de bijlage.

**13. Kopij t.b.v. het vakblad "De Scheidsrechter"**

Aangezien de clubberichten in het vakblad "de Scheidsrechter" reeds jaren geleden zijn afgeschaft, behoeft hiervoor geen kopij meer te worden aangeleverd. Wenst men desondanks een bericht in "de Scheidsrechter" te plaatsen, dan dient het desbetreffende artikel te worden aangeleverd bij de regio-correspondent van het desbetreffende district van de COVS. De Redactie van "de Scheidsrechter" bepaalt of het aangeleverde artikel wordt gepubliceerd. Het blad "de Scheidsrechter" wordt sinds 2014 digitaal als een E-magazine uitgegeven.

**14. Kopij t.b.v. het clubblad "Scheidsrechterskontakt" van de SZO.**

De Redactie van ons eigen clubblad is in 2014 opgehouden te bestaan. Sinds juni 2014 wordt het clubblad van de SZO digitaal als een bladerbare pdf-versie uitgegeven. De redactie en regie van het clubblad liggen momenteel bij het secretariaat. De publicatie ligt bij Drukkerij Meijerink te Dalfsen. Zij zorgen er voor dat de bladerbare pdf-versie op de website van Drukkerij Meijerink zogenaamd on-line staat. Aan de leden van de SZO met een e-mailadres wordt een link verzonden. Aan de leden van de SZO zonder e-mailadres wordt nog een gedrukte (papieren) versie verzonden. Dat geldt ook voor de adverteerders in het clubblad. Aan het clubblad werken enkele vaste medewerkers mee, zoals de voorzitter (voorwoord) en secretaris (bestuursmededelingen). De voorzitter en secretaris stemmen hun bijdrage op elkaar af, zodat doublures tot een minimum worden beperkt.

**15. Inhoud activiteiten van de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o.**

Zoals reeds is gememoreerd in de taakomschrijving van de secretaris op pagina 3 van dit boekwerk, wordt de secretarisfunctie vaak het spilpunt van de vereniging genoemd. Ik heb reeds op één van de voorgaande pagina's gezegd, dat heel veel taken (kunnen) worden gedelegeerd aan een aantal commissies, die binnen onze vereniging actief zijn. De secretaris heeft wel als taakopdracht er op toe te zien dat bepaalde COVS-taken ook inderdaad worden uitgevoerd. In de taakomschrijving op pagina 3 worden een x-aantal items genoemd waar in de volgende pagina's wordt ingegaan op de werkzaamheden, welke daarbij dienen te worden uitgevoerd. Mochten er naderhand vragen komen van één of ander commissielid, die niet exact weet, wat hem te doen staat of indien er binnen het bestuur met portefeuilles wordt geschoven, zodat een nieuwe portefeuillehouder opnieuw moet worden ingewerkt dan kun je terug vallen op dit draaiboek. Achtereenvolgens zullen de volgende onderwerpen aan de orde worden gesteld:

- jeugdspelregelwedstrijden van COVS Nederland;
- spelregelwedstrijden voor COVS-teams van COVS Nederland;
- interne spelregelwedstrijden om de Derk Jan Klein Tijssinkbokaal;
- veldvoetbaltoernooien;
- zaalvoetbaltoernooien;
- trainingsgroepen;
- conditietest;
- de ontspanningscommissie;
- vergaderingen COVS-groepen met de KNVB District Noord-Oost;
- voorzittersoverleg oostelijke COVS-groepen;
- districtsvergaderingen COVS District Oost;
- jaarlijkse algemene vergadering van COVS Nederland;
- verloting;
- portefeuilleverdeling bestuur Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o.

## 16. Jeugdspelregelwedstrijden van COVS Nederland

Reeds sinds 1974 organiseert de COVS spelregelwedstrijden voor de jeugd van voetbalverenigingen. In de eerste plaats om de jeugd wegwijs te maken in "De regels van het voetbalspel". In de tweede plaats om de jeugd "warm" te maken voor de hobby van "scheidsrechter", zodat hij of zij zich later zelf meldt bij de KNVB om een cursus te volgen om scheidsrechter te worden. Het Hoofdbestuur van de COVS houdt er daarbij ook rekening mee, dat deze potentiële scheidsrechters ook potentiële leden zullen zijn van de COVS. Het Verenigingsbestuur COVS Nederland (hoofdbestuur) van de COVS is van mening, dat elke scheidsrechter lid behoort te zijn van de COVS.
Elk District van de COVS heeft een andere werkwijze. De uitgangspunten zijn echter gelijk. Er zijn COVS-groepen, maar ook COVS-districten, die een spelregelcommissie hebben. Deze commissies verzorgen de organisatie van jeugdspelregelwedstrijden bij de COVS-groepen en in het desbetreffende COVS-district. Indien noodzakelijk, afhankelijk van de aanmeldingen voor deze wedstrijden, worden er (meerdere) voorronden gehouden. Vervolgens vindt er een groepsfinale plaats. De winnaars van de groepsfinales plaatsen zich voor de Districtsfinale. De winnaars van de Districten plaatsen zich voor de Landelijke Finale Jeugdspelregelwedstrijden van COVS Nederland. Deze worden door de LCS, onder auspiciën van het VCN, georganiseerd, maar sinds jaar en dag "uitbesteed" aan een COVS-groep. De Scheidsrechtersvereniging Amersfoort e.o. heeft deze spelregelwedstrijden sinds mensenheugenis georganiseerd, waarna zij werd "afgelost" door de Scheidsrechtersvereniging Apeldoorn e.o. (SAO). De SAO heeft de organisatie van het Nederlands Kampioenschap Jeugdspelregelwedstrijden vervolgens tientallen jaren op zich genomen. Sinds die tijd is het NK Jeugdspelregelwedstrijden van de COVS een "begrip". Vanaf 14 april 2007 tot heden wordt de Landelijke Finale Jeugdspelregelwedstrijden van COVS Nederland georganiseerd door de Deventer Scheidsrechtersvereniging e.o. (DSV) in het Etty Hillesum Lyceum, locatie De Keurkamp, te Deventer. In 2017 dus voor de tiende keer.

In de bestuursvergadering van 19 november 2008 heeft het bestuur van de SZO besloten om geen Jeugdspelregelwedstrijden meer te organiseren. De secretaris van de SZO heeft een enquête onder alle (91) voetbalverenigingen in het rayon (werkgebied) van de SZO gehouden. Er kwamen 49 reacties binnen, waarvan 34 ontvangstbevestigingen zonder inhoudelijke reacties. De overige 42 verenigingen reageerden dus niet. Er werden 15 inhoudelijke reacties ontvangen waarvan één reactie niet viel te traceren van welke vereniging deze reactie afkomstig was. Deze vereniging had echter ook geen interesse, zodat het resultaat niet bepalend was. Van het restant (14) hadden 10 verenigingen geen interesse. Van de overige 4 hadden er twee wel interesse en zouden dit bespreken met hun respectievelijke jeugdcommissies. Van de overige twee verenigingen deed er één vereniging (Nieuwleusen) met 1 team mee. Het andere team wilde meedoen en zou actie ondernemen, zodra de datum bekend zou zijn. Voornoemde respons was voor het bestuur van de SZO aanleiding om geen jeugdspelregelwedstrijden meer te organiseren. Voor slechts één of twee teams is het niet rendabel en veel te kostbaar om een dergelijke spelregelavond te organiseren.

De data voor de districtsfinales in de COVS-districten en de landelijke finale van COVS Nederland worden op voordracht van de landelijke commissie LCS door de Jaarlijkse Algemene Vergadering van COVS Nederland vastgesteld. De data voor de voorronden bij de COVS-groepen en de districten worden door elk afzonderlijk district zelf bepaald. De pakketten met spelregelvragen worden door de LCS geleverd. Indien een COVS-groep jeugdspelregelwedstrijden organiseert, zijn dit de volgende taken:

a. Alle voetbalverenigingen in het rayon van SZO moeten worden "aangeschreven" en worden uitgenodigd om aan de jeugdspelregelwedstrijden deel te nemen. Een afschrift van de uitgaande brief kan bij de secretaris van de SZO worden opgevraagd. Aan de brief is een opgavestrook verbonden die aan de voorzitter van de spelregelcommissie van de SZO of het secretariaat moet worden opgestuurd. Deze brief wordt gestuurd naar alle jeugdsecretarissen van de voetbalverenigingen. In de brief dient ook een inschrijfdatum te worden genoemd, waar binnen de opgave ontvangen dient te zijn, zodat tijdig met de organisatie van deze jeugdspelregelwedstrijden kan worden aangevangen. Het rayon van de SZO kent 91 voetbalverenigingen op de zaterdag en zondag. De adressen van zowel de secretarissen als de jeugdsecretarissen zijn in het adresboek van de KNVB opgenomen.
b. Nadat de inschrijftermijn (meestal 1 januari) is verstreken bepaalt de spelregelcommissie afhankelijk van het aantal aanmeldingen het aantal te houden voorronden. Over het algemeen wordt de grens bij 6 teams gelegd. Dit heeft te maken met de maximale tijdsduur van de avond, waarop de voorronde(n) plaatsvindt. Dit geschiedt meestal op een vrijdagavond. Indien zich bijvoorbeeld 7 teams hebben aangemeld, dan worden er twee voorronden gehouden. Eén locatie met 3 en één locatie met 4 teams. Er kunnen in principe ook 6 teams deelnemen aan de groepsfinale. In het genoemd voorbeeld kunnen de eerste drie geëindigde teams overgaan naar de groepsfinale. In het geval dat zich 7 teams aanmelden <u>kan</u> men ook besluiten om de groepsfinale in één keer te houden en geen voorronden te organiseren. Gelet echter op de landelijke instructie, dat zulke wedstrijden voor de jeugd nooit langer zouden mogen duren dan 22.00 uur, wordt in de regel

afgezien van één groepsfinale en worden toch twee voorronden georganiseerd. Bovendien heeft de jeugd zelf ooit te kennen gegeven, dat zij de voorkeur geven aan voorronden, omdat zij deze ook beschouwen als een training en/of als een "opwarmronde".

c. Nadat de spelregelcommissie heeft bepaald dat er voorronden worden gehouden, wordt (worden) de plaats(en) bepaald waar de voorronde(n) wordt (worden) gehouden. In de meeste gevallen wordt als locatie gekozen een kantine van één der deelnemende voetbalverenigingen. In de regel volgt dan de groepsfinale in ons eigen clubhuis, de kantine van de voetbalvereniging waar de SZO op dat moment haar domicilie heeft en/of haar bestuursvergaderingen houdt. Dat is echter geen "must". Al naar gelang de animo bij de andere groepen in de provincie plaatsen de nummers 1 en/of 2 geëindigde teams zich voor de provinciale finale. Op de BADV van elk District wordt de COVS-groep "aangewezen", die de organisatie van de provinciale finale op zich neemt. Er was vaak de stelregel dat men de volgorde van het alfabet volgde. Hieruit blijkt, dat een COVS-groep één keer in de vijf jaar de provinciale finale jeugdspelregelwedstrijden dient te organiseren. Voor de organisatie van de Districtsfinale jeugdspelregelwedstrijden gelden weer andere regels. Het districtsbestuur wijst de COVS-groep aan, die de Districtsfinale jeugdspelregelwedstrijden mag organiseren. In dit geval is het dus niet zo dat per definitie één keer in de dertien jaar een Districtsfinale moet worden georganiseerd. Elke COVS-groep kan ook een verzoek doen aan het districtsbestuur van COVS District Oost om de Districtsfinale jeugdspelregelwedstrijden in dat jaar te mogen organiseren. Op de JADV (voorjaar), BADV (najaar) of Voorzittersoverleg van COVS District Oost wordt de organisatie toegewezen.

d. Nadat de plaats(en) van de voorronde(n) is/zijn bepaald, wordt dit in principe schriftelijk aan de deelnemende voetbalverenigingen medegedeeld. Bij weinig aanmeldingen kan/mag dit ook telefonisch geschieden. Bij meerdere voorronden behoort eigenlijk een loting te worden gehouden om de deelnemende teams in te delen. Hierbij moet zoveel mogelijk worden voorkomen, dat meerdere teams van dezelfde voetbalvereniging in dezelfde "poule" terechtkomen.

e. Nadat bepaald is of er één dan wel meerdere voorronden zullen worden gehouden, moet de spelregelcommissie de organisatie verder afronden. Afhankelijk van het aantal te houden voorronden moeten voor één of meerdere voorronden juryleden worden benaderd. In elk geval moeten per voorronde 8 personen worden benaderd, t.w.:
   - 5 juryleden, waarvan er één als voorzitter van de jury optreedt;
   - 1 persoon, die het secretariaat voert; bij voorkeur twee, maar verplicht is het niet; bij de provinciale finale en districtsfinale gaat men er echter wel vanuit dat het secretariaat door twee personen wordt gevoerd;
   - 1 vragensteller;
   - 1 tijdwaarnemer, die tevens de nummers van de vragen aan de deelnemers kan uitreiken of bijhouden (afhankelijk van welk systeem men kiest);

   Men kan er ook voor kiezen om de deelnemers een nummertje te laten trekken uit een mandje of emmertje. Ook kennen we het systeem van een bord, waarvan nummers kunnen worden gekozen. Nadat het desbetreffende nummer is gekozen wordt deze van het bord gewist, danwel – indien is gekozen voor bordjes – omgedraaid of verwijderd.

Voor het overige wordt voor de organisatie van de spelregelwedstrijden voor de jeugd van voetbalverenigingen verwezen naar het landelijk reglement jeugdspelregelwedstrijden van COVS Nederland.

Met de Deventer Scheidsrechtersvereniging e.o. (DSV) is de afspraak gemaakt, dat er aan de spelregelwedstrijden om de IJsselcup drie teams van Deventer en drie teams van Zwolle mogen deelnemen. Bij de samenstelling van de jury is de afspraak gemaakt, dat wanneer de wedstrijd in Zwolle wordt gehouden, de jury zal bestaan uit drie personen van de SZO en twee personen van de DSV. Wordt de wedstrijd in Deventer gehouden, dan zal de jury bestaan uit drie personen van de DSV en twee personen van de SZO. Door de afnemende animo voor jeugdspelregelwedstrijden heeft het bestuur in haar bestuursvergadering van 19 november 2008 besloten om af te zien van de organisatie van de jeugdspelregelwedstrijden. De spelregelwedstrijd om de IJsselcup (tussen Deventer en Zwolle) gaat echter wel door, ondanks het feit dat de SZO de Zwolle-bokaal niet heeft gehouden. Bij voldoende deelname worden de Jeugdspelregelwedstrijden om de Zwolle-bokaal wel gehouden en nemen de drie hoogst geëindigde teams deel aan de IJsselcup. Doordat er vanaf 2009 geen animo meer was van de SZO-kant, heeft de DSV de IJsselcup alleen georganiseerd. Indien er weer jeugdspelregelwedstrijden worden gehouden, dient rekening te worden gehouden met de volgende aspecten:

| | **actie door**: |
|---|---|
| a. uitnodigen van de voetbalverenigingen | **actie**: DB/TC - |
| b. afhankelijk van de aanmeldingen data vastleggen (eventueel dezelfde avond) | **actie**: TC - |
| c. afhankelijk van het aantal aanmeldingen bespreken van accommodatie(s) | **actie**: TC - |
| d. juryleden "aanzoeken" en vastleggen (schriftelijk bevestigen) | **actie**: TC/DB - |
| e. bekers kopen / graveren | **actie**: TC - |
| f. scorebord – standenbord | **actie**: TC - |
| g. attentie spelers | **actie**: TC - |

h. wisseltrofee **actie**: TC -
i. bestuur, ereleden, leden van verdienste en genodigden uitnodigen **actie**: TC -
j. publiciteit pers **actie**: DB -
k. loting teams **actie**: TC -
l. wedstrijdsecretariaat/ bijhouden standen **actie**: TC -
m. clubvlag en wimpel **actie**: DB -
n. zaal aankleden en in gereedheid brengen **actie**: TC -
o. ontvangst gasten **actie**: DB -
p. prijsuitreiking / sluiting **actie**: TC/DB -

Bovenstaande werkzaamheden gelden ook voor de eventueel te organiseren Districts- of Landelijke Finale voor de COVS-teams of Jeugd. Bij landelijke spelregelwedstrijden moet er bij de organisatie altijd een vertegenwoordiger van de Landelijke Commissie Spelregels (LCS) aanwezig zijn.

## 17. Spelregelwedstrijden voor COVS-teams van COVS Nederland

De COVS organiseert sedert 1954 spelregelwedstrijden voor haar eigen leden. Deze worden onder auspiciën van het VCN georganiseerd door de LCS. De spelregelwedstrijden worden eerst in de zes Districten van de COVS georganiseerd. De winnaars van de districten plaatsen zich voor de Nederlandse Kampioenschappen van COVS Nederland. De spelregelwedstrijden in de districten worden georganiseerd onder auspiciën van het desbetreffende districtsbestuur. De data van de Districtsfinales, welke op hetzelfde tijdstip plaatsvinden, worden op de Jaarlijkse Algemene Vergadering van COVS Nederland vastgesteld. Voor deze Districtsfinale worden meestal nog voorronden gehouden. Als alle 13 COVS-groepen uit COVS District Oost meedoen, dan zullen er twee voorronden moeten worden gehouden. De data van deze voorronden worden op de Districtsvergadering (JADV of BADV) vastgesteld en bekend gemaakt. Per toerbeurt worden de COVS-groepen – in principe op alfabet – aangewezen. Doordat er af en toe een COVS-groep een verzoek doet om ter gelegenheid van één of ander jubileum een spelregelwedstrijd te mogen organiseren, komt hier wel eens een wijziging in.
De organisatie komt in grote lijnen overeen met de jeugdspelregelwedstrijden. De voorronden worden altijd op twee verschillende plaatsen gehouden en georganiseerd door twee verschillende COVS-groepen. COVS District Oost organiseert de loting ten behoeve van de poule-indeling voor de beide voorronden. Nadat deze bekend is, dient de organiserende COVS-groep(en) de deelnemende COVS-groepen, die bij hen in de poule zijn ingedeeld, te berichten over de indeling en de plaats waar het zal worden gehouden. De datum was reeds door het districtsbestuur van COVS Oost vastgesteld. De COVS-groep (Scheidsrechtersvereniging) dient een jury te formeren uit deskundigen, die capabel zijn om als jurylid op te treden. Dit zijn meestal oud-scheidsrechters, rapporteurs, commissieleden van de eigen groep of van andere groepen, dan wel COVS-, KNVB- of DCS-bestuurders.
De organisatie wordt vaak verzorgd door de spelregelcommissie, onder toeziend oog van het bestuur, omdat zij uiteindelijk verantwoordelijk is. Deze wedstrijden moeten goed verlopen. De spelregels worden aangeleverd door de LCS (Landelijke Commissie Spelregels) van COVS Nederland. Ze worden via COVS District Oost verstrekt. De algehele leiding van zo'n spelregelwedstrijd is in handen van een districtsbestuurder van COVS District Oost. Meestal wordt per deelnemer een vaantje uitgereikt als herinnering aan de deelname aan de spelregelwedstrijden. Is het een Districtsfinale, dan moet de organiserende COVS-groep ook voor bekers zorgdragen. De wisselbeker wordt beschikbaar gesteld door het districtsbestuur. De winnaar gaat naar de landelijke finale, onder auspiciën van het VCN georganiseerd door een Scheidsrechtersvereniging uit één van de Districten. Hiervoor is een apart schema opgesteld door het Verenigingsbestuur COVS Nederland. De organiserende COVS-groep wordt vaak een jaar van te voren bekend gemaakt op de Jaarlijkse Algemene Vergadering van COVS Nederland. Voor de deelname aan de wedstrijden moeten vier leden van onze vereniging worden benaderd. Drie deelnemers en een reserve. Er moet voor deze wedstrijden wel 1 à 2 keer worden geoefend. Het bestuur of de spelregelcommissie benadert een aantal spelregelkenners van onze vereniging. Helaas heeft de SZO door te weinig animo de laatste jaren niet meer deelgenomen.

## 18. Interne spelregelwedstrijden om de Derk Jan Klein Tijssinkbokaal

De spelregelwedstrijden voor onze eigen leden zijn genoemd naar een bekende SZO'er, die vroeger een begenadigd spelregelkenner was, de heer Derk Jan Klein Tijssink.

Aangezien de animo voor deze wedstrijden danig terug is gelopen, zijn deze wedstrijden al jaren niet meer gehouden maar vervangen door spelregelwedstrijden in het clubblad. Ook in dit geval was de respons niet erg groot. Dat neemt niet weg, dat het verbreiden van de kennis in spelregels één van de doelstellingen is van de COVS, zodat het gerechtvaardigd is om in het clubblad wel spelregelvragen op te nemen. Gelet op de geringe animo werd hieraan geen wedstrijdaspect meer verbonden.

Bij het opnieuw organiseren van deze spelwedstrijden moet in elk geval aan de volgende punten aandacht worden besteed:

- uitnodiging naar alle leden van Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o.;
- aanschaf bekers voor 1e, 2e en 3e prijs;
- wisselbeker wordt beschikbaar gesteld door het bestuur van de SZO;
- aandenken voor elke deelnemer (b.v. vaantje);
- het uitnodigen van de ere-voorzitter om de bokaal uit te reiken.

Ik heb deze spelregelwedstrijden jaren achtereen zelf georganiseerd bij een andere COVS-groep. Ook de spelregelvragen zelf gemaakt.
Deze activiteit t.b.v. het clubblad wordt thans verzorgd door de secretaris van de SZO. Aangezien hiervoor weinig animo bestaat, worden er slechts alleen spelregelvragen voor zowel het veld (5) als de zaal (3) opgenomen. De antwoorden worden elders in hetzelfde clubblad geplaatst.
Mochten er reacties komen van de leden, dan zal het bestuur eerst eens moeten onderzoeken of het "nieuw leven inblazen" van deze wedstrijden zin heeft. In elk geval heeft de organisatie voor minder dan 10 leden weinig tot geen zin.

## 19. Veldvoetbaltoernooien

Het veldvoetbaltoernooi om het kampioenschap van COVS District Oost, het zogenoemde IJssel- en Berkeltoernooi, wordt ook reeds jaren door de Scheidsrechtersvereniging Zutphen e.o. georganiseerd. Dit een unicum in de COVS, met name in COVS District Oost en komt niet voor in de andere COVS-districten. In principe gelden hiervoor dezelfde aandachtspunten als voor het zaalvoetbaltoernooi.

Het spitst zich nu uiteraard toe op veldvoetbal, dus op een sportterrein. De scheidsrechters voor dit toernooi moeten worden gezocht onder veldvoetbalscheidsrechters, in principe eveneens uit de hoogste groep uit het amateurvoetbal van de KNVB. Meestal levert elke deelnemende COVS-groep één assistent-scheidsrechter, die bij aanvang bij de organisatie moet worden gemeld. Voor het overige verwijs ik naar het volgende hoofdstuk en het Reglement Veldvoetbal van COVS Nederland.

## 20. Zaalvoetbaltoernooien

Het zaalvoetbaltoernooi om het kampioenschap van COVS District Oost, het zogenoemde Jan Willem van Essen zaalvoetbaltoernooi, wordt reeds sinds 1979 door onze vereniging georganiseerd, zodat er veel ervaring mee is opgedaan. Hiervoor gelden de volgende aandachtspunten:
- De datum is de eerste of tweede zaterdag van januari (afhankelijk van het feit op welke dag de Nieuwjaarsdag valt) en wordt ter kennisname gebracht aan COVS District Oost;
- In oktober worden de COVS-groepen van COVS District Oost geattendeerd op het Jan Willem van Essen zaalvoetbaltoernooi
- De loting van de poule-indeling vindt plaats op het Voorzittersoverleg van COVS Oost in oktober;
- Voor de loting van de poule-indeling heeft de secretaris van de SZO een protocol opgesteld;
- Afhankelijk van het aantal deelnemende COVS-groepen, wordt bepaald of er gekozen wordt voor twee poules van 5 teams of drie poules van 4 teams; een andere constructie is eveneens mogelijk;
- De 13 lid-verenigingen moeten worden uitgenodigd en worden ingelicht omtrent de poule-indeling, plaats en tijdstip;
- De lid-verenigingen van COVS District Oost krijgen tot 1 oktober van het kalenderjaar de gelegenheid om zich af te melden, zodat zij vrijgesteld worden van het betalen van het inschrijfgeld;
- Andere uitnodigingen gaan naar genodigden, zoals het Verenigingsbestuur COVS Nederland, Ereleden en Leden van Verdienste van COVS Nederland uit COVS District Oost, COVS District Oost en eventuele oud-bestuursleden van COVS District Oost, Ere-leden en Leden van Verdienste van de SZO, KNVB District Oost en overige genodigden.
- De datum, plaats en huur zaal vastleggen;
- Opnieuw uitnodigingen versturen naar andere instanties (zie boven *);
- Lid-verenigingen moeten overeenkomstig het Reglement van COVS District Oost hun inschrijfgeld à € 100,= voldoen 1 maand vóór aanvang van het toernooi aan de organiserende vereniging;
- De deelnemende lid-verenigingen moeten vóór aanvang een lijst met namen overleggen van de deelnemende spelers met hun geboortedatum en lidnummer van de COVS;
- Er moet een eigen voetbalteam (1 doelman, 4 veldspelers, 3 reserves en eventuele reservedoelman) worden geformeerd;
- Aanstelling scheidsrechters uit het zaalvoetbal, die fluiten in de hoogste groep van het zaalvoetbal in het desbetreffende district; de aangestelde scheidsrechters en assistent-scheidsrechters moeten een schriftelijke bevestiging ontvangen dat zij op de aangegeven datum en plaats verwacht worden;
- Het verzorgen van een lunch t.b.v. de deelnemende teams met begeleiding en genodigden;
- De organisatie van een verloting ten behoeve van de deelnemers en toeschouwers; het verzorgen van prijzen (vleesschotels, rollades, taarten, flessen (rode en witte) wijn en de loten etc.;
- Aanschaf bekers ten behoeve van de finales (plaatsen 1 tot en met 4);
- De wisselbeker en de Piet de Vos fair play-bokaal worden ter beschikking gesteld door de SZO;
- De winnaar plaatst zich voor het NK Zaalvoetbal van COVS Nederland van het volgend jaar;

De organisatie van het JWvE zaalvoetbaltoernooi kan in één dag in één sporthal, zoals dat de laatste jaren is gebeurd, maar het NK Zaalvoetbal van COVS Nederland moet op één locatie met twee sporthallen worden gehouden, zodat rekening wordt gehouden met de reistijd van de deelnemende COVS-groepen uit alle districten van de COVS. Voor het overige verwijs ik naar het Reglement Zaalvoetbal van COVS Nederland en het Draaiboek Technische Commissie SZO.

## 21. Trainingsgroepen

Bij de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. zijn er twee trainingsgroepen actief. Eén in Emmeloord bij de v.v. Flevo Boys en één bij de v.v. KHC te Kampen. Alhoewel de SZO een groot verspreidingsgebied heeft, worden de beide trainingsgroepen goed bezocht. Met name de trainingsgroep, die eerst bij Noord Veluwe Boys actief was, en naderhand verkaste naar de v.v. WHC te Wezep en vervolgens verhuisde naar de v.v. KHC te Kampen zit ongelooflijk in "de lift". Een goede geestelijke en fysieke conditie en spelregelkennis zijn de drie (essentiële) pijlers, waarop een goede scheidsrechter zich voortbeweegt. De aandachtspunten ten behoeve van een centrale training zijn als volgt:
- goede accommodatie;
- goede trainer, die iets kan overbrengen op een groep;
- eventueel combineren met het uitdiepen van spelregels;
- animo/deelname.

De Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. heeft een aantal goede conditietrainers. Sommigen zijn gediplomeerd, maar sommigen hebben zich ook verdiept in de materie en zijn daardoor steeds beter gevormd. Soms worden er vanuit de COVS applicatiecursussen voor trainers georganiseerd.

## 22. Conditietest

De conditietest werd georganiseerd onder auspiciën van COVS District Oost en COVS Nederland. De spelregeltoets wordt georganiseerd onder auspiciën van de KNVB District Noord-Oost. Aangezien de KNVB de verplichte conditietest en spelregeltoets heeft afgeschaft en themabijeenkomsten heeft ingevoerd, behoort de organisatie van de conditietest of shuttle-run-test eveneens tot het verleden. Voor de verdere gang van zaken verwijs ik naar het Draaiboek Technische Commissie, dat ik reeds in een eerder stadium heb gemaakt en waarin de organisatie van de conditietest is beschreven, zodat naderhand op het protocol kan worden terug gevallen.

## 23. De ontspanningscommissie

De ontspanningscommissie organiseert een aantal keren per jaar een activiteit om de onderlinge band te verstevigen en ervaringen uit te wisselen. Deze commissie krijgt van de penningmeester een bepaald budget, omdat het bestuur ervan uitgaat, dat bepaalde activiteiten geld mogen kosten. In het bestuur is besloten om voor activiteiten een bedrag op de begroting op te nemen. De ontspanningscommissie is evenals de technische commissie momenteel "slapende". De clubavonden van de SZO worden door enkele (voormalige) bestuursleden georganiseerd. Zo wordt er een kaartcompetitie georganiseerd door Marinus Blankvoort, daarbij geassisteerd door enkele bestuursleden. De Kerstbingo wordt georganiseerd door enkele "oud" bestuursleden, daarbij weer geassisteerd door enkele vrijwilligers. De voorbereidende werkzaamheden (inkopen e.d.) worden reeds jaren door enkele vaste personen {("oud") bestuursleden} geregeld.

## 24. Vergaderingen COVS-groepen met de KNVB District Noord-Oost

Deze vergadering wordt meestal 1 x per jaar georganiseerd. Eén maal aan het eind van het seizoen. Alhoewel de COVS alle inspraakmomenten is kwijt geraakt, heeft met name KNVB District Oost het idee geopperd om het overleg met de COVS-groepen in KNVB District Oost desondanks voort te zetten. We moeten uiteraard nog bezien of dit stand houdt, omdat de KNVB in Zeist alle inspraakmomenten met de COVS verbreekt. Nu de KNVB Districten Noord en Oost zijn samengevoegd, is het de moeite waard om waakzaam te zijn. We wachten de verdere ontwikkelingen af.

## 25. Voorzittersoverleg Oostelijke COVS-groepen

Dit Voorzittersoverleg wordt georganiseerd in de plaats van een Bijzondere Algemene Districtsvergadering (BADV) van COVS District Oost. Meestal wordt deze vergadering gehouden in oktober. Veelal wordt deze vergadering voorgezeten door de voorzitter van COVS District Oost, gehouden in het clubhuis "Het Fluithuus" van de Scheidsrechtersvereniging Zutphen e.o. te Eefde. Hier worden meestal besluiten genomen over de data van de diverse activiteiten. Ook wordt hier de loting verricht voor het Jan Willem van Essen zaalvoetbaltoernooi van COVS District Oost. Daarnaast worden de data van de diverse (jeugd)spelregelwedstrijden besproken, evenals de toewijzing van de diverse evenementen, b.v. zaal- en veldvoetbal, spelregelwedstrijden voor COVS-teams en allerlei andere essentiële zaken, zoals b.v. molestaties e.d..

## 26. Districtsvergaderingen COVS District Oost

Op straffe van een boete overeenkomstig de Statuten van COVS Nederland moet elke COVS-groep deze JADV verplicht bezoeken, uitzonderingen daargelaten. De JADV van COVS District Oost wordt sinds jaren gehouden in het clubhuis "De Haven" van de Scheidsrechtersvereniging Apeldoorn e.o. te Apeldoorn. De agenda/uitnodiging en andere relevante stukken komen van de secretaris van COVS District Oost en worden door de secretaris van de SZO doorgestuurd naar de andere bestuursleden.

## 27. Jaarlijkse Algemene Vergadering COVS Nederland

Lid-verenigingen zijn overeenkomstig de Statuten van COVS Nederland niet meer verplicht om de Jaarlijkse Algemene Vergadering (JAV) van COVS Nederland te bezoeken. Ze zijn daarentegen van harte welkom en ontvangen van de landelijke secretaris ook een uitnodiging met agenda, jaarverslagen en overige relevante vergaderstukken. Elk districtsbestuur van de COVS is wel overeenkomstig de Statuten van COVS Nederland verplicht om een vertegenwoordiger af te vaardigen naar de Jaarlijkse Algemene Vergadering van COVS Nederland.

## 28. Verloting

Alvorens de vereniging een verloting kan gaan houden, moet op grond van de Wet op de Kansspelen een vergunning worden gevraagd bij het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente waarin de verloting wordt gehouden. Omdat de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. statutair zetelt in Zwolle, moet daar de vergunning worden aangevraagd. De aanvraag moet schriftelijk geschieden.
In deze aanvraag moet het volgende worden aangegeven:
- het aantal loten, dat zal worden verkocht;
- de prijs per lot;
- de periode, waarin de verloting zal worden gehouden;
- het aantal prijzen en de hoogte van de bedragen, dat aan de verloting zal worden verbonden.

In de vergunning zal het College van Burgemeester & Wethouders aangeven:
- wanneer de verloting mag worden gehouden; dit kan afwijken van het verzoek, afhankelijk of er meer instanties vergunning hebben gevraagd voor dezelfde periode;
- wanneer de trekking uiterlijk moet plaatsvinden; de Notaris, die de trekking zal moeten verrichten wordt aangewezen;
- hoeveel geld aan prijzen uitgekeerd moet worden (meestal is dat 40 % van de opbrengst);
- dat na afloop van de verloting een financiële verantwoording naar de gemeente wordt opgestuurd; dit hebben we echter nog nooit gedaan. Wel krijgt de gemeente achteraf bericht van de Notaris, die de trekking verricht, dat hij de trekking heeft voltrokken;
- wat de leges zijn voor de verleende vergunning (dit is thans ongeveer € 25,00);

Nadat de vergunning is verleend, kan de verloting verder worden georganiseerd. Per gemeente is de vergunningverlening en de leges wel verschillend. Op de loten moet in elk geval voorkomen:
- een nummer;
- de datum van de trekking;
- prijs per lot;
- wat de eerste drie hoofdprijzen zijn.

Aan de vergunning worden meestal een tiental voorschriften verbonden, die nageleefd moeten worden. Voor zover bij mij bekend, heeft de SZO nog nooit een vergunning aangevraagd.

## 29. Portefeuilleverdeling bestuur Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o.

In de bestuursvergadering van 14 april 2016 is een portefeuilleverdeling gemaakt voor het bestuur van de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o. Voor de samenstelling van het bestuur en de taakverdeling verwijs ik naar de bijgaande bijlage.

## 30. Tot slot

Ik hoop dat dit draaiboek een bijdrage zal kunnen leveren aan het goed functioneren van het bestuur van de Scheidsrechtersvereniging Zwolle e.o..

Nogmaals, ik pretendeer niet 100 % volledig te zijn en dat op enkele onderdelen niet een andere werkwijze zou kunnen worden gehanteerd. Niet in alle COVS-groepen (lid-verenigingen) wordt op de zelfde manier gewerkt. Ook op een andere wijze kan een bestuur even goed functioneren.

Indien je door het lezen van dit draaiboek in grote lijnen weet, wat er in de organisatie van de COVS leeft, dan is mijn doel geslaagd.

**Auteur**: Jan Lahuis
Isadora Duncanweg 33
1326 SL ALMERE
Tel.: 036 – 8 44 38 23
E-mail: janlahuis52@gmail.com