**Handleiding cl****ubsecretaris**

De clubsecretaris is de officiële vertegenwoordiger van de club en verzorgt de band tussen de club en de hogere instanties binnen de federatie (regiobestuur, VHV, KBHB, EHF, IHF). Als zodanig is deze functie dan ook zeer belangrijk. Hij/zij is de enige die de officiële communicatie tussen de club en de federatie verzorgt en dit in beide richtingen. Het is dan ook noodzakelijk dat hij/zij over een werkend emailadres beschikt.

Alleen de documenten getekend door de secretaris of verzonden via het officiële emailadres van de club, worden door de VHV als geldig aanvaard.

Elke secretaris is genoodzaakt het verschil te kennen tussen KBHB (nationale reeksen), VHV (liga reeksen) en regio (provinciaal gebonden reeksen).

Samen met de clubvoorzitter en de penningmeester is hij verantwoordelijk voor de financiële situatie van de club.

Handbal 7 is het officiële orgaan van de VHV. Daarin worden alle belangrijke publicaties gedaan. Het wordt aan de secretaris verstuurd, zodat hij het eventueel kan verder verdelen binnen de club. Handbal7 is ook steeds via de website beschikbaar.

In het VHV reglement (artikel 1.1.2 “de clubs”) vind je alles terug ivm de zaken die betrekking hebben op de werking van de clubs mbt de federatie.

Hieronder wordt een duidelijk overzicht gegeven per maand van de verschillende taken die door de clubsecretaris dienen uitgevoerd te worden doorheen het verloop van een handbalseizoen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Augustus** |  |  |
| 15/aug |  | voorraad nakijken van wedstrijdformulieren en deze bijbestellen indien nodig via mail aan [secretariaat@handbal.be](mailto:secretariaat@handbal.be) |
| 15/aug |  | de thuiswedstrijden van de competitieploegen dienen ingepland en doorgestuurd te worden aan de betreffende secretariaten; voor de regio aan de betreffende regiosecretariaten, voor de VHV-competitie aan [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
| 31/aug |  | nakijken van het ledenbestand en dit updaten; wijzigingen of ontslagen worden best doorgegeven voor 01/09 omwille van kwartaalafrekening via [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **September** |  |  |
| eind september |  | eerste kwartaalafrekening van VHV nakijken op juistheid en aan penningmeester van club doorgeven ter betaling |
| September-november |  | deadline voor het ingeven van de verschillende luiken ikv het JeugdSportFonds via de database |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **December** |  |  |
| rond 15 december |  | aanwezigheid op de Buitengewone Algemene Vergadering |
| 31/dec |  | insturen van de facturen ter bewijs van de gemaakte kosten voor de jeugdwerking ikv het JeugdSportFonds via [jeugdsportfonds@handbal.be](mailto:jeugdsportfonds@handbal.be) |
| 31/dec |  | ledenbestand nogmaals nakijken en updaten waar nodig omwille van 2de kwartaalafrekening in januari; wijzigingen of ontslagen worden best voor 01/01 doorgegeven via [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
| 31/dec |  | deadline voor het aanvragen van internationale transfers via mail aan [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
|  |  |  |
| **Januari** |  |  |
| 31/jan |  | 2de kwartaalafrekening van VHV nakijken op juistheid en aan penningmeester van club doorgeven ter betaling |
|  |  |  |
| **Februari** |  |  |
| 15/feb |  | de thuiswedstrijden van de nacompetitie dienen ingepland en doorgestuurd te worden aan de betreffende secretariaten; voor de regio aan de betreffende regiosecretariaten, voor de VHV-competitie aan [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
|  |  |  |
| **April** |  |  |
| 30/apr |  | ledenbestand nogmaals nakijken en updaten waar nodig omwille van 3de kwartaalafrekening in mei; wijzingen of ontslagen worden best voor 01/05 doorgegeven via [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
|  |  |  |
| **Mei** |  |  |
| 20/mei |  | deadline voor de inschrijving van de club voor het nieuwe seizoen |
| 20/mei |  | deadline voor de inschrijving van de ploegen voor het nieuwe seizoen |
| rond 25 mei |  | aanwezigheid op de Algemene Vergadering |
| 31/mei |  | laatste dag waarop spelers zelf ontslag kunnen nemen |
|  |  |  |
| **Juni** |  |  |
| 20/jun |  | deadline voor het ingeven van de uren en de sporthallen voor de thuiswedstrijden per ploeg |
|  |  |  |
| **Juli** |  |  |
| 31/jul |  | deadline voor het ingeven van wijzigingen van het competitieboek. Belangrijke items hierbij zijn: ingeschreven ploegen, gegevens per ploeg (sporthal, kleuren, trainer,…), clubbestuur,… |

Daarnaast zijn er ook nog een aantal taken die door de clubsecretaris moeten worden uitgevoerd doorheen het jaar wanneer nodig zoals:

|  |
| --- |
| indienen van het formulier voor ‘ontslag van leden’ via mail aan [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
| doorsturen van ingescande wedstrijdformulieren ten laatste 2 dagen na de wedstrijd aan het betreffende secretariaat; voor de regiocompetitie aan het betreffende regiosecretariaat, voor de VHV-competitie aan [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
| doorsturen van de uitslagen van de wedstrijden aan de betreffende verantwoordelijke; voor de regionale competitie verwijzen we graag naar de regioverantwoordelijke, voor de VHV-competitie mag dit via sms naar het nummer: 0484/2016 215 |
| verzamelen van de papieren versie van de wedstrijdformulieren en deze op einde van elke maand versturen aan de betreffende secretariaten; voor de regio aan de betreffende regiosecretariaten, voor de VHV-competitie aan [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
| doorgeven van forfaits wanneer deze zich voordoen aan de tegenspelers maar ook aan het betreffende secretariaat |
| [officiële klachten doorsturen via mail aan](mailto:tessa.leeten@handbal.be) [secretariaat@handbal.be](mailto:secretariaat@handbal.be) |
| schorsing van spelers/speelsters uit de club opvolgen |
| [insturen van de verantwoordingsstukken ikv het Jeugdsportfonds via mail aan jeugdsportfonds@handbal.be](mailto:jeugdsportfonds@handbal.be) |
| [aanvragen van (internationale) transfers via mail aan secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
| doorgeven van informatie vanuit VHV- of regiobestuur aan mogelijke betrokkenen binnen de club |
| [aanvragen van nieuwe wedstrijdbladen wanneer nodig via mail aan secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |
| [indienen van het formulier 'bestuurswijziging' wanneer er zich een bestuurswijziging voordoet binnen de club dat ondertekend wordt door de 3 'oude' en 'nieuwe' officiële bestuursleden via mail aan](mailto:tessa.leeten@handbal.be) [secretariaat@handbal.be](mailto:secretariaat@handbal.be) |
| aangeven van ongevallen aan onze verzekeraar via online-platform |
| [officieel doorgeven van informatie mbt het verzetten van wedstrijden aan het betreffende secretariaat; voor de regionale competitie via de regiosecretariaten, voor de VHV-competitie via mail aan](mailto:officieel%20doorgeven%20van%20informatie%20mbt%20het%20verzetten%20van%20wedstrijden%20aan%20het%20betreffende%20secretariaat;%20voor%20de%20regionale%20competitie%20via%20de%20regiosecretariaten,%20voor%20de%20VHV-competitie%20via%20mail%20aan%20) [secretariaat@handbal.be](mailto:tessa.leeten@handbal.be) |

**Nieuw** vanaf seizoen 2019-2020 zal het **online registreren** zijn van de nieuwe leden die zich via de site rechtstreeks in de nieuwe database zullen kunnen inschrijven als lid maar door de clubsecretaris en VHV nog bevestigd moeten worden vooraleer ze ook daadwerkelijk als nieuw lid door de VHV kunnen worden geregistreerd.

Alle formulieren en reglementen die u nodig hebt om uw functie ten uitvoer te kunnen brengen, kan u terugvinden op onze vernieuwde website onder ‘**Documenten**’.