

Bestuurlijke taken

Voorzitter:	Geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Draagt zorg voor de naleving van statuten en reglementen, vertegenwoordigt de vereniging naar buiten en is aanspreekpunt vanuit het bestuur voor veiligheid, vertrouwenscontactpersonen en verenigingscoördinatie;
Secretaris:	Is verantwoordelijk voor de correspondentie van de vereniging, maakt besluiten en reglementen bekend, roept vergaderingen bijeen, stelt notulen op, verzorgt de ledenadministratie en is aanspreekpunt vanuit het bestuur voor pr-commissie, internetcommissie, archiefcommissie, Bellnote-commissie;
Penningmeester:	Beheert de gelden van de vereniging, zorgt voor verzekering van de eigendommen, int contributies, doet door de Ledenvergadering goedgekeurde uitgaven en is aanspreekpunt vanuit het bestuur voor de barcommissie, IJsselregattacommissie en Daventria Buiten;
Commissaris roeien:	Is belast met de zorg voor de roeiopleiding, het bieden van mogelijkheden aan de leden om hun roeivaardigheid te onderhouden en is aanspreekpunt vanuit het bestuur voor alle roei-gerelateerde commissies en clusters;
Commissaris materiaal:	Is belast met het beheer van het materiaal (waaronder de boten) en het botenhuis en is aanspreekpunt vanuit het bestuur voor de commissie onderhoud vloot, materiaal adviescommissie, commissie botenhuis en commissie botenwagens.

Organisatorische taken

Verenigingscoördinatie:	Zorgt voor koppeling van de leden aan het verenigingswerk (taken/klussen). Activeert leden, inventariseert belangstelling.
Commissie veiligheid:	Organiseert onderhoudsevenementen voor boten en botenhuis; Zorgt voor een verhoging van veiligheid bij het roeien en bij andere verenigingsactiviteiten.
PR commissie:	Zorgt voor communicatie binnen de vereniging en van de vereniging met de omgeving. Onderhoudt daartoe contacten met de verschillende externe media, verzorgt publiciteit van evenementen etc;
Bellnotecommissie:	Stelt het verenigingsblad, Bellnote, samen;
Internetcommissie:	Onderhoudt website, beheert het botenafschrijfsysteem;
Archiefcommissie:	Beheert het (historische) archief van de vereniging Daventria;
Barcommissie:	Zorgt voor de barvoorziening in de vereniging; draagt daartoe zorg voor assortiment, bevoorrading en faciliteiten, zorgt voor bemensing en verzorgt de catering bij evenementen;
Daventria Buiten:	Draagt zorg voor sponsoring van de vereniging door externen, verzorgt clinics en andere evenementen die Daventria bekendheid en/of financiering opleveren;
IJsselregattacommissie:	Organiseert de jaarlijkse nationale roeiwedstrijd: de IJsselregatta;
Opleiding/coachingscommissie:	Draagt zorg voor coaching en instructie van beginners en ervaren roeiers, verzorgt coachinstructie voor nieuwe en bestaande coaches;
Examencommissie:	Zorgt voor het systeem waarin de roeivaardigheden systematisch worden vastgelegd en neemt examens af van de leden. Voert daartoe nauw overleg met opleiding/coachingscommissie;
Afstelcommissie:	Periodiek controleren afstelling boten en zo nodig corrigeren voor optimaal roeigenot;
Roeimakelaar:	Iemand die ploegen formeert, nieuwe leden en leden zonder ploeg koppelt aan ploegen die mensen tekort komen.
Jeugdroeiencommissie:	Verzorgt het jeugdroeien, zowel recreatief als in wedstrijdverband;
Bedrijfsroeicommissie:	Organiseert het jaarlijkse bedrijfsroeien: benaderen en begeleiden van trainingen en organisatie wedstrijdmiddag;
Midweekroeiencommissie:	Organiseert activiteiten door de week, waaronder inloopuren en

	tochten;
Botenwagencommissie:	Beheert en onderhoudt de botenwagens;
Commissie onderhoud vloot:	Zorgt voor onderhoud en reparatie van de vloot;
Botenhuiscommissie:	Zorgt voor het beheer van het botenhuis en de vlotten;
Wedstrijdcommissie:	Bevordert het wedstrijdroeien en zorgt voor de inschrijving voor wedstrijden;
Materiaal Advies Commissie:	Geeft het bestuur advies over het aanschaffen van nieuwe boten;
Vertrouwenscontactpersonen:	Onafhankelijke personen waar leden vertrouwelijk terecht kunnen met vragen over ongewenst gedrag –in brede zin- binnen de vereniging.
Marathoncommissie:	Organiseert en neemt deel aan roeimarathons zowel in wedstrijd- als prestatieverband

Uitvoerende taken

Onderhoud vloot:	Diverse werkzaamheden aan de vloot;
Onderhoud botenhuis:	- Uitvoeren reparaties, schilderen botenhuis; - Coördineren periodieke grote schoonmaak 2x per jaar;
Bardiensten:	Circa 3x per jaar bardienst (je krijgt instructie van de barcommissie);
Ondersteuning bedrijfsroeien:	Coachen bedrijfsploegje of bijvoorbeeld tijd waarnemen bij wedstrijden;
Ondersteuning IJsselregatta:	Bijvoorbeeld fotograferen, taarten bakken, bardienst, wedstrijdbegeleiding (vlothond, tijdwaarnemen etc);
Ondersteuning roeiclincs:	Bijvoorbeeld instructie geven of ontvangen deelnemers;
Ondersteuning ladder competitie:	Bijvoorbeeld fotograferen, wedstrijdbegeleiding (vlothond, tijdwaarnemen etc);
Helpen open dag:	Ondersteuning bij organisatie open dag;
Helpen jeugdkamp:	Ondersteuning bij organisatie jeugdkamp, meegaan als begeleider;
Helpen bij evenement:	Ondersteuning bij organisatie eenmalig evenement (zoals de wedstrijd dag van het bedrijfsroeien, een kruk en crackrace, schoolroeien, een lustrum, organisatie van een spontaan feest, koken van een kerstdiner etc etc.
Coach / instructeur:	leden die als instructeur nieuwe leden willen leren roeien of die als coach meer ervaren ploegen willen begeleiden naar een wedstrijd
Zomeravond koken:	Een nieuw te vormen groepje dat op een vaste dag wil koken voor mensen die 's avonds komen roeien en geen tijd hebben om zelf te koken.