

Hoofdpijnen bestuurlijke structuur RRZ

Algemeen

Onderstaand het voorstel van de Commissie van Advies m.b.t. een bestuur voor RRZ.

Statutair is verplicht ten minste 3 en maximaal 7 bestuursleden te onderscheiden.

Tenminste: voorzitter, secretaris en penningmeester (vaste bestuursleden).

Daarnaast moeten er enkele bestuursleden worden aangesteld om de werklust te spreiden (al of niet met een vaste portefeuille).

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Enkele bestuursleden/portefeuillehouders

(NB. Altijd zoeken naar een oneven aantal omdat dit de besluitvorming binnen het bestuur vergemakkelijkt. Er is dan altijd een meerderheid van stemmen.

Uitgangspunt is unanieme besluitvorming, maar indien dat tot een patstelling leidt kan er toch worden gekozen voor een meerderheidsbeslissing waarbij een meerderheid van één stem niet als meerderheid geldt).

Besturingsmodel

Naast het strategische beleidsaspect zijn er binnen de vereniging ook min of meer beleidsmatige aspecten, die zich op een bepaald deelterrein bevinden en die voornamelijk uitvoeringsgericht zijn. Deze taken zijn ondergebracht in zgn. commissies, die elk verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van het verenigingsbeleid op het betreffende terrein. Binnen RRZ zijn dat:

- Technische Commissie
- Sportverzorgings- en Massagecommissie
- Evenementencommissie
- Clubblad- /redactiecommissie

Een aantal terreinen zal ook moeten worden belegd:

- (interne en externe) communicatie
- Website
- Sponsoring

Daarnaast dient er een commissie te worden ingesteld, die verantwoordelijk is voor coördinatie van alle zaken die spelen rond loopevenementen.

Deze commissies hebben weliswaar een grote mate van zelfstandigheid bij de uitvoering van hun taken, maar er wordt een duidelijke verantwoordingsstructuur aangebracht. Het gaat dan om zaken die het strategische beleid (kunnen) raken, of een financieel risico met zich meebrengen, vanwege een mogelijke overschrijding van de begroting of verder gaande aansprakelijkheid met alle bijbehorende risico's. Bovendien is het bestuur (anders dan door sommigen wordt gedacht) juridisch/statutair de enige instantie die verplichtingen namens RRZ kan aangaan.

Binnen het bestuur worden zgn. portefeuillehouders onderkend, waarvan er enkele (tenminste twee) meer algemeen gerichte bestuursfuncties vervullen. Zij zijn primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het verenigingsbeleid op enkele specifieke terreinen en brengen de voorstellen, die binnen deze terreinen van belang worden geacht, binnen het bestuur.

Deze portefeuillehouders zullen regelmatig overleggen met de aan hen toegewezen aandachtsgebieden/commissies. Daarmee leggen de commissies verantwoording af aan het bestuur.

Daarbij moet wel worden bewaakt, dat de commissies alle een jaarplan en een begroting opstellen en bespreken met de betreffende portefeuillehouder, van de vergaderingen een korte besluitenlijst opstellen en na afloop van een kalenderjaar een korte verantwoording van de commissiefinanciën en -activiteiten van dat jaar.

Voor wat betreft de portefeuilles van de algemene bestuursleden worden de volgende pakketten onderkend:

- Portefeuille 1
 - o Interne en externe communicatie (communicatiebeleid en -plannen)
 - o Sponsoring
 - o Redactie Roadie
 - o Website
 - o Evenementen (niet hardlopen gerelateerd)

- Portefeuille 2
 - o Technische zaken
 - o Sportmedische zaken
 - o Loopevenementen

NB. In deze verdeling is uitgegaan van een min of meer logisch samenhangend geheel. Wanneer er meer bestuursleden zijn kan uiteraard een andere verdeling door het bestuur worden aangebracht.

De commissies worden niet “verbonden” met de voorzitter, secretaris of penningmeester, zodat zij de handen “vrij” houden voor de beleids-, proces- en financieel matige zaken en de bewaking van de hoofdlijnen. Dat wil niet zeggen dat er vanuit deze rollen geen contact met de commissies is. Zowel de bestuursleden als de commissieleden hebben er baat bij elkaar informeel te informeren. Het initiatief daartoe kan van beide uitgaan.

De commissies functioneren - binnen de gemaakte jaarafspraken en de voor een jaar toegekende begroting - zelfstandig. Tenminste vier maal per jaar informeren zij hun portefeuillehouder over de voortgang van de overeengekomen activiteiten en de financiële aspecten daarvan (uitputting van de begroting). Afhankelijk van de te bespreken agendapunten kunnen de voorzitters van deze commissies op uitnodiging aanschuiven bij vergaderingen van het Bestuur.

Taken en rollen binnen bestuur RRZ

ROL VOORZITTER

- Geeft leiding aan het bestuur
- Vertegenwoordigt RRZ extern
- Draagt zorg voor de onderlinge afstemming tussen de verschillende (bestuurs-)terreinen
- Volgt maatschappelijke ontwikkelingen op het gebied van de vereniging
- Stelt zich regelmatig op de hoogte van interne ontwikkelingen op de (beleids-)terreinen van de vereniging
- Draagt zorg voor het ontwikkelen van een algemene toekomstvisie voor de vereniging en coördineert deze ontwikkeling, rekening houdend met genoemde ontwikkelingen
- Is verantwoordelijk voor het uitdragen van het verenigingsbeleid en creëren van een draagvlak daarvoor
- Schept de noodzakelijke voorwaarden om tot een goede uitvoering van het beleid te komen
- Bewaakt de samenhang tussen de verschillende beleidsterreinen (technisch beleid, communicatiebeleid, huisvestingsbeleid, evenementenbeleid, enz)
- Onderhoudt de (gewenste en noodzakelijke) externe contacten
- Fungeert als aanspreekpunt SESWAZ

Begrenzing

De voorzitter draagt primair de verantwoordelijkheid voor de inhoud van het strategische beleid van de vereniging (waar willen we als vereniging naar toe, in welke stappen en tijdsbestek, wie draagt zorg voor de uitvoering). Bij discussies m.b.t. één van de (deel-)beleidsgebieden heeft hij geen primaire inhoudelijke rol, anders dan te bewaken dat e.e.a. blijft passen in de uitgangspunten van het strategische beleid. Hij draagt vooral zorg voor een afgestemde besluitvorming.

Competenties

- Leiderschap
- Verbindend en inspirerend vermogen
- Goede communicatieve eigenschappen
- Conflicthantering
- Beleidsmatig en conceptueel denkvermogen
- Contacten kunnen leggen en onderhouden (netwerkbouwer)
- Besluitvaardigheid
- Representatief vermogen
- Samenwerkingsgerichte attitude
- Teamplayer

ROL SECRETARIS

- Draagt zorg voor de administratieve en procesmatige ondersteuning van het bestuur
- Bewaakt de besluitvorming over, de planning en de agendering van bestuurlijke en beleidsmatige onderwerpen binnen het bestuur
- Bereidt bestuursvergaderingen voor door het verzamelen van de benodigde stukken
- Agendeert onderwerpen, bewaakt de besluitvorming en draag zorg voor de continuïteit in het afwikkelen van besluitvormingsprocessen
- Draagt zorg voor een korte besluitenlijst van de vergaderingen en voor de archivering van relevante (bestuurs-)stukken
- Opstellen van een algemeen jaarverslag
- Uitschrijven van de Algemene Ledenvergadering en verzenden van uitnodigingen met de bijbehorende stukken
- Voeren van correspondentie namens de vereniging
- Fungeert als contactadres voor de vereniging
- Verantwoordelijk voor de ledenadministratie
- Eerste aanspreekpunt t.a.v. juridische zaken
- Autorisatie webcare van RRZ
- Bewaakt naleving en adequatie van de statuten
- Voert de ledenadministratie

Begrenzing

Er is geen sprake van een inhoudelijke verantwoordelijkheid/primaire betrokkenheid op een specifiek gebied, maar neemt wel deel aan de inhoudelijke gesprekken over de onderwerpen die binnen het bestuur worden behandeld. Het gaat primair om een zorgvuldige afwikkeling van de besluiten en de daarvoor benodigde achterliggende informatie van de verschillende deelterreinen. Een goede voortgang van de processen is de primaire taakstelling.

Competenties

- Nauwkeurigheid
- Bedrijfsmatige instelling
- Abstractievermogen
- Procesbewaker

- Samenwerkingsgerichte attitude
- Teamplayer

ROL PENNINGMEESTER

- Voert het beheer, de invordering en uitbetaling van de(contributie-) gelden van de vereniging en draagt zorg voor de boekhouding daarvan
- Verricht de noodzakelijke betalingen op basis van facturering en bewaakt dat de uitgaven op hoofdlijnen binnen de vastgestelde begroting blijven
- Brengt regelmatig (bv. kwartaaloverzichten) verslag aan het bestuur uit over de financiële positie van de vereniging;
- Verzamelt de begrotingen van de verschillende (beleids-)terreinen en stelt een concept-begroting voor de vereniging op voor het eerstvolgende boekjaar.
- Stelt op basis van de genomen bestuursbesluiten de jaarlijkse (meerjaren-)begroting van de vereniging op en presenteert deze aan de Algemene Ledenvergadering ter besluitvorming
- Levert de financiële paragraaf van het jaarverslag aan.
- Begeleidt de Kascommissie

Begrenzing

Er is geen sprake van een inhoudelijke verantwoordelijkheid/primaire betrokkenheid op een specifiek gebied, maar neemt wel deel aan de inhoudelijke gesprekken over de onderwerpen die binnen het bestuur worden behandeld. Het gaat primair om een toets in hoeverre de aan het bestuur voorgelegde voorstellen en plannen passen binnen de daarvoor afgegeven financiële ruimte (begrotingsuitputting), dan wel in hoeverre de voorstellen de begroting dreigen te overschrijden dan wel tot een begrotingstekort kunnen leiden.

Competenties

- Financieel deskundig
- Kostenbewustzijn
- Efficiënt
- Samenwerkingsgerichte attitude
- Teamplayer

ROL ALGEMEEN BESTUURLID

- Draagt zorg voor het tot stand komen het beleid op het aan hem/haar toebedeelde deelterrein met inachtneming van de algemene en strategische beleidsuitgangspunten.
- Legt de specifieke beleidsuitgangspunten voor aan het bestuur, voert binnen het bestuur namens de commissie overleg en geeft toelichting .
- Draagt zorg, in samenspraak met de betreffende commissies, voor het opstellen van uitvoeringsplannen en informeert het bestuur ter zake.
- Monitort de uitvoering van het beleid en draagt zorg voor het opstellen van inhoudelijke jaarplannen en -begrotingen en toetst de inhoud daarvan aan het strategische beleidsplan.
- Voert regelmatig overleg met de aan hem/haar toegewezen commissies en verbindt het strategische beleid met de uitvoering daarvan.
- Voert regelmatig overleg met de leden van de aan hem/haar toegewezen commissies m.b.t. de uitvoering van de taken op het betreffende terrein
- Brengt regelmatig en op hoofdlijnen verslag uit aan het bestuur over de voortgang van de uitvoering van het specifieke beleid.

Begrenzing

Is primair verantwoordelijk voor de totstandkoming en uitvoering van het verenigingsbeleid op de aan hem/haar toegewezen deelterreinen. Er is wel betrokkenheid bij het tot stand komen van het strategisch beleid voor zover het gaat om de aan hem/haar toegewezen beleidsterreinen. De

eindverantwoording voor de totstandkoming van het verenigingsbeleid berust bij de voorzitter. Ook nemen zij deel aan de inhoudelijke gesprekken over andere onderwerpen die binnen het bestuur worden behandeld.

Competenties

- Samenwerkingsgericht
- Weerstanden overwinnen
- Communicatieve instelling
- Praktische instelling (ideeën kunnen omzetten in praktische acties, vormgevend)
- Vermogen om ideeën te integreren in het beleid
- Samenwerkingsgerichte attitude
- Teamplayer

Startsituatie bestuur

Om voornoemd besturingsmodel goed te kunnen implementeren, zal gedurende het eerste jaar een coach aan het bestuur worden toegevoegd. Deze zal in eerste aanleg de rollen van de verschillende bestuursleden nader expliciteren en de samenwerking van een goede basis voorzien door inzicht te verschaffen in de verschillende (sterke en minder ontwikkelde) persoonlijkheidspunten van de bestuursleden.

Vervolgens zal het bestuur haar werkwijze nader gaan invullen. Daarbij wordt aandacht gegeven aan de wijze van besluitvorming en communicatie onderling en de relatie tussen het bestuur en de verschillende commissies (met name de rol van de portefeuillehouders).

Andere punten die hoog op de agenda staan zijn:

- relatie met SESWAZ. Te denken valt aan het verschaffen van inzicht in de financiële aspecten, maar ook de eigendomsrechten van materialen e.d. i.v.m. onderhoud en beheer van niet huisvesting gerelateerde onderwerpen, zoals tijd klokken, materialen benodigd voor loopevenementen, e.d.
- nadere invulling van de verschillende commissies en implementeren van een cultuur van "accountability" en bewustzijn van elkaars verantwoordelijkheden.

Nieuwe bestuursleden

Wanneer de termijn van bestuursleden is verstreken en zij niet langer verkiesbaar zijn is het verstandig om niet alleen het bestuur zelf op zoek te laten gaan naar kandidaten, maar hiervoor een commissie in te stellen. Nieuwe kandidaten kunnen dan meer onafhankelijk worden gezien tegen de achtergrond van de opgestelde profielen. Ook kan er zich een situatie voordoen dat er tussentijds een bestuurslid terugtrekt. Ook dan zou deze procedure in werking kunnen treden. De commissie zou zo veel mogelijk dezelfde samenstelling moeten hebben vanwege de continuïteit. De commissie heeft geen andere rol dan het bestuur en de ALV te adviseren m.b.t. de geschiktheid van kandidaten. In feite is de commissie "slappend" en treedt pas op als voornoemde situaties zich voordoen. De commissie adviseert het nieuwe bestuur de bestuursleden niet allemaal voor een gelijk aantal jaren te benoemen om te voorkomen, dat er continuïteitsproblemen kunnen ontstaan.