



Bestuursprofiel en bestuurdersprofielen NJBB

1. Werkveld

Het bestuur van de Nederlandse Jeu de Boules Bond NJBB is verantwoordelijk voor de voorbereiding en totstandkoming van en het toezicht op de uitvoering van het meerjarenbeleid van de NJBB. In dit kader stelt het bestuur het jaarbeleid voor verschillende aandachtsgebieden vast. Het bestuur is namens de bondsraad verantwoordelijk voor (het beheer van) financiën en (het functioneren van) personeel en (bonds)organisatie.

Het bestuur representeert de NJBB naar buiten toe, maar kan deze functie op onderdelen delegeren aan medewerkers (bijv. directeur), commissies en/of besturen van afdelingen of lidorganisaties.

Het bestuur kan tijdelijke of vaste commissies instellen die het bestuur op onderdelen van advies kunnen voorzien en/of het bondsbureau ondersteunen bij de beleidsuitvoering. Het bestuur kan als toehoorder en toezichthouder deelnemen aan vergaderingen van de commissies die zijn ingesteld om te adviseren in het (meerjaren)beleid op verschillende thema's.

2. Hoofdtaken

- a. Het bestuur behartigt de belangen van de NJBB in de meest brede zin en representeert de NJBB naar buiten toe.
- b. Het bestuur is verantwoordelijk voor de bepaling van de strategische beleidsdoelen en de vertaling daarvan in meerjarenbeleid.
- c. Het bestuur ziet toe op een adequate vertaling van deze beleidsdoelen en meerjarenbeleid in beleidsplannen en projecten en de wijze waarop deze zijn vertaald in begrotingen.
- d. Het bestuur ziet toe op een adequate uitvoering van het strategisch beleid.
- e. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer en functioneren van de bond in organisatorische en personele zin en houdt toezicht op de besteding van middelen.
- f. Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af aan de bondsraad voor de onder a t/m e opgesomde en door de bondsraad gedelegeerde taken.

3. Benoeming leden van bestuur

De leden van het bestuur worden conform de statuten benoemd door de bondsraad. De zittingstermijn van een bestuurslid is drie jaar. Het streven van de NJBB is dat een bestuurslid, conform de code Goed Sportbestuur, maximaal drie maal voor een nieuwe termijn herkozen kan worden. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, welke ter informatie wordt verstrekt aan de bondsraad. Bestuursleden treden op de dag na hun benoeming in functie, en treden af aan het eind van de dag van de bondsvergadering, waarin hun benoemingsduur eindigt.

4. Samenstelling van het bestuur

Het bestuur bestaat uit een dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester), en daarnaast vier bestuursleden die ieder portefeuillehouder zijn voor een van de pijlers van het meerjarenbeleidsplan (verenigingsondersteuning, competitie, promotie, bondsorganisatie). De voorzitter wordt door de bondsraad in functie gekozen. De overige bestuursleden worden als 'lid' gekozen, waarna binnen het bestuur z.s.m. de andere functies alsmede de aandachtsgebieden / portefeuilles onderling verdeeld worden.

5. Algemene taakomschrijving bestuursleden

Functioneren

- Het bestuur functioneert in al zijn facetten als collegiaal team met een collectieve verantwoordelijkheid jegens de NJBB zowel intern als extern.
- De bestuursleden krijgen aandachtsgebieden toebedeeld welke aansluiten bij de individuele competenties en ambities, waarvoor ze als eerste aanspreekbaar zijn, maar waarvoor men gezamenlijk verantwoordelijk is.
- De bestuurlijke aandacht gaat uit naar het bereiken van geformuleerde doelen en resultaten en minder naar de dagelijkse gang van zaken c.q. de uitvoering binnen een aandachtsgebied.

Taken

- Zorg dragen voor het tot stand komen van beleidsplannen. De voorbereiding hiervan wordt gedaan door het bondsbureau, ondersteund door ingestelde commissies op bepaalde thema's;
- Zorg dragen voor besluitvorming/vaststelling inzake het meerjarenplan, jaarplannen (incl. begroting);
- Benoemen van leden in de door het bestuur ingestelde commissies;
- Goedkeuren van de door commissies aangeboden activiteitenplannen die zijn afgeleid van het meerjarenplan en de jaarplannen;
- Bewaken van de voortgang van de uitvoering van de activiteitenplannen;
- Evalueren van de vastgestelde plannen aan de hand van rapportages, eventueel voorbereid door het bureau, commissies en/of lidorganisaties;
- Verzorgen van de aansturing van het bondsbureau, door het aanstellen van een directeur of hoofd bondsbureau.
- Signaleren van relevante maatschappelijke en sportgerelateerde ontwikkelingen;
- Inbrengen van beleidsideeën en suggesties tijdens bestuursvergaderingen en andere daartoe georganiseerde momenten en daarmee het aangeven van de gewenste beleidsmatige koers van de NJBB;

Functie-eisen

- Teamspeler;
- Affiniteit met de jeu de boules sport;
- Stelt het algemeen belang van de NJBB boven persoonlijke belangen en belangen van verschillende geledingen/(doel)groepen binnen de NJBB;
- Open en eerlijke communicatie;
- Het openstaan voor en het geven van feedback;
- Bestuurlijke ervaring in complexe bestuurlijke omgevingen, gericht op beleids- en koersbepaling en bewaking hiervan;
- Visie en strategisch denkniveau, welke inspirerend wordt overgedragen;
- Relevant netwerk binnen en voor de sport;
- Relativeringsvermogen;

- Besluitvaardig;
- Gevoel voor lastige situaties en intermenselijke verhoudingen;
- Gezonde zakelijkheid en bedrijfsmatig inzicht.

Gewenste achtergronden

- Kennis van de NJBB en/of jeu de boules-sport en haar cultuur/culturen;
- Knowhow op één of meerdere aandachtsgebieden.

6. Functie- en taakschets portefeuillehouders

De portefeuillehouder:

- a. bewaakt de voortgang van ontwikkelingen binnen zijn of haar pijler. Hij of zij ziet erop toe dat de afgesproken resultaten worden behaald binnen de afgesproken planning en het budget;
- b. is aanwezig bij werkgroep of commissievergaderingen en bewaakt de strategische elementen van een pijler.
- c. is bestuurlijk sparringpartner voor het bondsbureau bij de voorbereiding van beleidsvoorstellen. Dit wil zeggen dat de portefeuillehouder betrokken is bij de ontwikkeling van voorstellen aan het gehele bestuur. Dit zou moeten op zo'n manier dat de portefeuillehouder in staat is te beoordelen wat consequenties zijn van beleidsvoorstellen voor de strategische doelen van de bond en kan monitoren of de bestuurlijk relevante elementen aan de orde komen in het voorstel;
- d. licht de voorstellen toe die in het bestuur worden gebracht op zo'n manier dat andere bestuursleden ook inzicht krijgen in de strategische consequenties van de voorstellen en daarom goed weten wat de afwegingen zijn bij het besluit;
- e. bewaakt of ontwikkelingen in andere pijlers de gewenste ontwikkeling in de eigen pijler ondersteunen of, op zijn minst, niet hinderen;
- f. is bestuurlijk vertegenwoordiger van de pijler binnen de bond. De portefeuillehouder moet goed over het voetlicht kunnen brengen hoe de pijler zich ontwikkelt en waarom bepaalde strategische keuzes zijn gemaakt.

De portefeuillehouder wordt bij de uitvoering van zijn taken ondersteund door het bondsbureau. De portefeuillehouder neemt zelf geen uitvoeringstaken op zich, zoals het schrijven van voorstellen of het projectmanagement. Hoe het bondsbureau zijn werk uitvoert is de verantwoordelijkheid van de directeur. Die blijft verantwoordelijk voor de inrichting van de werkzaamheden. De dagelijkse coördinatie en uitvoering van werkzaamheden binnen een pijler ligt bij het bondsbureau en, indien hiervoor ingesteld, de werkgroep.

Specifieke functie-eisen

Gegeven de taak van de portefeuillehouders gelden er voor hen geen specifieke eisen m.b.t. inhoudelijke deskundigheid op de betreffende terreinen. Wel zijn voor deze bestuurders de volgende aspecten extra belangrijk:

- Goede contactuele vaardigheden;
- Initiatiefrijk en creatief/vernieuwend;
- Overtuigingskracht.



7. Functie en taak dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur:

- a. bewaakt een samenhangende ontwikkeling van de vier beleidspeilers;
- b. houdt toezicht op een goed beheer van de bond (beheer van middelen, personeelsbeleid, huisvesting, etc.);
- c. ziet toe op de externe vertegenwoordiging van de bond.

Voorzitter

De voorzitter is de eerste verantwoordelijke voor evenwichtige afstemming van inhoudelijke en beheersmatige besluitvorming binnen het bestuur binnen de daarvoor afgesproken kaders. Hij ziet er op toe dat alle relevante factoren zijn meegenomen in strategische besluitvorming en dat een evenwichtige afweging is gemaakt over verschillende belangen binnen de bond.

Binnen het bestuur draagt de voorzitter de verantwoordelijkheid voor het algemene bestuursfunctioneren. De voorzitter is tevens voorzitter van de bondsvergadering van de NJBB. Specifieke representatie naar NOC*NSF, overheid en (inter)nationale jeu de boules-organisaties.

Specifiek:

- Sterke communicator;
- Organiserend en coördinerend vermogen (managementvaardigheden);
- Representatief / Gezicht van de NJBB;
- Bruggenbouwer tussen geledingen.

Secretaris

De secretaris draagt de eerste bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt voor de bedrijfsvoering in de bond (administratieve processen, huisvesting, ict, personeelszaken etc.). In die rol ziet hij er ook op toe dat bij besluiten over strategisch beleid de consequenties voor de bedrijfsvoering voldoende in acht worden genomen.

De secretaris bewaakt de interne communicatieprocessen, en is verantwoordelijk voor de algehele verslaglegging van het bestuur. De secretaris is tevens belast met de communicatie tussen en binnen de geledingen binnen de NJBB. De secretaris is tevens secretaris van de bondsvergadering en coördineert de beleidscyclus.

Specifiek:

- Goede schriftelijke vaardigheden;
- Zakelijk;
- All-round
- Bij voorkeur juridische deskundigheid

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de NJBB. In deze rol ziet hij er ook op toe dat strategische besluiten worden voorbereid en genomen met voldoende inzicht in de financiële consequenties van een dergelijk besluit.

De penningmeester heeft periodiek overleg met de accountant van de NJBB en met de financiële commissie. De penningmeester doet tijdens de bondsvergadering verslag van het financiële beleid van de NJBB.

Specifiek:

- Financiële en/of bedrijfseconomische deskundigheid;
- Enige knowhow op het gebied van fiscale zaken en subsidies;
- Nauwgezet;
- Analytisch;
- Zakelijk.



8. Tijdsbelasting

De tijdsbelasting is van een aantal factoren afhankelijk:

- De kwantiteit en kwaliteit van en de wisselwerking met het bondsbureau;
- De communicatie en efficiëntie binnen het bondsbestuur;
- Ontwikkelingen binnen de sport;
- De energie die men er in kan en wil steken;

Het bestuursmodel van de NJBB zoals het bestuur dat voorstaat, gaat uit van een functioneren op (strategische) hoofdlijnen. Voorbereiding en uitvoering hiervan wordt gedaan door het bondsbureau en/of ingestelde commissies. De tijdsbesteding is 8 uur per week (gemiddeld en indicatief).