



Bestuursprofiel HB

1. Werkveld

Het bestuur van de KNVvL is verantwoordelijk voor de voorbereiding en totstandkoming van en het toezicht op de uitvoering van het meerjarenbeleid van de KNVvL. In dit kader stelt zij het jaarbeleid op het gebied van verschillende aandachtsgebieden vast. Het bestuur is namens de algemene vergadering (AV), de ledenraad, gemandateerd en van daaruit verantwoordelijk voor het beheer en functioneren van de financiën, het personeel en de (bonds)organisatie.

Het Hoofdbestuur vertegenwoordigt de KNVvL naar buiten en kan in voorkomende gevallen deze functie delegeren aan de directeur, commissiewoordvoerders een bestuur van een afdeling, of in overleg met de directeur aan een medewerker. 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 commissies die zijn ingesteld om te adviseren in het (meerjaren)beleid op verschillende thema's.

2. Hoofdtaken

- Het bestuur behartigt de belangen van de KNVvL in de meest brede zin des woords en representeert de KNVvL naar buiten toe
- Het bestuur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het meerjarenbeleid en de vaststelling van het jaarplan met daarin alle relevante aandachtsgebieden.
- Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de bond in organisatorische en personele zin en houdt toezicht op de besteding van middelen.
- Het bestuur legt twee-jaarlijks verantwoording af aan de AV voor de onder 1, 2 en 3 opgesomde en door de AV gedelegeerde taken.

3. Benoeming leden van bestuur

De leden van het bestuur worden conform de statuten benoemd door de AV. De zittingstermijn van een bestuurslid is 4 jaar. Het streven van de KNVvL is dat een bestuurslid, conform de Code Goed Sportbestuur, maximaal 3 maal voor een nieuwe termijn herkozen kan worden. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, welke ter informatie wordt overhandigd aan de ledenvergadering. Bestuursleden treden af



Bestuursprofiel HB

tijdens de vergadering, waarin hun benoemingsduur eindigt.

4. Omvang van bestuur

Het bestuur bestaat uit leden aangevuld met 5 afdelingsvoorzitters, te weten uit:

- Voorzitter
- Vice-voorzitter (in te vullen door bestuurslid met portefeuille)
- Penningmeester
- Secretaris (in te vullen als ambtelijk secretaris door de directeur)
- Bestuurslid Topsport/Wedstrijdzaken
- Bestuurslid Marketing, PR & communicatie
- Bestuurslid Luchtrecht en Veiligheid
- Bestuurslid Internationale zaken
- Bestuurslid Interne zaken
- Bestuurslid Luchtruim
- 5 afdelingsvoorzitters

De voorzitter wordt door de AV in functie gekozen. Overige bestuursleden worden als 'lid' gekozen, waarna binnen het bestuur zo spoedig mogelijk de aandachtsgebieden onderling verdeeld worden. De afdelingsvoorzitters zitten qualitate qua in het bestuur om de communicatie tussen HB en afdelingen te garanderen.

5. Algemene taakomschrijving bestuursleden

Functioneren

Het bestuur functioneert in al haar facetten als collegiaal team met een collectieve verantwoordelijkheid jegens de KNNvL, 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



Bestuursprofiel HB

Taken van het bestuur staan beschreven in de Statuten en het Huishoudelijke Reglement.



Bestuursprofiel HB

6. Functie- en taakschets per bestuurlijke functie/aandachtsgebied

Voorzitter

Binnen het bestuur draagt de voorzitter de verantwoordelijkheid voor het algemene bestuursfunctioneren. De voorzitter is tevens belast met de portefeuille *bondsbureau* en (*inter*)*nationale zaken*. De voorzitter heeft in die hoedanigheid periodiek overleg met de directeur/hoofd bondsbureau. De voorzitter is tevens voorzitter van de AV van de KNVvL.

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de algehele verslaglegging van het bestuur. De secretaris is tevens belast met de communicatie tussen en binnen de geledingen binnen de KNVvL. De secretaris is tevens secretaris van de AV en coördineert de beleidscyclus. De Directeur vervult de functie Ambtelijk Secretaris en heeft in het bestuur geen stemrecht.

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de KNVvL. De penningmeester geeft richting aan het financiële beleid van de KNVvL. De penningmeester geeft tijdens de AV verslag van het financiële beleid van de KNVvL.

Bestuursleden met aandachtsgebieden

Deze bestuursleden zijn belast met één of meerdere aandachtsgebieden en zijn hiervoor het eerste aanspreekpunt binnen het bestuur. Zij kunnen als toehoorders deelnemen aan (beleidsvoorbereidende) vergaderingen van (eventueel) ingestelde commissies binnen hun aandachtsgebied. Daarnaast kunnen zij voor hun aandachtsgebied periodiek overleg hebben met de directeur bondsbureau van de KNVvL. Deze kan zich desgewenst laten vergezellen of vervangen door een (andere) verantwoordelijke medewerker.

Specifiek Luchtvaart en Veiligheid

- Affiniteit met wetten en regelgeving;
- Contacten bij de Provinciale en Landelijke politiek;
- Affiniteit met de luchtsport;
- Bekendheid met kwaliteits en verbeterprocessen;
- Goede contactuele vaardigheden en overtuigingskracht.



Bestuursprofiel HB



Bestuursprofiel HB

Specifiek Luchtruim

- Bekendheid met luchtruim en indeling;
- Affiniteit met de luchtsport;
- Kennis van gebruik van navigatiemiddelen en regelgeving daaromtrent;
- Goede contactuele vaardigheden en overtuigingskracht.

Specifiek Interne Zaken

- Bekendheid met verenigingsstructuren;
- Kennis van opstellen van statuten en reglementen;
- In staat om contracten met derden te beoordelen;
- Goede contactuele vaardigheden.

Specifiek marketing, PR & communicatie:

- Deskundigheid op het gebied van marketing, public relations en sponsoring;
- Kennis van externe communicatie en moderne communicatiemiddelen en media
- Initiatiefrijk en creatief;
- Relevant netwerk;
- Representatief, kan deuren openen.

Specifiek Topsport/Wedstrijdzaken:

- Affiniteit met de lucht(wedstrijd)sport en topsport;
- Kennis van competities, toernooien (en de opzet hiervan), wedstrijdreglementering, officialzaken en/of kader(opleidingen);
- Deskundigheid op het gebied van topsportbegeleiding, topsportondersteuning en topsportfinanciering;
- Analytisch, gedegen en nauwgezet;
- Goede contactuele eigenschappen;
- Planmatig.

Slotopmerking

Het behoort tot de mogelijkheden om bepaalde algemene of specialistische taken/portefeuilles te delegeren naar een collega-bestuurslid i.v.m. de specifieke kennis/deskundigheid van dat bestuurslid. Een dergelijke delegatie van taken en bevoegdheden dient wel in het bestuur vastgesteld te worden. Het bestuurslid dat taken of bevoegdheden delegeert, blijft wel eindverantwoordelijk.



Bestuursprofiel HB

7. 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 KNNV, zoals men dat voorstaat, gaat uit van een functioneren op (strategische) hoofdlijnen. Voorbereiding en uitvoering hiervan wordt gedaan door het bondsbureau en/of ingestelde commissies. Dit zou op termijn moeten leiden tot een maximale tijdsbesteding van maximaal 4 uur per week (gemiddeld en indicatief).