



Directiestatuut

Artikel 1. Algemeen

Het directiestatuut regelt de verhouding en de verantwoordelijkheden tussen het bestuur van de Nederlandse Onderwatersport Bond (NOB) en de directeur van het bondsbureau.

Artikel 2. Plaats in de organisatie

- 2.1 Het bondsbureau wordt geleid door een directeur. De directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van het bondsbureau en is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- 2.2 De directeur vertegenwoordigt het bondsbureau bij het bestuur en het bestuur bij het bondsbureau. De directeur woont daartoe de bestuursvergaderingen bij, tenzij het bestuur anders besluit.
- 2.3 De directeur kan zich tijdens de bestuursvergaderingen laten bijstaan door medewerkers uit de bureauorganisatie.
- 2.4 De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid. Dit betekent eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de totale voorbereidings- en uitvoeringsorganisatie in zowel beheersmatig als in inhoudelijk opzicht, met uitzondering van die organen die in de statuten en andere reglementen een in dit opzicht bijzondere positie innemen.
- 2.5 De verantwoordelijkheden van de directeur worden verder uitgewerkt in de functiebeschrijving. Wanneer er twijfel bestaat over wie, bestuur of directeur, bevoegd of verantwoordelijk is, beslist het bestuur.
- 2.6 De directeur wordt ondersteund door een team van bureaumedewerkers. De directeur delegeert een deel van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden aan de bureaumedewerkers.

Artikel 3. Bevoegdheden

- 3.1 De bevoegdheden van de directeur zijn direct gekoppeld aan de in artikel 4 van dit statuut beschreven verantwoordelijkheden.
- 3.2 De directeur is bevoegd om op grond van het vastgestelde beleidskader en de begroting:
 - 3.1.1. het dagelijks management over de organisatie te voeren;
 - 3.2.2. het algemeen strategisch beleid voor te bereiden en na vaststelling door het bestuur uit te voeren;
 - 3.2.3. de organisatie op het bondsbureau zo in te richten dat op een efficiënte en effectieve wijze gewerkt kan worden;



- 3.2.4. keuzen te maken ten aanzien van de operationalisering van het organisatorische en inhoudelijke beleid;
 - 3.2.5. de organisatie extern te vertegenwoordigen in contacten en overleg met de overheid, subsidiënten, bedrijfsleven, verwante of andere organisaties en de leden;
 - 3.2.6. het personeelsbeleid uit te voeren;
 - 3.2.7. het vastgestelde financieel beleid uit te voeren;
- 3.3 De directeur is bevoegd om het bestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen.

Artikel 4. Verantwoordelijkheden

- 4.1 De directeur is binnen de kaders, gesteld door het bestuur, (eind)verantwoordelijk voor:
- 4.1.1 het bijeenroepen van vergaderingen van het bestuur. De directeur draagt zorg voor de (agenda)voorbereiding van deze vergaderingen en de uitvoering van besluiten;
 - 4.1.2 de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het beleid gericht op het behalen van de doelstellingen van de NOB;
 - 4.1.3 de uitvoering van het vastgestelde (strategische) beleid in kwantitatieve en kwalitatieve zin, binnen de kaders van de wet- en regelgeving en financiering en binnen het vastgestelde jaarplan en de begroting;
 - 4.1.4 de voorbereiding van het formeel afleggen van verantwoording aan de beleidsverantwoordelijke en subsidieverlenende overheden en instanties;
 - 4.1.5 het vervaardigen van een jaarverslag, waarin verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde beleid, met inachtneming van het bepaalde in de statuten;
 - 4.1.6 het aanbieden van de voorlopige begroting aan het bestuur;
 - 4.1.7 het uitvoeren van het financiële beleid binnen de vastgestelde begroting;
 - 4.1.8 het voeren van de financiële administratie. Hiertoe onderhoudt de directeur contacten met de accountant;
 - 4.1.9 het informeren van het bestuur over het verloop van inkomsten en uitgaven;
 - 4.1.10 het aanbieden van de jaarrekening aan het bestuur;
 - 4.1.11 het dagelijks management van het bondsbureau;
 - 4.1.12 een goede kwantitatieve en kwalitatieve personeelsbezetting, afgestemd op het realiseren van de doelstellingen zoals geformuleerd in het beleidsplan;
 - 4.1.13 het benoemen, schorsen en ontslaan van medewerkers van het bondsbureau;



- 4.1.14 het periodiek voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerkers; het bestuur is verantwoordelijk voor het periodiek voeren van een functioneringsgesprek met de directeur.
- 4.1.15 een delegatie en mandatering van taken en bevoegdheden;
- 4.1.16 het bevorderen van een goede (arbeids)motivatie en het welzijn van de medewerkers;
- 4.1.18 en vervanging tijdens afwezigheid of ontstentenis van de directeur;
- 4.1.18 het verzorgen en uitgeven van publicaties;
- 4.1.19 het onderhouden en/of coördineren van de contacten met de pers en overige media, alsmede met (potentiële) sponsors.

Artikel 5. Vervanging

- 5.1 Integraal onderdeel van dit Directiestatuut is de functieomschrijving 'Directeur Sportcluster Landjuweel'. Bij afwezigheid of ontstentenis van de directeur voor een periode langer dan één maand vervangt een vaste, nader te benoemen, waarnemend directeur. Deze is gemachtigd tot het afhandelen van lopende zaken. Deze waarneming is uitsluitend voor een korte periode bedoeld en duurt maximaal twee maanden of zoveel langer als door het bestuur wordt bepaald, telkens voor een periode van twee maanden.
- 5.2 De directeur kan andere medewerkers aanwijzen met algemene of bijzondere, al dan niet tijdelijke volmacht voor het ontvangen en uitgeven van gelden, binnen de vastgestelde begroting en beleidskaders.

Artikel 6. Slot

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het bestuur.