

A1 Kringbestuur en contactinformatie

A1.1 Dagelijks bestuur

Voorzitter Koos Blokland voorzitter@knzb-haaglanden.nl
Vice-voorzitter Gerard Taal gerard_betty@wanadoo.nl
Secretaris Stefan Matthijssen secretaris@knzb-haaglanden.nl
Penningmeester Henk Delwel penningmeester@knzb-haaglanden.nl

A1.2 Commissarissen

Wedstrijdzwemmen Jan Jansen jarijans@wanadoo.nl
Waterpolo Frank de Vreede fam.de.vreede@wanadoo.nl
Synchroonzwemmen .. Therese van der Leden cvdleden@wanadoo.nl
Schoonspringen portefeuillehouder is Henk Delwel ... Penningmeester
Opleidingen portefeuillehouder is Gerard Taal vice-Voorzitter
PR Vacant
Algemeen Vacant

A1.3 algemene informatie

A1.3.1 Secretariaat

Secretaris Kring Haaglanden

p.a. Valkenburgseweg 35

2331 AA Leiden

071 - 572.08.29

de secretaris is per e-mail bereikbaar op : secretaris@knzb-haaglanden.nl

A1.3.2 Financieel

Het gewone gironummer van de penningmeester is :

Giro..... 358481

t.n.v..... KNZB Kring -s-Gravenhage

p.a. Mient 234

..... 2564 LJ Den Haag

De penningmeester is per e-mail bereikbaar op : penningmeester@knzb-haaglanden.nl

A1.3.3 Kringbureau

Kringbureau Kring Haaglanden

Escamplaan 132

2547 GL Den Haag

070 - 363.20.55

A1.3.4 Kringadministratrice

Corry van den Bersselaar

p.a. Kringbureau Kring Haaglanden

A1.3.5 Website

De website van de Kring Haaglanden van de KNZB is te bereiken via :

www.knzb-kringhaaglanden.nl

www.knzbhaaglanden.nl

www.knzb-10.nl

www.zwemmenhaaglanden.nl

A2 Doelstellingen en structuur Kring Haaglanden met taken Kringbestuur

A2.1 Algemeen

In 2000 zijn naar aanleiding van de BOA activiteiten van de KNZB de statuten en het huishoudelijk reglement van de kring aangepast. In het verlengde van deze aanpassingen heeft het kringbestuur zich bezonnen op de doelstellingen van de Kring en de processen en taken die nodig zijn om aan deze doelstelling invulling te geven.

Dit proces heeft geleid tot een duidelijkere structuur en rolverdeling binnen het bestuur. In dit document vindt de doelstelling, (hoofd-) processen en taken van de bestuursleden. Aanvullend zijn een schema van de organisatiestructuur in de kring en het procesmodel opgenomen.

A2.2 Doelstelling Kring Haaglanden

De kring structureert en organiseert de activiteiten op zwemgebied namens de KNZB in de regio Haaglanden. Hiervoor is zij aanspreekpunt voor de verenigingen, organisator van evenementen, wedstrijden en cursussen. Voorts treedt zij op als orgaan van de KNZB onder andere bij de benoeming, bevordering en het afvoeren van officials.

A2.3 Hoofdprocessen

Om deze algemene doelstelling in te vullen coördineert het bestuur een groot aantal processen. In de uitwerking zijn de volgende hoofdprocessen te onderscheiden die kort worden toegelicht :

A. Het besturen van de Kring Haaglanden.

B. Het coördineren en (mede) organiseren van de sportactiviteiten binnen de kring en het district.

toelichting De Kring is zelf initiator van een groot aantal activiteiten, zij doet dit niet alleen maar kan dit slechts indien de verenigingen en vrijwilligers ook hun steentje bijdragen. De rol van de Kring is dan ook primair faciliterend, randvoorwaarden scheppend en ondersteunend.

C. Het voeren van een actief kaderbeleid ter ondersteuning van de verenigingen, commissies en werkgroepen.

toelichting De Kring ondersteunt het kaderbeleid van de verenigingen. Onder andere moet hierbij worden gedacht aan het aanbod van cursussen voor de verschillende categorieën kaderleden zodat verenigingen hiervan gebruik kunnen maken. Ook door het beschikbaar stellen van kennis of door het in contact brengen van verenigingen met andere instanties, zoals gemeente, de bond of provinciale sportraad.

D. Het zorgen voor informatie uitwisseling tussen zwembond, kring met commissies en werkgroepen en de verenigingen.

toelichting De Kring heeft een taak als het gaat om (de verbetering van) de communicatie binnen de KNZB. Zij is echter natuurlijk niet verantwoordelijk voor de informatieverstrekking door het bondsbestuur en bondsbureau. Ook van de verenigingen mag verwacht worden dat zij zelf actief zijn in het verstrekken en vergaren van informatie die zij nodig hebben om goed te kunnen functioneren.

A2.4 Taken en deelprocessen

A2.4.1 Het besturen van de Kring Haaglanden

1. Maken en actueel houden van een algemeen beleidsplan;
2. Zorg dragen voor een inzichtelijke financiële administratie;
3. Voeren van de correspondentie;
4. Houden van bestuursvergaderingen en organiseren van algemene ledenvergaderingen;
5. PR voor de zwemsporten in de kring zowel politiek als publicitair;
6. Bevorderen van de beschikbaarheid van goede zwemsportaccommodaties samen met en ter ondersteuning van de verenigingen aangesloten bij de kring, lokaal op verzoek van de verenigingen en regionaal ter ondersteuning van initiatieven op dit gebied;
7. Bevorderen van de samenwerking met de gemeenten en/of zwembadexploitanten;
8. Zitting hebben in de bondsadviesraad;
9. Bevorderen van de samenhang en samenwerking tussen de verenigingen van de kring.

A2.4.2 Het coördineren en (mede) organiseren van de sportactiviteiten binnen de kring en het district

Opm. De genoemde activiteiten kunnen in voorkomend geval per tak van sport worden uitgesplitst.

1. Organiseren van kring- en/of districtskampioenschappen en bekerwedstrijden;
2. Organiseren van wedstrijden en competities in kring en districtsverband;
3. Organiseren van kring en/of districtstrainingen;
4. Bevorderen van de samenwerking tussen de sportverenigingen;
5. In voorkomend geval voeren van overleg op sporttechnisch gebied met de vertegenwoordigers van de Bond (zoals programmamanagers, portefeuillehouders enz.).

A2.4.3 Het voeren van een actief kaderbeleid ter ondersteuning van de verenigingen, commissies en werkgroepen

Opm. De genoemde activiteiten kunnen in voorkomend geval per tak van sport worden uitgesplitst.

1. Organiseren of ondersteunen bij de organisatie van opleidingen voor gediplomeerd kader elementair zwemmen;
2. (Mede) organiseren van ROAK cursussen in alle verschijningsvormen;
3. (Mede) organiseren van cursussen voor het sporttechnisch kader;
4. Organiseren van officialcursussen voor de vier sporttakken;
5. Begeleiden van officials in hun official carrière.

A2.4.4 Het zorgen voor informatie uitwisseling tussen zwembond, kring, met commissies en werkgroepen en verenigingen

1. Voeren van overleg met bondsbestuursleden en bondsbureau;
2. Verstrekken van informatie over besluitvorming in de kring;
3. Verstrekken van informatie over sport- en opleidingsactiviteiten in de kring;
4. Zorgen voor inbreng in beleidsplannen van de KNZB;
5. Zorgen voor een gestructureerde informatievoorziening aan de verenigingen over de activiteiten in de kring en de KNZB;
6. Vertegenwoordigen van de kring in de bestuurlijke adviesorganen van de KNZB.

A2.5 Opzet van het bestuur

Het bestuur van de Kring Haaglanden kent voor het invullen van de taken van de Kring en de uitwerking van de ondersteunende processen de onderstaande taken.

- Voorzitter (lid DB)
- Vice-voorzitter (lid DB)
- Secretaris (lid DB)
- Penningmeester (lid DB)
- Commissaris wedstrijdzwemmen
- Commissaris waterpolo
- Commissaris schoonspringen
- Commissaris synchroonspringen
- Commissaris opleidingen
- Commissaris PR en vrijwilligers

A2.6 Taakomschrijvingen

Door het verdelen van taken en processen over functionarissen zijn taakomschrijvingen ontwikkeld die per bestuurslid aangeven wat zijn taken en verantwoordelijkheden zijn.

A2.6.1 Dagelijks bestuur (met ondersteuning)

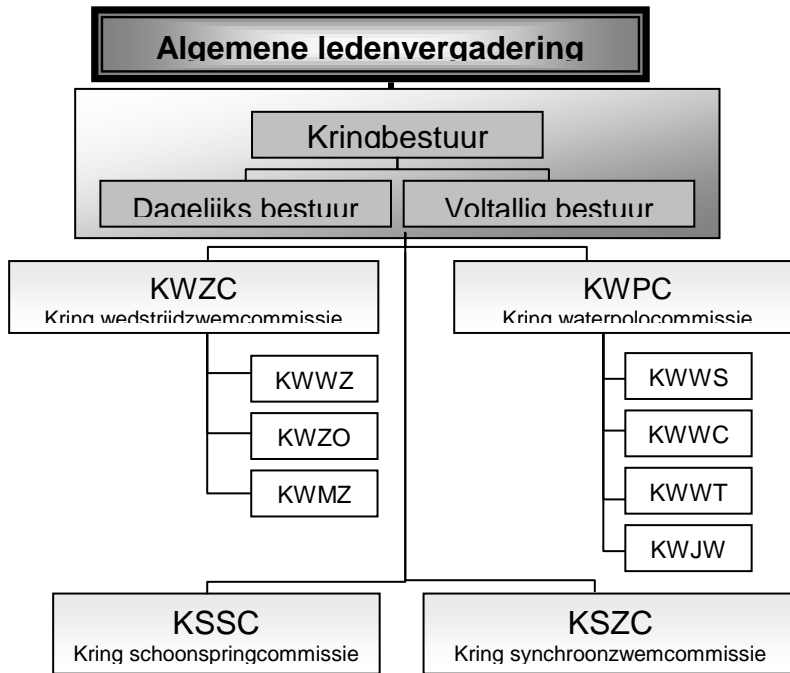
1. De voorzitter - lid dagelijks bestuur
 - Heeft de eindverantwoording over het beleidsplan en is verantwoordelijk voor de totstandkoming van dit plan
 - Leidt bestuurs- en algemene ledenvergaderingen
 - Draagt zorg voor het externe overleg met KNZB, sportorganisaties en gemeenten
 - Draagt zorg voor alle aangelegenheden die betrekking hebben op accommodaties
 - Heeft zitting in de bondsadviesraad
2. De vice-voorzitter (beleid) - lid dagelijks bestuur
 - Zorgt voor het interne overleg met en bevordert de samenhang tussen de leden (verenigingen)
 - Is verantwoordelijk voor de interne communicatie over besluitvorming in de Kring en de representatie
 - Draagt zorg voor het opstellen van het algemene deel over de kaderontwikkeling in het kringbeleidsplan
 - Is verantwoordelijk voor versterking van de samenhang en kennis van het bestuurlijk-official- en vrijwilligerskader binnen de kring
 - Draagt in het (dagelijks) bestuur zorg voor de communicatie met de leden
3. De secretaris - lid dagelijks bestuur
 - Zorgt voor het interne overleg met de commissies
 - Zorgt voor afstemming van activiteiten tussen commissies en bestuursleden
 - Is verantwoordelijk voor de correspondentie en de archiefvoering binnen de kring
 - Draagt in het dagelijks bestuur zorg voor de communicatie met de commissies en werkgroepen
 - Is in het dagelijks bestuur verantwoordelijk voor de administratieve begeleiding
 - Zorgt voor administratieve begeleiding van de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergadering
 - Zorgt voor de samenstelling van en controle op de voortgang van activiteiten lijsten

4. De penningmeester - lid dagelijks bestuur
 - Is verantwoordelijk voor de opzet en inrichting van de financiële administratie
 - Is eindverantwoordelijk voor het proces van begroting en realisatie
 - Is verantwoordelijk voor de financiële communicatie met de commissies en werkgroepen
 - Is verantwoordelijk voor de financiële inbreng in het dagelijks bestuur
 - Draagt zorg voor de registratie van de financiële situatie van de kring
 - Draagt zorg voor het maken van financiële overzichten

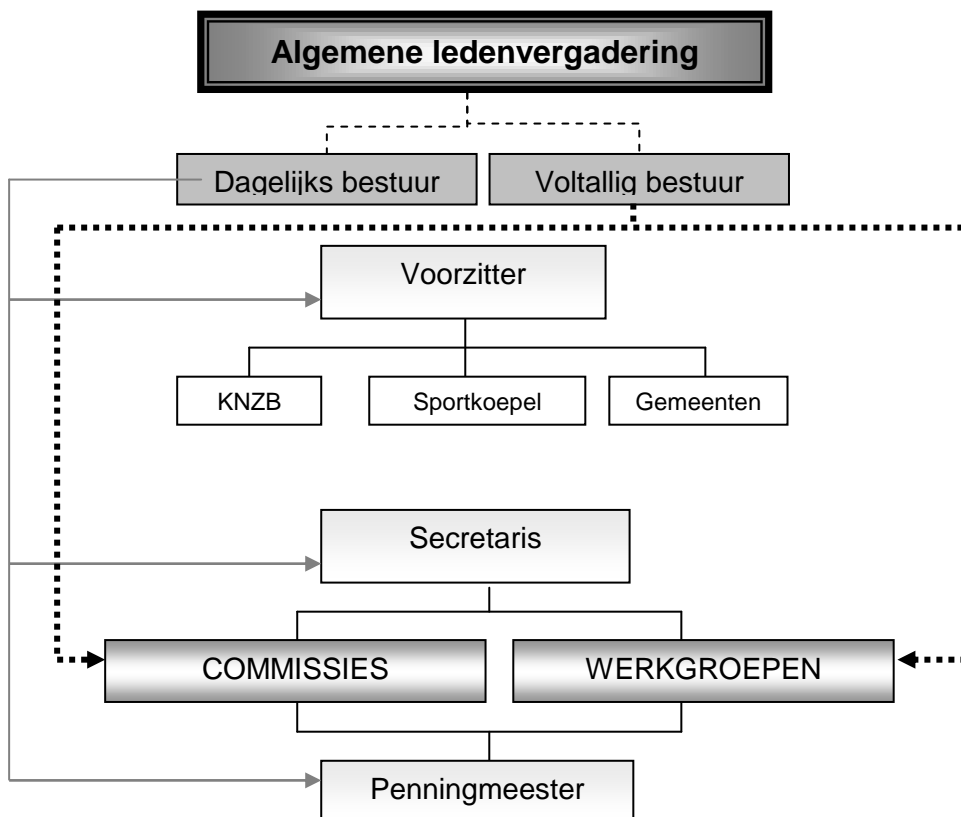
A2.6.2 Commissarissen

1. De sportcommissaris, Wedstrijdzwemmen, Waterpolo, Synchroonzwemmen en Schoonspringen.
 - Draagt zorg voor het opstellen van zijn sportdeel van het kringbeleidsplan
 - Is verantwoordelijk voor de organisatie van kringkampioenschappen en of competitie voor zijn sporttak
 - Is verantwoordelijk voor de eventuele organisatie van andere wedstrijden en evenementen binnen zijn sporttak
 - Is verantwoordelijk voor de eventuele opzet van kring-/districtstrainingen binnen zijn sporttak
 - Is verantwoordelijk voor het kader en official beleid van zijn sporttak in de kring
 - Is eerste aanspreekpunt met betrekking tot zijn sporttak in de kring en vult deze verantwoordelijkheid in binnen het kringbestuur
2. De commissaris opleidingen
 - Draagt zorg voor het deel opleidingen van het kringbeleidsplan
 - Is verantwoordelijk voor de organisatie van opleidingen in de kring (m.u.v. de opleidingen voor official)
3. De commissaris PR en vrijwilligers
 - Draagt zorg voor de opzet en invulling van de communicatie met de verenigingen
 - Is verantwoordelijk voor de opzet en inhoud van de kring internetsite
 - Draagt zorg voor het naar buiten profileren van de zwemsport in de Kring
 - Ondersteunt de commissies en werkgroepen in hun PR activiteiten
 - Ontwikkelt en ondersteunt activiteiten voor de binding en werving van vrijwilligers

A2.7 Organisatiestructuur kring



A2.8 algemeen intern relatiemodel kring



A3. Mandaatbesluit bestuursleden, commissies en werkgroepen

Het Kringbestuur is integraal verantwoordelijk voor alle handelingen binnen de kring.

Voor een aantal taken worden de bevoegdheden in mandaat uitgevoerd. Dit betreffen veelal uitvoerende taken en specifieke taken genoemd in de KNZB reglementen:

De commissaris wedstrijdzwemmen is belast met de toekenning en op verzoek ontnemen van de officialbevoegdheden wedstrijdzwemmen.

De commissaris waterpolo is belast met de toekenning en ontneming op verzoek van de officialbevoegdheden waterpolo.

De commissaris synchroonzwemmen is belast met de toekenning en op verzoek ontnemen van de officialbevoegdheden synchroonzwemmen.

De commissaris schoonspringen is belast met de toekenning en op verzoek ontnemen van de officialbevoegdheden schoonspringen.

De Kring competitieleider waterpolo (KWWC) heeft tot taak de organisatie van de in artikel E26 van het waterpolosportreglement van de KNZB genoemde competitie in de Kring en is daarmee het orgaan als genoemd in artikel E26.5 van het waterpoloreglement van de KNZB.

Index Hoofdstuk A

A1 Kringbestuur en contactinformatie	A1.1
A1.1 Dagelijks bestuur	A1.1
A1.2 Commissarissen	A1.1
A1.3 algemene informatie	A1.1
A1.3.1 Secretariaat	A1.1
A1.3.2 Financieel	A1.1
A1.3.3 Kringbureau	A1.1
A1.3.4 Kringadministratrice	A1.1
A1.3.5 Website	A1.1
A2 Doelstellingen en structuur Kring Haaglanden met taken Kringbestuur	A2.1
A2.1 Algemeen	A2.1
A2.2 Doelstelling Kring Haaglanden	A2.1
A2.3 Hoofdprocessen	A2.1
A2.4 Taken en deelprocessen	A2.2
A2.4.1 Het besturen van de Kring Haaglanden	A2.2
A2.4.2 Het coördineren en (mede) organiseren van de sportactiviteiten binnen de kring en het district	A2.2
A2.4.3 Het voeren van een actief kaderbeleid ter ondersteuning van de verenigingen, commissies en werkgroepen	A2.2
A2.4.4 Het zorgen voor informatie uitwisseling tussen zwembond, kring, met commissies en werkgroepen en verenigingen	A2.2
A2.5 Opzet van het bestuur	A2.3
A2.6 Taakomschrijvingen	A2.3
A2.6.1 Dagelijks bestuur (met ondersteuning)	A2.3
A2.6.2 Commissarissen	A2.4
A2.7 Organisatiestructuur kring	A2.5
A2.8 algemeen intern relatiemodel kring	A2.5
A3. Mandaatbesluit bestuursleden, commissies en werkgroepen	A3.1