



Profiel Bestuur ZMf

Achtergrond

De vereniging Zeeuwse Milieufederatie (ZMf) 'heeft tot doel om in het belang van mens, flora en fauna het juiste beheer te bevorderen van milieu, natuur en landschap in het bijzonder in de provincie Zeeland; dit alles in de meeste ruime zin'.

Dit bestuursprofiel is een uitwerking van hetgeen in de statuten (art. 16 en 18) en het bestuursreglement (art. 8 en 10) van de ZMf is opgenomen.

De taak van het bestuur, respectievelijk de bestuursleden van de Vereniging Zeeuwse Milieufederatie, is het besturen van de vereniging. Het bestuur heeft de algemene leiding van de vereniging en behartigt haar belangen. Het is daarbij over het gevoerde beleid en beheer verantwoording schuldig aan de Algemene Ledenvergadering.

Het bestuur vervult deze taak in de vorm van 'besturen op afstand': de werkorganisatie, onder leiding van de door het bestuur benoemde directeur, heeft mandaat voor de uitvoering van het beleid binnen de vastgestelde beleidskaders. De directeur is daarover verantwoording schuldig aan het bestuur. Het bestuur behoudt daarbij wel zijn formele bestuurlijke verantwoordelijkheid. Verder staat het bestuur niet op afstand van de vereniging: het heeft een bijzondere verantwoordelijkheid voor het functioneren van de verenigingsorganen en houdt zich daar ook actief mee bezig.

Uit deze taak vloeien de volgende taken op de verschillende werkgebieden van de vereniging voor het bestuur als geheel voort:

- Het vaststellen van het inhoudelijke en strategische beleidskader van de vereniging.
- Het vaststellen van het beleidskader voor het financiële beheer van de vereniging, de jaarlijkse begroting, de jaarrekening en de meerjarenraming.
- Het vaststellen van het beleidskader voor het functioneren van de vereniging, inclusief de communicatie met de leden en de relaties, en het voeren van overleg met en afleggen van verantwoording over het gevoerde beleid aan de ledenvergadering.
- Het benoemen van en houden van toezicht op de directeur.

Behoudens beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met:

- het besturen van de vereniging;
- het leiding geven, aan het werkapparaat ten behoeve van de vereniging, dan wel het toezien op de correcte uitvoering van taken door derden aan wie de vereniging werkzaamheden ter uitvoering heeft opgedragen;
- het vaststellen van het jaarverslag en de jaarrekening van een verstreken boekjaar;
- het vaststellen van de begroting van een komend boekjaar;
- het aanwijzen van de in artikel 19 lid 2 bedoelde accountant.

Het bestuur is, mits met schriftelijke goedkeuring van de ledenvergadering, bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

Op het ontbreken van deze goedkeuring van de ledenvergadering kan slechts door de vereniging beroep worden gedaan.



Aan het bestuur komen overigens alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.

Het bestuur voert de besluiten van de ledenvergadering uit en beslist in alle zaken, waarvan de beslissing niet ingevolge de statuten, reglementen of besluiten van de ledenvergadering aan de ledenvergadering is voorbehouden.

Het bestuur ziet toe op de naleving van de statuten en voorts op de naleving van de reglementen en van de besluiten van de ledenvergadering, tenzij in de reglementen en van de besluiten van de ledenvergadering, tenzij in de reglementen respectievelijk besluiten anders is bepaald.

Het bestuur bereidt de ledenvergaderingen voor. Het bestuur kan deze taak aan de directie van de vereniging delegeren.

Afzonderlijke functies in het bestuur

De voorzitter, secretaris en penningmeester alsmede de vice-voorzitter worden door de ledenvergadering in functie gekozen.

- Voorzitter: de voorzitter geeft leiding aan bestuurs- en ledenvergaderingen, én representeert de vereniging;
- Vice-voorzitter: de vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid;
- Secretaris: de secretaris bewaakt in samenwerking met voorzitter en penningmeester de dagelijkse gang van zaken van de vereniging; de secretaris ziet er op toe dat de regels binnen de vereniging in acht worden genomen, bewaakt de informatievoorziening en procedures en ziet toe op het secretariële werk.
- Penningmeester: de penningmeester bewaakt in samenwerking met de voorzitter en secretaris de dagelijkse gang van zaken van de vereniging. In het bijzonder is deze belast met het toezicht op het financiële beheer. Verder ondersteunt deze het bureau bij het opstellen van begrotingen en jaarstukken en het financiële beleid;
- Bestuurslid

Profiel

Profiel bestuur

- Het bestuur beschikt over inzicht in en gevoel voor wat er bij de leden leeft.
- De samenstelling van het bestuur moet de brede maatschappelijke verankering en het verenigingskarakter van de ZMf weerspiegelen.
- Tenminste vier en ten hoogste zeven bestuursleden dienen te worden gekozen uit personen aangesloten bij lid zijnde organisaties.
- Tenminste vier en ten hoogste zes bestuursleden dienen te worden gekozen uit lid zijnde natuurlijke personen.
- Alleen natuurlijke personen kunnen tot bestuurslid benoemd worden.
- Benoeming van leden van het bestuur geschiedt telkens voor een periode van vijf jaar. De leden van het bestuur zijn één maal direct herbenoembaar.
- Binnen het bestuur dient voldoende bestuurlijke capaciteit en inhoudelijke expertise aanwezig te zijn om de taken met betrekking tot de hoofdactiviteiten te kunnen vervullen. Er moet bij voorkeur expertise zijn ten aanzien van: financiën, juridische zaken, openbaar bestuur, natuur en natuurbeheer, milieu en economie, waterbeheer, ruimtelijke ordening, landschap, verkeer en vervoer en communicatie/media. In één bestuurslid kunnen meerdere expertisegebieden verenigd zijn.

Profiel voorzitter

De voorzitter:



- beschikt over de volgende kernkwaliteiten:
 - authentiek leiderschap
 - verbindende kwaliteiten
 - motiverend spreker en goed luisteraar (in staat zijn dialoog te voeren)
 - strateeg
 - systeemdenker
- wordt door het bestuur voorgedragen aan de ledenvergadering en als zodanig in functie gekozen door de ledenvergadering.
- is in beginsel het aanspreekpunt voor het bestuur.
- treedt namens het bestuur op in externe contacten. Hij draagt zorg voor optimale participatie van de leden van het bestuur inzake de activiteiten van het bestuur en coördineert deze.
- heeft zitting zowel in het Algemeen Bestuur als in het Dagelijks Bestuur van de vereniging.
- ontvangt geen bezoldiging.
- heeft altijd een stem in besluiten die ter vergadering van het bestuur genomen worden. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
- tekent samen met de secretaris besluiten die buiten de vergadering tot stand komen, met inachtneming van de in de statuten gestelde voorwaarden.

Persoonlijke kwaliteiten voorzitter ZMf

Aanvullend op het algemeen profiel en de kwaliteitseisen voor een bestuurslid (zie hieronder), gelden de volgende eisen voor een voorzitter:

- beschikken over representatieve kracht;
- beschikken over gedegen bestuurlijke ervaring en bestuurlijk inzicht;
- beschikken over en gebruik maken van een netwerk in voor de ZMF relevante maatschappelijke en bestuurlijke sectoren;
- gewend zijn aan het besturen op afstand, c.q. goed met delegatie kunnen omgaan;
- beleidsmatig en strategisch kunnen denken en handelen;
- beschikken over teamgeest;
- in staat zijn om een vergadering goed te kunnen leiden;
- in staat zijn om zowel intern als extern zijn bindend vermogen te laten gelden.

Algemeen profiel en de kwaliteitseisen bestuurslid

- lid zijn van de vereniging ZMf;
- onderschrijven van de (statutaire) doelstellingen van de vereniging;
- betrokken zijn bij en enthousiasme en gevoel hebben voor natuur- en milieuzaken in het algemeen;
- onderschrijven van het verenigingskarakter van ZMf;
- de wens en de bereidheid hebben tot het uitdragen van de verenigingsstandpunten zowel binnen als buiten de organisatie;
- ontwikkelingen in het werkveld volgen en zo nodig ideeën aanleveren om daar als vereniging adequaat op te reageren;
- beschikken over goede communicatieve vaardigheden;
- beleidsmatig en strategisch kunnen denken;
- meewerken aan het behoud en de uitbouw van het netwerk van aangesloten organisaties en werkgroepen;
- contacten opzetten en onderhouden met voor de ZMf belangrijke instanties als provinciale-, gemeentelijke- en landelijke politiek en met onze doelgroepen zoals industrie, MKB en landbouw;
- gewend zijn aan het besturen op afstand, c.q. goed met delegatie kunnen omgaan;
- in staat zijn om te gaan met gecompliceerde beslissingen met grote financiële gevolgen;
- goed kunnen omgaan met gedeelde bestuursverantwoordelijkheid en beschikken over teamgeest;
- bereidheid eventuele extra activiteiten te vervullen zoals vertegenwoordiging in organen of commissies e.d.



Vergaderfrequentie en tijdsbeslag

Het Algemeen Bestuur vergadert minimaal vier maal per jaar en voorts zo dikwijls de voorzitter dan wel twee leden van het bestuur dit gewenst achten.

Van leden van het Algemeen Bestuur van de ZMf wordt verwacht dat zij de bestuursvergaderingen bijwonen (minimaal vier keer per jaar), deelnemen aan de Algemene Ledenvergaderingen (twee keer per jaar) en minimaal de regiobijeenkomst in de eigen regio bezoeken en daar actief deelnemen.