

DIRECTIESTATUUT NTB

Artikel 1 Algemeen

Het bestuur van de NTB besluit voor de directeur van de NTB de navolgende reglementering vast te stellen, welke de verhouding en verantwoordelijkheden regelt tussen het Bondsbestuur van de NTB en de directeur. Het statuut treedt in werking op (nader bepalen).

Artikel 2 Plaats in de organisatie van de directeur

De werkorganisatie bestaat uit betaalde en vrijwillige medewerkers en wordt geleid door een directeur. De directeur is verantwoordelijk voor het dagelijks functioneren van de werkorganisatie en is verantwoording schuldig aan het Bondsbestuur. Het verantwoordelijk bestuurslid is namens het Bondsbestuur voor het dagelijks functioneren van de werkorganisatie aanspreekpunt voor de directeur.

De directeur vertegenwoordigt de werkorganisatie bij het Bondsbestuur en het Bondsbestuur bij de werkorganisatie. De directeur woont daartoe de bestuursvergaderingen bij. Bij het bespreken van het functioneren van de directeur kan het Bondsbestuur de directeur vragen de vergadering korte tijd te verlaten. De directeur kan zich tijdens de bestuursvergaderingen laten bijstaan door (vrijwillige) medewerkers uit de werkorganisatie. Dit wordt in die gevallen vooraf afgestemd met de voorzitter.

De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het Bondsbestuur vastgestelde beleid. Dit betekent eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de totale werkorganisatie in zowel beheersmatige als in inhoudelijk beleidsmatig opzicht, met uitzondering van die organen die in de statuten/HHR een in dit opzicht bijzondere positie innemen.

De verantwoordelijkheden van de directeur worden verder uitgewerkt in de functiebeschrijving. Wanneer er twijfel bestaat over wie, Bondsbestuur of directeur, bevoegd of verantwoordelijk is, beslist in die gevallen het Bondsbestuur.

De directeur wordt in de uitoefening van de functie bijgestaan door de (vrijwillige) medewerkers van de NTB. De directeur legt jaarlijks een overzicht van de organisatie, de personeelsformatie en de functieomschrijvingen van de (vrijwillige) medewerkers van de NTB ter vaststelling voor aan het Bondsbestuur. Noodzakelijke wijzigingen en/of aanpassingen op het in de vorige zin bedoelde worden door de directeur ter vaststelling voorgelegd aan de verantwoordelijk bestuurslid.

De directeur fungeert als bestuurder van de organisatie in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 3 Bevoegdheden van de directeur

De bevoegdheden van de directeur, binnen de vastgestelde beleidskaders en begroting, zijn:

- Het dagelijks management over de werkorganisatie uit te voeren
- Het algemeen strategisch beleid voor te bereiden en, na vaststelling door het Bondsbestuur, uit te voeren
- De organisatie zo in te richten dat op een efficiënte en effectieve wijze gewerkt kan worden
- Keuzes te maken ten aanzien van de wijze van het ten uitvoer brengen van het vastgestelde beleid

- De NTB extern te vertegenwoordigen in contacten en overleg met de overheid, subsidiënten, bedrijfsleven, verwante of ondersteunende organisaties, de leden en de leden van haar leden; een en ander in overleg met voorzitter en inhoudelijk betrokken bestuursleden
- Uitvoering van het door het Bondsbestuur vastgestelde personeelsbeleid
- Uitvoering van het door het Bondsbestuur vastgestelde financieel beleid
- Uitvoering van het door het Bondsbestuur vastgestelde communicatiebeleid

Voorts is de directeur bevoegd om het bestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden van de directeur

De directeur is binnen de kaders gesteld door het Bondsbestuur verantwoordelijk voor de volgende punten:

- Het in overleg met de voorzitter van het Bondsbestuur bijeenroepen van vergaderingen van het Bondsbestuur. De directeur draagt in samenspraak met de voorzitter zorg voor de (agenda)voorbereiding van deze vergaderingen en de uitvoering van de besluiten
- De voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het algemeen strategisch beleid gericht op het behalen van de doelen van de NTB. Dit algemeen beleid wordt vastgelegd in het Integraal Beleidsplan en de daarvan afgeleide jaarwerkplannen
- Beleidsvoorbereiding ten aanzien van taken die zijn voorbehouden aan het Bondsbestuur
- De vernieuwing en aanpassing van het beleid en de afstemming daarvan op de externe ontwikkelingen
- De uitvoering van het vastgestelde (strategische) beleid in kwantitatieve en kwalitatieve zin, binnen de kaders van de wet- en (financiële) regelgeving, het jaarwerkplan en de begroting
- Het regelmatig ontwikkelen van managementrapportages welke periodiek besproken worden met het Bondsbestuur en waarin de voortgang van de uitvoering van het vastgestelde beleid wordt beschreven
- Voorbereiding van het formeel afleggen van verantwoording aan de beleidsverantwoordelijke en subsidieverlenende instanties
- Het vervaardigen van een jaarverslag waarin verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde beleid met inachtneming van het ter zake bepaalde in de statuten
- Het aanbieden van de begroting aan het Bondsbestuur, uiterlijk 1 november voor de aanvang van ieder boekjaar
- Het uitvoeren van het vastgestelde financiële beleid binnen de kaders van de begroting
- Het voeren van de financiële administratie van de NTB. Hiertoe onderhoudt de directeur de contacten met eventueel externe administratiekantoren en de accountant
- Het doen van uitgaven binnen de vastgestelde begroting, zulks met in achtneming van het daarover gestelde in de statuten en HHR
- Het voeren van het liquiditeitsbeheer en de bewaking van uitgaven uit eigen vermogen
- Het overleggen van kwartaaloverzichten omtrent verloop van inkomsten en uitgaven aan het Bondsbestuur, uiterlijk een maand na afloop van ieder kwartaal
- Het aanbieden van de jaarrekening aan het Bondsbestuur uiterlijk 1 april na het einde van ieder boekjaar
- Het dagelijks management van de werkorganisatie van de NTB
- Het zorgen voor een goede kwantitatieve en kwalitatieve personeelsbezetting, afgestemd op het realiseren van de doelstellingen zoals geformuleerd in het Integraal Beleidsplan

- Het aanstellen, schorsen en ontslaan van medewerkers na afstemming hieromtrent met de verantwoordelijk bestuurslid en het tekenen van ter zake doende overeenkomsten
- Het periodiek voeren van werkoverleg, functionerings- en beoordelingsgesprekken met de betaalde medewerkers. De directeur informeert het verantwoordelijk bestuurslid over de uitkomsten van deze gesprekken na afloop hiervan
- Het bevorderen van een goede (arbeids)motivatie en welzijn van de (vrijwillige) medewerkers.
- Het zorgen voor een adequate vervanging tijdens de afwezigheid van de directeur
- Het zorgen voor een zodanige ontwikkeling van de werkorganisatie dat de capaciteiten, ontplooiingsmogelijkheden en de inbreng van de (vrijwillige) medewerkers optimaal tot hun recht komen.
- Het zorgen voor op de beleidsplannen afgestemde taakomschrijvingen voor commissies en werkgroepen
- Het (laten) onderhouden en/of coördineren van de contacten met de pers en de overige media, alsmede met (potentiële) sponsors