

## In welke richting gooien we onze boules??



Beleidsplan 2010 – 2015

NJBB Afdeling 16

Vastgesteld d.d. ?? – mei – 2010

### Inhoudsopgave

### Pagina

#### DEEL I

- |   |   |
|---|---|
| 1. Aanleiding   | 3 |
| 2. Plan van aanpak  | 4 |
| 3. Indeling van het beleidsplan                           | 4 |
| 4. Organisatie, taken, bevoegdheden en overige bepalingen | 5 |

#### DEEL II

- |  |    |
|--|----|
| 5. Bestuur en andere vrijwilligers functies                | 12 |
| 6. Landelijk bestuur                                       | 13 |
| 7. Communicatie binnen de afdeling                         | 14 |
| 8. Programmapunt Jeugdbeleid                               | 15 |
| 9. Promoten van het PETANQUE binnen Midden en Zuid Limburg | 16 |
| 10. Programmapunt wedstrijdzen                             | 17 |

#### DEEL III

- |   |    |
|---|----|
| 11. Financiële aspect van het beleidsplan | 18 |
| 12. Vaststelling van het beleidsplan      | 19 |

## DEEL I

### 1. AANLEIDING

Op 9 november 2000 werd er **een nieuw afdelingsbestuur** gekozen voor de afdeling 16 van de NJBB. In 2001 werd er een beleidsplan opgesteld voor de jaren 2001 -2004. Veel van de in het beleidsplan genoemde zaken zijn ook daadwerkelijk uitgevoerd.

Zo werd de communicatie verbeterd door het blad Petanque en later het vernieuwen van de website. De jaarlijkse bestuurstoernooien hebben bijgedragen tot nadere kennismaking en verbeterde onderlinge contacten.

De communicatie met het landelijk bestuur is verbeterd doordat er bijvoorbeeld een betere tijdsplanning van de vergaderingen is gemaakt. Daarnaast hebben bezoeken van bestuursleden van het NJBB bestuur voor de nodige duidelijkheid gezorgd.

Ook de jeugd heeft de nodige aandacht gehad. Dit heeft uiteindelijk geresulteerd in het feit dat verschillende jeugdleden in de landelijke jeugd- en belofteselectie zitten.

Binnen het wedstrijdgebeuren is er het nodige veranderd en zijn vele toernooien binnen de afdeling georganiseerd. Hierbij heeft het afdelingsbestuur een keuze gemaakt om naar de oorspronkelijke taken van het afdelingsbestuur terug te gaan en de extra taken die zij op zich had genomen te laten waar ze horen: bij de verenigingen.

Al met al heeft het opstellen van een beleidsplan ervoor gezorgd dat er gericht gewerkt werd en er resultaten geboekt zijn.

Na deze beleidsperiode is er in de afgelopen jaren veel aandacht geweest voor het samengaan en integratie van de afdelingen 15 en 16, die in mei 2003 heeft plaats gevonden. Thans kunnen we zeggen dat dit uiteindelijk op een goede manier verlopen is en dat de samenvoeging van de twee afdelingen op een goede manier tot stand is gekomen.

Wel is hierdoor het aanpassen van het beleidsplan in het gedrang gekomen, waardoor het nu noodzakelijk is om een nieuw beleidsplan op te stellen.

Aanleiding voor het maken van een nieuw beleidsplan heeft een aantal redenen:

1. Nu de samenvoeging van de twee afdelingen tot stand is gebracht kan, nu weer ruimte is ontstaan om te gaan werken aan hernieuwd beleid en de daaruit voortvloeiende speerpunten;
2. Binnen de ontwikkeling van de NJBB is een verandering gaande waarbij er een vernieuwde rol is weggelegd voor de afdeling. Deze ontwikkelingen zullen binnen ons afdelingsbeleid zichtbaar moeten worden en zijn;
3. Het afdelingsbestuur blijft zich inzetten voor de ontwikkeling van de Petanquesport binnen de regio Midden en Zuid Limburg. Zij vindt het daarbij belangrijk dat de sport verder groeit, of zeker minimaal stabiel blijft. Uiteraard is hierbij de doelstelling dat er ruimte moet zijn voor zowel de recreanten alsmede de wedstrijdspelers om zich te ontwikkelen.

In welke richting gooien wij onze boules?

### 2. PLAN VAN AANPAK

Voor het opstellen van het nieuwe beleidsplan wil het bestuur voeding vanuit de verenigingen. Binnen de kaders die er liggen horen we graag van jullie wat er leeft en wat volgens jullie prioriteit heeft. Om gestructureerd te kunnen praten, heeft het bestuur wel een aantal lijntjes neer gezet waarlangs er gepraat kan worden. Uiteindelijk willen we de onderstaande weg bewandelen

- Tijdens de najaarsvergadering van 2009 krijgen alle verenigingen en de vertegenwoordiger van de NJBB dit stuk.
- De bedoeling is dat de verenigingen binnen hun eigen vergaderingen dit stuk bespreken, waar nodig aanvullen en initiatief tonen om zaken vanuit hun eigen geleding naar voren te brengen.
- In de voorjaarsvergadering worden eventuele aanvullingen gedaan en prioriteitskeuzes gemaakt.
- Na akkoord van de verenigingen kan het plan ingaan per 1 juni 2010
- Iedere najaarsvergadering wordt er naar de stand van zaken gekeken en waar nodig bijsturing gegeven.

### 3. DE INDELING VAN HET BELEIDSPLAN

#### Deel I

Bestaat uit een overzicht van de organisatie en de taken die het afdelingsbestuur heeft. Dit stuk is gebaseerd op de landelijke stukken van de NJBB over organisatie en zone.

We hebben dit stuk m.n. ingebracht om duidelijkheid te krijgen over het kader waarbinnen we kunnen en mogen werken.

Zoals al in de inleiding genoemd: er zijn vele veranderingen binnen de NJBB en duidelijkheid naar de leden van de afdeling is een van de doelstellingen van dit eerste deel, deze veranderingen, ook al zijn ze nog niet goedgekeurd zijn al wel meegenomen, daar naar de mening van het afdelingsbestuur niets meer deze goedkeuring zal tegenhouden. De wijzigingen en aangepaste regelgeving zijn noodzakelijk en verplicht willen de NJBB in de toekomst aanspraak doen op subsidies die door het NOC – NSF worden verstrekt.

#### Deel II

In dit gedeelte van het beleidsplan worden verschillende programmapunten, speerpunten, genoemd.

Binnen ieder beleidspunt willen we kijken wat er is, wat er veranderd zou moeten worden en hoe gaan we dat doen?

#### Deel III

Dit is de financiële vertaling van het opgestelde beleid van de afdeling en ingevuld door de penningmeester.

#### 4. ORGANISATIE, TAKEN, BEVOEGHEDEN EN OVERIGE BEPALINGEN

##### 4.1. Organisatie

###### 4.1.1. Afdeling (algemeen)

- Een door de bondsraad bepaald geografisch gebied, waar de in dit gebied gevestigde lidverenigingen toe behoren;
- Een afdeling heeft een eigen algemene vergadering, zijnde de afdelingsraad.

###### 4.1.2. Afdelingsraad

De afdelingsraad bestaat uit

1. 2 vertegenwoordigers van niet geschorste verenigingen;
  2. Leden van het afdelingsbestuur\*;
  3. De door het afdelingsbestuur en/of de afdelingsraad ingestelde commissies\*;
  4. De leden van de commissies ingesteld door de afdelingsraad\*;
  5. De voorzitters van de commissies van het afdelingsbestuur\*;
  6. Vertegenwoordiger van het bondsbestuur\*;
  7. Bondsdirecteur of een door hem/haar aangewezen plaatsvervanger\*;
  8. Diegenen die op de afdelingsraad of het afdelingsbestuur uitdrukkelijk zijn toegelaten\*.
- \* Deze deelnemers hebben geen spreekrecht, tenzij de (afdelings)voorzitter hiermee instemt.  
\* Deze deelnemers, hebben het recht de afdelingsvergaderingen bij te wonen, hebben spreekrecht echter hebben geen stemrecht

###### 4.1.3. Afdelingsbestuur

- Het afdelingsbestuur bestaat uit een door de afdelingsraad te bepalen aantal personen (minimaal 3 / maximaal 7), echter indien het aantal beneden het aantal van drie is gezakt, blijft het bestuur bevoegd;
- De leden van het afdelingsbestuur worden door de afdelingsraad benoemd, te weten
  - o De voorzitter in functie (door de afdelingsraad);
  - o De penningmeester en secretaris (binnen het afdelingsbestuur);
  - o Afdelingsbestuursleden dienen in het bezit te zijn van een geldig door de bond afgeven licentie;
- Afdelingsbestuurders worden benoemd voor een periode van maximaal 3 jaar en kunnen hierna nog twee maal aansluitend benoemd worden;
- Afdelingsbestuurders treden de dag na hun benoeming aan en treden af aan het eind van de dag van de afdelingsvergadering waarin de duur van hun benoeming eindigt of waarin zij aftreden;
- Indien er door enige oorzaak geen afdelingsbestuur meer in functie is, roept de bondsdirecteur binnen twee weken na het ontstaan van de situatie de afdelingsraad bijeen, om in de opvulling van de vacatures te voorzien. Tot het tijdstip dat de benoeming van een nieuw afdelingsbestuur een feit is, is het bondsbestuur belast met het besturen van de afdeling.

###### 4.1.4. Wedstrijdcommissie

- o De wedstrijdcommissie bestaat uit een door het afdelingsbestuur te bepalen aantal personen (minimaal 3 / maximaal 7), echter indien het aantal beneden het aantal van drie is gezakt, gaan de taken en bevoegdheden over naar het afdelingsbestuur;
- o De leden van de wedstrijdcommissie worden door het afdelingsbestuur benoemd
  - De voorzitter in functie;
  - De overige bestuursleden worden in onderling overleg benoemd;
- o Commissieleden dienen in het bezit te zijn van een geldig door de bond afgeven licentie;
- o Commissieleden worden benoemd voor een periode van maximaal 3 jaar en kunnen hierna nog twee maal aansluitend benoemd worden;
- o Commissieleden treden de dag na hun benoeming aan en treden af aan het eind van de dag bestuursvergadering waarin de duur van hun benoeming eindigt of waarin zij aftreden;
- o Indien er door enige oorzaak geen wedstrijdcommissie meer in functie is, roept de afdelingsvoorzitter binnen twee weken na het ontstaan van de situatie het bestuur bijeen, om in de opvulling van de vacatures te voorzien. Tot het tijdstip dat de benoeming van een nieuwe wedstrijdcommissie een feit is, is het afdelingsbestuur belast met de taken van de wedstrijdcommissie.

###### 4.1.5. Financiële commissie

- o De financiële commissie bestaat uit 3 personen, echter indien het aantal beneden het aantal van drie is gezakt, gaan de taken en bevoegdheden over naar de afdelingsraad;
- o De leden van de financiële commissie worden door de afdelingsraad en afdelingsbestuur benoemd
  - De voorzitter in functie;
  - De overige bestuursleden worden in onderling overleg benoemd;
- o Commissieleden dienen in het bezit te zijn van een geldig door de bond afgeven licentie;
- o Commissieleden worden benoemd voor een periode van maximaal 3 jaar en kunnen hierna nog twee maal aansluitend benoemd worden;
- o Commissieleden treden de dag na hun benoeming aan en treden af aan het eind van de dag van de afdelingsvergadering waarin de duur van hun benoeming eindigt of waarin zij aftreden;
- o Indien er door enige oorzaak geen financiële commissie meer in functie is, roept de afdelingsvoorzitter binnen twee weken na het ontstaan van de situatie de afdelingsraad bijeen, om in de opvulling van de vacatures te voorzien. Tot het tijdstip dat de benoeming van een nieuwe financiële commissie een feit is, is de afdelingsraad belast met de taken van de financiële commissie.

#### 4.2. Taken en bevoegdheden

##### 4.2.1. Taak van de Afdeling

- Afdelingen zijn binnen hun grenzen belast met de uitvoering van gedelegeerde werkzaamheden van het bondsbeleid;
- De afdeling voert de gedelegeerde werkzaamheden uit naar eigen inzicht (afdelingsbeleid). Het afdelingsbeleid mag niet in strijd zijn met het bondsbeleid;
- Indien het beleid 2 of meerdere afdeling overstijgt dient omtrent het beleid overleg plaats te vinden. Wanneer er geen overeenstemming wordt bereikt beslist het bondsbestuur.

##### 4.2.2. Taken van de Afdelingsraad

###### De afdelingsraad

- Stelt het door het afdelingbestuur voorgestelde afdelingsbeleid vast;
- Benoemt het afdelingsbestuur;
- Benoemt in overleg met het afdelingsbestuur de leden van de financiële commissie;
- Verleent het afdelingsbestuur, op advies van de financiële commissie, décharge;
- Benoemt de afgevaardigden naar de bondsvergadering;
- Heeft het recht om onderwerpen op de agenda voor de bondsvergadering te doen zetten;
- Heeft het recht om voorstellen te doen;
- Kan reglementen vaststellen (met werking binnen haar eigen grenzen en niet in strijd met regelgeving van de bond);
- Kan overgaan tot het instellen en / of werkgroepen
- Heeft daarnaast alle taken en bevoegdheden, die krachtens de wet of de bondstatuten zijn toebedeeld, binnen de grenzen van de gedelegeerde werkzaamheden.

##### 4.2.3. Taken van Afdelingsbestuur

###### 4.2.3.1. *Het afdelingbestuur heeft de volgende taken:*

- Het besturen van de afdeling;
- Het vertegenwoordigen van de bond op afdelingsniveau;
- Het beheren van de haar (vanuit de bond toebedeelde) geldmiddelen van de afdeling;
- Is verplicht de door de financiële commissie opgevraagde informatie t.b.v. haar onderzoek, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de afdeling, te verstrekken;
- Het uitvoeren van door de bond opgesteld beleid of regelgeving;
- Het, al dan niet met de afdelingsraad, overgaan tot het instellen van commissies en/of werkgroepen;
- Het geven van voorlichting en zorgen voor publiciteit, inclusief officiële mededelingen, voorzover deze voor alle verenigingen in de afdeling van belang zijn;
- Het vertegenwoordigen van de afdeling door twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur;
- Het schriftelijk machtigen van een derde om de afdeling bij de bond (svergadering) te vertegenwoordigen;
- Het verrichten van andere taken binnen de afdeling, voor zover deze niet zijn opgedragen aan commissies, werkgroepen en anderen;

- Het belast zijn met het uitvoeren of doen uitvoeren van de door het bondsbestuur aan de afdeling gedelegeerde of gemandateerde taken, zoals
  - o Erop toe zien op de juistheid van de ledenadministratie van de verenigingen binnen de afdeling;
  - o Erop toezien dat de verenigingen toernooien organiseren, conform de vastgestelde regelgeving van de bond;
  - o Het voorkomen van ondersteuning van aangesloten verenigingen of verenigingsleden aan verenigingen die niet zijn aangesloten bij de Bond;
  - o De coördinatie en afstemmen van de activiteiten die door de aangesloten verenigingen worden georganiseerd;
  - o Het binnen de afdeling werven en het behulpzaam zijn bij de oprichting en de organisatie van nieuwe verenigingen;
  - o Het organiseren van afdelingsstoernooien en competities;
  - o Het (doen) organiseren van promotietoernooien;

##### 4.2.3.2. Taken van de afzonderlijke bestuursleden:

###### - *De taken van de afdelingsvoorzitter:*

- o Verantwoordelijk voor het opstellen van het afdelingsbeleid;
- o Begeleiding en richting geven aan activiteiten in de afdeling;
- o Stimuleert, coördineert en bewaakt in grote lijnen;
- o Het voorzitten van de afdeling- en bestuursvergaderingen;
- o Het in overleg met de secretaris opstellen van de agenda voor de afdelings- en bestuursvergaderingen;
- o Het vertegenwoordigen van de afdeling naar buiten en binnen de NJBB
- o Het ondertekenen van belangrijke (beleids)stukken;
- o Het zitting nemen in het dagelijks bestuur;
- o Het onderhouden van contacten met voorzitters en/of vertegenwoordigers van de commissies en/of werkgroepen aangesteld door de afdelingsraad en/of afdelingsbestuur.

###### - *De taken van de secretaris:*

- o Verantwoordelijk voor de communicatie, verslaglegging en archivering van belangrijke stukken binnen de afdeling;
- o Draagt zorg voor het postverkeer, distributie van binnengekomen stukken;
- o Bereidt en verzendt in overleg met de (afdelings)voorzitter de agenda ten behoeve van de afdelings- en/of bestuursvergadering voor;
- o Verzorgt de uitnodigingen voor de vergaderingen;
- o Notuleert de vergaderingen en verwoordt de in de vergaderingen genomen besluiten;
- o Vertegenwoordigt gezamenlijk met de voorzitter de afdeling binnen en buiten de afdeling en de NJBB;
- o Het zitting nemen in het dagelijks bestuur
- o Werkt samen met de andere bestuursleden en secretarissen van door het afdelingsbestuur en/of afdelingsraad ingestelde commissies en/of werkgroepen met betrekking tot het doen publiceren van (afdelings)stukken.

- *De taken van de penningmeester:*
  - o Verantwoordelijk voor het financiële verkeer van de afdeling en een deugdelijke administratie hiervan;
  - o Beheert de afdelingsfinanciën, zoals het doen uitgaan en/of voldoen van rekeningen;
  - o Controleert en verwerkt binnengekomen ontvangsten en betalingen op de door de Bond voorgeschreven wijze;
  - o Stelt een jaarlijkse (concept)begroting op, gebaseerd op het beleidsplan van de afdeling en biedt deze, na goedkeuring van het afdelingsbestuur, aan de afdelingsraad;
  - o Stelt jaarlijks een financieel jaarverslag op, welke, na goedkeuring van het afdelingsbestuur, ter verantwoording wordt aangeboden aan de financiële commissie en afdelingsraad;
  - o Het zitting nemen in het dagelijks bestuur.
  
- *De taken van het bestuurslid Wedstrijdzaken:*
  - o Is verantwoordelijk voor het wedstrijdwezen binnen de afdeling en wordt hierbij ondersteund door de wedstrijdcommissie;
  - o Beoordeelt toernooiaanvragen van verenigingen binnen de afdeling en stelt per seizoen een wedstrijdkalender ten behoeve van afdeling samen;
  - o Voorziet aanvragen, in samenwerking met de wedstrijdcommissie, voor wedstrijden van advies;
  - o Stimuleert verenigingen en nodigt deze uit tot inschrijving voor officiële wedstrijden zowel binnen de afdeling als ook voor landelijke toernooien;
  - o Draagt gezamenlijk met de wedstrijdcommissie zorg dat de inschrijfformulieren tijdig aan het bondsbureau worden gezonden;
  - o Bewaakt, gezamenlijk met de wedstrijdcommissie, de correcte toepassing van wedstrijdreglementen;
  - o Is tussenpersoon c.q. aanspreekpunt tussen de wedstrijdcommissie en het bestuur en is de voorzitter van de wedstrijdcommissie;
  - o Geeft sturing aan de wedstrijdcommissie.
  
- *De taken van het bestuurslid promotie –, recreatie– en jeugdzaken:*
  - o Is verantwoordelijk voor de promotie–, recreatie – en jeugdactiviteiten binnen de afdeling;
  - o Adviseert het bestuur op deze beleidsterreinen;
  - o Organiseert en coördineert activiteiten die ten doel hebben de deelnemers aan pétanquesport te vergroten en stimuleert promotieactiviteiten voor specifieke doelgroepen: jeugd, gehandicapten, minderheden, ouderen, etc. en bemiddelt zo nodig bij verenigingen in de afdeling;
  - o Het veelvuldig contact hebben met de verenigingen binnen de afdeling voor het organiseren en afstemmen van activiteiten ter bevordering van de pétanquesport.

- *De taken van het bestuurslid communicatie:*
  - o Is verantwoordelijk voor de communicatie binnen en buiten de afdeling door middel van het gebruik van automatische informatievoorziening;
  - o Is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de website van de afdeling;
  - o Is verantwoordelijk voor het voorkomen van onoirbare zaken op de website en zodra deze, zonder aanwijsbare redenen, op de website aanwezig zijn en zorgt voor verwijdering ervan;
  - o Draagt zorg voor overleg met externen die medeverantwoordelijk zijn voor de website;
  
- *De taken van de Wedstrijdcommissie:*
  - o Adviseert gevraagd en ongevraagd het afdelingsbestuur aangaande het wedstrijdbeleid van de afdeling;
  - o Adviseert op verzoek van de verenigingen binnen de afdeling;
  - o Beoordeelt aanvragen voor het organiseren van toernooien en verbindt eventueel voorwaarden aan goedkeuring;
  - o Wijst toernooien, waarvan de organisatie aan de afdeling is opgedragen, toe aan verenigingen in de afdeling of draagt zelf zorg voor de organisatie;
  - o Stelt het wedstrijdstelsysteem vast, verricht de loting en verwerkt de uitslagen;
  - o Draagt zorg voor de organisatie van de zomer- en wintercompetitie binnen de afdeling;
  - o Beslist in kwesties waarin het wedstrijdreglement geen uitsluitel geeft en legt verantwoording af aan het afdelingsbestuur;
  - o Draagt zorg voor het up-to-date houden van de informatie van de accommodaties van de verenigingen binnen de afdeling;
  - o Secretaris van de wedstrijdcommissie draagt zorg dat van de vergaderingen notulen gemaakt worden en verspreid worden naar de commissieleden en de secretaris van het afdelingsbestuur;
  - o Secretaris van de Wedstrijdcommissie draagt zorg voor correspondentie naar de verenigingen binnen de afdeling en draagt zorg, in overleg met de secretaris van het afdelingsbestuur voor de archivering van de correspondentie.
  
- *De taken van de Financiële Commissie:*
  - o Draagt zorg voor het onderzoeken van de jaarverantwoording van het voorgaande boekjaar en brengt op de voorjaarsvergadering verslag uit aan de afdelingsraad;
  - o Draagt zorg voor verslaglegging van haar onderzoek en verstrekt deze aan de afdelingsraad en afdelingsbestuur ten tijde van de voorjaarsvergadering;
  - o Adviseert de afdelingsraad aangaande de déchargeverlening van het afdelingsbestuur.

#### 4.3. Overige bepalingen

##### 4.3.1. Stemrecht en spreekrecht op de afdelingsvergadering

- ◆ De afdelingsvergadering vindt twee maal voorafgaand aan de bondsvergadering plaats;
- ◆ Slechts afdelingsraadsleden hebben stemrecht in de afdelingsvergadering;
- ◆ De afdelingsraadsleden van een lidvereniging brengen gezamenlijk een aantal stemmen uit dat wordt bepaald door het ledental van de lidvereniging. Onder ledental wordt verstaan: het aantal verenigingsleden op de laatste peildatum voorafgaande aan de afdelingsvergadering, waarbij de jaarlijkse peildatum zijn 1 april en 1 oktober. Het aantal uit te brengen stemmen per lidvereniging bedraagt bij:
  - Een lidvereniging, die op de laatste peildatum nog niet bij de bond was aangesloten: één;
  - Een lidvereniging met een ledental van minder dan vijftig: twee;
  - Een lidvereniging met een ledental van ten minste vijftig en minder dan honderd: drie;
  - Een lidvereniging met een ledental van ten minste honderd: vier; en voorts
  - Bij elke verdubbeling van het ledental vanaf tweehonderd: één extra.
- ◆ De door de afdelingsraadsleden van een lidvereniging uitgebrachte stemmen hoeven niet eensluidend te zijn.

##### 4.3.2. Financiën: Jaarverslag, jaarrekening en financiële commissie

- ◆ Het boekjaar van de afdeling is gelijk aan het kalenderjaar;
- ◆ Op de voorjaarsvergadering, na afloop van het boekjaar, brengt het afdelingsbestuur zijn jaarverslag uit over de gang van zaken in de afdelingen over het gevoerde beleid. Het legt de financiële verantwoording, de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting (jaarrekening) ter goedkeuring aan de afdelingsvergadering over. Deze stukken worden ondertekend door de bestuursleden, ontbreekt de ondertekening van een of meer van hen dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding van gemaakt;
- ◆ Vaststelling van de jaarrekening geschiedt door de afdelingsraad, doch niet dan nadat kennis genomen is van het verslag van de financiële commissie. Vaststelling strekt het bondsbestuur tot décharge

##### 4.3.3. Slotbepaling

In aangelegenheden waarin de wet, de statuten, reglement of regelgeving van de bond niet heeft voorzien, beslist het afdelingsbestuur, gehoord hebbende de noodzakelijke commissies. Het maakt hiervan melding in de eerstvolgende afdelingsvergadering en legt deze beslissing verantwoording af aan de afdelingsraad.

## DEEL II

### 5. Bestuur en andere vrijwilligers functies.

#### Wat is er nu?

In de afgelopen jaren zijn er binnen het afdelingsbestuur een aantal ontwikkelingen geweest. In 2007 ondervond het bestuur, naar haar idee, te weinig ondersteuning vanuit de verenigingen. In een extra afdelingsvergadering bleek, dat er wel voldoende steun was en met elkaar zijn een aantal problemen besproken en stappen ondernomen.

Een belangrijk onderdeel hierbij was het vinden, en in huis houden, van bestuursleden en vrijwilligers binnen alle geledingen van de afdeling. Dit maatschappelijke probleem heeft ook zijn weerslag op pétanquesport.

Dit neemt echter niet weg dat we blij zijn met de aanvullingen van het bestuur in de afgelopen jaren. We kunnen dan ook constateren dat het bestuur momenteel goed functioneert. Echter in het rooster van aftreden dient zich in de komende jaren weer het nodige verloop aan.

#### Wat zou er moeten zijn?:

Ten aanzien van het bestuur zou de doorstroming, zodat het rooster van aftreden ook daadwerkelijk ingevuld kan worden, nu alvast ingevuld moeten worden. Hierdoor zou een goede overdracht kunnen ontstaan en zijn de mogelijke kandidaten goed op de hoogte van wat er van hun verwacht wordt.

Dit geldt eigenlijk voor alle functies binnen de afdeling. Of het nu is als bestuurslid van een vereniging of lid van de wedstrijdcommissie, het maakt niet uit.

Daarnaast hebben we geconstateerd dat mensen het "eng" vinden om in een functie te stappen. De taken moeten van te voren duidelijk zijn en de drempel om in te stappen zo laag mogelijk.

Het aantrekkelijk maken van de vrijwilligersfunctie is een belangrijk onderdeel. Het kost tijd en energie, wanneer het iets oplevert aan plezier, saamhorigheid, misschien wel aan status, maar uiteindelijk ook aan resultaat, dan wordt het makkelijk om je functie voort te zetten.

#### Wat zijn de mogelijkheden?:

- Duidelijke omschrijving van de taken, zodat er duidelijk is wat de mensen kunnen verwachten. Dit geldt niet alleen voor bestuursfuncties, maar ook voor vrijwilligersfuncties binnen de verenigingen.
- Vroegtijdig beginnen met het gericht zoeken naar opvolgers en niet wachten tot het laatste moment zodat er een overdracht periode kan ontstaan en je het "enge" wegneemt.
- Deze overdrachtsperiode gebruiken om mensen de kans te geven om te wennen aan de nieuwe functie en je het "enge" wegneemt.
- Via vrijwilligerscentrales gericht gaan zoeken. Ook WIA-ondersteuningspunten kunnen misschien wel tot een aanbod komen.
- Zorgen dat we vrijwilligers houden. Het aantrekkelijk maken van de functies is een belangrijk item. Het besturentoemooi is hiervan een goed voorbeeld. Maar ook een kerstcadeautje of een verjaardagskaart kan wonderen doen. Vergeet hierbij ook de "aanhang" van de vrijwilligers niet.

#### Waar kiezen we voor?

Met veel van de bovenstaande zaken zijn we met elkaar al bezig, maar zijn er een aantal die prioriteit hebben?

Wat zijn de te nemen stappen?

Wat gaan we doen? Hebben we ondersteuning nodig? Moeten we derden erbij betrekken? (bijvoorbeeld iemand van de bond of de vrijwilligerscentrale uitnodigen).  
Hoe maken we gebruik van de economische crisis en het feit dat er veel mensen hierdoor thuis zitten. Kunnen we hierin zelfs een maatschappelijke rol spelen en hoe doen we dat dan?

Wie voert uit?

Kunnen we praktische afspraken maken? Wie worden er “procesbewakers”?

**6. Landelijk bestuur.**

Wat is er nu?

In de afgelopen jaren is er duidelijkheid gekomen over de agendering van het bondsbestuur. Binnen de afdelingsvergaderingen zijn de agendapunten gestructureerd besproken. Regelmatig zijn er meningen vanuit de afdelingsvergadering meegegaan naar de Bondsvergadering. Er is altijd een afvaardiging naar de Bondsvergadering geweest.

Wat zou er moeten zijn?

De afdeling stelt zich ten doel om de ideeën die leven binnen de afdeling ten gehore te brengen binnen het landelijke NJBB bestuur. Geconstateerd moet echter worden dat de hoeveelheid informatie vanuit de NJBB vaak zo groot is dat het bijna onmogelijk is om die op een goede manier te bespreken. Er wordt vaak gepraat over de details en de grote lijnen raken dan uit het zicht. Reageren op hoofdlijnen vanuit gestructureerde informatie is aandachtspunt.

Wat zijn de mogelijkheden?

- Een mogelijkheid zou zijn dat er één persoon binnen de afdeling zich extra verdiept in de beleidsstukken van de NJBB. Hij / zij stelt een lijst met de belangrijkste bespreekpunten samen. Deze wordt binnen de verenigingen besproken en kort gesloten binnen de afdelingsvergadering.
- De afgevaardigde vanuit het Bondsbestuur is zoveel mogelijk op de afdelingsvergadering aanwezig. Van deze aanwezigheid zou meer gebruik gemaakt kunnen worden doordat er van te voren vragen naar hem / haar worden gestuurd.
- Overige??

Waar kiezen we voor?

Met veel van de bovenstaande zaken zijn we met elkaar al bezig, maar zijn er een aantal die prioriteit hebben?

Wat zijn de te nemen stappen?

Wat gaan we doen? Hebben we ondersteuning nodig? Moeten we derden erbij betrekken?

Wie voert uit?

Kunnen we praktische afspraken maken? Wie worden er “procesbewakers”?

**7. Communicatie binnen de afdeling.**

Wat is er nu?

De communicatie binnen de afdeling is erg verbeterd door de website en het jaarlijkse besturentoernooi. We constateren nog wel dat er zaken worden aangekaart op plaatsen waar ze niet horen. Blijkbaar is het lastig om de juiste vraag op de juiste plek en aan de juiste persoon te stellen.

Wat zou er moeten zijn?

We zijn op de goede weg echter duidelijkheid van taken en informatie hierover zou beter kunnen. De website wordt gebruikt, maar er is weinig “voeding” vanuit de verenigingen.

Wat zijn de mogelijkheden?

- De taken zullen nogmaals op de website moeten worden weergegeven.
- Een vraagbaak is een mogelijkheid: Hiermee bedoelen we: Een loket. Je stelt de vraag en je wordt doorgewezen naar waar je heen moet.
- Een hoofdstuk FAQ maken op de website.
- Houding aandachtspunt: Eerst nagaan waar je heen moet met de vraag en niet zomaar droppen.
- Informatie opvragen via de website.
- Informatie doorsturen naar de website.
- Direct mailing naar alle afdelingsleden.

Waar kiezen we voor?

Met veel van de bovenstaande zaken zijn we met elkaar al bezig, maar zijn er een aantal die prioriteit hebben?

Wat zijn de te nemen stappen?

Wat gaan we doen? Hebben we ondersteuning nodig? Moeten we derden erbij betrekken?

Wie voert uit?

Kunnen we praktische afspraken maken? Wie worden er “procesbewakers”?

**8. Programmapunt Jeugd beleid.**

#### Wat is er nu?

Zoals al eerder vermeld is er de laatste jaren wel enige doorstroom vanuit de jeugd geweest, maar onvoldoende om nu te zeggen dat we de vergrijzing hebben tegen kunnen gaan. Daarnaast kunnen we constateren dat wanneer er jongeren meedoen er vaak weinig aandacht en ruimte van de oudere spelers is.

#### Wat zou er moeten zijn?

We zouden moeten overwegen om de term jeugd te verleggen. Natuurlijk is het zo dat we heel graag echt jonge leden binnen de afdelingsverenigingen actief willen zien. Aan de andere kant zijn 30 - 40 jarige binnen de afdeling ook jeugdigen en kunnen nog heel wat jaren sportief mee. Kiezen om deze doelgroep te gaan benaderen geeft grotere kans van slagen. Vaak zijn het mensen die actief gesport hebben, maar op een leeftijd zijn gekomen waarbij ze het rustiger aan willen en moeten doen en daarbij de prestatiekant toch niet achter zich willen laten.

#### Wat zijn de mogelijkheden?

Ten aanzien van de jonge jeugd:

- Het blijven stimuleren van de sportactiviteiten op de middelbare scholen. De afgelopen jaren is bij de verenigingen wel gebleken dat het ook hier gaat om de uitvoer. We missen de vrijwilligers die dit aan willen pakken.
- Het in kaart brengen van jeugdactiviteiten binnen de diverse verenigingen in de afdeling. Samen organiseren moet uitgangspunt worden. Ten aanzien van de oudere jeugd:
- Wanneer we ons meer richten op de 30 – 40 jarigen dan kunnen we toch de vergrijzing tegen gaan.

Zie verder het hoofdstuk stimuleren promoten van de Pétanquesport

Uitgangspunt moet blijven dat de verenigingen zelf verantwoordelijk zijn voor hun jeugdbeleid. Hierin heeft het afdelingsbestuur een stimulerende en begeleidende taak.

#### Waar kiezen we voor?

Met veel van de bovenstaande zaken zijn we met elkaar al bezig, maar zijn er een aantal die prioriteit hebben?

#### Wat zijn de te nemen stappen?

Wat gaan we doen? Hebben we ondersteuning nodig? Moeten we derden erbij betrekken?

#### Wie voert uit?

Kunnen we praktische afspraken maken? Wie worden er “procesbewakers”?

## 9. Promoten van het PETANQUE binnen Midden en Zuid Limburg

#### Wat is er nu?

Ten aanzien van promotieactiviteiten constateren we dat er weinig gebeurt. Het hobbelt allemaal maar wat en van de mogelijkheden die er zijn wordt weinig gebruik gemaakt. Hier komt nog bij dat het ledental binnen de afdeling snel minder aan het worden is .

#### Wat zou er moeten zijn?

Promotie zal gericht moeten zijn op het bekend maken van de Pétanquesport. Zowel promotie op recreatief gebied als op sportgebied. Dit zou dan ledenvergroting kunnen opleveren. Het richten op de groep oudere jeugd middels kennismakingsactiviteiten. Meer publiciteit in de vorm van stukjes in de kranten en de verwijzingen naar de verenigingen.

#### Wat zijn de mogelijkheden?

- Promotie toemooien gericht op de oudere jeugd.
- Gericht instellingen benaderen. Vaak zien we wel Jeu de Boules banen die aangelegd zijn, maar worden deze niet gebruikt door het onbekende met de sport. Voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld bij de Mondriaan zorggroep, locatie Vijverdal. Er ligt een baan, maar er gebeurt niets mee.
- Werken aan de aanleg van banen op plaatsen die veel bezocht worden door bijvoorbeeld winkelend publiek. Te denken valt aan banen op het Vrijthof of het centrum van Heerlen of Sittard. Hierbij het nuttige met het aangename verenigen door op donderdagavonden op deze plaatsen Mêle te gaan spelen en “kijkende” toeschouwers uit te nodigen om mee te doen.
- Uitleg van het spel ontbreekt vaak. Mensen zien het wel, maar snappen er niets van. Tijdens bijvoorbeeld een Vrijthof toernooi zou veel meer gebruik gemaakt moeten worden van het uitleggen van de mogelijkheden.
- Promoten en sponsoring liggen vaak dicht bij elkaar. Dat wil zeggen dat bedrijven wel willen sponsoren, maar dat er dan iets tegenover moet staan. Voor een vereniging kan het betekenen dat een bedrijf wil sponsoren mits er ook een boules middag voor personeel komt. Een plan ontwikkelen van hoe je dat als vereniging aanpakt en dat kan geld en leden opleveren.

#### Waar kiezen we voor?

Met veel van de bovenstaande zaken zijn we met elkaar al bezig, maar zijn er een aantal die prioriteit hebben?

#### Wat zijn de te nemen stappen?

Wat gaan we doen? Hebben we ondersteuning nodig? Moeten we derden erbij betrekken?

#### Wie voert uit?

Kunnen we praktische afspraken maken? Wie worden er “procesbewakers”?

#### 10. Programmapunt wedstrijdzaken:

##### Wat is er nu?

De taken die de wedstrijdcommissie heeft staan duidelijk omschreven in deel I van dit plan. De commissie doet erg haar best om deze taken uit te voeren en waar mogelijk initiatieven te nemen.

##### Wat zou er moeten zijn?

De wedstrijdcommissie zou een actieve rol kunnen spelen in het promotiegedeelte van het Pétanque. De verenigingen stimuleren en ondersteunen bij het starten en uitvoeren hiervan is een van de mogelijkheden.

In het sturen en stimuleren van de verenigingscompetitie en de nationale competitie doet de wedstrijdcommissie erg haar best, maar vanuit de verenigingen is er weinig animo.

##### Wat zijn de mogelijkheden?

- Duidelijk moet zijn dat de wedstrijdcommissie alleen kan functioneren met ondersteuning van de verenigingen. Dit is dan ook uitgangspunt.
- Het nemen van initiatieven voor promotieactiviteiten die verenigingsoverstijgend zijn.
- Het vormen van een informatiebank waar verenigingen informatie kunnen halen voor de uitvoer van hun (promotie) activiteiten.

##### Waar kiezen we voor?

Met veel van de bovenstaande zaken zijn we met elkaar al bezig, maar zijn er een aantal die prioriteit hebben?

##### Wat zijn de te nemen stappen?

Wat gaan we doen? Hebben we ondersteuning nodig? Moeten we derden erbij betrekken?

##### Wie voert uit?

Kunnen we praktische afspraken maken? Wie worden er "procesbewakers"?

#### DEEL III

#### 11. Financiële aspect van het beleidsplan

Je kunt alles zo duur maken als je wilt, en voor niets komt de zon op. Wanneer je een inschatting moet maken voor het genoemde beleid dan denken we dat we met bedragen voor met name communicatie, promotie en jeugdbeleid een € 1.000,00 voor 2010 moet begroten. Iedere najaarsvergadering kan er dan een bijstelling van de begroting voor het jaar erop plaats vinden.



**12. Vaststelling van het beleidsplan**

Het beleidsplan is vastgesteld tijdens de afdelingsvergadering van mei 2010

R.J.L. Michon  
Voorzitter

J.G. Janssen  
Peningmeester

D. van Mourik  
Bestuurslid communicatie

H.M.M. Moenen  
Bestuurslid Jeugd- en  
promotiezaken

W.M. Hermes  
Bestuurslid Wedstrijdzaken

P. van den Broek  
Secretaris