

PROFIELSCHETS Bestuur Stichting Welzijn Putten

Missie

Stichting Welzijn Putten wil de onafhankelijke, flexibele bruggenbouwer zijn en zich primair richten op de kwetsbare burgers binnen haar werkgebied.

Zij wil samen met hen en hun sociale netwerk werken aan het in stand houden en het verbeteren van de kwaliteit van leven. Daarbij worden beperkingen vertaald in mogelijkheden en wordt de kwaliteit van leven bepaald door de klant. Stichting Welzijn Putten wil op het gebied van welzijn de partij zijn die zorgt dat in Putten iedereen vanuit eigen kracht, kan deelnemen aan de lokale samenleving.

Zij wil de mensen, die daartoe zelf niet in staat zijn ondersteunen, door een centraal en laagdrempelig loket te bieden, hen te adviseren, te informeren en hen daarbij de benodigde en passende ondersteuning aan te bieden. Onze kracht hierin is altijd dicht bij de burger te staan.

Visie

Het is onze visie onafhankelijk advies te geven. Met betrekking tot de klant gaan wij uit van de eigen kracht van het individu en de kracht van de samenleving. Wederkerigheid staat hierbij centraal en zorg op maat wordt gericht op het resultaat en vroegtijdig preventief ingrijpen. Hierbij kijken we niet waarop men recht denkt te hebben, maar wat de beperking is en waar men ondersteuning kan gebruiken.

Eigen kracht leidt tot actief burgerschap. Een samenleving met kwaliteit wordt mede bepaald door datgene wat mensen bindt. Het is aan de burgers zelf om invulling te geven aan de wijze waarop zij samenleven en voor binding zorgen. De visie van SWP is gericht op (tijdelijk) ondersteunen bij het ontwikkelen van vaardigheden om mee te kunnen doen aan de samenleving. Door nauwere samenwerking met andere partijen zal SWP de komende jaren de functie krijgen van de spin in het welzijn web. Waar de burgers terecht kunnen voor al hun vragen (netwerkorganisatie).

Ambitie

“In 2018 wil SWP verder uitgroeien tot de krachtige, verbindende en coördinerende welzijnsorganisatie in Putten. Hierbij willen we zoveel mogelijk aansluiten bij het al bestaande en de aanjager zijn van een verdere intensivering van de samenwerking tussen alle partners in het sociaal domein. Dit geven we vorm door de grenzen van wat mogelijk is tussen zorg- en welzijn en samenlevingsopbouw te verkennen en zo ver mogelijk op te rekken. Dit vraagt van alle partners (overheid, zorg- en welzijn, formele- en informele organisaties) commitment en verbinding. Dat is waar SWP zich hard voor wil maken. Zodat het welzijn van de Puttenaren groeit, de zorgkosten mogelijk neerwaarts beïnvloed worden en de draagkracht in de lokale samenleving nog groter wordt.”

Doelstelling

De Stichting Welzijn Putten heeft als doelstelling dat iedere burger mee kan doen in de maatschappij. De SWP wil extra aandacht besteden aan de kwetsbare burger. Landelijke cijfers geven aan dat 15 % van de bevolking daartoe gerekend kan worden. Voor Putten zal het om ruim 4000 mensen gaan. Dit houdt niet in dat de SWP zich niet richt op de andere 85% van de bevolking. Juist zij spelen een belangrijke rol in het sociale netwerk van deze kwetsbare burgers, hetzij als mantelzorger, hetzij als vrijwilliger. Kan ook beide zijn.

Gewenste samenstelling van het bestuur

Bij de bepaling van de omvang en samenstelling van het bestuur wordt rekening gehouden met de aard en de omvang van de stichting.

Factoren die daarbij een rol spelen zijn:

- de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het aantal werknemers binnen de stichting

Rollen en Profielen van de Bestuursleden Stichting Welzijn Putten (SWP)

Dit memorandum is tot stand gekomen in het bestuurlijk overleg van Stichting Welzijn Putten op 22 oktober 2014 en aangepast aan de nieuwe situatie in het bestuurlijk overleg van 15-01-2018

1. Principes die ten grondslag liggen aan de profielschets voor de leden van het bestuur SWP en het algemeen kwaliteitsprofiel

Het bestuur heeft tot taak toezicht te houden op de algemene gang van zaken in de stichting en staat de coördinator met raad ter zijde c.q. is de werkgever ten opzichte van de coördinator. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van SWP en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij SWP betrokkenen af. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. Het bestuur beslist over benoeming, beoordeling, beloning, schorsing en ontslag van de coördinator en medewerkers van SWP. Het toezicht van het bestuur op de bedrijfsvoering omvat in ieder geval:

- de realisatie van de doelstellingen van de SWP;
- de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van SWP;
- de opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
- het kwaliteitsbeleid;
- de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording;
- het financiële verslaggeving proces;
- de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving.

Ieder lid van het bestuur heeft de verantwoordelijkheid onafhankelijk en kritisch bij te dragen aan de besluitvorming van het bestuur, zodanig dat het bestuur de in aanmerking komende belangen op evenwichtige wijze kan afwegen. Het bestuur is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Elk lid van het bestuur dient in staat te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Elk lid van het bestuur beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van het bestuur. Het bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen.

Voor het optimaal functioneren van het bestuur is het in gewenst dat de volgende kennis/ervaringsgebieden vertegenwoordigd zijn:

- krachtens de wet en overige regelgeving en gedragscodes, het verantwoord vervullen van de aan het bestuur toegekende taken;
- kennis van, ervaring en affiniteit met de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het sociale beleid van de stichting;
- de rol van de stichting in de maatschappij;
- kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied.
- ervaring in het besturen van, dan wel het houden van toezicht op, een soortgelijke stichting
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
- in staat zijn de strategie en het beleid van de stichting en de daaruit voortvloeiende resultaatontwikkeling voor te bereiden en uit te voeren en om de doelstellingen van de stichting te realiseren;
- in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van het bestuur onafhankelijk en kritisch te opereren;
- bereid zijn om in te stemmen met het Bestuursreglement;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of vicevoorzitter van het bestuur;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;
- passen binnen de samenstelling van het bestuur op het moment van benoeming.

Vanzelfsprekend zijn deze kennis-/ervaringsgebieden over meerdere leden verdeeld en de benodigde invulling wordt mede bepaald en is bovenal afhankelijk van persoonlijke inzet. Eigenschappen, waaraan alle leden van het bestuur dienen te voldoen kunnen als volgt worden gedefinieerd:

- *Gezond kritisch;*
ten opzichte van organisatie, coördinator en bestuur.
- *Flexibiliteit;*
open staan voor veranderingen, op eigen mening terug kunnen komen.
- *Aandacht voor kwaliteit:*
zich hoge normen opleggen, breed verantwoordelijkheidsgevoel, waar nodig initiatief tot verbetering.
- *Probleemoplossend gedrag;*
begrijpen hoe problemen in elkaar steken, meerdere oplossingen kunnen bedenken, samenhang in problemen verhelderen.
- *Persoonlijke inzet;*
uit gedrag laten blijken dat de organisatie hem/haar ter harte gaat.
- *Integriteit;*
blijk geven van gevoel voor ethiek, een voorbeeld zijn voor anderen en betrouwbaar zijn.
- *Conflicthantering;;*
conflicten kunnen voorkomen of oplossen, mensen in hun waarde kunnen laten, open staan voor kritiek.
- *Analytisch en onderscheidingsvermogen;*
kan een helder onderscheid maken tussen hoofd- en bijzaken.
- *Samenwerkingsbereidheid;*
neemt zelf contact op om te overleggen, ziet samenwerking niet als tijdverlies.

Uitgaande van het bovenstaande, heeft het bestuur van SWP een nadere invulling gegeven aan haar rol en profielschets.

2. De functie van het bestuur SWP

In deze profielschets wordt eerst ingegaan op de achtergronden en bevoegdheden van het bestuur. Vervolgens wordt ingegaan op de functie van het bestuur. De profielschets wordt afgesloten met het zogenaamde kwaliteitsprofiel voor de leden van het bestuur. Voor de bevoegdheden van het bestuur wordt verwezen naar het Bestuursreglement. De coördinator is belast met het aansturen van SWP, hetgeen onder meer inhoudt dat de coördinator verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van SWP, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling en het beleid.

De coördinator richt zich bij de vervulling van zijn/haar taak naar het belang van SWP in het licht van haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij SWP betrokkenen af. De directeur legt hierover verantwoording af aan het bestuur. Het bestuur ziet erop toe dat de coördinator bestuurt conform de missie, visie en doelstellingen van SWP. Het bestuur richt het toezicht op strategische onderwerpen, hoofdlijnen van beleid en belangrijke prestatie indicatoren.

Het bestuur kiest een proactieve opstelling en bepaalt zijn eigen agenda en prioriteiten, rekening houdend met de behoeften en mogelijkheden van de coördinator.

Het bestuur levert door zijn niveau, kennis, ervaring, contacten en optreden daadwerkelijk meerwaarde ten opzichte van de coördinator.

Het bestuur houdt primair toezicht, daarnaast kunnen aan dit orgaan advies en/of goedkeuringsbevoegdheden worden toegekend, zoals ten aanzien van begroting en jaarrekening, aanstellen accountant, benoeming en ontslag coördinator. Het betekent dat het bestuur vooral een interne toezichtfunctie heeft, die de procedurele zuiverheid van de besluitvorming van de coördinator moet beoordelen.

Binnen SWP zijn de volgende belangen te onderscheiden, te weten: het maatschappelijk belang, het welzijnsbelang, het gemeentelijkbelang, het belang van de vrijwilligersorganisatie en het bedrijfsbelang. De afweging tussen deze belangen wordt door de coördinator gedaan en wordt bewaakt door het bestuur.

Dit betekent dat het bestuur naast het bovengenoemde minimum bevoegdheden, tevens de begroting ter goedkeuring krijgt voorgelegd. Daarnaast zal zij vrij zijn gevraagd en ongevraagd de coördinator te adviseren.

Het is echter niet de bedoeling dat het bestuur op de stoel van de coördinator gaat zitten. Een en ander zal dus in oriënterende zin en op afstand plaatsvinden.

3. Algemeen kwaliteitsprofiel van de leden van het bestuur SWP

De leden beschikken over de volgende nader geformuleerde kwaliteiten:

- het hebben van een helicopterview, analytisch vermogen en het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken op minimaal Hbo-niveau;
- in de toezichthoudende rol kunnen oordelen over het functioneren van de stichting op grond van de beschikbare doorgaans schriftelijke informatie;
- het inzicht hebben in het functioneren van organisaties;
- het inzicht hebben in strategische afwegingsprocessen;
- het hebben van affiniteit met welzijn en zorg en ontwikkelingen terzake;
- het kunnen samenwerken in een team gegeven de eigen toegevoegde waarde.

Daarnaast zullen de leden binding moeten voelen met de lokale en regionale samenleving in het algemeen en welzijn en zorg in het bijzonder. Vanuit hun dagelijkse werkzaamheden noch anderszins mag van belangenverstrengeling geen sprake zijn.

4. Profielschetsen afzonderlijke functies

Uitgangspunt is dat het bestuur een meerwaarde levert ten opzichte van de werkorganisatie en vooral de coördinator.

De volgende aandachtsgebieden spelen een rol

- bestuurlijk/management (voorzitter);
- sociaal maatschappelijk ;
- bedrijfseconomisch, fiscaal en informatisering;
- juridisch/procedureel;
- marketing/ welzijn en zorgontwikkelingen;
- personeel en organisatie (- ontwikkeling).

Van ieder lid van het bestuur wordt verwacht dat hij of zij de ontwikkelingen ten aanzien van zijn of haar aandachtsgebied volgt, deze weet te vertalen naar SWP.

Wat betreft de deskundigheid gaat het erom, dat het bestuur tot beoordeling kan komen van het beleid dat door de coördinator is ontwikkeld, ontwikkelingen kan initiëren en de uitvoering daarvan kan beoordelen. Voorstelbaar is dat bepaalde aandachtsgebieden gecombineerd voorkomen in een persoon. Dit betekent dan ook, dat bij de samenstelling van het bestuur vooral gekeken wordt of de totale groep op bovengenoemde aandachtsgebieden voldoende in huis heeft.

4.1 Kwaliteitsprofiel voorzitter

De voorzitter heeft vooral de volgende taken:

De voorzitter van het bestuur bereidt de agenda van de vergaderingen voor en leidt de vergaderingen van de raad, ziet toe op het goed functioneren van het bestuur, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van het bestuur, zorgt ervoor dat voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming, draagt zorg voor een adequate introductie, is namens het bestuur het voornaamste aanspreekpunt voor de coördinator, en initieert de evaluatie van het functioneren van het bestuur en van het functioneren van de coördinator. SWP draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de voorzitter van het bestuur (informatie, agendering, evaluatie, introductie nieuwe leden, etc.).

De voorzitter beschikt over de volgende specifieke kwaliteiten:

- heeft grote sociale en communicatieve vaardigheden;
- heeft kennis van bestuurlijke besluitvormingsprocessen, bestuurlijke ervaring;
- heeft oog voor de management taken van de directie;
- heeft onderhandelingsvaardigheden;
- kunnen omgaan met belangentegenstellingen;
- is motiverend en spreekvaardig;
- heeft een brede maatschappelijke belangstelling;
- en heeft gevoel voor publiciteitszaken.

Van de voorzitter wordt gevraagd, dat deze overdag bereikbaar is. Naast de tijdsbesteding voor de reguliere vergaderingen, zal de voorzitter extra tijd besteden aan het onderhouden van de noodzakelijke contacten. Daarnaast is de voorzitter ingevoerd in de plaatselijke situatie.

4.2 Kwaliteitsprofiel sociaal maatschappelijk

Het sociaal maatschappelijk profiel is meer dan gemiddeld gericht op de lokale gemeenschap. Tot het aandachtsgebied behoort de relatie met de primaire doelgroep van SWP, de medewerkers van SWP, zorginstellingen zorgverleners, de lokale overheid. Het onderhouden van de relaties is primair een taak van de werkorganisatie. Van het bestuurslid met deze achtergrond wordt wel verwacht dat deze op gezette momenten informele netwerkcontacten heeft met bewoners(-organisaties), gemeente en zorgverleners. De portefeuillehouder zal dan ook woonachtig moeten zijn in het werkgebied van de stichting. Van deze persoon wordt verwacht dat hij/zij:

- kennis en inzicht heeft in sociale processen;
- over communicatieve en sociale vaardigheden beschikt;
- beschikt over onderhandelingsvaardigheden en overtuigingskracht;
- beschikt over een brede maatschappelijke belangstelling;
- en op de hoogte is van SWP overstijgende kaders en ontwikkelingen rijks/ gemeentelijk beleid en lokaal.

Naast de tijdsbesteding voor de reguliere vergaderingen zal het bestuurslid met dit profiel wat extra tijd besteden aan het onderhouden van de noodzakelijke contacten.

4.3 Kwaliteitsprofiel penningmeester

Van het bestuurslid met het financieel-economische aandachtsgebied wordt gevraagd dat deze:

- kennis en inzicht heeft in vraagstukken betreffende de financiële continuïteit van een onderneming;
- belangstelling heeft voor financieel-economische, fiscale en informatisering vraagstukken;
- beschikt over een brede maatschappelijke belangstelling;

Naast de tijdsbesteding voor de reguliere vergadering, zal het bestuurslid met dit aandachtsgebied extra tijd besteden aan het mede opstellen van de begroting en de financiële rapportage en het onderhouden van de noodzakelijke contacten met de coördinator, de gemeente en de accountant. De dagelijkse administratieve werkzaamheden worden uitgevoerd door professionele medewerkers onder verantwoordelijkheid van de coördinator

4.4 Kwaliteitsprofiel secretaris /personeel en organisatie (- ontwikkeling)

Het bestuurslid met het kwaliteitsprofiel secretaris/ personeel en organisatie zal zich vooral richten op vraagstukken van sociaal beleid en bedrijfsorganisatie. Tot het aandachtsgebied behoort de relatie met de medewerkers van SWP en treedt daarbij op als hun vertrouwenspersoon, Van dit lid wordt gevraagd dat deze:

- kennis en inzicht heeft in vraagstukken betreffende arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap en personeelsbeleid;
- een voorbereidende en uitvoerende rol heeft met betrekking tot de bestuursvergaderingen;
- kennis en inzicht heeft in de werking van organisaties en cultuuraspecten;
- beschikt over een brede maatschappelijke belangstelling.

Naast de tijdsbesteding voor de reguliere vergadering, zal het bestuurslid met de expertise op dit terrein veelal op verzoek van de coördinator wat extra tijd besteden aan specifieke personele vraagstukken

5. Diversen

- Iedere wijziging van de profielschets voor het bestuur zal met de belanghebbenden worden besproken.
- Bij elke (her)benoeming van leden van het bestuur dient deze profielschets voor het bestuur in acht te worden genomen.
- Deze profielschets voor het bestuur is op schriftelijk verzoek aan de stichting (ter attentie van de secretaris van de stichting) verkrijgbaar.