Voorstel 'bestuurscoach' gemeente Ooststellingwerf
Datum: 26-11-2020
Afzender: Werkgroep Bestuurscoach, ihkv 'Doe-agenda Iedereen doet en ontmoet', bestaande uit inwoners en professionals

Aanleiding

In het kader van 'iedereen doet en ontmoet' is een werkgroep geformeerd rondom het aandachtspunt *"Hoe krijg je meer mensen voor vrijwillige besturen ?"* Dat heeft naar de mening van de werkgroep alles te maken met de vraag hoe aantrekkelijk een functie in het bestuur is. Is besturen leuk, of een noodzakelijk iets om iets te laten functioneren? Veel besturen in de gemeente Ooststellingwerf kampen met een tekort aan bestuursleden en nieuwe zijn moeilijk te vinden, kortom hoe kunnen we ervoor zorgen dat besturen weer leuk wordt en dat een bestuur goed kan functioneren. Daartoe is het idee van een bestuurscoach gelanceerd.

Functieomschrijving

De bestuurscoach is er voor alle besturen in de gemeente Ooststellingwerf, van dorpsbelangen en dorpshuizen tot alle sportverenigingen. De bestuurscoach staat de besturen met raad en daad bij en is in staat een (snelle) analyse te maken en op basis daarvan hiaten en problemen binnen de besturen te duiden. Als gevolg daarvan is de bestuurscoach in staat de besturen van een gewogen advies te voorzien.

De bestuurscoach kan beschikken over een grote groep deskundigen die in te zetten zijn op allerlei terrein. Dit kunnen vrijwilligers zijn, ambtenaren op specifieke terreinen en besturen van andere organisaties.

De bestuurscoach zorgt voor eigen bekendheid. Ieder bestuur moet weten wie het is, wat een bestuurscoach doet en waar hij/zij te bereiken is.
Het beleid van de bestuurscoach ligt vast in de opdracht die de gemeente geeft. Binnen die opdracht heeft de bestuurscoach een grote vrijheid van handelen.
Vragen en problematieken die vaker voorkomen kunnen leiden tot een thematische bijeenkomst/training o.i.d. of tot een geheel nieuw project. Deze bijeenkomst/training wordt georganiseerd door of in ieder geval in overleg met de bestuurscoach.

De bestuurscoach neemt nooit de plek in van een bestuur. Hij/zij zorgt echter wel voor een beter functioneren van een bestuur. De coaching heeft altijd een tijdelijk karakter.

Taken bestuurscoach

1. **Coaching**
   Besturen assisteren bij grote problemen bij het eigen functioneren zoals een tekort aan bestuursleden, interne conflicten etc. Het betekent dat er relatief veel tijd gestoken wordt in één bestuur. Dat kan alleen als het bestuur, voor zover het nog bestaat, een beroep doet op de bestuurscoach en er bereidheid is tot veranderen.
2. **Training**
   Algemene ondersteuning voor meerdere besturen tegelijk. Denk aan trainingen, algemene informatie verstrekken. Bijv. een gezamenlijke bijeenkomst over financieel beheer, beeldvorming. Etc. Informatieve nieuwsbrief. Nadrukkelijk zoeken we hierbij de samenwerking met organisaties als Doarpswurk en Streekwurk.

3. **Kennis halen en brengen**
   Opzetten van een kennisbank, weten waar men informatie moet vinden. Dit kunnen ook andere besturen zijn, of vrijwilligers. Uitwisselen kennis tussen besturen.
   Een overzicht van alle besturen komt geleidelijk tot stand via de sociale kaarten die Scala momenteel ontwikkelt.
4. **Communicatie**
   Promotie en communicatie over de eigen functie. Bekendheid geven aan de functie van bestuurscoach. Hierbij wordt samengewerkt met de communicatie-medewerker van de gemeente.
5. **Ontwikkelen van netwerken**
   Om in de functie van bestuurscoach goed te kunnen opereren is het van belang aan te schuiven bij de verschillende overleggen bij overkoepelende organisaties zoals SODO etc.

Stappenplan bij de taken van de bestuurscoach

1. Op uitnodiging bij besturen langs.

2. Gezamenlijk cursussen en trainingen organiseren bijvoorbeeld over of met:
   - Samen met Doarpswurk en vergelijkbare organisaties
   - Een bijeenkomst naar aanleiding van de pilot ‘penningmeester Odis”
   - Een kijkje in het financiële beheer van dorpshuis Makkinga
   - Iets rond bestuurlijke aansprakelijkheid en/of verzekeringen.
   - Etc.

3. Kennis ophalen bij- en brengen naar:
   - Overleg Gebiedscoördinatoren
   - Overleg Opbouwwerkers
   - Overleg functionarissen Scala
   - Overleg Doarpswurk
   - Overleg penningmeester Odis
   - Website bouwen met voor besturen relevante gegevens
   - Databank inrichten

4. Opzetten digitale Nieuwsbrief Bestuurscoach
   Globale inhoud van de eerste Nieuwsbrief:
   - Voorstellen
   - Wat kan men van de bestuurscoach verwachten
   - Resultaten van punt 1 t/m3.
   - Aanmelden voor Nieuwsbrief

5. Deelname structurele overleggen:
   - SODO
   - Overleg gezamenlijke PB’s
   - Overleg sport Ooststellingwerf
   - Overleg kunst Ooststellingwerf
   - OPO overleg

Competentie en vaardigheden (wie zoeken we?)

- Iemand met kennis van besturen
- Verbinder
- Sociaal vaardig
- Handige organisator en digitaal vaardig
- Bereid tot avondwerk
- Beschikt over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- …..nog verder in te vullen…
-

Voorstel aan het college

- We stellen voor een project “Bestuurscoach Ooststellingwerf” te starten op basis van bovenstaande motivatie en uitgangspunten.
- Dit project aan te haken bij Stichting Scala, om daarmee het onafhankelijk functioneren te waarborgen en een goede koppeling te bereiken met andere werkzaamheden van Scala.
- Dit project na één jaar te evalueren zodat eventuele bijstelling mogelijk is.
- Medewerking toezeggen voor het beschikbaar stellen van gemeentelijke informatie.