

Toelichting beschrijving processen + verdeling taken/bevoegdheden Vereniging Wikimedia Nederland Utrecht, 13 september 2012 - herziene versie bestuursweekend 7 april 2013

Wikimedia Nederland heeft er voor gekozen om een professionaliseringsproces in te gaan. Dat is het directe gevolg van het succes van Wikimedia als vrijwilligersorganisatie in de afgelopen jaren: meer activiteiten, meer belangstelling vanuit de buitenwereld, meer contacten, en meer verplichtingen. Er was behoefte aan een kleine kern (betaalde) beroepskrachten die bepaalde taken voor hun rekening zouden nemen zodat de vrijwilligers in optimale omstandigheden aan de slag kunnen. Dat proces is nu in gang gezet met de benoeming van een directeur. Binnenkort komen er twee medewerkers bij. Dit is een goed moment om in kaart te brengen wat er binnen Wikimedia Nederland speelt aan processen en activiteiten.

In deze **inleiding** wordt aangegeven hoe de **verantwoordelijkheden** bij de Vereniging Wikimedia Nederland zijn geregeld. Die zijn uiteraard gebaseerd op de statuten van de vereniging.

In de **tabel** wordt aangegeven wie - binnen bepaalde kaders - **besluiten** mag nemen over de verschillende onderwerpen en wie belast is met de **uitvoering**.

De spelers

Binnen Wikimedia Nederland zijn er een aantal verschillende spelers:

Algemene Ledenvergadering (ALV)	hoogste, en uiteindelijke beslissing nemende, orgaan
Bestuur	door de ALV gemandateerd en formeel bevoegd om bepaalde zaken te regelen en besluiten te nemen
Voorzitter, secretaris, penningmeester	bestuursleden die volgens de Statuten een bepaalde rol en verantwoordelijkheid hebben
Portefeuillehouder	bestuursleden die volgens afspraken binnen het bestuur een bepaalde portefeuille onder hun hoede hebben
Directeur	door het bestuur aangesteld om leiding te geven aan het bureau en binnen een bepaald mandaat taken uit te voeren
Medewerkers	voeren binnen het bureau onder verantwoordelijkheid van de directeur taken uit
Vrijwilligers	betrokken bij Wikimedia activiteiten; in sommige gevallen met mandaat/bevoegdheid om bepaalde zaken te regelen/doen.

Mandaten

Steeds terugkerend begrip in dit lijstje is de term 'mandaat' Uiteindelijk komt alle bevoegdheid van de ALV. De ALV mandateert het bestuur, het bestuur mandateert individuele bestuursleden of de directeur, enz.

Kaders

Mandatering gebeurt binnen bepaalde kaders. Deze kaders stellen doelen: wat moet er bereikt worden. Ze geven ook grenzen aan – inhoudelijk, financieel, formeel, in de tijd.

- Voor de mandatering van ALV naar bestuur zijn de Statuten het uitgangspunt en vormen de Meerjaren Strategie, de Jaarplannen en Jaarbegrotingen het kader. Het bestuur verplicht zich om binnen deze kaders te opereren en rapporteert daarover terug aan de ALV.
- Het bestuur stelt op zijn beurt weer kaders voor het handelen van individuele bestuursleden en de directeur. Dit zijn bv het communicatieplan en het fondsenwerfplan. (Overigens gelden het jaarplan en de strategie ook als kader voor bestuursleden en directeur)
- En tenslotte zijn er nog specifieke activiteitenplannen (al dan niet met formeel contract) die kaders zetten voor activiteiten. Voorbeeld: Iedereen die betrokken is bij de organisatie van Wiki Loves Monuments werkt binnen een bepaalde planning en taakverdeling.

Vertrouwen en control

De basis van het hele systeem is vertrouwen. Vertrouwen dat mensen competent zijn, te goeder trouw en hart hebben voor de organisatie. Ook het vertrouwen dat mensen weten wanneer ze moeten terugkoppelen.

Want naast vertrouwen is er 'control' - vaststellen van momenten waarop teruggekoppeld moet worden, zorgen voor transparantie over wat er gebeurt, duidelijk zijn over grenzen en de bereidheid om in te grijpen als zaken fout dreigen te lopen.

De tabellen hierna geven voor verschillende taakvelden aan wat de kaders zijn, wie er in het bestuur portefeuillehouder is, wie besluiten mag nemen en wie er met de uitvoering van de verschillende activiteiten of processen is belast.

Processen binnen Wikimedia Nederland Verdeling bevoegdheden en taken		
Financieel beheer en verantwoording	Kader: strategie, jaarplan	Portefeuille: penningmeester
	beslissen	uitvoeren
<ul style="list-style-type: none"> Inkoop 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur tot 5000€ Boven 5000€ i.o.m. 2 bestuursleden 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur, medewerker
<ul style="list-style-type: none"> Betalingen verrichten 	<ul style="list-style-type: none"> Penningmeester 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur, medewerker
<ul style="list-style-type: none"> Contracten aangaan 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur tot 5000€ Boven 5000€ i.o.m. 2 bestuursleden 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur
<ul style="list-style-type: none"> Administratie 	<ul style="list-style-type: none"> Penningmeester 	<ul style="list-style-type: none"> Medewerker
<ul style="list-style-type: none"> Jaarbegroting 	<ul style="list-style-type: none"> Voorstel: Bestuur Vaststellen: ALV 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur i.s.m. penningmeester
<ul style="list-style-type: none"> Periodieke financiële rapportages 	<ul style="list-style-type: none"> Penningmeester 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur, medewerker
<ul style="list-style-type: none"> Jaarrekening 	<ul style="list-style-type: none"> Voorstel bestuur Vaststelling: ALV op voorstel van kascommissie 	<ul style="list-style-type: none"> Penningmeester m.m.v. medewerkers
<ul style="list-style-type: none"> Accountantscontrole 	<ul style="list-style-type: none"> Bestuur (kiest accountant) 	<ul style="list-style-type: none"> Penningmeester
Fondsenwerving	Kader: strategie, jaarplan (eventueel later: financieringsplan)	Portefeuille: penningmeester
	beslissen	uitvoeren
<ul style="list-style-type: none"> WMF 	<ul style="list-style-type: none"> Bestuur (op basis van door ALV goedgekeurd jaarplan) 	<ul style="list-style-type: none"> Penningmeester, directeur
<ul style="list-style-type: none"> Onderhouden contacten met opdrachtgevers / financiers 	<ul style="list-style-type: none"> Bestuursleden, directeur 	<ul style="list-style-type: none"> Bestuursleden, directeur (eventueel i.s.m. leden)
<ul style="list-style-type: none"> Projectindiening / Subsidieaanvraag 	<ul style="list-style-type: none"> tenminste 2 bestuursleden – na advies directeur 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur
Projecten van WMNL	Kader: strategie, jaarplan, projectplan, contract	Portefeuille: Culturele projecten
	beslissen	uitvoeren
<ul style="list-style-type: none"> Project ontwikkeling 	<ul style="list-style-type: none"> Bestuursleden, directeur 	<ul style="list-style-type: none"> Bestuurslid, vrijwilliger, directeur, medewerker
<ul style="list-style-type: none"> Project indiening, incl budget 	<ul style="list-style-type: none"> Goedkeuring door tenminste 2 bestuursleden – na advies directeur 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur
<ul style="list-style-type: none"> Project management 	<ul style="list-style-type: none"> Aangewezen projectleider (vrijwilliger-team, directeur, medewerker) 	<ul style="list-style-type: none"> Projectteam: vrijwilliger, directeur, medewerker
Planning en rapportage	Kader: Richtlijn 650 Fondsenwervende instellingen, rapportage eisen financiers	Portefeuille: secretaris
	beslissen	uitvoeren
<ul style="list-style-type: none"> Jaarplan- en strategieontwikkeling 	<ul style="list-style-type: none"> Bestuur 	<ul style="list-style-type: none"> Directeur

• Jaarplan- en strategievaststelling	• ALV	• Secretaris
• Rapportages aan WMF	• Bestuur(slid)	• Directeur
• Jaarverslag (zie ook jaarrekening)	• Vaststelling: bestuur • Goedkeuring: ALV	• Directeur, medewerker (met input van bestuursleden en vrijwilligers)
• Communicatiebeleid	Kader: communicatieplan	Portefeuille: bestuurslid PR & communicatie
Externe communicatie (corporate)	beslissen	Uitvoeren (met hulp of input van bestuursleden en vrijwilligers)
• Ontwikkelen communicatieplan	• Bestuurslid PR	• Directeur
• Relatiemanagement systeem: ontwikkelen en beheer	• Secretaris	• Medewerker
• Huisstijl	• Bestuurslid PR	• Medewerker
• Website ontwikkelen en beheer	• Directeur	• Medewerker
• Ontwikkelen materialen externe communicatie	• Directeur	• Medewerker
• Social Media - beheer twitter account	• Directeur	• Medewerker
• Nieuwsbrief	• Directeur	• Medewerker
• Perscontacten initiëren	• Bestuurslid PR, directeur	• Directeur, medewerker, vrijwilliger
• Perscontacten reageren	• Voorzitter, directeur	• Voorzitter/directeur
• Public Affairs (vertegenwoordigen WMNL in het openbaar)	• Bestuur	• Bestuurslid PR, directeur
Interne communicatie	Kader: communicatieplan	Portefeuille: bestuurslid community en leden
	beslissen	uitvoeren (met hulp of input van bestuursleden en vrijwilligers)
• Algemeen beheer verenigingswiki	• Directeur	• Medewerker
• Beheer lijsten administratief	• Directeur	• Medewerker
• Leden/community events	• Bestuurslid Community	• Medewerker
• Conferenties	• Bestuur	• Directeur, medewerker, Bestuurslid Community
Internationaal	Kader: strategie, WMF	Portefeuille: bestuurslid internationale zaken
	beslissen	uitvoeren
• Contacten met medewerkers van andere landelijke verenigingen / chapters	• Directeur	• Directeur (directeurenoverleg), bestuurslid, vrijwilliger
• Contacten met WMF	• Bestuur	• Bestuurslid, directeur

• Wikimedia Chapters Association	• Portefuillehouder	• WCA-raadslid
HR (m.u.v. directeursfunctie)	Kader: strategie, jaarplan	Portefuille: bestuurslid HR
	<i>beslissen</i>	<i>uitvoeren</i>
• Werving en selectie	• Directeur	• Directeur
• Benoemingen	• Bestuurslid HR + nog een bestuurslid	• Directeur
• Beoordeling	• Directeur	• Directeur
• Opleiding, coaching	• Directeur	• Directeur
• Ziekteverzuim beleid en begeleiding	• Directeur	• Directeur
Vereniging	Kader: Statuten, ALV, HR	Portefuille: Secretaris
	<i>beslissen</i>	<i>uitvoeren</i>
• Statuten, huishoudelijk reglement	• ALV	• Bestuur, directeur
• Organiseren ledenvergaderingen	• Secretaris	• Medewerker
• Leden contact	• Secretaris	• Medewerker, secretaris
• Leden administratie	• Secretaris	• Directeur, medewerker
• Contributie vaststellen	• ALV, op voorstel van bestuur	• Penningmeester
• Contributie innen	• Penningmeester	• Medewerker
Bestuurszaken	Kader: Statuten, ALV, Huish. Reg.	Portefuille: Voorzitter
	<i>beslissen</i>	<i>uitvoeren</i>
• Organiseren bestuursvergaderingen	• Voorzitter	• Voorzitter, secretaris
• Verslaglegging besluiten	• Secretaris	• Secretaris
• <i>Bewaken</i> uitvoering besluiten	• Voorzitter	• Voorzitter, directeur
• Communicatie over genomen besluiten	• Secretaris	• Secretaris, directeur
• Functioneren bestuursleden	• Voorzitter	• Voorzitter
• Opleiding, coaching	• Voorzitter	• Voorzitter
• Bestuurswiki	• Secretaris	• Secretaris
Kantoor en logistiek	<i>beslissen</i>	<i>uitvoeren</i>
• Huisvesting	• Directeur	• Directeur, medewerker
• Inrichting en kantoorbenodigdheden	• Directeur	• Directeur, medewerker

• IT en telecom	• Directeur	• Medewerker
• ARBO en BHV	• Directeur	• Directeur
• Archivering	• Directeur	• Medewerker
• Administratieve organisatie	• Directeur	• Medewerker

Ontstaansgeschiedenis document:

CONCEPT d.d 20/7/2012 Sandra Rientjes en Frans Grijzenhout

aangevuld in bestuursvergadering 26/8

wijzigingen (inleiding) Frans G. op 2/9

wijzigingen (feedback Cyriel) Frans G. 11/9

wijzigingen (bestuursvergadering 7 april 2013) Frans G 9/4

kleine redactionele wijzigingen Frans G. 11/6