

Concept-Meerjarenbeleidsplan RSV 2020 - 2024

0. Revisie van het Meerjarenbeleidsplan

Dit Meerjarenbeleidsplan (MJB) is voor het laatst door de ALV vastgesteld op 26 mei 2018. De wijzigingen in dit nieuwe MJB ten opzichte van het vastgestelde MJB staan in onderstaande revisielijst.

Revisielijst

Nr.	Betreft	bladzijde
1	Invoering revisielijst	1
2	Inleiding	1 en 2
2	Verwijdering van eerder aan de ALV voorgelegde beslispunten	2
3	Verwijdering van tekstje over vaststelling van het MJB	8
4	Vervanging tekstje over aanpak verjonging van de vereniging	2 en 3
5	Toevoeging taak nr. 14 van de reisbegeleiders	5
6	Toevoeging van twee jaarlijkse bijeenkomsten bij de taak 2 voor de werkgroep Communicatie en Evenementen	5
7	Verwijdering van het woord "flyer" uit taak 3 van de werkgroep C&E	5
8	Toevoeging in taak 5 van de werkgroep C&E	5
9	Verwijdering van een overbodig woord in taak 1 van de werkgroep ICT	6
10	Verwijdering van taak 3 (flyer) van de vrijwilligers Communicatie	6
11	Vervanging van het woord Reizenprogrammablad door Reisprogrammaboekje	6
12	Vervanging van woorden reizenprogrammablad en flyer door Reisprogrammaboekje	6
13	Het is de vraag of punt 3 van de taken van de reisadministratie moet vervallen	7
14	Idem v.w.b. taak 3. Van de Ledenadministratie	7
15	Een aanvulling en een wijziging in de eerste alinea van het financieel beleid	7
16	Een toevoeging aan de vergoedingsmogelijkheden voor vrijwilligers	8

1. Inleiding

Waarom een meerjarenbeleidsplan?

De vereniging gebruikt beslissingen van de ledenvergadering en van het bestuur. Het bestuur beoogt het hanteren van uitgangspunten die logisch en redelijk zijn en hetzelfde in gelijke situaties. Dat noemen we beleid. Soms hebben die beslissingen een tijdelijke of eenmalige werking. En soms hebben die een permanente werking. De bedoeling met een meerjarenbeleidsplan (MJB) is om de hoofdzaken van beleid in een meerjarenplan vast te leggen. Leden, vrijwilligers, het bestuur en externen kunnen daar houvast aan ontleen. Als de ledenvergadering het MJB heeft vastgesteld, dan is dat voor alle betrokkenen de leidraad waar ze van uit kunnen gaan.



Het laatste MJBP dateert van 2018. De bedoeling is om het plan te actualiseren en door de ledenvergadering te laten vaststellen als daar aanleiding toe bestaat. Het is in ieder geval de bedoeling het te doen voordat de gekozen korte looptijd van het plan om is, dus ten minste binnen vier jaar na de vaststelling van het MJBP 2018. Dit MJBP 2020 - 2024 is vooral een technische actualisering en verdere herordening van zaken. Geen doublures in verschillende documenten waardoor misverstanden kunnen ontstaan en het beheer moeilijker wordt.

2. Uitgangspunten

Bij de vorming van een MJBP hebben we te maken met uitgangspunten. De belangrijkste zijn die van de statuten waarmee de vereniging is opgericht en alles wat het Burgerlijk Wetboek voor verenigingen voorschrijft. En we hebben een verenigingsreglement, een verenigingshandboek, overeenkomsten en afspraken waar we rekening mee moeten houden. Maar behoudens de statuten en de wet kunnen we dat reglement en alle andere uitgangspunten zo nodig natuurlijk wel wijzigen. Bedoeling is om in ieder geval het reglement en het verenigingshandboek te actualiseren. Daarbij gaan we vanzelfsprekend uit van wat we met dit MJBP als vereniging in hoofdlijn vastleggen. In feite horen het reglement, het handboek, de overeenkomsten en de afspraken uitwerkingen te zijn van het beleidsplan en rekening houdend met de statuten en de wet. Dat betekent dus ook dat het doel van de vereniging vastligt.

3. Doel van de vereniging

Het doel van de vereniging is en blijft dus het bevorderen van wintersport en het scheppen van een band tussen de leden. Dat laatste kan dus ook inhouden dat ook andere activiteiten voor leden worden georganiseerd dan alleen activiteiten in het kader van wintersport. In het verleden heeft dat ook wel plaatsgevonden maar momenteel wordt er niet of nauwelijks enige aanvulling op de wintersport voor leden georganiseerd. De vraag is ook of leden daar behoefte aan hebben. Is er bijvoorbeeld behoefte aan contact en activiteiten buiten het wintersportseizoen, bijvoorbeeld wandel- of fietstochten of samenkomsten met een ander of uitsluitend sociaal karakter, een bridgeclub bijvoorbeeld. Dit is een vraag die we de leden periodiek eens moeten voorleggen. In 2012 is het voor het laatst gedaan. Daaruit is een grote behoefte gebleken en is een werkgroep Activiteiten geboren. Maar geconstateerd kan worden dat er nu geen andere activiteiten zijn dan de sneeuwfittrainingen. Niettemin lijkt het zeker niet verkeerd en in overeenstemming met het doel van de vereniging om de band tussen leden buiten het wintersportseizoen met bijeenkomsten of activiteiten te verstevigen.

Aan de ALV leggen we daarom de volgende vraag voor:

Voor het primaire doel van de vereniging organiseren wij wintersportreizen voor de leden. Daar is al een halve eeuw veel behoefte aan bij leden en de verwachting is dat dit voorlopig ook zo blijft. We weten dat dit voornamelijk komt door het gemak van de reizen voor de leden en door het sociale aspect van het samen op reis gaan en aan de wintersport deelnemen. En we organiseren daarvoor ook sneeuwfittraining waar ook datzelfde sociale aspect aan is verbonden. Toch is het de vraag of we nog wel voldoende toekomstgericht zijn. Als we nieuwe leden willen werven en de vereniging in stand willen houden, is het de vraag of we tegemoetkomen aan de wensen van mogelijke potentiële leden.

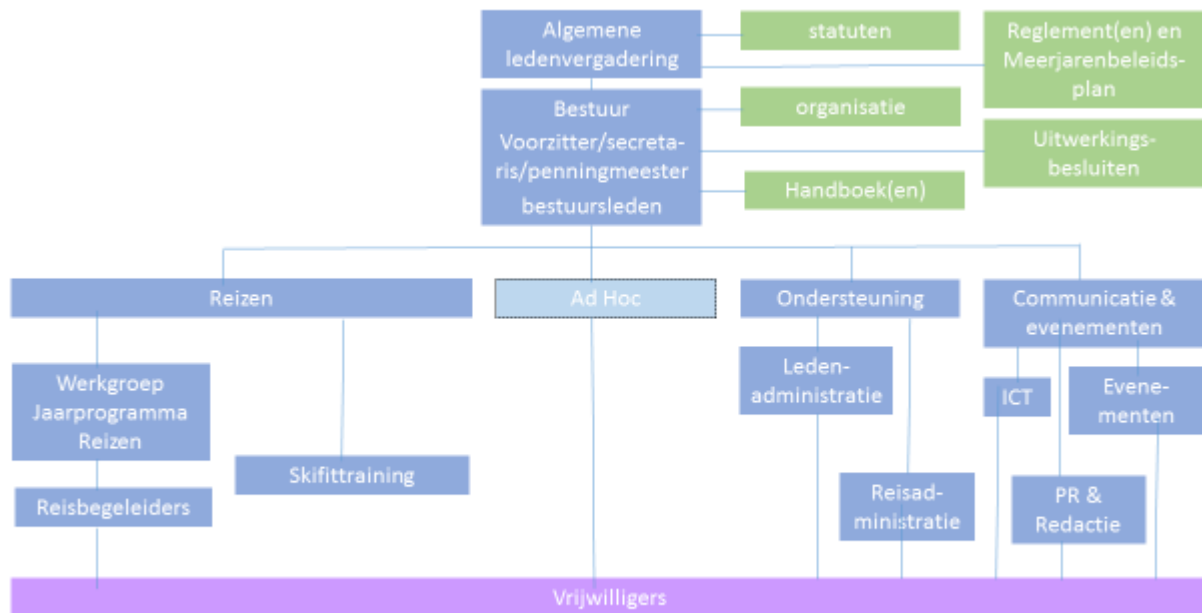


4. Aanpak

Primaire vraag is uiteraard hoe we de vereniging in stand houden. Het ledenbestand laat weliswaar een stabiele omvang zien (circa 400 leden) doch tegelijk zijn dat oudere leden (gemiddelde leeftijd ligt rond de 60 jaar). Hoe krijgen we er leden en vooral jongeren bij? Leden kunnen daar in en buiten de ALV ideeën voor aandragen bij het bestuur. Het bestuur laat daar uiteraard ook zelf zijn gedachten over gaan. Maar de praktijk leert wel dat de zorg voor de dagelijkse uitvoering de primaire aandacht heeft. Daarom is het goed dat we toch hier af en toe toch wel expliciet bij stil en dat kan onder anderen door het periodiek actualiseren van dit MJBP.

5. Organisatie van de vereniging

De Algemene ledenvergadering (ALV) is het hoogste besluitvormend orgaan van de vereniging. De ALV zet de hoofdlijnen uit, uiteraard geholpen door advies van het Bestuur. Vandaar ook dat de ALV het Meerjarenbeleidsplan en het Verenigingsreglement vaststelt. Het bestuur werkt en voert die hoofdlijnen uit. Daarbij wordt het bestuur weer geholpen door vrijwilligers met bepaalde taken. Een aantal van die vrijwilligers is geclusterd in werkgroepen met een bepaalde taak en die werkgroepen worden getrokken door een bestuurslid. Hierdoor wordt de link naar het bestuur optimaal gehouden en kan het bestuur de verantwoordelijkheid dragen en verantwoording afleggen aan de ALV. Andere vrijwilligers werken min of meer solitair. Wel hebben ze daarvoor allemaal een verbinding met een bestuurslid zodat er altijd sprake blijft van doelmatig en budgettair verantwoord werken aan taken van de vereniging. Vrijwilligers kunnen ook meer dan één taak uitoefenen en bij meer dan één werkgroep horen. Ook adviseren vrijwilligers over hun taakgebied het bestuurslid en via hem of haar ook het bestuur. Hoe het werk binnen werkgroepen plaatsvindt, of zij wel of niet gezamenlijk overleg hebben en hoe vaak, verschilt sterk per werkgroep. Het bestuur streeft er wel naar om taken door meer dan één vrijwilliger te kunnen laten doen zodat de organisatie niet zo afhankelijk is van één persoon. In de praktijk is dat nog niet echt gemakkelijk. Het vinden van voldoende vrijwilligers lukt niet altijd. De financiële- en ledenadministratie worden gezien als staffuncties van het bestuur. In onderstaand figuur is de organisatie weergegeven.



5.1 Werkgroep Jaarprogramma Reizen (WJR)

De WJR heeft primair tot doel een attractief reizenprogramma voor de leden van de RSV samen te stellen, te onderhouden en uit te (laten) voeren.

Voorts richt de werkgroep zich op de vaardigheden en administratieve ondersteuning van de reisbegeleiding.

Het "Handboek Reisbegeleiding" is daarbij leidend voor het organiseren en uitvoeren van reizen. De werkgroep wordt geleid door een bestuurslid.

Haar functie omvat onder meer het:

1. Vaststellen voorlopig reizenprogramma (het bestuur stelt het definitieve programma vast)
2. Vernieuwing: uitwerken/laten uitwerken van nieuwe reizen
3. Selectie en evaluatie van reisbegeleiders
4. Opleiding en begeleiding van reisbegeleiders
5. Koppelen van reisbegeleiders aan reizen
6. Onderhouden van een systematiek voor het maken van reisbegrotingen
7. Onderhouden van formulieren voor reisbegeleiding
8. Beoordelen van reisbegrotingen
9. Bepalen van de reisperiode
10. Coördinatie van beschikbaar gekomen en benodigde informatie voor reizen
11. Coördinatie, uitwerking en beheer van het "Handboek Reisbegeleiding"
12. Organiseren van plenaire bijeenkomsten met de reisbegeleiders ter afstemming en vastlegging van de regels voor de reisbegeleiding en om hen te informeren en te betrekken bij het bedenken en uitvoeren van het jaarprogramma reizen

5.1.1 Vrijwilligers voor de reisbegeleiding



Alle reisbegeleiders maken deel uit van de reisbegeleiders-pool, zowel de reisbegeleiders als de reisbegeleiders in opleiding.

5.1.2 Reisbegeleiding

De taken van de reisbegeleider zijn gedetailleerd beschreven in het Handboek Reisbegeleiding en zijn op hoofdlijn:

1. Het ontwikkelen/organiseren van een nieuwe reis,
2. Het aanpassen van een bestaande reis en het bijwerken van het draaiboek,
3. Voorbereiden van de reis zoals vermeld in dit handboek,
4. Uitvoeren van de reis,
5. Actief mee skiën in subgroepen tijdens de reis,
6. Het “niet-functioneren” van reisdeelnemers met de betrokkene te bespreken en actie hierop te ondernemen,
7. Handelend optreden bij calamiteiten
8. Administratief afhandelen van de reis,
9. Verantwoording over de reis afleggen aan WJR en zo nodig aan het bestuur,
10. Bijwonen van plenaire bijeenkomsten voor reisbegeleiders,
11. Bereidheid tot zitting nemen in een werkgroepen,
12. Bereidheid cursussen te volgen, bijvoorbeeld buitensport EHBO,
13. Input leveren ten behoeve van het “Handboek Reisbegeleiding” en
14. Het leveren van informatie (tekst, prijzen van skipassen, foto’s en filmpjes) voor de website.

5.2 Werkgroep Communicatie en Evenementen (WC&E)

Deze werkgroep bestaat uit verschillende vrijwilligers die ook verschillende taken uitvoeren en daarvoor alleen of samen werken. De taken van deze werkgroep lopen te ver uiteen om alle leden daarmee te belasten. Tot de taken van deze werkgroep horen de volgende en later nog te specificeren taken:

1. Het werven van leden
2. Het regelen van andere bijeenkomsten dan de pre-reünie en reünie van reizen, met name de nieuwjaarsbijeenkomst, de ALV, de vrijwilligersbijeenkomst, de Kick-off en eventuele bijzondere bijeenkomsten zoals jubileumfeesten.
3. Het zorgdragen voor alle communicatievormen en middelen zoals de website, het document voor het reizenprogramma, de Facebookpagina, het logo, de huisstijl voor de diverse documenten, reclame-uitingen en eventuele reclameborden
4. Public relations, het werven en onderhouden van contacten die voor onze vereniging relevant zijn
5. Sponsoring, het werven van sponsors en adverteerders voor het reisprogrammaboekje en de website
6. Het zorgdragen voor een goed draaiende ICT, met name de verbinding met de reis- en ledenadministraties en de website met de database aan de achterkant

Bij communicatie onderscheiden we interne communicatie, externe communicatie en communicatie voor beide doelgroepen. Interne communicatie binnen de vereniging is communicatie binnen het bestuur, communicatie met leden, met werkgroepen en met individuele vrijwilligers. Externe communicatie is communicatie met personen en organisaties buiten de



vereniging. En een aantal vormen van communicatie, bijvoorbeeld de website, is zowel bedoeld voor onze leden als ook voor mensen die (nog) geen lid zijn en voor andere organisaties en contractpartijen.

In 2017 is al een communicatieplan geschreven waar het bestuur in hoofdlijn achter staat. Maar omdat dit plan ook forse actualisering van het meerjarenbeleidsplan (MJP) en het Huishoudelijk reglement (HR) vergt heeft het bestuur ervoor gekozen eerst het MJP en het HR te vernieuwen. Naar verwachting zal daarmee al een groot deel van het concept-communicatieplan in die nieuwe documenten zijn verwerkt en kan de nadruk daarna worden gelegd op de resterende doelen van dat concept-communicatieplan.

5.2.1 Vrijwilligers ICT

Deze vrijwilligers houden zich bezig met het in stand houden van de verbindingen tussen de diverse onderdelen van onze digitale wereld en het actueel houden van onze databases:

1. Het technisch beheer van onze elektronische communicatiemiddelen zoals de verenigingswebsite, de ledenadministratie en de reisadministratie'
2. Doet voorstellen voor aanpassingen/uitbreidingen van verenigingssystemen
3. Levert een bijdrage aan de visuele communicatiemiddelen voor beurzen, vereniging-bijeenkomsten (video, film)

5.2.2 De Vrijwilligers Public Relations

Deze vrijwilligers doen voorstellen aan het bestuur om leden te werven, met name aan de onderkant van de leeftijdsopbouw van het huidige ledenbestand. De vrijwilligers voeren de geaccordeerde voorstellen ook uit.

Het beleid wordt ontwikkeld langs een tweetal hoofdlijnen:

1. voor de lange termijn is vooral de regionale naamsbekendheid van belang.
2. voor de wat kortere termijn worden vooral de georganiseerde en te organiseren reizen gebruikt als aanknopingspunt voor het werven van nieuwe leden.

5.2.3 De vrijwilligers Communicatie

Deze vrijwilligers zorgen voor:

1. De vormgeving en inhoud van de website
2. De vormgeving en inhoud van het reisprogrammadoekje
3. Het beheren en zo nodig onderhouden van het logo, de huisstijl voor de website en de documenten van de vereniging, de stylegide voor de website, het beheer en actualiseren van ons beeldmateriaal

Onderstaand schema geeft weer welk communicatiemiddel voor welke doelgroep.

Communicatiemiddel intern en extern

1. Website (updaten)
2. Reisprogrammaboekje
3. flyers (met reizenprogramma)
4. advertenties (Het op Zondag, Witte Weekblad)

5. e-mailingen
6. elektronische nieuwsbrieven
7. stands op beurzen, jaarmarkten
8. sociale media (face book twitter...)

Contacten van de RSV naar buiten toe

De RSV onderhoudt de volgende contacten naar buiten toe:

1. De Nederlandse Skivereniging,
2. Regionale en aangesloten wintersportverenigingen. Deze ontvangen een exemplaar
3. Reisprogrammaboekjesportverenigingen in de regio Leiden/Rijnland
4. Gemeentegidsen
5. Sportscholen/ Sportzaken

5.2.4 De vrijwilligers Evenementen

Binnen de Vereniging vormen activiteiten een wezenlijk onderdeel. De activiteiten hebben tot doel om buiten de reizen en buiten het skiseizoen om, de sociale samenhang tussen de leden zoveel mogelijk en naar behoefte te borgen.

De vereniging kent de volgende vaste activiteiten;

1. de pré-en reüniebijeenkomst per reis
2. de vrijwilligersbijeenkomst
3. de nieuwjaarsreceptie
4. periodiek en/of jubileumfeesten
5. eventuele andere bijeenkomsten of activiteiten

5.3 Reizenadministratie

De reizenadministratie voert de basisadministratie van alle reizen. Zij heeft minimaal de volgende taken:

1. Registreren van deelnemers,
2. Inning van reisgelden,
3. Verzenden van facturen Is dit nog wel actueel?

5.4 Ledenadministratie

De ledenadministratie voert de basisadministratie van alle leden. Zij heeft de volgende taken;

1. Registreren van leden en ledenmutaties,
2. Informatieverstrekking over het aantal leden aan bestuur en NskiV,
3. Inning van contributie,

Zowel de ledenadministratie als reisadministratie, met haar mogelijke financiële risico's voor de vereniging, vallen onder de verantwoordelijkheid van de penningmeester van de RSV

6. Financieel beleid

De Vereniging streeft jaarlijks naar een financiële begroting die qua inkomsten en uitgaven in evenwicht is. Georganiseerde reizen en activiteiten dienen in totaliteit derhalve *kostendekkend* te zijn. Maar in beginsel worden de kosten van de reizen zo veel mogelijk gedragen door de opbrengsten van de reizen zelf. Die kosten worden per reis dus doorbelast in de prijzen voor de



reizen die het bestuur vaststelt. Bij nieuwe reizen mag een gering negatief saldo getolereerd mag worden.

Ook wordt soms een bewust risico aangegaan, bijvoorbeeld op de te organiseren vliegreizen. Door vroegtijdig een aantal tickets af te nemen zonder het precieze aantal deelnemers te kennen wordt een risico genomen. Maar die risico's moeten wel in redelijke verhouding staan tot onze draagkracht.

Het eigen vermogen per eind 2019 is op dit moment voldoende hoog om eventuele risico's te dekken.

7. Vergoedingen aan vrijwilligers

Vrijwilligers krijgen een vergoeding voor de door hen te maken kosten en voor hun inzet. De hoogte van de vergoeding is grotendeel normatief en verschilt per categorie of taak van de vrijwilliger. Voor reiskosten is er nog een vergoedingsregeling per kilometer waarvoor een declaratie is vereist. Daarnaast worden evident voor de vereniging gemaakte noodzakelijke kosten op declaratiebasis vergoed. De hoogte van de vergoedingen is geregeld in het Huishoudelijk reglement. Naast die vergoeding in geld waardeert de vereniging onze vrijwilligers met complimenten en een jaarlijks vrijwilligersuitje. De diverse vergoedingen zijn neergelegd in het Huishoudelijk reglement.