

Fakta og introduktion til bestyrelsen i Bordtennis Danmark (BTDK).

Bestyrelsen har over en længere periode drøftet, hvordan vi kan gøre adgangen til at stille op til Bordtennis Danmark lettere for alle. Et element i dette har været, at opstillingen bliver så åben og inkluderende som muligt. Det indebærer at bestyrelsen ikke indstiller kandidater til hverken valg eller genvalg. Bestyrelsen byder alle kandidater velkommen til at opstille og/eller genopstille til bestyrelsens poster, herunder formands- og næstformandsposten.

Et andet element er at give indsigt og fakta omkring, hvad det indebærer at arbejde i bestyrelsen, og det er denne skrivelse et forsøg på. Med skrivelsen vil vi give en introduktion til bestyrelsesarbejdet, således at nye kandidater kan få afklaret nogle af de spørgsmål, man måtte have.

Indledning.

Spørgsmålet om hvorvidt der kræves nogle specielle kompetencer for at sidde i bestyrelsen for Bordtennis Danmark (eller et andet specialforbund) stilles naturligt ofte af potentielle kandidater. Det håndteres forskelligt i de forskellige specialforbund.

I nogle forbund har man helt specifikke bestyrelsespost-profiler med specifikke ansvarsområder med tilhørende kompetencekrav. Det kan være indenfor jura, marketing, økonomi eller elite. I Danmarks Idrætsforbund derimod efterspørges holdninger mere end specifikke kompetencer. Her er der et økonomiansvarligt medlem, men ellers ønsker man medlemmer med idrætspolitiske holdninger mere end fagspecifikke kompetencer. Det hænger nok også sammen med, at man i DIF har en stor professionel organisation bag sig, som håndterer alle driftsopgaver og servicere bestyrelsen med beslutningsoplæg og evalueringer uanset tema. Sådant en organisation har de færreste specialforbund, og det gælder også Bordtennis Danmark.

I vores nuværende love er der opstillet en række kompetencer, som man tilstræber, at den samlede bestyrelse besidder. Det er kompetencer indenfor projektledelse, samarbejde og ledelse af frivillige, forretning og funding, klubudvikling, talentudvikling, internationale forhold etc.

Bestyrelsen har et stort ansvar og en stor betydning for, hvordan Bordtennis Danmark udvikler sig, og derfor er det vigtigt, at der er en kompetent bestyrelse, som bl.a. forstår sig på ovenstående forhold. Det er imidlertid mindst lige så vigtigt, at bestyrelsen formår at arbejde strategisk og sætte retning for udviklingen. Årsmødet er øverste myndighed og beslutningstager på de områder, som kræves i henhold til lovene, men det er bestyrelsen, som skal formå at sætte retning for BTDK og efterfølgende sikre at disse faktisk føres ud i livet. Det første kræver holdninger og det sidste kræver nogle kompetencer. Og så kræver det tid:-).

Fakta om arbejdet.

Bordtennis Danmarks bestyrelse består af 7 personer + 1 suppleant og vælges på Årsmødet. Alle vælges for 2 år ad gangen. Undtagen er bestyrelsessuppleant, som vælges for 1 år.

Formanden vælges i ulige år og næstformanden i lige år. 3 medlemmer vælges i lige år og 2 i ulige år. Hverken formand, næstformand eller medlemmer honoreres for arbejdet, medmindre Årsmødet træffer beslutning herom, jf. lovene.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden, som revideres efter behov på et bestyrelsesmøde. Forretningsorden findes tilgængelig på hjemmesiden. Forretningsordenen fastsætter forskellige forhold omkring bestyrelsens virke, men den definerer ikke fordeling af opgaverne mellem de 7 medlemmer. Bestyrelsen fastsætter selv opgave- og ansvarsområdefordeling med formanden som beslutningstager efter en høring af de enkeltes interesser og baggrunde.

Formanden.

Formanden har i udgangspunkter ansvar for relationen til internationale organisationer som NETU, ETTU, ITTF, IOC og andre internationale forbund. Derudover har formanden ansvaret for relationen til danske organisationer som DIF, Team Danmark, Parasport Danmark, DGI og andre specialforbund. Formanden kan vælge af dele enkelte af disse ansvarsområder med de øvrige bestyrelsesmedlemmer og det sker ofte med primært næstformanden.

Formanden har ansvaret for relationen til og samarbejdet med Ledergruppen, som bestyrelsen selv er en del af. Herunder består Ledergruppen af repræsentanter fra de regionale vækstteams og nogle af faggrupperne. Direktøren har en væsentlig opgave i at organisere Ledergruppens arbejde, så formandens opgave her er primært ansvaret for samarbejds klimaet og det relationelle.

Derudover har formanden ansvaret for dialogen med direktøren af den professionelle organisation, hvor formanden fungerer som dennes nærmeste leder.

Endelig har formanden et ledelsesmæssigt ansvar i forhold til samarbejdet i bestyrelsen. Det er formandens opgave at sikre at samarbejdet fungerer på en måde, hvor alle føler sig hørt og inddraget. Det er ligeledes en formandsopgave at sikre udvikling og trivsel i bestyrelsen, så det at arbejde i BTDK's bestyrelse opfattes som givende og attraktivt.

Næstformanden.

Næstformanden skal varetage formandens opgaver, hvis formanden af den ene eller anden grund ikke er i stand til det. Derudover vil det ofte være således at formanden og næstformanden deler nogle af de relationelle ansvarsområder. Det kunne eksempelvis være kontakten til Team Danmark. Næstformanden er naturligt involveret i flere forhold end de øvrige bestyrelsesmedlemmer og må forvente at skulle bruge mere tid.

Der defineres en række opgave- og ansvarsområder, hvoraf følgende er *permanente*: Turnering, Dommer, Elite, Økonomi, 60+, Uddannelse, Appeludvalg, Disciplinærudvalg, Internationale område og Pige området. Hertil vil der fra tid til andet være forhold som fylder meget og som derfor gives som et ansvarsområde. Det kan være internationale events, Governance, DIF strategitaaler etc.

Arbejdet i bestyrelsen er en blanding af strategisk udviklingsarbejde, kontrol og opfølgning på igangsatte aktiviteter og indsatser, budgetopfølgning og praktiske hands-on opgaver ved siden af møderne. Opgaven er meget anderledes end den er i en klubbestyrelse, hvor bestyrelsen ofte er involveret i alt og ofte tager beslutning om alt. Sådan er det ikke i bestyrelsen i et mellemstor specialforbund som BTDK. Her er beslutningskompetence og opgaveløsningen oftest uddelegeret til en person eller en gruppe af personer, og man sidder således ikke og sagsbehandler.

Bestyrelsen afholder ca. 10 møder årligt. 2-4 af møderne er online møder. Online møder placeres typisk en hverdagsaften kl. 19.00 og varer normalt 2½ time.

De øvrige møder placeres 3-5 gange på forbundets kontor i Idrættens Hus i Brøndby og de resterende vest for Storebælt og/eller i forbindelse med stævner, herunder Senior DM. Der vil både være møder på hverdage og i weekends. Hverdagsmøder placeres typisk fra 17.00 - 21.30. Mødeplanen fastlægges på den første bestyrelsesmøde eller i umiddelbar forlængelse heraf. Der forsøges at tage hensyn til de enkeltes rejseforhold.

14 dage før et bestyrelsesmøde udsendes den første dagsorden, hvorefter der er en periode, hvor dagsordenen kan udvides og kvalificeres med materiale og bilag. Ordstyreropgaven går på skift mellem bestyrelsesmedlemmerne, mens referat føres af direktøren/lederen.

Man skal forvente at bruge 3-4 timer i denne 14 dages periode på forberedelse til bestyrelsesmødet.

Mellem møderne er der kontakt internt i bestyrelsen om stort og småt. Det kan både være ting, som skal tages beslutning om, men det er også almindelig sparring og dialog om forskellige forhold. Derudover vil man skulle arbejde med de områder, som man er blevet tildelt som ansvarsområder. Omfanget kan variere meget, men man skal forvente at kunne bruge 8-12 timer om måneden udover deltagelse i bestyrelsesmøderne.

Formandens opgaver og ansvar kræver en anden arbejdsindsats og mængde end den, som kan forventes af de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Behovet vil variere meget alt efter situationen. I en periode med store organisatoriske forandringer, i forbindelse med aftaleforhandlinger med DIF og TD eller lignende større opgaver, vil formanden være meget involveret. Hvis formanden deltager i alle internationale møder som forbundets repræsentant vil det stille krav om en del rejseaktivitet (5-10 dage årligt).

Generelt vil formanden skulle forvente at bruge 8-10 timer ugentligt udover deltagelse og forberedelse i bestyrelsesmøderne.