

BELEIDSPLAN STICHTING DEVENTER BIJZONDER

Inleiding:

De Stichting Deventer Bijzonder is opgericht op 25 mei 2021.

Dit met het oogmerk het hiaat op te vullen dat ontstond door een landelijke koerswijziging van het Nederlandse Rode Kruis. Per 01-01-2020 stopte zij met al haar sociale activiteiten om zich zo nadrukkelijker te kunnen richten op haar core business, t.w. EHBO én internationale hulp.

Oud bestuursleden van de afdeling Deventer van datzelfde Rode Kruis zagen de leemte welke in Deventer ontstond en, verstuurt nog nadrukkelijker, de impact daarvan. Deze werd nog versterkt door het feit dat in die periode het corona-virus een fors stempel drukte op het leven van iedereen, in het bijzonder op die van onze doelgroep: kwetsbare, veelal oudere mensen.

Vanaf haar oprichting heeft de Stichting Deventer Bijzonder zich laten zien als een organisatie die in staat is het sociale isolement van veel mensen te doorbreken door hen te betrekken bij activiteiten.

In de afgelopen maanden zijn er veel contacten geweest met betrekking tot ons werk en de wijze waarop wij dit vorm geven.

In veel gesprekken wordt dan gerefereerd aan de grote potentie, welke wij als stichting hebben en wordt vaak gewezen op de grote kansen die ons op grond daarvan worden toegedicht. Daarbij hoort ook het “adopterem” van bijvoorbeeld de openingsavond van Deventer op Stelten door een grote sponsor.

Voor een belangrijk deel wordt dit gebaseerd op ons bestaande succes en de grote mate van goodwill welke wij in ons werkgebied hebben.

Een ijzersterk netwerk is daarvan de basis.

Op dat soort momenten wordt eveneens helder dat, om dit te organiseren, onze organisatie zich verder moet professionaliseren.

Om dit te realiseren is deze notitie geschreven. Zij dient als kader om met elkaar te kijken óf wij willen c.q. moeten professionaliseren en, zo ja, hoe wij daaraan dan vorm kunnen geven.

Strategie:

De Stichting heeft ten doel het organiseren én uitvoeren van activiteiten met het oogmerk kwetsbare mensen zo lang mogelijk deel te laten nemen aan het sociaal-maatschappelijke leven én het verrichten van verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

De Stichting beoogt niet het maken van winst.

Voor een nadere explicitering van de wijze waarop de Stichting is ingericht, wordt verwezen naar de Akte van oprichting, welke akte op 25 mei 2021 verleden is bij notariskantoor Smalbraak te Deventer.

Bestuur:

Het bestuur van de stichting bestaat conform akte uit minimaal drie bestuurders. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.

Om echter de eerder genoemde professionaliseringsslag te kunnen realiseren, stel ik voor het bestuur uit te breiden naar vijf personen en daarbinnen te kiezen voor de volgende functionele scheiding:

Voorzitter

Penningmeester

Secretaris

Coördinator doelgroepen, lid

Bestuurslid algemeen, lid

Daarnaast is het nodig om in de toekomst nog nadrukkelijker projectmatig te gaan werken. In die zin kan ook projectverantwoordelijkheid worden toebedeeld aan één- of meerderen van de hier genoemde bestuursleden, maar is het ook mogelijk daarvoor iemand van buiten het bestuur aan te stellen.

Het doel moet immers zijn dat wij voor specifieke activiteiten projectteams gaan inzetten die binnen aangegeven kaders kunnen werken. Er wordt in die situatie achteraf verantwoordelijkheid afgelegd.

Kortom: Binnen de dan aangegeven- en afgesproken kaders bestaat er een grote mate van eigen verantwoordelijkheid.

Voorzitter:

De voorzitter vertegenwoordigt de stichting zowel intern- als extern;

Geeft leiding aan de vergadering;

Zit deze voor;

Zorgt ervoor dat genomen besluiten ook worden uitgevoerd;

Geeft leiding aan het voltallige bestuur en de stichting in zijn geheel.

Van met name de voorzitter wordt visie verwacht m.b.t. de continuïteit van de stichting. In die zin is het belangrijk dat deze functionaris een breed- en goed zicht heeft op de omgeving waarin de stichting acteert en waaraan zij haar bestaansrecht ontleent.

Daarbij is een goed verzorgd relatie-netwerk én het onderhoud daarvan van groot belang.

Penningmeester:

De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële zaken voor de stichting, beheert het geld en voert onder andere de volgende taken uit:

Administratie van inkomsten- en uitgaven;

Versturen van rekeningen;

Doen van betalingen namens de stichting;

Het maken van facturen;

Jaarlijks opstelling van een begroting;

Jaarlijks opmaken van de jaarrekening, waarna deze door het bestuur dient te worden goedgekeurd.

Secretaris:

Stelt de agenda van de vergadering op en zorgt voor verzending;

Ziet erop toe dat de vergaderingen tijdig bijeen worden geroepen;

Verzorgt de notulering en stelt na de vergadering het verslag op;

Houdt procedures in de gaten en legt actiepunten vast;

Houdt in algemene zin de administratie van de stichting bij (in- en uitgaande post, correspondentie etc.);

Stemt met de penningmeester de correspondentie af m.b.t. alle financiële zaken.

Coördinator doelgroepen, bestuurslid:

De coördinator doelgroepen is binnen de stichting de spin in het web. Waar de stichting zich in haar werk richt op kwetsbare mensen, kent deze functionaris dit werkveld bij uitstek en onderhoudt daarmee ook structurele contacten. Het door het jaar heen daadwerkelijk "in huis" aansluiten bij onze potentiële toeleveranciers moet worden nagestreefd.

De coördinator brengt aansluitend vraag en aanbod bij elkaar. Dit laatste impliceert dat de coördinator ook sturend is in organisatorische zin.

De coördinator zorgt er dan voor dat de diverse doelgroepen bediend worden of, met andere woorden, in staat worden gesteld om aan activiteiten deel te nemen.

Bij activiteiten is de coördinator de persoon die vanuit "maatwerk" de norm stelt.

Bestuurslid algemeen:

Met elkaar moeten wij zorgdragen voor een evenwichtige invulling van deze functie.

Dit vanuit de premisse dat er in geen enkel opzicht sprake is van welke vorm van onderliggende hiërarchische verhouding.

M.b.t. de procedures wordt hier verwezen naar hetgeen in de statuten is vastgelegd.

Résumérend: Het is duidelijk dat de Stichting Deventer Bijzonder over de potentie beschikt om zich nog nadrukkelijker te manifesteren vanuit haar doelstelling.

Dit is niet alleen gebaseerd op eigen waarneming maar, nog nadrukkelijker, op hetgeen vanuit ons omgevingsveld wordt aangegeven.

Willen wij daarin slagen dan is het absoluut nodig dat wij een professioneringsslag ingaan waarbij het bestuur wordt uitgebreid naar vijf personen en de functionele eisen explicieter aan personen wordt toegewezen. Een navenante achtergrond is daarbij eveneens gewenst.

Gegeven het belang van een hele goede website en een goed gebruik van sociale media, is het zaak ook deze functionaliteiten goed te bezien.

Zij zijn min of meer voorwaardelijk voor het slagen van dit plan.

De binnenkomende gelden worden altijd ingezet voor het in de statuten genoemde doel. Activiteiten worden geïnitieerd én georganiseerd en de daarmee gepaard gaande kosten worden betaald. Bestuur én vrijwilligers werken allen om niet.