

Beleidsplan Stichting Dorpshuis 'An de Steege'



BELEIDSPLAN DORPSHUIS 'AN DE STEEGE'

Doelstelling

Stichting Dorpshuis 'An de Steege' speelt een belangrijke rol in de Zalker gemeenschap. Het dorpshuis draagt namelijk bij aan de leefbaarheid in het dorp Zalk.

De stichting stelt zich tot doel het dorpshuis te exploiteren waardoor het dorpshuis fungeert als centrum voor sociale en culturele activiteiten en diverse soorten voorzieningen. Het gebouw kan multifunctioneel worden gebruikt en beschikt over meerdere ruimtes die afzonderlijk of gecombineerd kunnen worden gebruikt.

Het dorpshuis is ook een platform voor sociale cohesie en verbondenheid binnen het dorp Zalk.

Missie

Stichting Dorpshuis 'An de Steege' is van, voor en door inwoners van Zalk. Een uitnodigende plek in het dorp Zalk met de uitstraling die daarbij past. Een plek waar jong en oud elkaar kunnen ontmoeten en met een uiteenlopende programmering die aansluit bij de wensen en behoeften van de dorpsbewoners.

Visie

Het dorpshuis is de openbare ontmoetingsplek voor inwoners van Zalk en biedt onderdak aan activiteiten van het verenigingsleven. Het dorpshuis is een verbindende factor tussen inwoners, verenigingen en organisaties. Het speelt een centrale rol in de gemeenschap van Zalk. Het is een multifunctionele plek waar je samen naartoe gaat om te sporten, te ontspannen, te vergaderen, te genieten, te leren, zorg te ontvangen en te feesten. Het leidt tot blijere en gezondere inwoners van Zalk.

Duurzaam beheer

Stichting Dorpshuis 'An de Steege' streeft naar duurzaam beheer met initiatieven zoals het gebruik van zonnepanelen, de ambitie om gasvrij te opereren, het vermijden van plastic gebruik, het hanteren van gescheiden afvalstromen, het monitoren van energieverbruik en het gebruik van duurzame middelen.

Van 'walking voetbal' tot concerten

Zalk kent een rijke traditie van samenwerken en het samen organiseren van activiteiten. Inwoners van Zalk kennen elkaar, zoeken elkaar op en zorgen voor elkaar. Tegelijkertijd is er behoefte om de eigen activiteiten te blijven uitoefenen zonder elkaar in de weg te lopen. Samen gebruik maken van één dorpshuis stimuleert de verbinding met andere activiteiten, maar versterkt ook de mogelijkheid voor het uitoefenen van eigen activiteiten.

Uitnodigend gebouw

Een laagdrempelige ontmoetingsplek waar iedereen welkom is en die door zijn uitstraling en kwaliteit duidelijk herkenbaar is. Een gebouw dat uitnodigt om op elk moment van de dag binnen te lopen, ongeacht de grootte van je portemonnee. Het dorpshuis is een plek waar de activiteiten zijn gericht op jong en oud en alles wat daar tussen zit.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Het dorpshuis is van, voor en door Zalk. We kunnen niet zonder vrijwilligers. Relevante initiatieven voor werkgroepen die ontstaan in de gemeenschap, sluiten zich aan bij het dorpshuis. Uitgangspunt voor het realiseren van de doelstellingen van het dorpshuis is een duurzame exploitatie. We zorgen voor voldoende inkomsten uit de horeca en verhuur van ruimten enerzijds. We stimuleren en faciliteren nieuwe activiteiten, waarbij we (potentiële) gebruikers betrekken vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Het bestuur stelt de jaarrekening op en legt deze voor aan het orgaan dat volgens de statuten bevoegd is om de jaarrekening vast te stellen. Elke bestuurder en elk lid van het toezichthoudend orgaan (als dit orgaan statutair aanwezig moet zijn) ondertekent de jaarrekening.

Communicatie

Jaarlijks organiseert het bestuur een algemene ledenvergadering in april, waarbij de jaarrekening, een samenvatting van het afgelopen jaar en plannen voor het komende jaar worden besproken en gepresenteerd.

Het streven is om in het boekjaar 2024/2025 een eigen website en Facebook-pagina te lanceren, beheerd door het bestuur. Op deze online platforms zullen de diverse activiteiten worden gedeeld en gepromoot. Ook foto's van de verschillende zalen prijslijsten zullen hier worden gepubliceerd.

Inzet vrijwilligers

De inzet van vrijwilligers, naast een professioneel beheerder, is onmisbaar. Vrijwilligers en professionals zijn gelijkwaardig. Door vrijwilligerswerk vergroten we de betrokkenheid van de inwoners van Zalk. Het dorpshuis is voor en door ons! We zetten ons in om een vaste groep vrijwilligers te realiseren. Jaarlijks worden de vrijwilligers getrakteerd op een feestavond/etentje/uitje.

Welzijn en service

Het dorpshuis zorgt voor ontmoeting, meer sociale contacten en versterking van de zelfredzaamheid. Het is ook een plek waar de fysiotherapeut huisvest of waar je een bezoek kunt brengen aan de pedicure. Het openstellen van het dorpshuis om een centrale ontmoetingsplek te zijn voor jong en oud, draagt bij aan de ontwikkeling van het sociaal netwerk van de inwoners van Zalk en de omliggende regio.

Strategie

Het dorps huis draait op vrijwilligers met ondersteuning van professionals. Het stichtingsbestuur is aanspreekpunt en bestaat uit inwoners uit Zalk. De dagelijkse verantwoordelijkheid ligt in handen van de professioneel beheerder.

Besturing organisatie

- De stichting is verantwoordelijk voor het bestuur van het dorps huis
- De dagelijkse besturing is in handen van de professioneel beheerder
- De professioneel beheerders ondersteunen het bestuur en de werkgroepen in uitvoering
- Bestuursleden hebben een eigen portefeuille taakgebieden?

Bestuur

Het bestuur bestaat uit minstens vijf personen. Een voorzitter, penningmeester, secretaris en algemeen bestuursleden die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de gehele portefeuille. Het bestuur vergaderd één keer per maand (3^e maandag van de maand) waarbij de beheerders het laatste half uur aansluiten om beheerderszaken te bespreken.

Beloningsbeleid

De bestuursfunctie is een onbezoldigde bezigheid. Dat betekent dat de bestuursfunctie vrijwillig wordt uitgevoerd zonder beloning.

Beheer en exploitatie van het dorps huis

Het dorps huis wordt gerund door betaalde krachten (beheerders) en vrijwilligers.

De exploitatiebegroting wordt vanaf 2024 door de registeraccountant opgesteld.

Gelet op de gemaakte afspraken met de buurt wordt (geluid)overlast, met name in de late uren, zoveel mogelijk voorkomen. Er geldt een strikt handhavingsbeleid met betrekking tot het gebruik van alcohol, aan jongeren onder de 18 wordt geen alcohol verstrekt. Daarnaast beschikt het dorps huis over een horecaverunning.

Inzet beheerder

Voor de dagelijkse uitvoering en het beheer heeft het bestuur een drietal professioneel beheerders aangesteld voor (gezamenlijk) 1,0 fte. De beheerders zijn verantwoordelijk voor het beheer van het dorps huis en de sporthal en werken samen met vrijwilligers. De beheerders zijn de spilfunctie tussen het bestuur, de inwoners van Zalk en gebruikers. Het bestuur heeft maandelijks overleg met deze beheerders. De beheerders zijn onder andere verantwoordelijk voor het sleutel- en programmabeheer, inkoop en schoonmaak. De taken en verantwoordelijkheden van de beheerders zijn in bijlage 2 beschreven.

Inzet vrijwilligers

Het dorpshuis is van en voor Zalk. Dit betekent dat de gemeenschap ook de verantwoordelijkheid moet dragen om ervoor te zorgen dat het dorpshuis draait. We werken daarom zo veel mogelijk samen met vrijwilligers. Dit versterkt de binding met de gebruikers en zorgt voor een hogere mate van betrokkenheid. We belasten vrijwilligers echter niet met ingewikkelde of minder plezierige taken als de inkoop, administratie of schoonmaak.

De inzet en coördinatie van vrijwilligers ligt bij de beheerders. Zij coördineren de inzet van vrijwilligers om gedurende de openingstijden het dorpshuis te runnen. Het gaat hierbij om taken in de horeca (bar), ondersteuning in planning/inkoop, ondersteuning van activiteiten en onderhoud van het buitenterrein en de camperplekken.

Verenigingen doen een beroep op vrijwilligers. Bij de doordeweekse verenigingsactiviteiten verzorgen vrijwilligers het inrichten van de ruimte, barbekeer en zorgen ervoor dat de ruimtes veegschoon achtergelaten worden. De werving van vrijwilligers loopt via de verenigingen. Daarnaast werven we via mond-op-mondreclame, de website en social media.

Inzet 'betaalde' krachten

Vrijwillig beheer is de basis voor het dorpshuis. Echter zijn er in het weekend (donderdagavond tot en met zaterdag) veel activiteiten, feesten en sportwedstrijden. Het is noodzakelijk hiervoor krachten in te zetten die een vergoeding ontvangen voor verrichte werkzaamheden. Deze krachten zijn vooral verantwoordelijk voor bar- en cateringwerkzaamheden en schoonmaakwerkzaamheden en zijn opgenomen in een zogenaamde oproeppool. Zij ontvangen voor verrichte werkzaamheden een vrijwilligersvergoeding.

Samenwerking met horecaondernemers

Bij grote activiteiten en evenementen werken we samen met lokale horeca. De organisatie en beheersvorm van het dorpshuis is hier namelijk niet op ingericht. Daarom gebruiken we de expertise en kwaliteiten van deze lokale horecaondernemers.

Aanbod en activiteiten

Uitgangspunten

- Verenigingen en (non-profit) organisaties huren voor een betaalbare prijs ruimtes;
- Het dorps huis kent een goede mix aan activiteiten voor jong en oud;
- Het dorps huis is zes dagen per week open (m.u.v. de zondag);
- Vanuit het dorps huis organiseren we (in samenwerking met partners) nieuwe en aanvullende activiteiten;

Van en voor allemaal

Dorps huis 'An de Steege' biedt ruimte voor sportieve, maatschappelijke, sociale, welzijns- en culturele activiteiten. Het is een ontmoetingsplek die primair gericht is op de inwoners van Zalk en het buitengebied. Daarom bieden we tegen een betaalbare prijs huisvesting aan verenigingen, instellingen en organisaties die activiteiten organiseren op het gebied van onder meer ontmoeting, ontspanning, opvang, welzijn, zorg, educatie en sport. Het bestuur houdt zicht op de activiteitenagenda van het MFD zodat voor een volwaardige bezetting van het dorps huis wordt gezorgd.

Veelzijdig en divers

Het dorps huis heeft veel te bieden: de bibliotheek, voorzieningen voor senioren en jeugd en verschillende muziek-, cultuur-, welzijn- en sportactiviteiten dragen hieraan bij. Voor de zakelijke markt zijn er zalen en vergaderruimten. Ook feestjes en partijen kunnen in het dorps huis worden georganiseerd. Deze voorzieningen samen maken van het dorps huis een centrale ontmoetingsplek.

Meer en nieuwe activiteiten

We staan open voor alle activiteiten die passend zijn in ons dorps huis.

Voor de organisatie van de diverse evenementen en activiteiten in het MFD kan gebruik worden gemaakt van entertainmentbedrijf ['Zalk je vermaken'](#).

Reglement en overeenkomsten

Een goede samenwerking begint bij heldere afspraken. Daarom stellen we huurcontracten op voor het gebruik van het dorps huis en de sporthal. Gebruiksreglementen zullen z.s.m. worden opgemaakt.

Gebouw en faciliteiten

Uitgangspunten

- Alle ruimtes zijn multifunctioneel te gebruiken;
- De sporthal is integraal onderdeel van het dorps huis.
- Het gebouw is duurzaam;
- Het gebouw is voor iedereen toegankelijk;

Ruimtes

Het dorps huis bestaat uit de volgende ruimtes:

0.1	Luifel buiten bij parkeerplaats
1.0.1	Hal hoofdingang MFD
1.0.2	Berging Muziek
1.0.3	Invaliden toilet
1.0.4	Heren toilet hal MFD
1.0.5	Dames toilet hal MFD
1.1.0	Muziekzaal
1.2.0	MFD Horeca
1.3.1	Sportzaal
1.3.2	Gang stoelen
1.3.3	Tribune Sportzaal
1.3.4	Berging materiaal
1.4.1	Kinderdagverblijf (DKV)
1.4.2	KDV opslag
1.4.3	KDV toilet
1.4.4	Hal KDV
1.5.1	SVZ Kantine
1.5.2	Keuken
1.5.3	Horeca opslagruimte
1.6.1	Scheidsrechter kleedkamer
1.6.10	Kleedkamer 5
1.6.11	Kleedkamer kleding
1.6.12	Werkplaats
1.6.13	Gang kleedkamers

1.6.14	EHBO ruimte
1.6.2	Kleedkamer 1
1.6.3	Kleedkamer 2
1.6.4	Toilet 1 hal kleedkamer
1.6.5	Kleedkamer 3
1.6.6	Ketel ruimte
1.6.7	Toilet 2 hal kleedkamer
1.6.8	Kleedkamer 4
1.6.9	Toilet 3 hal kleedkamer
	Ballenhok
2.1.1	Bestuurskamer
2.1.2	Hal bestuurskamer
2.2.1	Dorpskamer
2.2.2	Berging Toneel
2.2.3	Bering bibliotheek
2.2.4	Technische ruimte ICT/Audio
2.3.1	MFD Fysio / praktijk
2.3.2	MFD Fysio / Fitness
2.3.3	Fysio / Pedicure
2.4.0	Kantoor

Sporthal

De sporthal is direct verbonden aan het dorps huis en vanuit de MFD Horeca/ontmoetingsruimte is direct zicht op de zaal. De sporthal en kleedruimtes zijn ook te bereiken vanuit het dorps huis, maar hebben ook een eigen ingang aan de kant van het voetbalveld. De sportzaal bestaat uit één zaal met een tribune. De hal is geschikt voor gymnastiek, volleybal, etc. maar wordt ook verhuurd voor grote evenementen, concerten en toneeluitvoeringen.

Multifunctionele ruimten

In het dorps huis vinden uiteenlopende activiteiten plaats in verschillende groepsgrootten. Dat varieert van educatieve, informatieve- en sportieve activiteiten en festiviteiten. Voor deze activiteiten zijn diverse multifunctionele ruimten aanwezig die variëren in omvang. De ruimtes zijn te gebruiken als spreekkamer, vergaderruimte, cursusruimte, feestruimte, etc. De groepsgrootte varieert van 2 tot ca. 400 personen.

Bijlage 1 Beschrijving van taken en verantwoordelijkheden van het bestuur

Voorzitter (Johan Boeve)

De voorzitter is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de stichting. De voorzitter leidt de vergaderingen, stelt i.o.m. de secretaris de agenda ervan samen en wordt bij ziekte of verzuim vervangen door een ander bestuurslid. Tevens kan hij de leiding van de vergadering tijdelijk overdragen aan een ander bestuurslid. De voorzitter heeft affiniteit met onderhoudswerkzaamheden van het gebouw en de daarbij horende infrastructurele voorzieningen. Ook dient hij berekend te zijn op de taken behorend bij zijn/haar functie en stelt hij/zij een lange termijnplanning samen. Hij heeft affiniteit met vrijwilligerswerk, heeft gevoel voor bestuurlijke zaken en is in staat bestuurlijke besluiten om te (laten) zetten in adequate acties. De voorzitter dient onpartijdig te zijn en in zijn handelen boven de gebruikers te staan. Tevens is hij voorzitter van de werkgroep communicatie.

Taken :

1. Aansturen en coördineren van het bestuur van de stichting;
2. Leidinggeven aan de stichting;
3. Bevorderen van de samenwerking tussen het stichtingsbestuur en de gebruikers;
4. Zit de bestuursvergaderingen voor;
5. Bewaken van de voortgang zoals die worden vastgelegd in het beleidsplan van de stichting;
6. Zorgt voor een goede in- en externe vertegenwoordiging van de stichting;
7. Bijhouden en implementeren van nieuwe ontwikkelingen;
8. Bewaakt en zorgt voor een goede taakverdeling c.q. onderlinge vervanging;
9. Zorgt voor navolging en opvolging van besluiten zoals opgenomen in Statuten en Huishoudelijk reglement;
10. Signaleert bijtijds problemen en draagt oplossingen aan of belegt deze met het betrokken/verantwoordelijk bestuurslid;
11. Vervult een verbindende rol tussen alle organisatie onderdelen en zorgt dat alle onderdelen functioneren en met elkaar verbinding hebben.

Secretaris (Esther/Simon)

De secretaris draagt zorg voor een verantwoord beheer van de secretariële processen van de stichting in de ruimste zin van het woord. Hij draagt zorg voor de communicatie met gebruikers en gemeente. Hij draagt zorg voor opslag, zowel in hard-copy als digitaal, van alle relevante informatie c.q. briefwisselingen betreffende de stichting.

Taken :

1. Notuleert bestuursvergaderingen, maakt hiervan verslag en zorgt voor verspreiding ervan;
2. Is verantwoordelijk voor het beheer van de website;
3. Houdt de inschrijving bij KvK actueel;
4. Kan taken tijdelijk overdragen aan andere bestuursleden c.q. vrijwilligers maar blijft zelf verantwoordelijk voor de juiste gang van zaken;

Penningmeester (Marcel Nijmeijer en Simon Brummel)

De penningmeester is verantwoordelijk voor de bewaking en voortgang van de facturatie en het op tijd voldoen van alle financiële verplichtingen van de stichting. Onder verantwoordelijkheid van de penningmeester worden de gelden van de stichting in overleg met het bestuur beheerd. Voor uitgaven, waarin bij het vaststellen van de begroting niet is voorzien, is toestemming van het voltallige bestuur noodzakelijk. De penningmeester kan te allen tijde, indien daarom wordt gevraagd, met behulp van de accountant de gerechtigde personen, inzicht geven in de financiële stand van zaken van de stichting. De penningmeester dient onpartijdig te zijn en in zijn handelen boven de gebruikers te staan.

Taken :

- Factureren en contact onderhouden met de accountant

Zaken die zijn uitbesteed aan de accountant (Accountantsgilde Kampen):

- Stelt de financiële jaarrekening op en de begroting voor het komende jaar.
- In afstemming met het bestuur bewaken/beheren van contracten, abonnementen, verzekeringen en financiering.

HGM (de heer Voortman is contactpersoon) doet de subsidieaanvragen voor het MFD

Algemeen bestuursleden: (Almar Westera)

Algemeen bestuursleden hebben taken zoals:

- Leveren een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid en strategieën voor het dorpshuis
- Evaluatie van het beleid
- Goedkeuren van budget en financiële rapporten
- Het helpen bevorderen van een inclusieve en gastvrije sfeer
- Deelnemen aan planning en uitvoering van bijeenkomsten en speciale evenementen
- Denken en beslissen mee over alles wat ter tafel komt

Beschrijving van taken en verantwoordelijkheden van de beheerders (Bram Eerkes, Hans van Gelder en Hartger Knikker)

De beheerders verzorgen onder andere de planning van de activiteiten, bestellingen, initieert nieuwe activiteiten, coördineert, stemt af met gebruikers en stuurt de vrijwilligers aan. De beheerders zijn het gezicht van het dorpshuis en zijn het eerste aanspreekpunt voor iedereen die iets in het dorpshuis wil doen.

Daarnaast hebben zij een spilfunctie tussen het bestuur van het dorpshuis, de inwoners van Zalk en andere belanghebbenden/gebruikers. Het bestuur en de beheerder hebben maandelijks overleg of -in specifieke gevallen op ad hoc basis- personele en logistieke zaken.

Grofweg is de beheerder verantwoordelijk voor organisatie en coördinatie van de volgende taken:

- Algemene dagelijkse leiding
- Planning, aansturing en overleg vrijwilligers en professionele krachten
- Sleutelbeheer
- Agendabeheer (planning, verhuur en reserveringen, bij voorkeur digitaliseren)
- Programmabeheer (activiteiten opzetten en aansturen)
- Bestellingen horeca
- Is verantwoordelijk voor de aankleding/inrichting van de verhuurde ruimtes
- Schoonmaak
- Afstemming horeca bij grote activiteiten en evenementen, draaiboek maken
- Kasbeheer (daarnaast bevoegd om uitgaven te doen)
- Opslagbeleid
- Toezicht / Bewaking calamiteiten
- Onderhoud
-

