



VRIJWILLIGERSBELEID

EN

ORGANOGRAM

VERENIGING OUD HOORN

JANUARI 2006

# HET VRIJWILLIGERSBELEID

## -----INLEIDING-----

Vereniging Oud Hoorn is een vrijwilligersorganisatie. Deze vrijwilligers zijn de kurk waarop de vereniging drijft. Zij zijn op vele fronten actief: in bestuur, het beheer, de ledenadministratie, de redactie, de bezorging van het kwartaalblad, beeldbeheer, internet, documentatie, gidsen, micromilieu, werkgroep bouwkunstcursus, werkgroep lezingen, redactiecommissie Velius V en andere ad hoc activiteiten. Allen hebben met elkaar gemeen dat zij zich met enthousiasme inzetten voor de realisering van de doelstelling van Vereniging Oud Hoorn. Door een hele grote groep vrijwilligers (ongeveer 90 personen) wordt met succes heel veel tijd in het reilen en zeilen van Oud Hoorn gestoken.

Tot nu toe zijn er geen afspraken op papier gemaakt hoe er wordt omgegaan met vrijwilligers.

Vanwege het toenemend aantal vrijwilligers en de toename van activiteiten vindt het bestuur het van belang dat er een vrijwilligersbeleid wordt vastgesteld, waarin allerlei zaken geregeld worden, zoals: rechten en plichten van vrijwilligers, verzekeringen, onkostenvergoedingen, declaraties, deskundigheidsbevordering e.d.

## ----UITGANGSPUNTEN VOOR HET VRIJWILLIGERSBELEID----

- Vrijwilligerswerk gebeurt op vrijwillige basis, maar is geen vrijblijvend werk. Gemaakte werkafspraken over taken moeten dan ook worden nagekomen.
- Vrijwilligers moeten bereid zijn op basis van wederzijds respect in de vereniging met anderen samen te werken.
- Het bestuur moet zodanige randvoorwaarden creëren dat vrijwilligers hun werk goed kunnen uitvoeren.
- Vrijwilligers ontvangen geen geld voor hun werkzaamheden voor de vereniging, zij krijgen echter wel de mogelijkheid om gemaakte onkosten voor hun vrijwilligerswerk te declareren.
- Vrijwilligers zijn tijdens hun verenigingswerkzaamheden verzekerd.
- Vrijwilligers worden in de gelegenheid gesteld zich te scholen.

## -----AANNAME VRIJWILLIGERS-----

Een belangrijk kenmerk van het vrijwilligerswerk in Vereniging Oud Hoorn is dat door het bestuur altijd veel waarde is geschonken aan het **zelfstandig** werken door vrijwilligers. Van Oud Hoorn-vrijwilligers wordt verwacht dat zij, uiteraard binnen de kaders die het

bestuur heeft vastgesteld, op hun eigen terrein nieuwe initiatieven nemen. De diverse (werk)groepen die in de vereniging actief zijn, kunnen dan ook, binnen de vastgestelde beleidskaders, zelfstandig werken. Dat geldt ook voor de werving en aanneming van nieuwe vrijwilligers voor de eigen (werk)groep. Elke werkgroep werft en selecteert de eigen nieuwe vrijwilligers.

Een uitzondering hierop vormen de vrijwilligers die de ledenadministratie verzorgen en het beheer van het Pakhuis voor hun rekening nemen. Deze vrijwilligers worden door het bestuur aangenomen.

NB. Onder werkgroepen worden de volgende groepen begrepen: redactie kwartaalblad, ledenadministratie, beheer, bezorgers kwartaalblad, gidsen, werkgroep bouwkunscursus, werkgroep lezingen, redactiecommissie Velius V, automatisering, internetgroep, beeldbeheerwerkgroep, werkgroep micromilieu, documentatiecentrum, werkgroep rondje cultuur en werkgroep pandenbeheer (zie voor taak en samenstelling het organogram).

### **---CONTACT TUSSEN WERKGROEPEN EN BESTUUR---**

In een vereniging waar een belangrijk accent ligt op het zelfstandig werken van vrijwilligersgroepen, is het goed als er goede en regelmatige contacten zijn tussen het bestuur en de diverse vrijwilligersgroepen. Goede communicatie is een absolute voorwaarde in een organisatie. Een bestuur kan slechts functioneren als het weet wat er leeft bij vrijwilligers en haar leden.

Het bestuur wijst dan ook uit zijn midden bestuursleden aan die contactpersoon zijn tussen bestuur en werkgroep. Het bestuur informeert werkgroepen (voor zover dat nog niet bekend is) welk bestuurslid als contactpersoon optreedt. Ook de werkgroepen wijzen iemand aan die namens de groep contact onderhoudt met het bestuur. Op deze manier worden de lijnen tussen bestuur en werkgroepen zo kort mogelijk gehouden.

Uiteraard staat het een individuele vrijwilliger vrij om, indien dat wenselijk wordt geacht, zelf contact op te nemen met het bestuur.

Daarnaast is het zowel in het belang van de vrijwilligers als het bestuur als de werkgroepen eenmaal per jaar (aan het einde van het jaar) hun eigen werkzaamheden in relatie tot het reilen en zeilen van de vereniging per werkgroep evalueren. De contactpersoon van het bestuur is bij dat evaluatiegesprek aanwezig. De resultaten van deze evaluatiegesprekken worden schriftelijk ter bespreking aan het bestuur aangeboden. Het bestuur kan op deze wijze gemakkelijker inspelen op de wensen van de vrijwilligers en het beleid op onderdelen zonodig bijstellen.

De resultaten van alle evaluaties worden eenmaal per jaar verzameld in een nieuwsbrief voor de vrijwilligers met als doel alle vrijwilligers te informeren over elkaars werkzaamheden.

Een andere mogelijkheid is gebruik te maken van de website. De website kan gebruikt worden door werkgroepen die middels een rubriek andere werkgroepen willen informeren over hun werkzaamheden. In de praktijk blijkt namelijk dat lang niet alle vrijwilligers weten welke activiteiten andere werkgroepen in de vereniging uitvoeren.

## -----ORGANOGRAM-----

Voor alle betrokkenen is het van belang dat men goed op de hoogte is van wie wat doet in de vereniging. Daarom is een organogram gemaakt, waaruit duidelijk wordt hoe de vereniging in elkaar steekt, welke taken de afzonderlijke bestuursleden hebben, welke werkgroepen actief zijn, wat de werkgroepen doen, wie contactpersonen zijn e.d.

De ledenadministratie heeft de lijst met vrijwilligers in het computerbestand opgenomen en zal deze, voor zover het de eigen groep betreft, aan de afzonderlijke werkgroepen beschikbaar stellen. Om de gegevens actueel te houden is het van belang dat eventuele adreswijzigingen of wijzigingen in de samenstelling van de werkgroep tijdig worden doorgegeven aan de ledenadministratie.

## -----VRIJWILLIGERSVERGOEDING-----

Vrijwilligers ontvangen in principe geen geld voor de uitvoering van hun vrijwilligerstaken. In bijzondere gevallen kan het bestuur hiervan afwijken en besluiten om bepaalde vrijwilligers een vrijwilligersvergoeding te geven. De maximale fiscaal onbelaste vergoeding bedraagt 1500 euro per jaar. Deze vergoeding kan worden gegeven zonder dat de vrijwilliger kwitanties en rekeningen moet overleggen.

NB.

De fiscus stelt wel als voorwaarde voor een maximale vrijwilligersvergoeding dat gedurende 35 weken per jaar vrijwilligerswerk wordt verricht.

## -----ONKOSTENVERGOEDING-----

Vrijwilligers worden in de gelegenheid gesteld werkelijk gemaakte onkosten te declareren (bijv. extra telefoonkosten, reiskosten, vergaderkosten e.d.) Dat kan door het overleggen van rekeningen en kwitanties aan de penningmeester. Kleine declaraties kunnen ook via de kleine kas van het beheer van het OIP worden uitbetaald.

Noodzakelijke reiskosten buiten de gemeente Hoorn worden vergoed op basis van de tarieven van het openbaar vervoer. In bijzondere gevallen kan een kilometervergoeding gegeven worden. Deze vergoeding is gelijk aan de fiscaal onbelaste kilometervergoeding.

## -----VERZEKERINGEN-----

Vrijwilligers zijn gedurende hun werkzaamheden voor de vereniging WA verzekerd. Ook zijn zij verzekerd tegen ongevallen. Voor de goede orde zij vermeld dat het hier om aanvullende verzekeringen gaat: eerder afgesloten privé-verzekeringen gaan voor.

## -----ATTENTIES-----

- Het bestuur organiseert jaarlijks een nieuwjaarsreceptie voor de vrijwilligers.
- Alle vrijwilligers ontvangen elk jaar een zelfde attentie, bijv. de Hoornse kalender of een boek.
- Vrijwilligers die zich gedurende een langere tijd voor de vereniging hebben ingezet komen bij vertrek in aanmerking voor een blijk van waardering. Het bestuur bepaalt de aard van de attentie.
- Het bestuur zal aan bijzondere privé-aangelegenheden (uiteraard voor zover men daarvan op de hoogte is) aandacht schenken.

## -----DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING-----

Indien het bestuur van mening is dat het gewenst is dat vrijwilligers zich vanwege een bijzondere taak laten scholen, dan zijn de kosten voor de vereniging. Indien de wens tot deskundigheidsbevordering afkomstig is van de (werk)groep, worden verzoeken samen met een kostenoverzicht ingediend bij het bestuur.

Mits het gaat om kopieën die nodig zijn voor het uitvoeren van de vrijwilligerstaak, kunnen vrijwilligers dat gratis in het OIP doen. Privé-kopieën worden betaald aan de beheerder. Het bestuur vertrouwt erop dat dit op een verantwoorde wijze gebeurt.

## -----BUDGET-----

Het bestuur neemt jaarlijks in de begroting een bedrag op om de onkostenvergoedingen, deskundigheidsbevordering, verzekeringen en attenties voor de vrijwilligers te dekken.

Werkgroepen die voor hun werkzaamheden materialen willen aanschaffen stellen een begroting op, vergezeld van een toelichting en leggen deze voor aan het bestuur c.q. de penningmeester.

# ORGANOGRAM

Het werk in de vereniging wordt gedaan door bestuur en werkgroepen. Het bestuur zet de lijnen voor de vereniging uit en neemt alle besluiten die conform de statuten aan het bestuur zijn toegewezen. Het bestuur is (achteraf) verantwoording schuldig aan de ledenvergadering.

De werkgroepen verrichten hun werkzaamheden binnen de vastgestelde beleidslijnen.

Om de contacten tussen bestuur en werkgroepen en omgekeerd te verstevigen en lijnen zo kort mogelijk te houden, is besloten dat bestuursleden contactpersoon voor bepaalde werkgroepen worden en dat werkgroepen een lid aanwijzen die contactpersoon wordt voor het bestuur.

Ter informatie wordt hieronder in het kort aangegeven welke werkzaamheden door de groepen worden verricht.

## -----**BESTUUR**-----

Het bestuur van Vereniging Oud Hoorn bestaat op dit moment uit 8 personen.

De bestuursleden hebben allen een eigen taak:

- Ton van Weel: voorzitter
- Nelleke Huisman, secretaris
- Jeroen Spiekker, penningmeester
- Marjan Faber, notulist, contactpersoon gidsen en Maquette Hoorn anno 1650
- Jaap Bronkhorst, pandenbeheer van de vereniging, lid welstand- en monumentencommissie
- Jan Floris, automatisering, website, internetwerkgroep en ledenexcursie
- Liesbeth van Apeldoorn, architectuur, tentoonstellingen en etalage winkel
- Coen Droog, vrijwilligersbeleid, beheer en organisatie thema-avonden.

Voor een uitgebreide taakomschrijving van de leden van het dagelijks bestuur wordt verwezen naar de bijlage bij het organogram.

De bestuursleden zijn tevens bestuurslid van de Stichting Monumenten Oud Hoorn. De stichting heeft de volgende rijksmonumenten in eigendom: Onder de Boompjes 8, Bierkade 10, Schoolsteeg 7, Breed 12, Onder de Boompjes 22 en Pakhuisstraat 3 (begane grond).

De bestuursleden zijn ook bestuurslid van Stichting Maquette Hoorn anno 1650. Deze maquette staat opgesteld in het Museum van de 20<sup>e</sup> eeuw aan de Bierkade.

## ----**WERKGROEP BEHEER OOST-INDISCH PAKHUIS**----

De beheerders van het Oost-Indisch Pakhuis zijn tijdens de openingsuren (10.00-16.00 uur) gastvrouw resp. gastheer in het verenigingsgebouw, waar zij vragen van bezoekers beantwoorden, de winkel beheren en zorgdragen voor het dagelijks beheer van het Pakhuis.

Daarnaast beheren en verkopen zij de boekenvoorraad van de Publicatie Stichting Bas Baltus

Gastvrouw op dinsdag is: Willy Wiggelaar.

Gastheer op donderdag is: Henk Halsema

Gastvrouw/gastheer op zaterdag: bij toerbeurt zijn aanwezig: Dré Ruttenberg, Huub Ursem, Gerard Beemsterboer, Ilonka Kok, Diana van den Hoogen, Ank Lubbers, Frits Willems

Contactpersoon werkgroep beheer is: Henk Halsema

Contactpersoon vanuit het bestuur is: Coen Droog

### -----WERKGROEP PANDENBEHEER-----

De werkgroep pandenbeheer beheert de 6 rijksmonumenten die Stichting Monumenten Oud Hoorn in eigendom heeft: Onder de Boompjes 8, Bierkade 10, Schoolsteeg 7, Breed 12, Onder de Boompjes 22 en Pakhuisstraat 3 (begane grond).

In de werkgroep zitten: Jaap Bronkhorst en Fred Dijkma

Coördinator pandenbeheer is: Jaap Bronkhorst

Contactpersoon vanuit het bestuur is: Jaap Bronkhorst en Jeroen Spiekker (financiële deel)

### -----WERKGROEP LEDENADMINISTRATIE-----

De werkgroep houdt de ledenadministratie bij, verwerkt de mutaties in het ledenbestand, int de contributie en draagt zorg voor de uitdraai van het ledenbestand voor de distributie van het kwartaalblad. Ook zorgt de ledenadministratie voor de mutaties in het vrijwilligersbestand en het beheer van de benodigdheden voor de administratie (papier, enveloppen e.d.).

De ledenadministratie is in handen van Jacques Wester en Wai Low.

Om de automatisering van het ledenbestand zonder technische problemen te laten verlopen, wordt de ledenadministratie ondersteund door Wouter Magré, als applicatiebeheerder.

Contactpersoon ledenadministratie is: Jacques Wester

Contactpersoon vanuit het bestuur is: Coen Droog

### -----WERKGROEP AUTOMATISERING O.I.P.-----

De werkgroep automatisering draagt zorg voor de inrichting en het beheer van alle hard- en software in het Oost Indisch Pakhuis. De werkgroep bestaat uit: Jan Speets, Jan Floris, Hillebrand Peerdeman, Jacques Wester, Henk Halsema en René Blekman.

Het dagelijks beheer is in handen van Jan Speets. Jan Floris inventariseert met betrokkenen de wensen en doet voorstellen m.b.t. aanschaf aan het bestuur.

Contactpersoon van de werkgroep automatisering is: Jan Speets

Contactpersoon vanuit het bestuur is : Jan Floris

## -----WERKGROEP INTERNET-----

De internetwerkgroep verzorgt de inhoudelijke redactie en het technisch onderhoud van de website van de vereniging.

In de werkgroep zitten de volgende personen: Lena Bonte-Korrelboom, Jan Floris, Diana van den Hoogen, Hillebrand Peerdeman, Jan Speets, Henk Overbeek, Jacques Wester, Theo Wittebol, Hubert Kalf, Sefanja Nods, Frans Kwaad en Frans Zack.

De taakverdeling in de werkgroep is als volgt:

- Techniek: Hillebrand Peerdeman, Hubert Kalf en Jan Floris
- Foto's, actualiteit kwartaalblad: Frans Zack
- Bedrijvenrubriek/zoekfunctie/CMS: Hillebrand Peerdeman
- Kerkrubriek: Lena Bonte
- Scholenrubriek: Jacques Wester, Sefanja Nods
- Gestelde vragen: Diana van den Hoogen i.s.m. Lena Bonte en [info@verenigingoudhoorn.nl](mailto:info@verenigingoudhoorn.nl)
- Brievenrubriek van het bestuur, actualiteit en data activiteiten: Jan Floris
- Inhoudelijke controle en beheer e-mailadres [info@verenigingoudhoorn.nl](mailto:info@verenigingoudhoorn.nl): Diana van den Hoogen
- Foto's en scanwerk: Theo Wittebol
- Oud Hoornlinks, aanmelding zoekmachines: Jan Floris
- Stadswandelingen: Lena Bonte, Frans Kwaad

Te verwachten:

- Hoorn en binnenwater (F. Kwaad), Rondje Cultuur : Stefan Jager
- Bouwkundeoverzicht (F.Kwaad): Hillebrand Peerdeman en Hubert Kalf

Contactpersoon internetwerkgroep is: [Diana van den Hoogen](#)

Contactpersoon vanuit het bestuur is: [Jan Floris](#)

## -----DOCUMENTATIECENTRUM-----

De documentalist draagt zorg voor het beheer van de documentatie in het Oost-Indisch Pakhuis, de archivering en het verwerven van documentatie. In het documentatiecentrum is ook het zo geheten binnenstadsarchief ondergebracht. Het binnenstadsarchief wordt bijgehouden door Leo Hoogeveen.

Documentalisten zijn: Crist Stoffelen en René Blekman

Contactpersoon documentatiecentrum is: [Crist Stoffelen](#)

Contactpersoon vanuit het bestuur is: [Nelleke Huisman](#)

## -----WERKGROEP BEELDBEHEER-----

De werkgroep beeldbeheer inventariseert en archiveert het beeldmateriaal ( m.n. foto's, dia's en prentbriefkaarten) van de vereniging en zorgt ervoor dat de collectie toegankelijk wordt voor derden.



In de werkgroep beeldbeheer zitten de volgende personen: Diana van den Hoogen, Lena Bonte, Bep van Lunteren, Henk Overbeek, Jan Speets en Willy Wiggelaar.

Contactpersoon werkgroep beeldbeheer is: Jan Speets

Contactpersoon vanuit het bestuur is: Jan Floris

## **-----REDACTIE KWARTAALBLAD-----**

De redactie kwartaalblad zorgt viermaal per jaar voor het schrijven, samenstellen en redigeren van het verenigingsblad.

In de redactie zitten: Leo Hoogeveen, Rob de Knecht, Ben Leek, Henk Saaltink, Femke Uiterwijk en Frans Zack. Jan Plukkel zorgt samen met Frans Zack voor de foto's.

Contactpersoon redactie is: Femke Uiterwijk.

Contactpersoon vanuit het bestuur is: Ton van Weel

## **----BEZORGING EN DISTRIBUTIE KWARTAALBLAD----**

De coördinatie bezorging, die in handen is van Jacques Wester en Wai Low, zorgt voor de planning van de bezorging van het kwartaalblad, draagt zorg voor de coördinatie van de bezorging, eventuele werving van nieuwe bezorgers en onderhoudt m.b.t. de planning van het kwartaalblad contacten met de drukker.

De distributiegroep draagt samen met de coördinatoren zorg voor het bundelen van de kwartaalbladen.

In de distributiegroep zitten: Toon Karel, Piet Schrikkx, José Beemsterboer, Diana van den Hoogen, Jacques Wester en Wai Low.

De hoofdbezorgers dragen zorg voor het bezorgen van de pakketten kwartaalbladen aan de bezorgers in hun wijk; de bezorgers zorgen voor de verspreiding van het kwartaalblad in hun buurt.

Hoofdbezorgers zijn: Anton de Wolff, Diana van den Hoogen, Timo Perger en Willem Bervoets en Jaques Wester.

Bezorgers zijn: Tineke Kuiper, Toon van Berkum, Rik Singer, Erwin Leetink. Sjef van Iersel, Mieke Olijve, Ina Walenkamp, Jolanda Biesot, Jan Leek, Ank Bulder, Tilly Goudriaan, Hendrik van Doorn, Gerard Lampe (Kaarder), Willy Wiggelaar, Henk Kramer, Riet van Diepen, Gerard Lampe (Fred. Hendrikstraat), Gerard Temme, Gerrit Tool, Fred Dijs, Rob Mantel, Ab v.d. Kraats, Rob ter Hofstede, Timo Perger, Fred Schuster, Henny Webster, Alwine Hiolen, Duco Bervoets, Willem Vingerhoed, Wil Sachs, Albert de Graaf, Ron Oudt, Piet Schrikkx, Toon Karel, Christ Stoffelen, Adri Achterberg, Jan Leek en Ben Leek.

Contactpersoon bezorging is: Jacques Wester

Contactpersoon vanuit het bestuur is: Coen Droog

## -----WERKGROEP GIDSEN-----

De werkgroep gidsen verzorgt de organisatie en begeleiding van de zomeravondwandelingen door de binnenstad. De werkgroep draagt ook zorg voor de opleiding van nieuwe gidsen.

In de werkgroep zitten de volgende personen: Piet Aartsen, Joke Admiraal, Lida Bakker-Overman, Ineke Bakker, Femke Uiterwijk, Gerard Beemsterboer, Tine Eggers, Ronald Eindhoven, Marjan Faber, Marian Godvliet, Henk Halsema, Sebastiaan Hol, Cees Kok, Rinus Kwint, Annie Pieterse, Elma Pols, Francisca van Putten, Milja van Rijswijk, Trudy de Rooy, Trudy Schrickx, Hieke Stapel, Crist Stoffelen, Harm Stumpel, Huub Ursem, Willy Wiggelaar en Henk van Woestik.

Contactpersoon gidsen is: Hieke Stapel  
Contactpersoon vanuit het bestuur: Marjan Faber.

## -----BOUWKUNSTCURSUS-----

Jaarlijks wordt een cursus bouwkunst voor geïnteresseerde leden gegeven. Deze activiteit wordt verzorgd door Femke Uiterwijk. Zij draagt ook zorg voor het bijstellen van het cursusmateriaal.

Contactpersoon bouwkunscursus is: Femke Uiterwijk  
Contactpersoon vanuit het bestuur is: Ton van Weel

## -----LEZINGEN-----

Jaarlijks wordt voor geïnteresseerden in de wintermaanden een serie lezingen georganiseerd.

De organisatie van de lezingen is in handen van: Gerard Beemsterboer. Hij wordt geassisteerd door Willy Wiggelaar (kas), Piet en Willie Mantel (technische ondersteuning) en Huub Ursem en Duco Bervoets (verspreiding affiches).  
Persberichten: Gerard Beemsterboer

Contactpersoon lezingen is: Gerard Beemsterboer  
Contactpersoon vanuit het bestuur is: Nelleke Huisman

## -----RONDJE CULTUUR-----

Jaarlijks wordt in samenwerking met het voortgezet onderwijs een activiteit (Rondje Cultuur) georganiseerd waarbij leerlingen kennismaken met het historische karakter van Hoorn.

Contactpersoon Rondje Cultuur is: Gerard Beemsterboer.  
Contactpersoon vanuit het bestuur is: Nelleke Huisman

-----**REDACTIECOMISSIE VELIUS V**-----

De redactiecommissie draagt zorg voor de hertaling en het doen verschijnen van Velius V in 2007.

In deze werkgroep zitten: Ton van Weel, Nelleke Huisman, Anita Muller, Jan Plekker, Ben Leek, Leo Hoogeveen en Rob Resoort.

Contactpersoon Velius V is: Anita Muller  
Contactpersoon vanuit het bestuur is: Ton van Weel

-----**VERTEGENWOORDIGING**-----

Vereniging Oud Hoorn heeft bestuurszetels in enkele organisaties c.q. stichtingen. De volgende vrijwilligers zitten namens Oud Hoorn in:

- Stichting Kerkmeijer De Regt: Albert de Graaf
- Comité Open Monumentendag: Tiny Eggers
- Stichting Hoorn Oh Ja: Koos van Bockxmeer
- Publicatiestichting Bas Baltus: Ton van Weel en Pim van der Waal
- Beheerscommissie Westfries Museum Fokko de Boer
- Gemeentelijke monumentencommissie: Jaap Bronkhorst en Frans van Iersel
- Welstandscommissie: Jaap Bronkhorst
- Hoorn 650 jaar stad: Nelleke Huisman
- Nationaal Contact Monumenten: Henk Overbeek
- Contact met historische verenigingen in West-Friesland : vacature.

## TAAKKARAKTERISTIEK BESTUUR VERENIGING OUD HOORN

Het algemeen bestuur van de vereniging is, onverminderd hetgeen de statuten daarover bepalen, belast met het geven van leiding aan de vereniging, met het voorbereiden, vaststellen en uitvoeren van het inhoudelijke beleid overeenkomstig de statutaire doelstellingen en met al hetgeen binnen de bestuurstaak past.

Het dagelijks bestuur van de vereniging, bestaande uit (vice)-voorzitter, secretaris en penningmeester, is enerzijds belast met de uitvoering van de besluiten van het algemeen bestuur en anderzijds met de voorbereiding van het inhoudelijke beleid.

### -----SPECIFIEKE TAKEN VOORZITTER-----

- het onderhouden van externe contacten
- het fungeren als aanspreekpunt voor alle externe relaties
- het leiding geven aan (leden)vergaderingen
- het, samen met de secretaris, voorbereiden en uitdragen van het algemene beleid, rekening houdend met de vastgestelde (financiële) doelstellingen
- het ontwikkelen en formuleren van beleid op het terrein van public relations
- het oplossen van organisatorische en personele problemen binnen de doelstellingen van de vereniging

### -----SPECIFIEKE TAKEN SECRETARIS-----

- zorg dragen voor de verslaglegging der vergaderingen
- het verzorgen van de correspondentie
- het schriftelijk uitdragen van algemene verenigingsstandpunten
- het, samen met de voorzitter, het voorbereiden en uitdragen van het algemene beleid, rekening houdend met de vastgestelde (financiële) doelstellingen
- het, samen met de voorzitter, oplossen van organisatorische en personele problemen binnen de doelstellingen van de vereniging

### -----SPECIFIEKE TAKEN PENNINGMEESTER-----

- het voorbereiden en uitvoeren van het financiële beleid van de vereniging, zowel op korte als op lange termijn, rekening houdend met de vastgestelde doelstellingen (o.a. het opstellen van de jaarlijkse begroting mede op basis van de verstrekte gegevens van bestuursleden)
- het zorgdragen voor de jaarstukken zoals de balans en de winst- en verliesrekening
- het verwerken van de financiële bescheiden in de financiële administratie alsmede het verzorgen van kwartaalrapportages
- het zorg dragen voor de betalingen van facturen, onkostendeclaraties e.d.
- het zorg dragen voor facturering met uitzondering van de contributie
- de behandeling van het totale cashmanagement en bankzaken
- toezicht houden op de ledenadministratie voor wat betreft de financiële aspecten
- het bewaken van de administratieve organisatie, rekening houdend met interne controle-eisen
- het zorg dragen voor adequate verzekeringen