

## SCOUTING DE GEUZEN - STRUCTUUR VAN HET STICHTINGSBESTUUR

### INLEIDING

Hieronder is in essentie de structuur van het stichtingsbestuur van scouting de Geuzen weergegeven. Achtereenvolgens wordt kort stilgestaan bij:

- de samenstelling van het bestuur;
- de taakomschrijvingen van het dagelijks bestuur en de projectcoördinatoren;
- de overlegstructuur;
- en de relatie met de groepsraad.

### DE SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

Het stichtingsbestuur bestaat uit een dagelijks bestuur en een aantal projectcoördinatoren. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. De verschillende projectcoördinatoren coördineren afzonderlijke projecten ten behoeve van scouting de Geuzen. Voor de volgende projecten kennen de Geuzen een coördinator:

- contributie-inning
- verhuur en exploitatie
- externe contacten
- onderhoud Rotsblokken
- onderhoud boten + motoren
- onderhoud tenten + kampeermateriaal
- Havenbeheer
- bouwcommissie i.o.

### TAAKOMSCHRIJVINGEN

#### allen

- blijf geven van belangstelling in het reilen en zeilen van de Geuzen en haar onderdelen, door, naar vermogen en interesse, met enige regelmaat tijdens opkomsten aanwezig te zijn, aan groepsactiviteiten deel te nemen, etc.
- voeren van regelmatig overleg over de voortgang van werkzaamheden; informeel en waar nodig formeel, eventueel inclusief verslaglegging.

#### voorzitter

- voorzitten vergaderingen stichting de Geuzen
- voorzitten vergaderingen dagelijks bestuur
- algehele coördinatie activiteiten stichting de Geuzen
- vertegenwoordiging stichting de Geuzen
- aanspreekpunt projectgroep(en) externe contacten en ....

#### vice-voorzitter (evt. te benoemen op langere termijn)

- lid dagelijks bestuur
- vervangen voorzitter bij diens afwezigheid
- (mede-)vertegenwoordiging stichting de Geuzen
- aanspreekpunt projectgroep .....
- eventueel projectcoördinator ....

#### secretaris

- lid dagelijks bestuur
- verzorging algemene in- en uitgaande correspondentie
- verslaglegging vergaderingen + verzorging agenda
- onderhoud actielijst stichting de Geuzen
- beheer kas stichtingssecretariaat
- (mede-)vertegenwoordiging stichting de Geuzen
- aanspreekpunt coördinatoren contributie-inning en verhuur & exploitatie

### **penningmeester**

- lid dagelijks bestuur
- begrotingen + jaarrekeningen stichting de Geuzen + Zabedo
- dagelijkse boekhouding + betalingsverkeer de Geuzen + Zabedo
- coördinatie van de jaarlijkse planning groot onderhoud
- verzorging financiële correspondentie stichting de Geuzen + Zabedo
- aanspreekpunt onderhoudscoördinatoren
- (mede-)vertegenwoordiging stichting de Geuzen

### **2<sup>e</sup> penningmeester** (evt. te benoemen op langere termijn)

- vervangen 1<sup>e</sup> penningmeester bij diens afwezigheid
- begrotingen + jaarrekeningen stichting Zabedo
- dagelijkse boekhouding + betalingsverkeer Zabedo
- bijdragen aan het tot stand komen van de jaarlijkse planning groot onderhoud
- het verzorgen van de financiële correspondentie van stichting Zabedo

### **coördinator contributie-inning**

- coördinatie en verzorging van de contributie-inning (incl. Zabedo)
- het samen met de groepssecretaris verzorgen van de leden-administratie (Chil)
- jaaroverzicht contributie-inning

### **coördinator verhuur & exploitatie**

- coördinatie verhuur & exploitatie (nu: verhuur Rotsblokken;  
t.z.t. evt. ook andere zaken: b.v. pionierhout, boten, gebouw(en) Haven)
- verhuur van troephuis de Rotsblokken (informatie, publiciteit, correspondentie + financiële afwikkeling)
- communicatie beschikbaarheid troephuis de Rotsblokken
- controle schoonmaak- en opruimwerkzaamheden voor en na verhuur
- verzorging jaaroverzicht verhuur

### **coördinator externe contacten**

- afstemming van de verschillende op externe contacten gerichte activiteiten
- het (mede) uitvoeren van activiteiten gericht op fondsenwerving en relatiebeheer

### **onderhoudscoördinatoren**

- coördinatie en (mede) uitvoering van het onderhoud met betrekking tot zijn/haar onderhoudsgroep(en)
- de aansturing van project deelnemers
- aanspreekpunt voor een ieder bij vragen/onderhoudsklachten mbt zijn/haar onderhoudsgroepen
- beheer van en verantwoording met betrekking tot de besteding van de toegewezen budgetten
- bijdragen aan het tot stand komen van de jaarlijkse planning groot onderhoud

#### **onderhoudsgroepen coördinator Rotsblokken**

- gebouw + inventaris
- terrein incl. omheining
- grotere (spel-)materialen

#### **onderhoudsgroepen coördinator boten & motoren**

- sleepboot en koffieboot + inventaris, buitenboordmotoren
- nieuwbouw steiger
- (evt. hier toe te voegen en te verwijderen bij Havenbeheer: lელიvletten)

#### **onderhoudsgroepen coördinator tenten + kampeermateriaal**

- tenten
- keukenafdaken
- kooktoestellen
- ander 'groot' kampeermateriaal

#### **onderhoudsgroepen coördinator Havenbeheer**

- lელიvletten,
- gebouwen in pandig + inventaris
- terrein
- steiger
- gereedschappen + onderhoudsmaterialen
- zwemvesten
- grotere spelmaterialen
- EHBO-materialen

#### **onderhoudsgroepen coördinator bouwcommissie i.o.**

- verbouw/vernieuwbouw/nieuwbouw gebouwen Haven
- minimaal noodzakelijk onderhoud (= instandhouding) bestaande gebouwen
- nutsvoorzieningen Haven (contacten KEMA)

#### **OVERLEGSTRUCTUUR**

##### **de algemene stichtingsvergadering**

Het voltallige stichtingsbestuur, dus dagelijks bestuur en projectcoördinatoren aangevuld met twee afgevaardigden vanuit de groepsraad, komt tenminste twee maal per jaar in vergadering bijeen. Een van deze twee jaarlijkse vergaderingen zal gehouden worden in het najaar in de periode van begrotingsbesprekingen en activiteitenplanning voor het volgende jaar, bij voorkeur kort voor een groepsraad. Onderdeel van de twee jaarlijkse vergaderingen is de verslaglegging, waar nodig schriftelijk, van de voortgang van de verschillende projecten.

Daarnaast is ieder bestuurslid gerechtigd, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven op ad hoc basis het stichtingsbestuur, of, indien daarmee kan worden volstaan, een gedeelte van dit bestuur ter vergadering bijeen te roepen, een en ander in overleg met de secretaris van het stichtingsbestuur.

##### **vergaderingen van het dagelijks bestuur**

Het dagelijks bestuur overlegt zo vaak als nodig is voor een slagvaardig, gezond beleid. Het dagelijks bestuur verzorgt daarbij tevens de voorbereiding van de algemene stichtingsvergaderingen.

##### **informele overlegstructuren**

Aangezien de leden van het dagelijks bestuur ieder aanspreekpunt zijn voor een of meer projectcoördinatoren, zal er op regelmatige tijdstippen overleg plaatsvinden, zonder dat daarvoor vergaderingen hoeven te worden uitgeschreven. Hetzelfde geldt voor het noodzakelijk overleg tussen de projectcoördinatoren en de deelnemers aan het betreffende project. Ook dit overleg zal veelal ad hoc plaatsvinden en kan een informeel karakter hebben.

#### **DE RELATIE MET DE GROEPSRAAD**

Tijdens de algemene stichtingsvergaderingen zijn tenminste twee leden van de groepsraad aanwezig, zoals omgekeerd de groepsraden door tenminste een lid van het stichtingsbestuur bijgewoond worden. Verslagen en agenda's worden onderling uitgewisseld. Aan vergaderingen van het dagelijks bestuur van de stichting kan op verzoek door een lid van het groepsbestuur worden deelgenomen, zoals ook aan vergaderingen van het groepsbestuur op verzoek door een lid van het stichtingsbestuur kan worden deelgenomen.

versie 1.0, 10 september 1997