

# Dorpshuis Amicitia



## Beleidsplan 2022-2027

Vastgesteld dd 3 mei 2022

## **Samenvatting beleidsplan**

Voor u ligt het beleidsplan 2022-2027 van de Dorpshuis Amicitia. Een ambitieus plan, om Dorpshuis Amicitia weer een huis van het dorp Kloetinge te maken. Een plan waar de doelstellingen en uitgangspunten die er in beschreven staan leidend zullen zijn en omgezet worden naar doelen welke in jaarplannen worden uitgeschreven.

Dorpshuis Amicitia moet weer een dorps huis voor alle Kloetingenaren worden.

Uiteraard zullen niet alle doelen in één keer behaald kunnen worden. Daarom hebben we ook bewust daar een vijftal jaren voor uitgetrokken.

Het bestuur van Amicitia is recentelijk bijna volledig gewisseld van samenstelling. Het nieuwe bestuur is van mening dat de onderstaande plannen realistisch en haalbaar zijn. Maar zij kunnen dit echter niet alleen. Daarom willen wij de bewoners van Kloetinge mobiliseren en inzetten om de doelen te kunnen realiseren. Alleen door samenwerking kunnen we in de toekomst er voor zorgen dat Amicitia weer óns Amicitia word.

### **Missie**

Dorpshuis 'Amicitia' is wat het zegt, een huis van het dorp. Van en voor inwoners van Kloetinge. Een uitnodigende plek in het hart van Kloetinge met de uitstraling die daarbij past. Een plek waar jong en oud elkaar ontmoeten met een uiteenlopende programmering die aansluit bij de wensen en behoeften van de Kloetingenaren.

### **Visie**

Dorpshuis Amicitia is dé openbare ontmoetingsplek voor inwoners van Kloetinge en biedt onderdak aan activiteiten van het verenigingsleven. Het dorps huis is een verbindende factor tussen inwoners, vereniging en en organisaties. Het speelt een centrale rol in de gemeenschap van Kloetinge. Het is een plek waar je samen naartoe gaat om te ontspannen, te genieten, te leren en te feesten. Het draagt bij aan blijere en gezondere mensen in Kloetinge.

### **Doelstellingen**

Met bovenstaande missie en visie streven we een ambitie na. Om te bewaken in hoeverre we deze ambitie halen zijn onderstaande doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen vormen de kerntaken van het dorps huis:

- Het dorps huis is van en voor inwoners van Kloetinge;
- Het dorps huis zorgt voor meer ontmoetingen tussen inwoners van Kloetinge;
- Het dorps huis zorgt voor meer verbinding tussen diverse activiteiten van verenigingen en organisaties uit Kloetinge
- Het dorps huis is voor jong, oud en alles wat daar tussen zit;
- Het dorps huis is een plek om te recreëren, ontspannen, genieten, leren en feesten;
- Het dorps huis is een toegankelijke plek, waar je snel binnenloopt;
- Het dorps huis zorgt voor een betere bezetting van accommodaties door multifunctioneel gebruik.

## **Uitgangspunten Beleid**

### **Bestuur en organisatie**

- Stichting Amicitia is verantwoordelijk voor het bestuur van het dorpshuis;
- We betrekken inwoners en verenigingen via werkgroepen, een klankbordgroep en een gebruikersoverleg;
- We richten de werkgroepen gebouw, programma, beheer en communicatie op.
- We richten een klankbordgroep bestaande uit hoofdgebruikers op. Afhankelijk van de agenda sluiten partners zoals de gemeente Goes aan;
- We organiseren twee keer per jaar een gebruikersoverleg;
- Een professioneel beheerder ondersteunt het bestuur en de werkgroepen in de uitvoering.

### **Gebouw en faciliteiten (werkgroep Gebouw)**

- Alle ruimtes zijn multifunctioneel te gebruiken;
- De ontmoetingsruimte is de centrale ruimte;
- Er is een natuurlijke verbinding tussen de zalen;
- Het gebouw is duurzaam;
- Het gebouw is voor iedereen toegankelijk;
- De gemeente Goes is mede-eigenaar van het gebouw.

### **Aanbod en activiteiten (werkgroep Programma)**

- Verenigingen en (non-profit) organisaties huren voor een betaalbare prijs ruimtes;
- Het dorpshuis kent een goede mix aan activiteiten voor jong en oud uit Kloetinge.
- Het streven is zo veel als mogelijk open te zijn;
- Vanuit het dorpshuis (i.s.m. partners) organiseren we nieuwe en aanvullende activiteiten;
- Er is een goed uitgeruste keuken met een kleine kaart en mogelijkheden voor kookworkshops.

### **Beheer en exploitatie (werkgroep Beheer)**

- Het integrale beheer van het dorpshuis valt onder de taken van het bestuur;
- Het bestuur stelt voor de dagelijkse uitvoering en beheer een professioneel beheerder aan;
- Vrijwilligers zijn doordeweeks zelf verantwoordelijk voor het inrichten van de ruimte, veegschon achterlaten etc.;
- Voor dagelijks beheer zoals schoonmaak zetten we bij voorkeur mensen met een ondersteuningsvraag of afstand tot de arbeidsmarkt in;
- Samenwerking met plaatselijke ondernemers word gestimuleerd

### **Communicatie en promotie (werkgroep Communicatie)**

- Communicatie als hart van de organisatie en bedrijfsvoering.
- Met behulp van diverse communicatiemiddelen proberen we het hele dorp te bereiken.

## **1. Inleiding**

Waar in vroegere tijden een Openbare Lagere School stond, staat tegenwoordig Dorpshuis 'Amicitia' het dorps huis van Kloetinge, als centraal ontmoetingspunt voor diverse verenigingen, jubilea, bruiloften, partijen, bedrijfsfeesten, vergaderingen en cursussen.

Het gebouw is gevestigd aan Schimmelpenninckstraat 14, 4461 AH Kloetinge.

Verenigingsgebouw 'Amicitia' kent een aantal verenigingen die vaste of regelmatige gebruiker zijn:

- Biljarten
- Brassband Excelsior
- Zeeuws mannenkoor
- Vrouwen van Nu
- Kunstkring Kloetinge
- Filatelistenvereniging De Bevelanden
- EHBO
- Vereniging Dorpsbelang kloetinge
- Oranjevereniging Kloetinge
- Jeugdwerk Kloetinge

## **2. Algemeen**

In dit hoofdstuk staat beschreven wat voor dorps huis we willen zijn, hoe we invulling geven aan het dorps huis en wat we willen bereiken.

### **2.1 Doel**

De Stichting Amicitia heeft ten doel het bevorderen van algemene belangen op cultureel, psychosociaal en maatschappelijk gebied door het beheren en exploiteren van het dorps huis. Zij tracht haar doel onder meer te bereiken door het verhuren van accommodatieruimten aan verenigingen, stichtingen, (lokale) instellingen en overige (rechts)personen en het direct of indirect aanbieden van (culturele) activiteiten waaraan bij betreffende doelgroepen behoefte bestaat, met name gericht op activiteiten waarin door andere partijen in het dorp Kloetinge niet of nauwelijks kan worden voorzien.

### **2.2 Missie**

Dorps huis 'Amicitia' is wat het zegt, een huis van het dorp. Van en voor inwoners van Kloetinge. Een uitnodigende plek in het hart van Kloetinge met de uitstraling die daarbij past. Een plek waar jong en oud elkaar ontmoeten met een uiteenlopende programmering die aansluit bij de wensen en behoeften van de Kloetingenaren.

### **2.3 Visie**

Dorps huis Amicitia is dé openbare ontmoetingsplek voor inwoners van Kloetinge en biedt onderdak aan activiteiten van het verenigingsleven. Het dorps huis is een verbindende factor tussen inwoners, verenigingen en organisaties. Het speelt een centrale rol in de gemeenschap van Kloetinge. Het is een plek waar je samen naartoe gaat om te ontspannen, te genieten, te leren en te feesten. Het draagt bij aan blijere en gezondere mensen in Kloetinge.

### **Het belang van ontmoeten**

De kernwoorden verbinding en ontmoeting staan centraal bij dorpshuis Amicitia.

Dorpshuis Amicitia zorgt voor verbinding en ontmoeting tussen mensen, organisaties en activiteiten. Het dorpshuis is een plek waar verschillende activiteiten samenkomen.

Hierdoor is het een plek die meer is dan een optelsom van de huidige activiteiten in diverse instellingen. Door het dorpshuis ontstaan er nieuwe activiteiten die solitair niet mogelijk zijn of moeilijk te organiseren zijn.

### **Van sportclub tot muziekvereniging**

Kloetinge kent een rijke traditie van samenwerken en het samen organiseren van activiteiten.

Inwoners van Kloetinge 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.

### **Een plek voor jong en oud**

Dorpshuis Amicitia vormt het kloppende hart van Kloetinge. Het is een plek voor iedereen, van jong tot oud. We zijn sociaal en zorgen voor elkaar. Het versterkt de inwoner in zijn eigen kracht en bevordert gezond gedrag. Iedereen is gelijkwaardig. Er is veel vertrouwen in ieders kunnen. Het vertrouwen zorgt ervoor dat iedereen zich thuis voelt in het dorpshuis.

### **Uitnodigend gebouw**

Dorpshuis Amicitia is een laagdrempelige ontmoetingsplek waar iedereen welkom is en die door zijn uitstraling en kwaliteit duidelijk herkenbaar is. Het dorpse karakter van Kloetinge is te vinden in de uitstraling van het gebouw. Een gebouw dat uitnodigt om op elk moment van de dag binnen te lopen, een plek waar activiteiten zijn gericht op jong en oud en alles wat daar tussen zit.

## **2.4 Doelstellingen**

Met bovenstaande missie en visie streven we een ambitie na. Om te bewaken in hoeverre we deze ambitie halen zijn onderstaande doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen vormen de kerntaken van dorpshuis Amicitia:

- Het dorpshuis is van en voor inwoners van Kloetinge;
- Het dorpshuis zorgt voor meer ontmoetingen tussen inwoners van Kloetinge;
- Het dorpshuis zorgt voor meer verbinding tussen diverse activiteiten van verenigingen en organisaties uit Kloetinge
- Het dorpshuis is voor jong, oud en alles wat daar tussen zit;
- Het dorpshuis is een plek om te recreëren, ontspannen, genieten, leren en feesten;
- Het dorpshuis is een toegankelijke plek, waar je snel binnenloopt;
- Het dorpshuis zorgt voor een betere bezetting van accommodaties door multifunctioneel gebruik.

### **3. Strategie**

Dorpshuis Amicitia draait op vrijwilligers met ondersteuning van beheerder. Daarbij betrekken we gebruikers, relevante (welzijns-)instellingen en bedrijven. Het stichtingsbestuur is centrale aanspreekpunt.

#### **Gezamenlijke verantwoordelijkheid**

Dorpshuis Amicitia is van en voor Kloetinge. We kunnen niet zonder vrijwilligers. We betrekken inwoners via werkgroepen en andere vrijwilligerstaken. Uitgangspunt voor het realiseren van de doelstellingen van het dorpshuis is een duurzame exploitatie en businessmodel. We zorgen voor voldoende inkomsten uit de horeca en verhuur van ruimten enerzijds en beheersen de kosten anderzijds. We stimuleren en faciliteren nieuwe activiteiten, waarbij we (potentiële) gebruikers betrekken vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

#### **Stimuleren en faciliteren**

We stimuleren het opzetten van nieuwe activiteiten. Denk hierbij aan een dorpskamerfunctie (inloop voor jong en oud), gaming voor jongeren, familiebijeenkomsten of een servicepunt voor derden. We faciliteren dit wanneer dit het gebruik en maatschappelijke functie van het dorpshuis ten goede komt. We hanteren een variabele tariefstelling voor verhuur van ruimten, waarbij we onderscheid maken tussen maatschappelijk en commercieel gebruik. We houden rekening met de consumptieprijzen in de plaatselijke horeca om (oneigenlijke) concurrentie te voorkomen.

#### **Communiceren**

Plannen en ideeën over het dorpshuis maken we samen met de inwoners van Kloetinge. Daarbij houden we ze met regelmaat op de hoogte van de ontwikkelingen. Middels een communicatieplan beschrijven we hoe we het dorpshuis promoten, hoe we bewoners en belanghebbenden van informatie voorzien, de website verbeteren, en de interne communicatie en afstemming met gebruikers.

#### **Inzet van vrijwilligers**

De inzet van vrijwilligers, naast een professioneel beheerder, is onontbeerlijk. Vrijwilligers en professionals zijn gelijkwaardig. Door vrijwilligerswerk vergroten we de betrokkenheid van de inwoners van Kloetinge. Het dorpshuis is voor en door ons! We zetten ons in om een vaste groep vrijwilligers te realiseren.

#### **Welzijn, service- en steunpunt**

Dorpshuis Amicitia zorgt voor ontmoeting, meer sociale contacten en versterking van de zelfredzaamheid. Het dorpshuis kan een belangrijke rol vervullen als steunpunt van organisaties die diensten leveren op het gebied van maatschappelijk werk, cliëntondersteuning, welzijn, sport en bewegen, waaronder het SMWO Goes.

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 Kloetinge.

De strategie is in de volgende hoofdstukken uitgewerkt in:

1. Besturing en organisatie
2. Beheer en exploitatie
3. Aanbod en activiteiten
4. Gebouw en faciliteiten
5. Communicatie en promotie

## **4. Bestuur en organisatie**

### **Uitgangspunten**

- De Stichting Amicitia is verantwoordelijk voor het bestuur van het dorpshuis;
- We betrekken inwoners en verenigingen via werkgroepen, een klankbordgroep en een gebruikersoverleg;
- We richten de werkgroepen gebouw, programma, communicatie en beheer op.
- We richten een klankbordgroep bestaande uit hoofdgebruikers op. Afhankelijk van de agenda sluiten partners zoals de gemeente Goes aan;
- We organiseren twee keer per jaar een gebruikersoverleg;
- Een professioneel beheerder ondersteunt het bestuur en de werkgroepen in de uitvoering.

### **Bestuur**

Het bestuur bestaat uit minstens vijf personen en bestaat voor minimaal de helft uit inwoners van Kloetinge. Het bestuur bestaat uit:

- Rob van Diemen, voorzitter;
- Frans Lankester, secretaris;
- Martin Lankester, penningmeester;
- William Keyts, bestuurslid programma;
- Jan Hut, bestuurslid gebouw.

Een beschrijving van de taken van de bestuursleden is opgenomen in bijlage1

### **Werkgroepen**

De werkgroepen verrichten veel werk. De werkgroepen bestaan uit gebruikers van het dorpshuis. De bestuursleden zitten de werkgroepen voor, zodat communicatie en afstemming vlot verloopt. De werkgroepen werken vanuit een agenda. Een beschrijving van de taken van de werkgroepen is opgenomen in bijlage 1.

### **Professionele ondersteuning**

We stellen een beheerder aan om ondersteuning te bieden. Niet alle taken zijn namelijk door vrijwilligs uit te voeren. Meer informatie hierover staat in het volgende hoofdstuk.

### **Klankbordgroep**

Het bestuur stemt af met een klankbordgroep. De klankbordgroep staat op afstand van de dagelijkse bedrijfsvoering, maar ondersteunt met haar expertise het stichtingsbestuur. Hoofdgebruikers van het dorpshuis vormen de klankbordgroep. Het is voor alle gebruikers onderling en bij het bestuur bekend wie de contactpersonen zijn van de hoofdgebruikers, zodat de directe communicatielijnen zo kort als mogelijk gehouden kunnen worden.

### **Gebruikersoverleg**

Het bestuur belegt twee maal per jaar een gebruikersoverleg met de vaste gebruikers van het dorpshuis.

Tijdens het gebruikersoverleg stelt het bestuur ten minste de volgende zaken aan de orde:

1. De programmering voor de komende periode;
2. De vaststelling of wijziging van het huishoudelijk reglement voor wat betreft de bepalingen over het gebruik van het dorpshuis;
3. Eventuele wijzigingen in de bestuurssamenstelling en vacatures.

Op basis van de agenda sluiten andere partners aan, zoals de gemeente.

## **5. Beheer en exploitatie (werkgroep Beheer)**

### **Uitgangspunten**

- Het integrale beheer van het dorps huis valt onder de taken van het bestuur;
- Het bestuur stelt voor de dagelijkse uitvoering en beheer een professioneel beheerder aan;
- Vrijwilligers zijn doordeweeks zelf verantwoordelijk voor het inrichten van de ruimte, veegschoon achterlaten etc.;
- Voor dagelijks beheer zoals schoonmaak zetten we bij voorkeur mensen met een ondersteuningsvraag of afstand tot de arbeidsmarkt in;
- Samenwerking met plaatselijke ondernemers word gestimuleerd

### **Inzet beheerder**

Voor de dagelijkse uitvoering en het beheer stelt het bestuur een beheerder aan.

De beheerder is verantwoordelijk voor het beheer van het dorps huis en werkt samen met vrijwilligers. De beheerder is de spilfunctie tussen het bestuur, de inwoners van Kloetinge en gebruikers. Het bestuur heeft maandelijks overleg met de beheerder.

De beheerder is onder andere verantwoordelijk voor het sleutel- en programmabeheer, inkoop en schoonmaak. De taken en verantwoordelijkheden van de beheerder zijn in bijlage 2 beschreven.

### **Inzet vrijwilligers**

Dorps huis Amicitia is van en voor Kloetinge.

We werken 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 werkgroep beheer coördineert samen met de beheerder de inzet van vrijwilligers om gedurende de openingstijden het dorps huis te runnen. Het gaat hierbij om taken in de horeca (bar), ondersteuning in planning/inkoop, ondersteuning van activiteiten en onderhoud van buitenterrein en terras. Bij doordeweekse verenigingsactiviteiten verzorgen vrijwilligers het inrichten van de ruimte, veegschoon achterlaten etc. We stellen een apart plan op waarin duidelijk afspraken staan, aandacht is voor begeleiding en werving etc. De werving van vrijwilligers loopt via de verenigingen, de gemeente, de website, social media, de Klusdurper en via mond-tot-mondreclame.

### **Inzet mensen met ondersteuningsvraag, afstand tot arbeidsmarkt of met beperking**

Voor dagelijks beheer van het dorps huis zetten we bij voorkeur mensen met een beperking, ondersteuningsvraag of afstand tot de arbeidsmarkt in. We gaan uit van passie, talenten en mogelijkheden. In contact met de omgeving laten we zien wat deze mensen doen en kunnen. En vooral hoe ze dat doen en welke kwaliteiten ze hebben. Zo versterken we de verbinding met inwoners, verenigingen, gemeente en de maatschappij. Qua werkzaamheden denken we aan horeca, catering, schoonmaak, klaarzetten van zalen, kleine onderhoudstaken etc. We onderzoeken de mogelijkheid tot samenwerking met Emergis, Gors en Zuidwester.

### **Samenwerking plaatselijke ondernemers**

We gebruiken de expertise en kwaliteiten van ondernemers uit het dorp. Het streven is om samen te werken met alle ondernemers uit het dorp, omdat we hier ook uitgaan van onze principes van, en voor Kloetinge.

## **6. Aanbod en activiteiten (werkgroep Programma)**

### **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 uit Kloetinge.
- Het streven is zo veel als mogelijk open te zijn;
- Vanuit het dorps huis (i.s.m. partners) organiseren we nieuwe en aanvullende activiteiten;
- Er is een goed uitgeruste keuken met een kleine kaart en mogelijkheden voor kookworkshops.

### **Van en voor allemaal**

Dorps huis Amicitia biedt ruimte voor sportieve, maatschappelijke, sociale, welzijns- en culturele activiteiten zonder winstoogmerk. Het is een ontmoetingsplek die primair gericht is op de inwoners van Kloetinge. 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. Daarnaast zorgen we voor een volwaardige bezetting van het dorps huis door zelf activiteiten te organiseren.

### **Veelzijdig en divers**

Het dorps huis heeft de Kloetingenaren en haar bezoekers veel te bieden: een levendige inloop- en ontmoetingsplek waar van alles te doen is. Voorzieningen voor senioren en jeugd en verschillende muziek-, cultuur-, welzijn- en sportactiviteiten dragen hieraan bij. Voor de zakelijke markt zijn er zalen en vergaderruimten. Voor een hapje en drankje kan de bezoeker ook terecht.

### **Invulling horeca**

Het dorps huis onderscheidt zich van andere maatschappelijke accommodaties door regelmatig open te zijn als een ontmoetingsplek voor de inwoners van Kloetinge, voor het nuttigen van een kopje koffie, een goed gesprek en een kaartje te leggen. Via een kleine kaart zijn diverse gerechten te bestellen. Bij mooi weer is het terras open.

### **Meer en nieuwe activiteiten**

We staan open voor alle activiteiten als ze bij de filosofie passen van het dorps huis. Het valt binnen de taken van de werkgroepen programma en beheer om deze nieuwe activiteiten te initiëren en faciliteren. Vooral in de zomer ontstaat er meer ruimte voor andere evenementen of andere activiteiten.

### **Activiteiten voor de jeugd**

We vinden de jonge doelgroep zo belangrijk dat we hiervoor een nieuwe impuls geven aan het jeugdwerk in Kloetinge door het aanbieden van ruimtes voor een breed palet aan activiteiten voor alle jeugdige inwoners van Kloetinge

### **Reglement en overeenkomsten**

Een goede samenwerking begint bij heldere afspraken. Daarom stellen we een gebruiksreglement en gebruiks-/huurcontracten op voor het gebruik van het dorps huis.

## **7. Gebouw en faciliteiten (werkgroep Gebouw)**

### **Uitgangspunten**

- Alle ruimtes zijn multifunctioneel te gebruiken;
- De ontmoetingsruimte is de centrale ruimte;
- Er is een natuurlijke verbinding tussen de zalen;
- Het gebouw is duurzaam;
- Het gebouw is voor iedereen toegankelijk;
- De gemeente Goes is mede-eigenaar van het gebouw.

### **Huisvestingsconcept**

Ontmoeten en verbinden staat centraal in het dorpshuis. Verenigingen en organisaties werken met elkaar samen, organiseren activiteiten en stemmen activiteiten op elkaar af. Deze verbinding komt in het gebouw tot uiting. Er is sprake van gezamenlijke ruimten en ontmoetingsruimte die met elkaar in verbinding staan.

### **Ruimtes**

Het dorpshuis bestaat uit de volgende ruimten:

#### **Entree/grand café/keuken**

De entree en grand café (inclusief keuken) is de centrale ontmoetingsruimte. De ontmoetingsruimte is het hart van het dorpshuis. Vanwege de veelheid aan activiteiten die vaak simultaan plaatsvinden maken we meerdere ruimten. Er is zicht en contact tussen de ruimten, maar het is ook mogelijk om de ruimten van elkaar te scheiden. Daarnaast maken we onderscheid tussen ontmoeten met veel reuring en ontmoeten in een rustige setting.

#### **Evenementenruimte (met podium)**

De evenementenruimte is geschikt voor grote activiteiten en evenementen. De ruimte bestaat uit een grote zaal met een mogelijkheid een podium te creëren. Daarnaast is de ruimte gekoppeld aan de ontmoetingsruimte zodat één grote ruimte ontstaat.

#### **Multifunctionele ruimte**

In het dorpshuis vinden uiteenlopende activiteiten plaats in verschillende groepsgrootten. Dit varieert van educatieve-, informatieve- en sportieve activiteiten tot overleggen en vergaderingen. Voor deze activiteiten is een multifunctionele ruimte aanwezig. Deze multifunctionele ruimte ligt tegen de centrale ontmoetingsruimte aan. De multifunctionele ruimte is zijn te gebruiken als spreekkamer, vergaderruimten, cursusruimten, etc. De groepsgrootte varieert van 2 tot circa 20 personen.

### **Sfeer en uitstraling**

Het dorpshuis is een plek waar iedereen welkom is. Dat komt tot uitdrukking via de volgende begrippen:

- Gezellig, bruisend en gemoedelijk;
- Zeeuwse gastvrijheid en knus karakter;
- Modern (voorzien van alle gemakken);
- Kleurrijk en divers; verschillende ruimten met verschillende uitstraling;
- Gescheiden maar toch samen.

Daarnaast heeft het gebouw:

- een eigen identiteit heeft waardoor het onderscheidend is en status krijgt aan de Schimmelpenninckstraat en in het dorp;
- een open karakter;
- een dorpskarakter waarin het keukentafelgevoel terugkomt en er is sprake van ouderwetse gezelligheid.

### **Eigendom**

De gemeente Goes is eigenaar van het gebouw en is mede verantwoordelijk voor het onderhoud van het gebouw.

## **8. Communicatie en promotie**

### **Uitgangspunten**

- Communicatie als hart van de organisatie en bedrijfsvoering.
- Met behulp van diverse communicatiemiddelen proberen we het hele dorp te bereiken.

Voor het realiseren van de ambitie en doelen van het dorpshuis is het communiceren van de centrale boodschap van het dorpshuis een belangrijk element. En omdat het dorpshuis Amicitia te maken heeft met een diverse doelgroep (een dorpshuis voor jong en oud) gebruiken we intensief diverse kanalen, variërend van de Klusdurper, de Bode, Goesemorgen tot aan een Facebookpagina. Voor het de toekomst van het dorpshuis moet continue aandacht zijn voor promotie van het dorpshuis en wat er allemaal te doen en beleven is. De doelgroep van het dorpshuis speelt een belangrijke rol in de manier van benaderen en de eisen dat dit stelt aan de in te zetten media.

### **Doel**

Het dorpshuis is de plek voor alle inwoners in Kloetinge. We willen het dorpshuis weer meer bekendheid geven en zichtbaar maken. Dat doen we door de inzet van communicatie:

- De naamsbekendheid en zichtbaarheid van het dorpshuis vergroten
- Betekenis van het dorpshuis voor Kloetinge delen
- Meer inwoners betrekken bij het dorpshuis

### **Boodschap**

Dorpshuis Amicitia. Een dorpshuis van en voor Kloetingenaren. De plek in het hart van het dorp om te ontmoeten en te ontspannen. Een thuis voor iedereen, jong en oud, om samen plezier te beleven of elkaar te helpen.

De boodschap stemmen we af op de doelgroep. We informeren inwoners in Kloetinge over wat er speelt bij het dorpshuis, stimuleren ze naar het dorpshuis te komen of zich in te zetten als vrijwilliger.

### **Evenementenkalender**

We ontwikkelen een gezamenlijke evenementenkalender van alle activiteiten in Kloetinge. Afstemming en koppeling van evenementen is van belang om concurrentie tussen activiteiten en verenigingen te voorkomen. Daarnaast is de evenementenkalender ideaal om activiteiten aan alle inwoners van Kloetinge te communiceren

## **Bijlage 1. Beschrijving taken en verantwoordelijkheden bestuur en werkgroepen**

Onderstaand zijn de taken van de bestuursleden en de werkgroepen beschreven. Dit is een concept takenbeschrijving die nader wordt uitgewerkt.

### **Taken en verantwoordelijkheden bestuur**

#### **Voorzitter**

De voorzitter heeft 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/zij 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 tijds 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**

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. Stuurt de webmaster aan 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**

De penningmeester draagt zorg voor de bewaking en voortgang van alle financiële zaken, waaronder het innen van de huren en andere geldmiddelen en het op tijd voldoen van alle financiële verplichtingen van de stichting. De penningmeester stelt jaarlijks de begroting voor het opvolgende jaar samen en doet verslag van het afgelopen jaar. Voor uitgaven, waarin bij het vaststellen van de begroting niet is voorzien, is toestemming van het voltallige bestuur noodzakelijk. Hij verricht de noodzakelijke boekingen en zorgt voor het opmaken van jaarrekeningen en de daarbij horende verantwoordelijkheden. De penningmeester moet te allen tijde, indien daarom wordt gevraagd door daarvoor gerechtigde personen, inzicht kunnen geven in de financiële stand van zaken van de stichting. Hij moet in staat zijn om vastgesteld beleid te vertalen in geld. De penningmeester dient onpartijdig te zijn en in zijn handelen boven de gebruikers te staan.

Taken :

1. Neemt initiatief en maakt begrotingsvoorstellen en balans, gebaseerd op een meerjarenplanning;
2. Bewaakt de begroting en de daarin toegekende budgetten, signaleert afwijkingen en doet voorstellen omtrent tussentijdse wijzigingen;
3. Afsluiten van verzekeringen: opstal, inboedel, glasverzekering, wettelijke aansprakelijkheid, ongevallen en kostbaarhedenverzekering;
4. Het verrichten van alle handelingen die voor een verantwoord financieel beheer van de stichting noodzakelijk zijn;
5. Zorgdragen voor het uitkeren van vergoedingen aan vrijwilligers en eventuele beroepskrachten waarbij een adequate salarisadministratie wordt gevoerd;

### **Bestuurslid programma**

Het bestuurslid programma voorzitter van de werkgroep programma.

Taken :

1. Aanspreekpunt voor gebruikers voor programmering en exploitatie;
2. Het opstellen van een jaarplan voor programmering en exploitatie;
3. Opstellen prijsbeleid.

### **Bestuurslid gebouw**

Het bestuurslid gebouw is voorzitter van de werkgroep gebouw.

Taken :

1. Een overzicht maken van en zorgdragen voor het onderhoud van het gebouw, inrichting en inventaris;
2. Het energiebeheer van het dorpshuis.

Het bestuur zorgt gezamenlijk voor het verkrijgen van subsidies en het verwerven van fondsen om een duurzame exploitatie, aanpassingen, vernieuwingen of verbeteringen van het dorpshuis te kunnen realiseren.

## **Taken werkgroepen**

### **Werkgroep gebouw**

De werkgroep gebouw draagt zorg voor alles in en rondom het dorpshuis. Denk hierbij aan inrichting en onderhoud. Het bestuurslid gebouw is voorzitter van deze werkgroep.

### **Werkgroep programma**

Het bestuurslid programma is voorzitter van de werkgroep programma. Deze werkgroep heeft de volgende taken:

1. Opzetten en uitvoeren van activiteiten(kalender);
2. Verantwoordelijk voor de activiteit van A tot Z;
3. Vrijwilligers werven voor ondersteuning bij de activiteiten.

### **Werkgroep communicatie**

De voorzitter van de stichting is voorzitter van de werkgroep communicatie. Deze werkgroep heeft de volgende taken:

1. Ontwikkelen van communicatieplan en strategie;
2. Ontwikkelen van en zorgen voor communicatiemiddelen zoals website, social media, flyers etc.;
3. Ondersteunt en adviseert het bestuur voor de algemene communicatie;
4. Ondersteunt en adviseert de werkgroepen breed op communicatiegebied.

### **Werkgroep beheer**

De beheerder is voorzitter van de werkgroep beheer. Deze werkgroep heeft de volgende taken:

1. Ondersteuning bij inkoop;
2. Vrijwilligersbeleid (inzet en coördinatie).

## **Bijlage 2. Beschrijving taken en verantwoordelijkheden beheerder**

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

Daarnaast heeft hij/zij een spilfunctie tussen het bestuur van het dorpshuis, de inwoners van Kloetinge en andere belanghebbenden/gebruikers. Een delegatie van 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
- Gebruikersbeheer (facturen etc.)
- Agendabeheer (planning, verhuur en reserveringen, bij voorkeur digitaliseren)
- Programmabeheer (activiteiten opzetten en aansturen)
- Bestellingen horeca
- Klaarzetten stoelen en tafels
- Schoonmaak
- Afstemming horeca bij grote activiteiten en evenementen
- Kasbeheer (daarnaast bevoegd om uitgaven te doen)
- Opslagbeleid
- Toezicht / Bewaking onderhoud en calamiteiten