

4 september 2016

## **Beleidsplan 2016 – 2022**

### **Stichting Gemeenschapshuis Panningen**

---

#### **Samenvatting**

De gemeenschap Panningen beschikt nog niet over een eigen gemeenschapshuis. De stichting heeft een plan ontwikkeld om een gemeenschapshuis te realiseren in de oude huishoudschool aan de Kerkstraat.

Dit beleidsplan is voor ná de realisatie van de voorziening.

Er zijn ook kansen en sterktes aangegeven. Zaak is deze te behouden en waar mogelijk te versterken.

Verder is ook een analyse gegeven van de zwakke punten en is aangegeven wat we daar mee gaan doen.

In dit rapport wordt een visie met doelstellingen gegeven. Verder een plan van aanpak beschreven om het gemeenschapshuis bestendig te maken voor nieuwe ontwikkelingen.

De belangrijkste zaken zijn:

- Het bestuur
  - Ter zake deskundige leden
  - Het in stand houden van een bestuur met (minimaal) 5 leden
  - Taak is het vaststellen en uitvoeren van het beleid
  - Zorgen voor voldoende draagvlak binnen de gemeenschap Panningen.
  - Het dagelijkse werk wordt gestuurd in en met enkele werkgroepen
  - Het bestuur pleegt behoorlijk bestuur
- Beheer door vrijwilligers
  - Borgen, zekerstellen toekomstig beheer
  - Zekerstellen toekomstige functie in het dorp
- Integratie
- Uitbreiding van de activiteiten
- Communicatie naar inwoners
- Financiële reserve opbouwen
- Vrijwilligersgroep opbouwen en handhaven
- SWOT analysepunten. Punten geregeld bespreken in het bestuur en puntsgewijs afspraken maken.
- De bevolkingskrimp is een bedreiging maar kan ook kansen bieden.

**Aantal bladzijden** 21

**Referenties** 160924 Voorstel Gemeenschapshuis In Kepèl V 4.3

---

Schrijver

Bestuur Stichting Gemeenschapshuis In Kepèl

**Inhoud:**

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DOELSTELLING VAN HET BELEIDSPLAN</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE</b> .....	<b>5</b>
3.1	SWOT ANALYSE.....	5
3.1.1	<i>Sterke punten</i> .....	5
3.1.2	<i>Zwakke punten</i> .....	5
3.1.3	<i>Kansen</i> .....	6
3.1.4	<i>Bedreigingen</i> .....	6
3.2	ORGANISATIE EN BESTUUR .....	6
3.2.1	<i>Bestuur</i> .....	6
3.2.2	<i>Werkgroepen / commissies</i> .....	7
3.3	WELKE ROL VERVULT IN KEPÈL BINNEN DE GEMEENSCHAP .....	7
3.4	VOORZIENINGEN EN VERENIGINGEN .....	9
3.5	EXPLOITATIE.....	10
3.5.1	<i>Stichtingskosten</i> .....	10
3.5.2	<i>Inkomsten en uitgaven</i> .....	10
3.5.3	<i>Beheer</i> .....	10
3.6	HUISVESTING.....	10
<b>4</b>	<b>EVALUATIE EN CONCLUSIE VAN DE HUIDIGE SITUATIE</b> .....	<b>11</b>
4.1	EVALUATIE.....	11
4.2	EVALUATIE BOUWPROJECT EN VERVOLG.....	12
4.3	CONCLUSIE T.A.V. DE EVALUATIE.....	12
<b>5</b>	<b>BELEIDSPLAN 2015 – 2022</b> .....	<b>13</b>
5.1	VISIE .....	13
5.2	DOELSTELLINGEN, PLAN, PLANNING .....	13
<b>6</b>	<b>CONCLUSIE</b> .....	<b>16</b>
	BIJLAGE 1: UITBREIDING ACTIVITEITEN IN IN KEPÈL.....	17
	BIJLAGE 2: TAKEN BESTUUR .....	18
	BIJLAGE 3: BEHOORLIJK BESTUUR .....	19
	BIJLAGE 4: CHECLIST BEHOORLIJK BESTUUR .....	20
	BIJLAGE 5: ORGANISATIE STRUCTUUR .....	21

## 1 Inleiding

Om gestructureerd te kunnen werken aan de duurzaamheid van de voorziening is dit beleidsplan opgesteld

In dit rapport is het beleidsplan en de onderbouwing gegeven.

Het plan is als volgt opgebouwd:

- Doel van het beleidsplan
- Beschrijving huidige situatie
- Evaluatie en conclusie huidige situatie
- Het beleidsplan 2016 - 2022
- Conclusie

Het beleidsplan is de leidraad voor de besluiten van het stichtingsbestuur.

## 2 Doelstelling van het beleidsplan

### **Wat is een beleidsplan?**

Een beleidsplan is een document dat het beleid en de strategie voor de komende jaren aanduidt. Het geeft aan waar de organisatie naar toe wil en hoe zij dit wil aanpakken, welke resultaten zij beoogt en hoe zij in de loop van de beoogde beleidsperiode kan verbeteren en bijsturen.

### **Wat is beleid?**

Beleid is een weloverwogen en weldoordacht plan om een bepaald doel te bereiken. Dit gebeurt met middelen (geld, mensen, ondersteuning) in een vooraf uitgezet tijdspad waarin prioriteiten worden gesteld. Beleid, het maken ervan en het uitvoeren is een proces wat nooit ophoudt.

### **Waarom een beleidsplan?**

De Stg In Kepèl staat voor een grote uitdaging. Een vernieuwd gebouw, veranderend beheer, huisvesting van meer verenigingen en groepen, de noodzaak tot meer diensten voor de inwoners in het gebouw. Dit beleidsplan moet aangeven wat we willen, hoe we dat willen bereiken en wat daarvoor nodig is.

Een beleidsplan is geen handboek dat op alle vragen een antwoord geeft. Het beleidsplan geeft wel een duidelijke richting op verschillende deelterreinen aan, die de Stichting Gemeenschapshuis In Kepèl in de toekomst wil volgen. Het beleidsplan is uiteindelijk ook een leidraad voor het handelen van bestuur, werkgroepen en functionarissen binnen de stichting.

Dit beleidsplan is een document dat vooral aangeeft wat de doelstellingen voor de langere termijn zijn. In dit geval de periode 2016-2021. Jaarlijks wordt het beleidsplan geëvalueerd. Zijn we op de juiste weg? Moeten doelstellingen worden bijgesteld? Deze en andere vragen moeten steeds weer gesteld worden om de continuïteit en kwaliteit van Gemeenschapshuis In Kepèl ook voor de volgende generaties veilig te stellen. Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering en bewaking van het beleidsplan. Maar de diverse werkgroepen hebben een grote mate van verantwoordelijkheid om deelgebieden voor hun rekening te nemen.

Het beleidsplan van de stichting is een onmisbaar instrument om de nieuwe te bepalen en uit te voeren.

### 3 Beschrijving huidige situatie

In dit hoofdstuk worden alle relevante zaken t.a.v. de huidige situatie beschreven. Daarnaast wordt in de SWOT analyse aangegeven hoe we er voor staan.

#### 3.1 SWOT Analyse

Bij een **SWOT-analyse** (Strengths, Weakness, Opportunities, Threats) worden de belangrijkste sterke en zwakke punten van een organisatie benoemd, samen met de belangrijkste kansen en bedreigingen.

In een plan kunnen daarna sterke punten en kansen gebruikt worden om de organisatie te versterken en zwakke punten en bedreigingen kunnen bestreden of verbeterd worden.

De SWOT analyse moet opnieuw worden uitgevoerd na de realisatie van het gebouw.

##### 3.1.1 Sterke punten

- Gebouw (ná de verbouwing)
  - We beschikken over een vernieuwd, modern gebouw met goede faciliteiten
  - Sfeervol ingericht
  - Multifunctioneel te gebruiken
  - Komende periode weinig onderhoudskosten, maar dit begint wel meer te worden
  - Centrale ligging
  - Gezellige verblijfsruimte
  - Mogelijkheden om de voorzieningen of gebruik uit te breiden
- Beheer door vrijwilligers
- Er zijn inclusief bestuur circa 45 vrijwilligers actief voor het gemeenschapshuis.
- Steun van de Gemeente
- Sluit aan bij centrum ontwikkeling
- De communicatie met verenigingen en inwoners is goed, met name door het oprichten van een **gebruikersraad**
- Voldoende parkeergelegenheid is dichtbij en op loopafstand.
- Veel verenigingen verenigingen in één gebouw
- Ontmoetingsmogelijkheid ideaal
- Financiële situatie: ziet er goed uit
- Groot draagvlak en wil om tot een succes te komen
- Duidelijke website met reserveringsmogelijkheden
- Bestuur
  - werkt conform het vastgestelde beleidsplan
  - de bestuursstructuur is duidelijk. Taken zijn vastgelegd.
  - het bestuur is een team
  - werkgroepen werken zelfstandig
  - het bestuur reageert op signalen van buitenaf
  - pleegt volgens maatstaven **behoorlijk bestuur**
  - Goed onderhouden financieel beheer

##### 3.1.2 Zwakke punten

- Bestuur
  - Werken aan opvolging en uitbreiding
- Werkgroepen

- Alle werkgroepen bemensen
- Gebouw
  - Te weinig zicht op de ingangen?
  - Aanloop problemen?
  - Onverwachte kosten?
  - Werkt anders dan verwacht?
- Snel schakelen op beheersproblemen?
- Beheer door vrijwilligers (organisatie)

### 3.1.3 Kansen

- Noodzaak dat diensten uitgebreid worden
- Meer inwoners in Panningen
- Panningen heeft >100 verenigingen
- Cursussen Vorkmeer
- Vergrijzing (meer gebruik) (inspelen op de behoefte)
- Het aantal eenpersoons- en twee persoonshuishoudens neemt de komende 20 jaar toe.
- Positieve communicatie naar de inwoners
- Zelfsturing, initiatieven nemen en ondersteunen
- Uitbreiding dagvoorziening, zorg
- Betere benutting grote zaal

### 3.1.4 Bedreigingen

- Financiële lasten?
- Krimp?
- Vergrijzing: In 2030 zijn er 200% meer ouderen: 500 inwoners van 65+
- Continuïteit van verenigingen en groepen
- Vrijwilligers
  - Vergrijzing (minder vrijwilligers, of juist meer?)
  - Werving vrijwilligers
  - Minder betrokkenheid?
- Met de toename van het gebruik is dadelijk het gebouw te klein (opslag)
- Is er een definitieve horecabestemming voor het gebouw (gebied) noodzakelijk.
- De verandering van de maatschappij. Mensen denken steeds meer in de "Ik" vorm.
- Afbreukrisico beheer
- Het gemeenschapshuis wordt door verenigingen én inwoners nog niet gezien als meerwaarde voor henzelf en waar men ook een eigen verantwoordelijkheid voor draagt
- Bezettingsgraad kan altijd beter
- Extra capaciteit in bestuur noodzakelijk

## 3.2 Organisatie en bestuur

### 3.2.1 Bestuur

1. **Voorzitter:** De heer Peter Silvester Marie Janssen, geboren te Helden op vijf november negentienhonderd negenenvijftig, wonende Nijverheidsstraat 2 te 5981 TV Panningen, gemeente Peel en Maas, identiteitsbewijs: Nederlandse identiteitskaart IXFRJ5470, gehuwd;

2. **Penningmeester:** De heer Hermanus Henricus Petronella Maria Driessen, geboren te Helden op achttien april negentienhonderd tweeenzestig, wonende Nijverheidsstraat 8 te 5981 TV Panningen, identiteitsbewijs: Nederlandse identiteitskaart nummer IN9LHD7B7, gehuwd;
3. **Secretaris:** Mevrouw Maria Hermana Gerarda Ebisch, geboren te Helden op drieëntwintig februari negentienhonderd zevenenvijftig, wonende Nijverheidsstraat 18 te 5981 TV Panningen, identiteitsbewijs: Nederlands paspoort nummer NM58LH383, gehuwd.
4. **Lid:** De heer Petrus Hendrikus Marie Joosten, geboren te Helden op achtentwintig maart negentienhonderd zevenenveertig, wonende Dr. Ariënsstraat 12 te 5981 VG Panningen, identiteitsbewijs: Nederlandse identiteitskaart nummer IHPJCBB12, gehuwd;
5. **Lid:** De heer Kier Jacob Kok, geboren te Meppel op vierentwintig december negentienhonderd zesenvijftig, wonende Gen. Ritchiestraat 1, 5981GD Panningen.

Specifieke taken zoals contact voor het beheer, gebouw voorzitten speciale werkgroepen.

#### **Beloning**

Het bestuur ontvangt geen beloning voor werk dat gedaan wordt voor de stichting. Werkelijke gemaakte kosten worden wel vergoed.

#### **Opmerking**

Het bestuur telt minimaal 5 leden (functies).

### **3.2.2 Werkgroepen / commissies**

De volgende werkgroepen zijn actief

- Gebouw, Techniek, interieur en stijl, versiering, kunst)
- Financiën
- Beheer
- Activiteiten
- Algemene zaken
- Gebruikersoverleg
- Vrijwilligersoverleg

### **3.3 Welke rol vervult In Kepèl binnen de gemeenschap**

#### **Het gebouw**

In Kepèl als **gebouw** met ruimten die gebruikt kunnen worden door inwoners is onmisbaar voor Panningen.

#### **Exploitatie**

Om het gebouw exploitabel te houden is gekozen voor beheer door vrijwilligers. De exploitatie moet sluitend zijn.

#### **Ontmoetingsruimte**

Mensen willen een **ontmoetingsruimte**. Het komt steeds vaker voor dat voor bijeenkomsten gekozen wordt voor In Kepèl. De ruime openstelling draagt hier aan bij..

#### **Gastheerschap en je thuis voelen**

Mensen die op bezoek komen moeten zich **thuis voelen** in het gemeenschapshuis. Het beheer moet daarvoor als gastheerschap worden uitgevoerd.

**Draagvlak**

Verenigingen en andere groepen worden gelijk behandeld. Er zijn presentaties gehouden voor inwoners en verenigingen waaruit moet blijken dat In Kepèl een belangrijke rol vervult voor verenigingen. Langzamerhand wordt dit opgepakt door de inwoners. Dat In Kepèl van en voor verenigingen en inwoners is, begint langzaam duidelijk te worden voor gebruikers. Er is geregeld overleg met verenigingen.

We zijn er dus nog niet. Vooral verenigingen moeten nog inzien dat het gebruik van In Kepèl voor alle activiteiten gunstig is voor iedereen. Ook individuele inwoners moeten de weg naar In Kepèl méér vinden. Er moet iets geboden worden waardoor mensen graag naar In Kepèl gaan komen. Hier is dus nog veel werk te verrichten.

**Doelgroep**

De hoofd doelgroep voor In Kepèl is de gemeenschap Panningen. Deze bestaat in totaal circa 7500 inwoners. In Panningen zijn circa 150? verenigingen / groepen actief.



### 3.4 Voorzieningen en verenigingen

De volgende verenigingen en groepen maken gebruik van het gemeenschapshuis (voorlopige lijst):

Groep	Activiteit	Aantal personen	Aantal personen per jaar
Gymzaal	Extra sport	10	489
FACT			2000
KBO	Country Line Dance	23	1100
KBO	Koersbal	22	1050
KBO	Zingen	50	600
KBO	Jaarvergadering	50-175	100
KBO	Kerstviering	50-175	100
KBO	Darten	15	720
KBO	Biljart	8	5200
KBO	Vrij kaarten	25	1200
KBO	Bridge	25	1200
KBO	toneel	12	576
KBO	Pc voorlichting	15	120
KBO	IPad voorlichting	15	45
KBO	Huisvlijtgroep	15	360
KBO	Kienen	45	540
KBO	Gezellige middag	50	100
KBO	Info loket	4	84
KBO	Wandelen	25	1200
KBO	Thema/voorlichting	55	1320
KBO	DB vergadering	4	48
KBO	Bestuursvergadering	11	120
KBO P&M	Vergadering	24	120
KBO	Extra MBVO	70	3360
Open eettafel		30	660
Mantelzorg ondersteuning	Seniorenraad	6	36
Mantelzorg ondersteuning	Maaltijdservice overleg	15	70
Mantelzorg ondersteuning	Centrale seniorenraad	6	36
Mantelzorg ondersteuning	Alzheimer Café	5	30
Kesje 6	Inloop ontm. maaltijd	6	282
Consulent Jeugdstation	Opvoeden - culturen	6	120
Consulent Jeugdstation	Alleenstaande ouders	6	48
Consulent Jeugdstation	Best bijzonder	10	120
Consulent Jeugdstation	Poolse vrouwen	10	120
Consulent Jeugdstation	Moeders Peel en Maas		
Veerkracht	Div bijeenkomsten	8	600
Zonnebloem	Wisselend	90	270
Zonnebloem	Afh ruimte	50	200
Bridge activiteit	Bridgen	30	1440
Digitaal trapveldje		10	960
Repair café		5	60
Dagvoorziening Pann	Activiteiten ruimte	15	4680
Dagvoorziening Pann	Keuken	2	416
Computerclub		20	960
Harmonie	Repetitie	50	2400
Harmonie, slagwerkers	Repetitie	16	768
Harmonie	Berging	0	0
Harmonie diverse	Partij Repetitie	10	480
Harmonie bestuur	Vergaderen	6	72
t Penke	Koken (beperking)	30	780
Bloemschikken		10	120
Zij Actief	Aciviteit/voorstelling	70	560
Padako	Zanggroep / volksdans	30	1500
HEP Kantoor	Kantoor	4	800
HEP vergadering		4	48
Vrijwilligers werkplaats	Hout, staal, tuin, etc	2	192
Houtsnijgroep		10	520
Houtsnijgroep zelfstandig		10	520
Open inloop			

### 3.5 Exploitatie

#### 3.5.1 Stichtingskosten

De stichtingskosten bedragen € 1.440.000 (inclusief BTW)  
De Stichting Gemeenschapshuis Panningen is een lening aangegaan van € xx.xxx Op deze lening wordt jaarlijks afgelost

#### 3.5.2 Inkomsten en uitgaven

- Inkomsten
  - Verhuur van de horeca
  - Verhuur ruimten In Kepèl en verhuur gymzaal
  - Verhuur van ruimten en interieur voor extern gebruik
  - Er zijn geen subsidies t.a.v. de exploitatie van het gemeenschapshuis.
  - Bijzondere activiteiten
- Kosten, uitgaven
  - De lening van € xx.xxx veroorzaakt extra rente en aflossing kosten.
  - Reserveringen
  - Jaarlijks onderhoud
  - Groot onderhoud
  - Nutsvoorzieningen, data net,
  - Contributies en belastingen
  - Aflossing en reservering
  - Vrijwilligers vergoeding of activiteit
  - Bestuurskosten
  - Uitbreiding diensten
  - Belasting

De stichting heeft een gedetailleerd exploitatie overzicht. Dit is weergegeven in het Plan versie 4.3.

Voor de eerste twee jaar is rekening gehouden met aanloopverliezen, maar die leiden niet tot een exploitatietekort.

#### 3.5.3 Beheer

Het beheer wordt uitgevoerd door vrijwilligers.

### 3.6 Huisvesting

#### Positief

- In Kepèl is gehuisvest in een nieuw (verbouwd) en karakteristiek en sfeervol gebouw.
- In Kepèl beschikt over vergaderruimten, activiteiten ruimten, een mooie verblijfsruimte en een grote zaal voor muziek, festiviteiten en andere grote activiteiten.
- Grote en gezellige verblijfsruimte.
- Tot de infrastructuur behoort een moderne geluidsinstallatie, projectie apparatuur, internet (WIFI), podium enzovoort.
- Er is een moderne professionele keuken.
- Het gebouw is afgestemd op gebruik door minder validen.
- In de directe omgeving is ruime parkeergelegenheid.

#### Negatief

- Inleertraject nodig: zorgen voor snelle terugkoppeling van problemen / oplossingen

## 4 Evaluatie en conclusie van de huidige situatie

De analyse vindt plaats op basis van de gegevens uit de beschrijving van de huidige situatie en andere beschikbare gegevens.

### 4.1 Evaluatie

#### Protocol

In het protocol (werkboek In Kepèl) staan alle voorschriften en werkwijzen beschreven.

#### Gebouw

- In Kepèl beschikt over een gebouw waarmee Panningen de komende 20 jaar een goed gemeenschapshuis kan exploiteren.
- Alle apparatuur is geregistreerd.
- Voor het onderhoud is een overzicht opgesteld per apparaat en deel van het gebouw. Voor sommige onderwerpen is een lange termijn planning van onderhoud en afschrijving gemaakt.
- Er is veel aandacht besteed aan het klimaat. Er zijn gebruiksvoorschriften opgesteld.
- Energieverbruik: dit is voorlopig geschat en wordt gemonitord. Doel is om binnen 10 jaar naar energieneutraal te gaan.

#### Veiligheid

Er is een ontruimingsplan opgesteld. Verder zijn vluchtroutes aangegeven. Toetsing door de brandweer. Jaarlijks een ontruimingsoefening.

Het inbraak- en brandalarmsysteem van In Kepèl is aangesloten bij de meldkamer van xxxxxxx. Het onderhoud alarmeringssysteem is uitbesteed bij Chubb Varel en Rembrandt.

Er is een Arbocheck opgesteld. Deze wordt elke twee jaar geactualiseerd.

#### Vrijwilligers

Momenteel heeft In Kepèl circa 45 vrijwilligers die regelmatig vrijwilligerswerk verrichten en 15 vrijwilligers die dit incidenteel doen. Voor het podium bouwen moet een vaste groep gevonden worden. Zorg voor de toekomst is hoe we het aantal in stand kunnen houden of uitbreiden.

#### Bestuur

- De bestuursstructuur met werkgroepen is beschreven.
- De taken zijn vastgelegd
- Behoorlijk bestuur
  - Gemeten naar de norm wordt behoorlijk bestuur gepleegd
  - Besluiten worden goed voorbereid en onderbouwd
  - Het bestuur handelt conform het beleidsplan
  - Het bestuur werkt met een vooraf vastgestelde begroting

#### Exploitatie (Zie bijlage)

- **De exploitatie** dient sluitend te zijn zonder subsidies
- **Reserve**  
Doel is de opbouw van een weerstandsreserve van € 50.000.
- **Financieel resultaat**  
De prognose is dat na één jaar positieve resultaten behaald worden.

**Bezettingsgraad**

De bezettingsgraad moet nog bepaald worden. We gaan er van uit dat deze na 1 jaar op niveau is. Gerekend is met een opening van 08.00 tot 24.00 uur.

**Keuken**

Het gebruik van de keuken moet gepromoot worden

**Beheer**

Vrijwilligers beheer heeft tijd nodig om te ontwikkelen.

**Extra activiteiten**

Ter discussie

**Relatie naar aanwonenden**

Er zijn enkel malen klachten geweest over geluidsoverlast en parkeeroverlast

**Draagvlak**

Hoewel de situatie veranderd, is er draagvlak voor In Kepèl binnen Panningen, bij verenigingen en individuele inwoners

**4.2 Evaluatie bouwproject en vervolg**

De stichting heeft hulp van iemand die al eerder een nieuw gemeenschapshuis met een nieuw bestuur heeft gerealiseerd in een ander dorp (Koningslust).

Tijdens de uitvoering van het bouwproject zal tweewekelijks gerapporteerd worden naar het bestuur over de gerealiseerde zaken én de financiële stand van zaken. Bij de oplevering van de voorziening weten we dan de exacte stand van zaken.

Bij de start van de exploitatie zal gedurende een half jaar tweewekelijks worden de financiële exploitatie én het gebruik (aantal, welke vereniging, tevredenheid) worden vastgelegd.

Deze evaluatie is bedoeld om bij te kunnen sturen waar dat nodig is. Hiervoor heeft de stichting een beleidsplan opgesteld waaraan alle besluiten zullen worden getoetst.

De definitieve evaluatie over de voorziening wordt één jaar na de start van de exploitatie uitgevoerd. We verwachten dat we dan een stabiel beheer hebben.

**4.3 Conclusie t.a.v. de evaluatie**

Conclusie na actualisering in 2018

## 5 Beleidsplan 2016 – 2022

### 5.1 Visie

Visie is dat het toekomstige Gemeenschapshuis een thuis is voor alle inwoners van Panningen en voor alle verenigingen en groepen uit Panningen.

*De visie geldt voor een periode van 5 jaar. Jaarlijks wordt getoetst of voldaan wordt aan de visie, en daar waar nodig is wordt meteen bijgestuurd.*

*De stichting neemt noodzakelijke initiatieven om binnen haar doelstellingen bij te dragen aan de leefbaarheid en het welzijn van de inwoners.*

Gestreefd wordt om alle noodzakelijke activiteiten, die kunnen bijdragen aan de leefbaarheid in Panningen of het welzijn van de inwoners, in het gemeenschapshuis onder te brengen, voor zover daar geen andere voorzieningen in Panningen voor aanwezig zijn. Samenwerking met het "Dorpsoverleg Panningen" (nog op te richten) is hiervoor een vereiste en beleidsuitgangspunt van de stichting.

*Het nieuwe Gemeenschapshuis In Kepèl moet over een groot draagvlak kunnen beschikken binnen de verenigingen en bij de inwoners.*

Er is een openstelling van 09.00 uur tot 24.00 uur. Het Gemeenschapshuis kent, in tegenstelling tot verenigingen, geen leden.

Om de (toekomstige) bestuurders niet zwaar te belasten, is gestreefd naar een bijna volledige financiering door subsidies, sponsoring en zelfwerkzaamheid.

*Om de visie te kunnen realiseren moet het bestuur bestaan uit ter zake deskundige personen.*

De Stichting Gemeenschapshuis In Kepèl is betrokken bij toekomstige ontwikkelingen in Panningen.

### 5.2 Doelstellingen, plan, planning

Om de visie te realiseren worden de volgende doelstellingen aangegeven:

#### **Bestuur.**

- Het bestuur bestuurt
  - Ter zake deskundige leden (vaardigheden voor bepaalde taken)
  - Taken van bestuur zijn beschreven
  - Het bestuur is een team
- Uitvoering in werkgroepen
- Adequaat reageren op gebeurtenissen en ontwikkelingen

#### **Beheer door vrijwilligers:**

- Afbreukrisico analyse en back up scenario van het beheer.

**Activiteiten en diensten:**

- Streven naar het uitbreiden van de activiteiten
- Het uitbreiden van de bezettingsgraad. Dit gebeurt hoofdzakelijk door het uitbreiden van de diensten.
- Openstelling van 09.00 uur tot 24.00 uur realiseren
- In Kepèl is hoofdzakelijk een voorziening voor de inwoners van Panningen. Het gebruik zal door maatschappelijke ontwikkelingen toenemen.

**Draagvlak**

Werken aan draagvlak door meer openheid:

- Communicatie over faciliteiten, openingstijden en tarieven.
- Bekendmaking financiële resultaten en diensten
- Gestructureerd overleg met de gebruikers en vrijwilligers
- Positief resultaat gebruiken ter versterking van de positie
- Marketing: het "leefbaarheidproduct" In Kepèl

**Exploitatie**

- **Voorspelbaar en sluitend**
  - Door vrijwilligers beheer en meer activiteiten
  - Jaarlijkse begroting maken en daar op sturen.
    - Gedetailleerd overzicht van kosten en opbrengsten
    - Aangeven langere termijn reserveringen
- **Minder kosten**
  - Door vrijwilligers beheer (geen beheerder in dienst, wel vergoeding voor beperkte beheersdiensten t.a.v. gemeenschapshuis)
- **Meer inkomsten**
  - Door vrijwilligers beheer en meer activiteiten.
- **Indexering**
  - Er vindt jaarlijkse indexering plaats voor huren en andere gebruikerskosten
- **Financiële reserve**
  - Uitbreiden van de reserve (weerstandvermogen) naar € 50.000. Getracht wordt om dit in 2022 te realiseren.
- **Aflossing**
  - PM
- **Reserveringen**
  - Jaarlijkse reservering van € 12000 voor meubilair, apparatuur en groot onderhoud
- **Diverse uitgaven onderhoud**
  - Voor groot onderhoud uit de reserve
  - Voor klein onderhoud uit de exploitatie
- **Nieuwe investeringen**
  - Jaarlijkse reservering voor nieuwe investeringen of aanschaf apparatuur of inventaris van € 15.000
- **Financiële verantwoording**
  - In het bestuur is een financieel deskundige
  - Reserveringen worden geormerkt
  - Het dagelijkse boekhoudwerk wordt uitgevoerd door de boekhouder
  - Er is een externe accountant gevraagd die meerdere malen per jaar de financiële situatie onderzoekt en de voorbereidingen doet voor het financieel jaarverslag.
  - Door de accountant wordt jaarlijks (conform de statuten) de jaarrekening opgemaakt.
  - De jaarrekening wordt door de penningmeester aan het bestuur ter goedkeuring voorgelegd, waarna dé charge plaatsvindt.

- Er wordt jaarlijks verantwoording afgelegd naar de Gemeenschap Panningen.

**Vrijwilligers**

- Er is een beschreven en actief vrijwilligersbeleid.
- Vrijwilligersvergoeding komt ten goede aan de vereniging
- Groep podiumbouwers oprichten.
- Sturen op vrijwilligers uit de gebruikersgroep
- Taken voor de vrijwilligers in kaart brengen en hierop sturen.
- Waken voor de trend dat vrijwilligerswerk altijd betaald moet worden.
- Vrijwilligersbeleid, vrijwilligersoverleg

**Gebouw**

- Verminderen energieverbruik
- Toezicht op beide ingangen

**Resultaten SWOT analyse**

Continue werken aan sterke punten, zwakke punten, kansen, bedreigingen

**In Kepèl als fysieke voorziening in het dorp**

- De mogelijkheden voor gebruik zal als positief ervaren worden door inwoners. Het gebruik kan echter ook overlast veroorzaken.
- De stichting wil door actieve maatregelen overlast tot een minimum beperken. Voor aanwonenden geldt dat vooral snachts overlast tot een minimum beperkt moet worden.
- Een klacht kan bij de beheerder of het bestuur gemeld worden.
  - Bij acute overlast wordt minimaal binnen één dag gereageerd
  - Bij niet acute overlast wordt binnen een week gereageerd
  - Klachten gemeld bij het bestuur, worden altijd anoniem in behandeling genomen.
- De architectuur van In Kepèl wordt gehandhaafd

**Gebruikersraad**

Er is een gebruikersraad opgericht. De raad heeft een eigen reglement en kan voorstellen doen aan het bestuur. Het bestuur onderzoekt en beargumenteerd voorstellen en besluit over de uitvoering. In de raad hebben alle gebruikersgroepen van In Kepèl zitting.

**Toekomst**

XXX

## 6 Conclusie

De gemeenschap Panningen beschikt over een nieuw gemeenschapshuis. Het nieuwe gemeenschapshuis biedt vele mogelijkheden.

In dit rapport worden diverse zwakke punten en bedreigingen besproken. In de doelstellingen is aangegeven welke zaken komende jaren opgepakt moeten worden.

Er zijn kansen en sterktes aangegeven. Zaak is deze te behouden en daar waar mogelijk is deze uit te breiden

In dit rapport wordt een visie met doelstellingen gegeven.

De belangrijkste zaken zijn:

- Het bestuur
  - Ter zake deskundige leden
  - In stand houden van een bestuur met (minimaal) 5 leden
  - Taak is het vaststellen en uitvoeren van het beleid
  - Zorgen voor voldoende draagvlak binnen de gemeenschap Panningen.
  - Het dagelijkse werk wordt gestuurd in en met enkele werkgroepen
- Beheer door vrijwilligers
  - Borgen, zekerstellen toekomstig beheer
  - Zekerstellen toekomstige functie in het dorp
- Uitbreiding van de activiteiten
- Communicatie naar inwoners en gebruikers.
- Financiële reserve opbouwen
- Vrijwilligersgroep handhaven en uitbreiden
- SWOT analysepunten. Punten geregeld bespreken in het bestuur en puntsgewijs afspraken maken.



**Bijlage 1: Uitbreiding activiteiten in In Kepèl****Algemeen:**

- o Darten, sjoelbak, tafelvoetbal, biljart (**minicompetities in de wintermaanden organiseren**)
- o Exposities kunst (schilderijen, beelden etc.)
- o Gemeentelijke festiviteiten, voorlichting enzovoort
- o Seminar, cursussen.
- o Groot kunststof schaak- en damspel voor buiten én in de grote zaal
- o Aantrekken andere sporten voor in de zaal

**Voor jonge kinderen:**

- o Voorlezen
- o Thema knutselen (kerst, Pasen, Sinterklaas, vakantie), in samenspraak met Kindervakantiewerk
- o Spellenmiddag, video/film
- o Toneelvoorstelling, poppenkast
- o Creatieve cursussen (Vorkmeer – regio Grashoek/Beringe)
- o Openstelling op regenachtige woensdag- en zaterdagmiddagen.

**Diversen**

- o Computerspellen
- o LAN party's etc
- o Creatieve cursussen (Vorkmeer)
- o Informatieve cursussen: vogels herkennen
- o Nestkasten maken en gaan ophangen
- o Bar competitie.

**Voor volwassenen:**

- o Vorkmeer cursussen ook hier aanbieden (regio Grashoek/Beringe?)
- o Workshops organiseren: bloemschikken, sierraden, kaarten maken, digitale fotografie
- o Naailes
- o Computerles, eventueel door jongeren laten helpen
- o Gebruik keuken
- o Kookcursussen
- o Gebruik door Open Eettafel Panningen
- o Video/film avond
- o Dansles/avond (houten, gladde vloer?)
- o Leestafel met krant en leesmap
- o Bij evenementen samen TV kijken (groot scherm)
- o Jaren 60 avonden, met You Tube projecties

**Voor de senioren:**

- o Krant voorlezen, eventueel door leerlingen Springplank
- o Activiteiten begeleiding
- o Creatieve cursussen
- o Samen koken en eten
- o Bakken: koekjes, brood, vlaai en cake etc.
- o Opa's/oma's lezen kleine kinderen voor
- o Koffie ná elke kerkdienst
- o Lezingen

**Keuken functie uitbreiden**

- o Kookcursussen
- o Open Eettafel Panningen uitbreiden
- o Avond broodmaaltijd
- o Friet, snacks
- o Lunchtafel, warm, koud (ook op bestelling, thuis)

**Bijlage 2: Taken bestuur****Het bestuur als geheel**

- Het leiden van de stichting, zodanig dat de doelstellingen in de statuten en het beleidsplan verwezenlijkt wordt.
- Het hebben en uitdragen van een visie op “het gemeenschapshuis”
  - Het opstellen (c.q. goedkeuren) van een beleid om de visie te verwezenlijken
  - De marketing van In Kepèl
- Zorgdragend voor de continuïteit van de stichting
- Leiding geven aan het personeel (indien van toepassing) en beheer
- Aansturen en toezicht houden op de zelfstandig werkende werkgroepen
- Communicatie naar buiten

**Voorzitter:**

- Leiden van de vergaderingen
- Algehele leiding
- Ziet toe op het naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement
- Draagt zorg voor goede verhoudingen binnen de stichting
- Representeert bij alle officiële vertegenwoordigingen de stichting
- Stelt samen met de secretaris de agenda's van de vergaderingen op
- Stuurt de diverse werkgroepen aan en controleert de vorderingen

**Secretaris:**

- Bij elkaar roepen van de vergaderingen, maken agenda en voorbereiding
- Maken van verslagen van de vergaderingen en zorgt voor de verspreiding
- Contactpersoon met KvK
- Maken sociaal en activiteiten jaarverslag
- Voert de correspondentie uit naam van- en in overleg met bestuur
- Verspreidt ingekomen stukken
- Onderhoudt de contacten met de beheerders
- Is contactpersoon voor de gebruikers
- Archiveert alle hem passerende stukken en beheert dit archief
- Stelt samen met de voorzitter de agenda's op voor de vergaderingen
- Verzorgt de in- en uitgaande post
- Zorgt voor aanvullingen in de statuten of het huishoudelijk reglement

**Penningmeester:**

- Bijhouden grootboek, journaal
- Ontvangen en betalen van rekeningen
- Beheert de gelden van de stichting
- Ziet toe op de in- en uitgaven van de door de stichting benoemde commissies
- Voorziet het bestuur van voldoende en adequate informatie ter controle van de kas en exploitatie
- Stelt de begroting op voor het volgende boekjaar
- Legt verantwoording af (normaal in de ledenvergadering) van de financiële toestand en overlegt daarbij de balans en de staten van lasten en baten met een toelichting over het afgelopen boekjaar en de begroting
- Zorg dragen voor betaling personeel en vrijwilligers
- Contact naar de accountant
- Voorbereiden jaarrekening en dit afstemmen met de accountant

**Bijlage 3: Behoorlijk bestuur****Bestuurders aansprakelijkheid: behoorlijk bestuur**

Onderstaand is aangegeven hoe bepaald kan worden in welke mate **behoorlijk bestuur** gepleegd wordt. Met name is dit afhankelijk van hoe men omgaat met financiële verplichtingen. Verder is een scoretabel toegevoegd. Hierin staan vragen die bepalen of men **onbehoorlijk** bestuur pleegt. De vragen zijn dan ook in de negatieve zin geformuleerd.

Als door bestuurders behoorlijk bestuur gepleegd wordt, is men niet hoofdelijk aansprakelijk.

**Intern en extern**

De bestuurder heeft te maken met zowel een interne als externe aansprakelijkheid:

**Interne aansprakelijkheid.**

Betreft de aansprakelijkheid jegens de rechtspersoon. Bestuurders en toezichthouders hebben een verplichting naar de vereniging of stichting tot een behoorlijke vervulling van de aan hen opgedragen taak. Indien de bestuurder hierin tekortschiet, kan de vereniging of stichting (of de curator) een beroep doen op Artikel 2:9 BW.

**Externe aansprakelijkheid.**

Een rechtspersoon kan in het maatschappelijk verkeer ook onzorgvuldig handelen naar derden (subsidieverstrekkers, contractpartners, werknemers etc.) toe. Naast de vereniging of stichting kunt u dan aansprakelijk zijn voor bijvoorbeeld het niet nakomen van een overeenkomst of door onrechtmatig handelen (onrechtmatige daad).

U kunt aansprakelijk gesteld worden wanneer u de schadeveroorzakende handeling had kunnen voorkomen én u valt aan te rekenen dat u dit niet heeft gedaan.

**Hoofdelijk en collectief**

Voor bestuurstaken geldt een collectieve verantwoordelijkheid en voor alle bestuurders een hoofdelijke aansprakelijkheid. Dat betekent dat u als individuele bestuurder aansprakelijk kunt worden gesteld voor de volledige schade die voortvloeit uit fouten van u én uw medebestuurders.

## Bijlage 4: Checklist behoorlijk bestuur

Onderwerp	Motivatie	score
Ten aanzien van de boekhouding: Nalaten een boekhouding bij te houden, niet of te laat opmaken van de jaarrekening en nalaten te zorgen voor de eventuele publicatie. In het jaarverslag een misleidende voorstelling geven van de positie van de vereniging/stichting.		
Het zonder behoorlijke voorbereiding nemen van beslissingen met verregaande financiële consequenties, zonder aandacht te besteden aan het behoorlijk op schrift stellen van gemaakte afspraken. Het motiveren van deze besluiten en in kaart brengen van de consequenties.		
Het aangaan van voor de rechtspersoon nadelige verplichtingen terwijl een faillissement op korte termijn niet ondenkbaar is.		
Het verwaarlozen van de kredietbewaking.		
In situaties van dreigende betalingsonmacht crediteuren van de rechtspersoon selectief betalen.		
Het negeren van tegenstrijdige belangen van een bestuurder – zakelijk of privé.		
Het niet of niet op tijd informeren van toezichthouders over ontwikkelingen die voor hen van belang zijn.		
Handelen in strijd met het doel van de rechtspersoon zoals genoemd in de statuten.		
Onvoldoende deskundigheid of besluiteloosheid van bestuurders. Zoals het niet aanvragen van het faillissement van de rechtspersoon, terwijl duidelijk is of behoort te zijn dat de rechtspersoon de verplichtingen niet meer kan nakomen.		
Het verstrekken van financieringen aan derden, bestuurders of aandeelhouders zonder daarvoor zekerheid te vragen.		
Het aangaan van verplichtingen waarvan bekend is of bekend moet zijn dat de rechtspersoon ze niet kan nakomen.		
Zwart'ontvangen en 'zwart' betalen van bedragen (incl. Lonen of vrijwilligersvergoedingen).		
Ongerechtvaardigde persoonlijke verrijking.		
Het niet voldoen aan de in een subsidie gestelde eisen, waardoor een ontvangen subsidie wordt teruggevorderd.		
Geen reservering maken voor een (voorzienbare) naheffing van vennootschapsbelasting, BTW of andere belastingen of heffingen.		
Geen reservering maken voor een (voorzienbare) grote uitgaven in de toekomst zoals grootonderhoud.		
Het niet nakomen van verplichtingen van individuele bestuurders jegens de stichting.		
Handelen in strijd met de wet		
Het onvoldoende nazien op het naleven van de wet door vrijwilligers of werknemers in relatie tot de stichting		
Het niet voldoende toezien op veiligheid, het onvoldoende ter beschikking stellen van deugdelijke uitrusting, het niet hebben van richtlijnen t.a.v veilig werken of het niet uitvoeren van een risico analyse of inventarisatie. Dit in de ruimste zin, o.a. van de ARBO wet.		
Het onvoldoende sturen op het realiseren van het doel van de stichting		

Bijlage 5: Organisatie structuur

