

Huis De Pinto



**Beleidsplan
2016-2017**

Contactgegevens:

<http://www.huisdepinto.nl/info>

Sint Antoniesbreestraat 69, 1011 HB Amsterdam

020 370 0210

contact@huisdepinto.nl

fiscaal nummer: 818708700

ANBI-status: aanvraag in behandeling (feb. 2016)

Huis De Pinto

Beleidsplan

2016-2017

Voorwoord	iii
1. Missie en strategie	1
<i>Draagvlak: Huis De Pinto – voor en door de buurt</i>	1
<i>Visie</i>	1
<i>Strategie, kernfuncties, kernactiviteiten</i>	2
<i>Doelgroepen, samenwerking en draagvlak</i>	3
2. Organisatie en bestuur	4
1. <i>Pinto Plenair</i>	4
2. <i>Stichtingsbestuur</i>	5
3. <i>Team Praktische Coördinatie</i>	5
4. <i>Teams</i>	6
3. Vrijwilligers, Coördinatie en Activiteiten - Plan 2016	7
<i>Vrijwilligers</i>	7
<i>Profiel vrijwilligers</i>	7
<i>Werving, selectie en organisatie</i>	7
<i>Begeleiding en aansturing</i>	7
<i>Taken Vrijwilligers: Teams</i>	8
<i>Vrijwilligersovereenkomst</i>	8
<i>Training</i>	9
<i>Verzekering</i>	9
<i>Gedragscode</i>	9
<i>Teams: Algemene taken en Plan 2016</i>	10
Team Vrijwilligersbegeleiding	10
1. <i>Algemene taken</i>	10
2. <i>Coördinatoren en vrijwilligers</i>	10
3. <i>Plan 2016</i>	10
Team Beheer	11
1. <i>Taken</i>	11
2. <i>Coördinatoren</i>	11
3. <i>Plan 2016</i>	11
Team Bibliotheek	12
1. <i>Algemene taken</i>	12
2. <i>Coördinatoren en vrijwilligers</i>	12
3. <i>Plan 2016</i>	12
Team Programmaraad	13
1. <i>Algemene taken</i>	13
2. <i>Coördinatoren en vrijwilligers</i>	14
3. <i>Plan 2016</i>	14
Team Verhuur	15
1. <i>Algemene taken</i>	15
2. <i>Coördinatoren en vrijwilligers</i>	15

3. Plan 2016	15
Team Publiciteit	17
1. Algemene taken	17
2. Coördinatoren en vrijwilligers	17
3. Plan 2016	17
Team Vrienden Huis De Pinto	19
1. Algemene taken	19
2. Coördinatoren en vrijwilligers	19
3. Plan 2016	19
4. Financiële onderbouwing, fondsenwerving	20
<i>Fondsenwerving</i>	20
1. Algemene taken	20
2. Coördinator	20
3. Plan 2016	20
<i>Exploitantiebegroting Huis De Pinto 2016</i>	21
5. Evaluatie, jaarverslag	22
<i>Evaluatie</i>	22
<i>Jaarverslag</i>	22

PINTOHUIS

Er zijn geen wilde plannen meer
geen visionaire vergezichten
geen afbraak voor vooruitgang
geen snelweg naar de hel, geen

maar kijk, daar zijn de mensen
die op maat en schaal toch weer
een wondertje verrichten
de mensen die gewoon opnieuw beginnen

dit huis dat voor de buurt behouden bleef
een huis dat mensen welkom heet
een huis dat leeft, dat deelt
met mensen zonder grootse vergezichten

de mensen van de haalbaarheid
en ja, die mensen maken iets maar breken niet.
Denk zo groot je wil, maar handel klein.
Blijf. En durf te zijn. Ga niet kwijt.

F. Starik

Voorwoord

In september 2015 organiseerde Huis De Pinto een enthousiast bezochte manifestatie “Nieuwmarkt 1975” – een terugblik naar de roerige jaren dat Huis de Pinto symbool stond voor de strijd tegen afbraak-nieuwbouwdenken en voor een leefbare buurt naar ‘menselijke maat’. Duidelijk werd dat Huis De Pinto anno 2015 voor velen nog steeds die symboolfunctie heeft en inspiratie levert.

Voor Huis De Pinto is 2016 een uitdaging: hadden we in 2014-2015 het voorrecht om dankzij subsidie met twee betaalde coördinatoren te mogen werken, in 2016 zullen we het op eigen kracht moeten doen.

Dat gaat lukken. We hebben een stevige organisatiestructuur op poten gezet, we hebben inmiddels 80 gekwalificeerde vrijwilligers, en we hebben geïnvesteerd in een heldere structuur, in verantwoordelijkheid en aandacht.

Dit beleidsplan voor Huis De Pinto 2016-2017 is tot stand gekomen als ‘groeidocument’¹ met input van een “Visiegroep”², Pinto Plenair, en alle Team-coördinatoren. Nieuw is dat er meer dan voorheen gewerkt gaat worden met een raamwerk van aan teams gedelegeerde taken, waarbij vrijwilligers overeenkomsten aangaan voor specifieke verantwoordelijkheden binnen die teams. Met halfjaarlijkse evaluaties gaan we kijken of we op het goede spoor zitten.

We willen iedereen bedanken die aan dit plan heeft meegewerkt en zijn ervan overtuigd dat dit plan een stevig fundament vormt voor een ook de komende jaren bruisend Huis De Pinto.

¹ Transparantie, ideeën vasthouden en systematiseren, betrokkenheid, democratische besluitvorming.

² Visiegroep: Johan, Diet, Jacqueline, Timo, Tessel, Welmoed

1. Missie en strategie

Huis De Pinto is een markant gebouw aan de Sint Antoniesbreestraat in Amsterdam. Huis De Pinto geldt sinds de jaren zeventig van de vorige eeuw als een mijlpaal in de strijd van buurtbewoners voor behoud en wederopbouw van de Nieuwmarktbuurt. Dankzij verzet vanuit de buurt werd het lineaire, grootschalige, sloop-nieuwbouw-denken, met vierbaanswegen dwars door het centrum van Amsterdam, een halt toegeroepen. Het pand staat symbool voor de beweging voor een leefbare stad, een ‘stad voor iedereen’. Huis De Pinto is een icoon voor Amsterdam.

Van 1975 tot 2012 was in Huis De Pinto een afdeling van de Openbare Bibliotheek Amsterdam gevestigd. Met ingang van 2014 herbergt Huis De Pinto een Cultureel Literair Centrum met ontmoetingsfunctie voor de buurt.

De exploitatie van het gebouw als buurtgericht cultureel-ontmoetings-centrum is mogelijk gemaakt dankzij een subsidie van Stadsdeel Centrum – Gemeente Amsterdam³.

Dit beleidsplan van Huis De Pinto betreft de periode 2016-2017.

Het pand

Huis De Pinto is een historisch pand in de Sint Antoniesbreestraat. Het pand is eigendom van Stadsherstel Amsterdam⁴. De Stichting Huis De Pinto huurt de begane grond met uitzondering van het achterhuis. Medehuurder van het pand is De Waag Society.

Draagvlak: Huis De Pinto – voor en door de buurt

Huis De Pinto is niet alleen een symbool voor een gemeenschappelijk verleden, het geldt ook als symbool voor de toekomst. Een grote groep buurtbewoners heeft zich vanaf 2005 ingezet om Huis De Pinto voor de buurt te behouden, ook na sluiting van de OBA, en Huis De Pinto heeft daarmee een sterk draagvlak in de buurt. Sinds twee jaar is Huis De Pinto een bloeiend cultureel literair centrum, met 80 vrijwilligers. Huis De Pinto heeft zich inmiddels een positie verworven in het culturele landschap van Amsterdam.

Huis De Pinto heeft zijn wortels in de buurt maar zijn ramen open naar de stad.

Visie

- Inzet voor een leefbare bruisende veelzijdige buurt,
- Vertrouwen op eigen kracht en creativiteit,
- Symbool van strijd voor behoud van de buurt,
- Cultureel Literair Ontmoetingscentrum voor de buurt,
- Deel van het culturele landschap van Amsterdam.

³ Subsidie Stadsdeel Centrum – Gemeente Amsterdam: 2014, 2015, 2016

⁴ Formeel eigendom: Amsterdams Monumenten Fonds, dochteronderneming van Stadsherstel Amsterdam.

Strategie, kernfuncties, kernactiviteiten

Huis De Pinto legt zich toe op:

1. Ken je buurt, ontmoet je buurt,
2. Cultureel Literair programma,
3. Cursussen op filosofisch, historisch, literair gebied.

Toelichting: (eventueel anders)

1. **Ken je buurt, ontmoet je buurt. Van de buurt voor de buurt.**

De Nieuwmarkt is een buurt met een groot potentieel in de zin van kwaliteiten, deskundigheid, creativiteit, visie, ervaring. Er is ook behoefte om te leren, ervaringen op te doen, geschiedenis te documenteren. Huis De Pinto wil een ruimte zijn waar vraag en aanbod gekoppeld wordt, vanuit waardering voor buurtgenoten en besef van eigen kracht. Voorbeeld:

- a. Verhalen over de buurt (verhalen van een huis, een straat, een periode, een bevolkingsgroep, een ambacht),
- b. Bekende of onbekende buurtgenoten met een bijzonder verhaal,
- c. Bekende of onbekende buurtgenoten met een bijzondere kwaliteit of deskundigheid of passie,
- d. Optreden van bekende of onbekende buurtgenoten,
- e. Diner pensant.

2. **Cultureel-literair programma.**

- a. Een kernactiviteit is de bibliotheek / leeszaal / ontmoetingsruimte, toegankelijk voor iedereen, met een ruim aanbod aan kranten, tijdschriften; en een aanbod aan boeken door middel van:
 - i. Een vaste collectie, en
 - ii. Boeken-ruil (bij inlevering van een boek een boek meenemen).
- b. Daarnaast zal Huis De Pinto een scala aan activiteiten organiseren waaronder: Lezingen, Literair café, Voorleesbijeenkomsten, Film en documentaires, Muziek, Maatschappelijk debat, Leesclubs, Dichtersavonden, Theater, Kindertheater, Tentoonstellingen en kleinschalige Kunstprojecten.

3. **Cursussen**

Huis De Pinto zal ruimte geven aan diverse cursussen op filosofisch, historisch, en literair gebied.

Doelgroepen, samenwerking en draagvlak

Doelgroepen en locatie: 'De Buurt'

Huis De Pinto is *voor de buurt* in ruime zin: Nieuwmarktbuurt en aanpalende buurten, zoals Waterloopleinbuurt en Burgwallen.

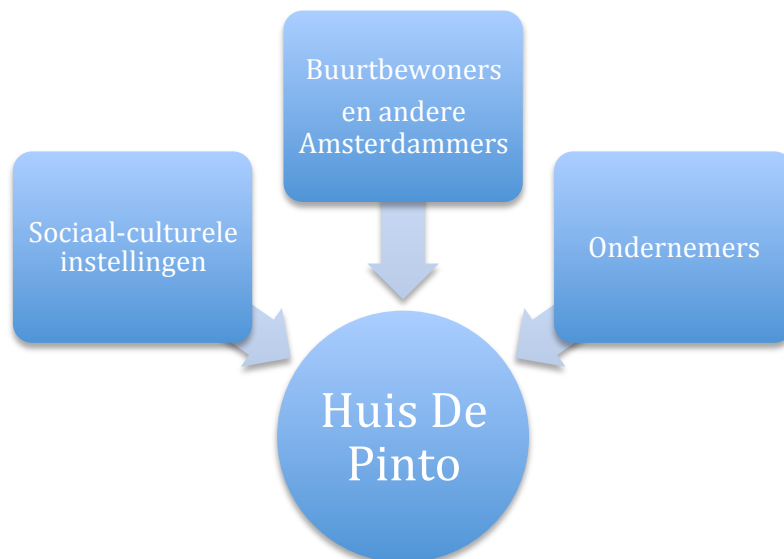
Doelgroepen

- Buurtbewoners: alle leeftijden - middelbaar, ouderen, kinderen, jongeren,
- Deelnemers van buiten de buurt,
- Huis De Pinto streeft naar diversiteit.

Samenwerking

Huis De Pinto onderhoudt actieve samenwerking met sociaal-culturele instellingen, evenementen en initiatieven in de buurt en in Amsterdam, met als doel onderlinge versterking, cross-over, draagvlakverbreding, verdieping, voorkomen van overlap.⁵

Draagvlak



⁵ In de directe omgeving geldt dat bijvoorbeeld voor de April-feesten, Waag Society, de Boomspijker/IJsterk, Wijkcentrum d'Oude Stadt, Museum Het Rembrandthuis, Mozeshuis, Chinese instellingen en evenementen, de Armeense Kerk, Joods Historisch Museum, Esnoga, Uilenburger Synagoge, de Zuiderkerk, de Oude Kerk, de Flesseman, Hogeschool voor de Kunsten (Filmacademie, Theateracademie, Academie voor Bouwkunst), Splendor, Universiteit van Amsterdam, Museum Ons' Lieve Heer op Solder, Stichting Schrijvers School en Samenleving, Boekhandel Pantheon, Fort van Sjakoo, Stadsdorp Nieuwmarkt, Compagnietheater, Bewonersraad/Groot Waterloo. Huis De Pinto zal exploreren hoe samenwerking met deze instellingen aan Huis De Pinto kan bijdragen en vice versa. Huis De Pinto zal samenwerking zoeken met ondernemers in de buurt onder meer via de ondernemersverenigingen.

2. Organisatie en bestuur

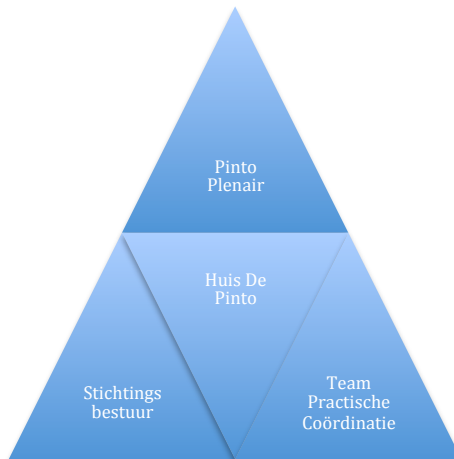
Huis De Pinto heeft een democratische stichtingsvorm als bestuursvorm⁶.

Huis De Pinto kent twee bestuurslagen:

A: Pinto Plenair

B: Stichtingsbestuur

Deze worden op uitvoeringsniveau bijgestaan door het Team Praktische Coördinatie.



Huis De Pinto: democratische stichtingsvorm

Huis De Pinto: Bestuur en Organisatie

1. Pinto Plenair

De besluitvormende vergadering van Huis De Pinto is “Pinto Plenair” (PP).

1. Samenstelling: Pinto Plenair bestaat uit minimaal een afvaardiging van alle organisatorische geledingen van Huis De Pinto, dat wil zeggen: a) het bestuur, b) het Team Praktische Coördinatie, c) elk van de Teams heeft een afvaardiging in PP,
2. Leden van PP: PP bestaat uit (eind 2015): Timo van Barneveld, Marjet van den Berg, Tessel Dekker, Bert Freriks, Johan de Jong, Welmoed Koekebakker, Hans van Lent, Mieke Lokkerbol, Jacqueline Verhaagen, Evert Verhagen, Diet Verschoor,
3. Voorzitter Pinto Plenair met ingang van januari 2016: Hans van Lent,
4. PP komt eenmaal per 2 maanden bijeen, of vaker indien wenselijk,
5. Besluitvorming: Huis De Pinto streeft naar besluitvorming bij consensus; als er geen consensus is wordt besloten bij meerderheid van stemmen, bij een quorum van minimaal 2/3.
6. PP heeft adviserende Teams. Voorstellen ontwikkeld in de Teams worden voorgelegd aan Pinto Plenair. Elk Team is vertegenwoordigd in PP middels de Team-coördinator.
7. Eenmaal per jaar (2016: juni) vindt er een bijeenkomst plaats met alle PP-leden, Bestuursleden, Team-voorzitters plus vervangers. Thema: evaluatie en grote lijnen van beleid.
8. Leden van PP treden alleen naar buiten als daarover afspraken zijn gemaakt in PP, anders spreken zij op persoonlijke titel.

⁶ Zie “Oriëntatie op Rechtsvormen”, in: *Informatieblad wijkondernemingen*, Ministerie van BZK, 2012.

2. Stichtingsbestuur

Het Stichtingsbestuur is de rechtspersoon van Huis De Pinto.

- Samenstelling, besluitvorming, bevoegdheden en verplichtingen van het bestuur zijn vastgelegd in de Statuten van Huis De Pinto.
- Het Stichtingsbestuur van Huis De Pinto heeft minimaal 3 leden, namelijk een voorzitter, penningmeester, secretaris. Het bestuur wordt gekozen door Pinto Plenair.
- Het Stichtingsbestuur bestaat uit (oktober 2015): Welmoed Koekebakker (voorzitter), Evert Verhagen (penningmeester), Mieke Lokkerbol (secretaris), Marjet van den Berg, Tessel Dekker, Johan de Jong.
- Het Stichtingsbestuur legt alle besluiten van importantie voor aan PP. Dit betreft o.m. personeelszaken en financiële beslissingen betreffende een bedrag boven de 5000 euro. PP verschaft gekwalificeerd advies. Het bestuur kan afwijken van de besluiten van PP, onder meer wanneer kerndoelstellingen van Huis De Pinto in het geding zijn.
- Het bestuur onderhoudt de contacten met Gemeente, gemeentelijke diensten, verhuurder Stadsherstel en medehuurder De Waag, bijgestaan door het Team Praktische Coördinatie of leden van Pinto Plenair,
- Besluitvorming: bij meerderheid van stemmen, bij een quorum van minimaal 2/3,
- Het bestuur komt minimaal 2x per jaar bij elkaar.

3. Team Praktische Coördinatie

Het Team Praktische Coördinatie van Huis De Pinto:

- is spil en aanspreekpunt,
- behoudt het overzicht over (en toezicht op) het dagelijks reilen en zeilen,
- verzorgt de communicatie en waar nodig praktische coördinatie tussen de Team-coördinatoren,
- tot de taken van het Team Praktische Coördinatie behoort ook het controleren van de afspraken aan de hand van de digitale agenda.

De rol van het Team Praktische Coördinatie is faciliterend (niet leidinggevend).

Het Team Praktische Coördinatie bestaat uit vier coördinatoren:

- coördinator Beheer (Mieke Lokkerbol)
- coördinator Vrijwilligersbegeleiding (Reindert van der Gaag)
- coördinator Verhuur (Joyce Hemmer)
- coördinator Publiciteit (Joost van der Waal, Bea de Buisonjé)

Het Coördinatieteam komt minimaal eenmaal per 2 weken bijeen.

De taken van het Team Praktische Coördinatie worden in een taakomschrijving en overeenkomst vastgelegd.

4. Teams

De organisatie van Huis De Pinto kent 7 Teams:

1. Vrijwilligersteam
 2. Beheerteam
 3. Bibliotheekteam
 4. Programmaraad
 5. Verhuurteam
 6. Publiciteitsteam
 7. Vrienden van Huis De Pinto-team
- Elk Team heeft een duidelijke taakomschrijving (zie onder Vrijwilligers).
 - Elk Team formuleert richtlijnen van beleid en plan van aanpak 1x per jaar en legt dat voor aan PP (wat, hoe, wie, wanneer, verwachte resultaten - kwalitatief / procesmatig; en budget indien van toepassing). Teams nemen geen besluiten over beleid en uitvoering. Plenaire stelt vast.
 - Elk Team legt een concept taakomschrijving plus plan van aanpak-2016 voor aan PP van december 2015. PP beslist over plan van aanpak-2016 van de Teams uiterlijk december 2015.
 - Elk Team heeft een afvaardiging in PP: de Team-coördinator. De coördinatie van ieder Team berust bij een duo: coördinator en vervanger (wie dat zijn? per jaar opnieuw bekijken). Kan de coördinator PP niet bijwonen dan doet de vervanger dat; PP-voorzitter wordt van tevoren op de hoogte gesteld.

3. Vrijwilligers, Coördinatie en Activiteiten - Plan 2016

Huis De Pinto wordt gedragen door 80 vrijwilligers⁷.

In 2014-2015 beschikte Huis De Pinto over twee betaalde krachten op basis van freelance contracten, mogelijk gemaakt dankzij subsidie van de Gemeente Amsterdam.

Per januari 2016 werkt Huis De Pinto uitsluitend met vrijwilligers.

Vrijwilligers

Er zijn drie soorten vrijwilligers:

- a. De vrijwilligers 'van het eerste uur' (opstartfase), vertegenwoordigd in PP, plus vrijwilligers die er in de loop der jaren bijgekomen zijn,
- b. De vrijwilligers in het Stichtingsbestuur,
- c. Vrijwilligers voor uitvoerende werkzaamheden, gecoördineerd door het Team Vrijwilligersbegeleiding.

Profiel vrijwilligers

- Betrokken bij Huis De Pinto
- Verantwoordelijk
- Communicatieve vaardigheden
- Bereid om zich voor een bepaalde tijd te committeren.

Werving, selectie en organisatie

- In 2015 heeft Huis De Pinto een vrijwilligers-wervings-actie gehouden, die geresulteerd heeft in nieuwe vrijwilligers.
- Als een vrijwilliger zich aanmeldt heeft de vrijwilligers-coördinator een kennismakingsgesprek met hem/haar.
- Aan de orde komt (1) persoonlijke kant:
 - o Wat voor iemand is het, wat motiveert haar/hem? persoonlijke doelen
 - o Klikkt het? Type persoon en type taken? Openlijk bespreken
 - o Informatie geven, en samen mogelijkheden in kaart brengen
- (2): De zakelijke kant
 - o Taakomschrijving (inhoud + regelmaat, werktijden).
 - o Geen financiële vergoeding, wel thee/koffie
 - o Huis De Pinto biedt: introductie, begeleiding,
 - o Evaluatiegesprek na half jaar
 - o Aansprakelijkheidsverzekering.
- Vrijwilligersovereenkomst (moet nog gerealiseerd worden),
- Op basis van het aanbod van vrijwilligers wordt een vrijwilligersrooster gemaakt.

Begeleiding en aansturing

- Huis De Pinto heeft vier vrijwilligersbegeleiders: Diet Verschoor, Bert Freriks, Anneke van den Berg, Rein van der Gaag. Vrijwilligersbegeleiders sturen gezamenlijk de vrijwilligers aan. Twee van hen zijn vertegenwoordigd in PP.
- Taken:
 - o aandacht voor een constructief vrijwilligersbeleid,
 - o 'zorg voor elkaar',
 - o organiseren vrijwilligersbijeenkomsten (inclusief kerstborrel etc.)
 - o inwerken, coachen, 'aandacht',

⁷ Voor de boekhouding wordt een bescheiden financiële vergoeding beschikbaar gesteld.

- periodieke (informele) ‘begeleidings-gesprekken’,
 - eventueel onrust signaleren en verhelderen,
 - communicatie naar Team Praktische Coördinatie en Plenaire en Bestuur,
 - zorg voor vrijwilligers-‘dossier’ (met adressen- en email-bestand, afspraken, competenties),
 - overdrachtsboek,
 - vrijwilligersovereenkomsten,
 - Nieuwsbrief voor de vrijwilligers (zie hieronder).
- Het vrijwilligersrooster van gastheren/gastvrouwen is een specifiek gedelegeerde taak – uitgevoerd door Bart Sinnema, ook in 2016.
 - Dat betekent dus dat de vrijwilligersbegeleiders met alle vrijwilligers te maken hebben, maar specifiek vanuit het oogpunt van een gecoördineerd, samenhangend, constructief vrijwilligersbeleid van Huis De Pinto.
 - De vrijwilligersbegeleiders letten op groei en doorstroming van actieve vrijwilligers.
 - Vrijwilligersbegeleiders zijn het aanspreekpunt voor vrijwilligers. Ze zijn daarvoor op een vaste ochtend in de maand beschikbaar (woensdag) en op aanvraag.

Taken Vrijwilligers: Teams

Er zijn globaal 8 taken van vrijwilligers:

Gastheer/gastvrouwschap

Dit is de grootste vrijwilligers taak. Er zijn 50 gastheren/vrouwen (2/3 vrouw).

Taken gastvrouwen/heren:

- Overdag aanwezig zijn, ieder een half dagdeel, telkens twee aan twee,
- Zorgen voor opening / sluiting, verwelkomen van bezoekers,
- Aanspreekpunt zijn voor bezoekers, wegwijzen maken, informatie verschaffen, toezicht houden op gang van zaken inclusief faciliteiten, koffie/thee, opruimen, sfeer scheppen.
- Ruilboeken,
- Communiceren via logboek
- Aantallen bezoekers bijhouden
- Toezicht op (sociale) veiligheid.

Ook zijn gastvrouwen/gastheren aanwezig tijdens speciale activiteiten (avond of overdag), Taken: kassa, drankjes, stoelen, opruimen, afwassen, bewaking.

De overige taken van vrijwilligers zijn onderverdeeld in Teams, namelijk:

1. Vrijwilligersbegeleiding
2. Beheer
3. Bibliotheek
4. Programmaraad
5. Verhuur
6. Publiciteit
7. Werven Vrienden Huis De Pinto

Daarnaast zijn er vrijwilligers die betrokken zijn bij de organisatie van activiteiten.

Vrijwilligersovereenkomst

Het ligt in de bedoeling om in de eerste helft van 2016 een vrijwilligersovereenkomst voor vrijwilligers te ontwerpen, die onder andere vastlegt:

- Dagen / uren van aanwezigheid
- taken, toezicht houden of/en activiteiten begeleiden, deelname aan werkoverleg
- specificatie of hij/zij wel/niet een sleutel krijgt

- intentie zich voor een bepaalde tijd te committeren.

Training

Huis De Pinto wil het mogelijk maken voor vrijwilligers om zich te kwalificeren, verdiepen en trainen in het bijzonder waar dat aan de kwaliteit van de organisatie bijdraagt. Te denken valt aan training over fondsenwerving, vrijwilligersbeleid, E.H.B.O, e.a.

In 2016 zal Huis De Pinto de mogelijkheden voor training actief onderzoeken en zo mogelijk daar vorm aan geven.

Verzekering

Huis De Pinto hanteert een aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers⁸.

Gedragscode

Huis De Pinto gaat een gedragscode uitwerken voor alle medewerkers / vrijwilligers van Huis De Pinto – Plan 2016.

⁸ De Gemeente Amsterdam vindt het belangrijk dat vrijwilligers in de stad goed verzekerd zijn. Zie Amsterdamse Vrijwilligers Verzekering (AVV) - aansprakelijkheid- en ongevallenverzekering voor vrijwilligers, mantelzorgers en maatschappelijk stagiairs. Zie ook de website van de VCA (Vrijwilligers Centrale Amsterdam): voor wie deze precies geldt, in welke omstandigheden en wat er onder de dekking valt. Belangrijk is dat vrijwilligers niet hun eigen verzekering opzeggen. De AVV is geen vervanging voor de eigen verzekering, maar treedt in werking als de eigen verzekering tekortschiet. Zie www.vca.nu/organisaties/verzekering.html. - online versie van de brochure. Zie ook www.vrijwilligerswerk.nl: actuele regels rond verzekering en vergoeding.

Teams: Algemene taken en Plan 2016

Huis De Pinto wordt mogelijk gemaakt door 80 vrijwilligers, die samenwerking in Teams.

Team Vrijwilligersbegeleiding

1. Algemene taken

- constructief vrijwilligersbeleid,
- ‘zorg voor elkaar’,
- organiseren vrijwilligersbijeenkomsten (inclusief kerstborrel etc.)
- inwerken, coachen, ‘aandacht’,
- periodieke (informele) ‘begeleidings-gesprekken’,
- eventueel onrust signaleren,
- communicatie naar Team Praktische Coördinatie en Plenaire en Bestuur,
- zorg voor vrijwilligers ‘dossier’
- overdrachtsboek,
- vrijwilligersovereenkomsten,
- taken en vrijwilligersrooster,
- nieuwsbrief voor vrijwilligers
- de vrijwilligersbegeleiding heeft met alle vrijwilligers te maken, maar specifiek vanuit het oogpunt van een samenhangend constructief vrijwilligersbeleid van Huis De Pinto.
- instructies (schriftelijk) voor vrijwilligers jaarlijks aanpassen.

2. Coördinatoren en vrijwilligers

Coördinatoren: Diet Verschoor, Bert Freriks

Vrijwilligers: Anneke van den Berg en Rein van der Gaag

3. Plan 2016

- Doorgaan in ingezette richting – constructief vrijwilligersbeleid
- Werving vrijwilligers: aantallen in stand houden en mogelijk iets verhogen
- Kwaliteit van vrijwilligers versterken, d.m.v. ondersteuning/bereikbaarheid op vaste tijden
- Ontwerpen van standaard-vrijwilligersovereenkomst; vrijwilligersovereenkomsten met alle vrijwilligers
- Nieuwsbrief 1x per 2 maanden of wanneer er behoefte is
- 2 vrijwilligersbijeenkomsten, 1 kerstborrel
- Concept richtlijn/procedure conflicten
- Concept richtlijn/gedragcode: Wie? Nader vast te stellen.
- Evaluatie vrijwilligersbegeleiding - oktober 2016
- In 2015 is het gelukt om twee nieuwe specifieke vrijwilligersgroepjes te vormen, namelijk publiciteit en verhuur. Plan 2016 is dat deze groepjes in 2016 operationeel zijn. Desgewenst zal ondersteuning gegeven worden door de vrijwilligersbegeleiding.

Team Beheer

1. Taken

Inkoop, onderhoud, schoonmaak.
(zie apart document: Specifieke taken Beheer).

2. Coördinatoren

Coördinator Beheer: Mieke Lokkerbol,
Geassisteerd door: Marjet van den Berg,
Plus de gastvrouwen / gastheren.

3. Plan 2016

- Het Beheer loopt goed. Voortzetting volgens ingezette lijn.
- Versterking van het team:
 - beheer van de apparatuur: vacature
- Coördinatie met andere teams: Team Verhuur (drankbehoefte, specifiek ruimtegebruik, schoonmaak, apparatuur etc.)
- Evaluatie: juni, november.

Team Bibliotheek

1. Algemene taken

De bibliotheek, een kernactiviteit van Huis De Pinto, bestaat uit 1) ruilbibliotheek, en 2) leeszaal / leestafel. De bibliotheek is succesvol en trekt een toenemend aantal bezoekers.

Doel van de bibliotheek is een collectie die:

- kwaliteit heeft (gevarieerd, aantrekkelijk, verrassend),
- de doelgroepen van Huis De Pinto aanspreekt,
- continuïteit heeft.

De bibliotheek omvat collecties overeenkomstig specifieke thema's van Huis De Pinto (Amsterdam, Spinoza collectie - niet voor uitleen, moderne Joodse literatuur in Ivriet, kunst).

Taken Bibliotheek Team

1. Beheer ruilbibliotheek, inclusief kwaliteitsbeheer van de collectie, instructies ruilbibliotheek en verkoop overtollige boeken (a. karretjesverkoop, b. boekenmarkt),
2. Beheer leestafel (kranten, weekbladen, maandbladen, tijdschriften),
3. Een specifieke taak is: archief.

Communicatie en Functioneren van het Team:

Communicatie: 1) Informele communicatie, 2) Via sub-groepjes (zie onder), 3) Logboek 4) Team bijeenkomsten, 5) Vrijwilligersnieuwsbrief.

Eenmaal per kwartaal komt het Bibliotheek Team een dagdeel bijeen. Agenda:

- Beleid en beheer ruilbibliotheek: bespreken van beleid: kwaliteitsdoelstellingen, toegankelijkheid, verversing van de collectie, opnamebeleid, openstaan voor nieuwe initiatieven e.a. De 'tol van de roem' is dat het aanbod van boeken groter is dan de bieb kan 'verwerken'. Beheer: selecteren, ordenen van de collectie, op peil houden collectie, enz.
- Beleid en beheer leestafel (kwaliteitscriteria, aansluiten bij de vraag, contact met de Openbare Bibliotheek Amsterdam (OBA) over abonnementen met korting en evt. abonnementen uit budget van Huis De Pinto, e.a.).

Besluiten: vastgelegd en gecommuniceerd via besluitenlijstjes.

Verslag van beheer en voorstellen voor nieuw beleid in PP door coördinator.

2. Coördinatoren en vrijwilligers

Coördinator: Hans van Lent (plus eventuele vervanger?)

Bibliotheek Team: Alida Beekhuis, Marjet v.d. Berg, Ada Harmsen, Tanja Hol, Hans van Lent, Peter Paschenegger, Diet Scholten, Ivonne Tilman, Simone Zijlmans.

Teamleden zijn in groepjes van 2 gespecialiseerd op de 5 onderdelen van de ruilbibliotheek.

3. Plan 2016

- Continuïteit in functioneren van het Bibliotheek Team handhaven
- Blijvend / toenemend aantal bezoekers bibliotheek bereiken
- Blijvende kwaliteit en aantrekkelijkheid van de collectie waarborgen
- Het vinden van een goede vorm voor opnamebeleid i.v.m. beperkte opnamemogelijkheid
- Boekenmarkt (minstens twee maal per jaar) verzorgen
- Archief: uitwerken van een plan.
- Coördinatie met vrijwilligersteam (nieuwsbrief, logboek), publiciteitsteam, verhuurteam
- Evaluatie laatste kwartaal 2016: kwaliteit, toegankelijkheid, functioneren van het team
- Interne communicatie verder versterken.

Team Programmaraad

1. Algemene taken

- De programmaraad doet ieder half jaar een voorstel aan Pinto Plenair m.b.t. de programmering van activiteiten in Huis De Pinto. Eventuele besluiten ter wijziging van de P.P. worden verwerkt door de programmaraad in een herzien voorstel en vervolgens wederom aan de volgende PP voorgelegd.
- De programmaraad bestaat uit minimaal vijf leden die vier keer per jaar bij elkaar komen voor het bespreken van tussentijdse ontwikkelingen en samenstellen van een voorstel voor het komende halfjaar.
- Zij plannen de bijeenkomsten zo dat de organisaties van de diverse activiteiten ruim op tijd weten of een activiteit doorgang vindt en op welke voorwaarden dit kan. D.w.z. in oktober voor het komende halfjaar vanaf januari en in mei voor het komende najaar. De organisaties kunnen hiermee dan rekening houden bij de voorbereidingen en/of boekingen.

Drie vormen van programmeren

- a) Zelf programmeren door Huis De Pinto; we investeren eigen budget in het programma omdat het in hoge mate voldoet aan hierna genoemde criteria. Criterium 1 (zie onder) is hierbij een voorwaarde.
- b) We stellen de ruimte 'om niet' ter beschikking. Dit doen we bij programmaonderdelen die een verwante doelstelling hebben en waarvan de organisatie weinig middelen heeft, en/of waarvan we verwachten dat ze bezoekers aantrekken voor Huis De Pinto en tot grotere bekendheid van Huis de Pinto leiden- de vliegwielfunctie. Bij elke afzonderlijke activiteit wordt gekeken of een verdeelsleutel ten aanzien van de recettes aan de orde is, en wordt deze vastgesteld en gecommuniceerd naar de betreffende organisatie.
- c) Verhuur, volgens de categorieën die we in het verhuurdocument hebben aangegeven.

Criteria

Om een transparant houvast te creëren bij het beoordelen van de diverse voorstellen voor het programma, zijn 5 criteria opgesteld waaraan we de programmering van Huis De Pinto willen toetsen.

1. De activiteit is verbonden aan de identiteit van Huis De Pinto,
 - a. Bibliotheekfunctie; literatuur, dichtkunst en beeldende kunst
 - b. Geschiedenis van de buurt m.b.t. 'bottom-up mentaliteit',
2. De activiteit is verbonden met het credo 'voor de buurt/door de buurt',
3. De activiteit is voor een breed publiek; alle sociale lagen en leeftijdscategorieën,
4. De activiteit is inhoudelijk en/of artistiek van een goed niveau,
5. De activiteit heeft een 'vliegwielfunctie'; win/win voor zowel de organisatoren als voor Huis De Pinto; door onze programmering kunnen zij hun programma realiseren op de kaart zetten, door hun programma trekken wij bezoekers naar Huis De Pinto,

Uitgangspunt voor het jaarlijks besteedbare bedrag door Huis De Pinto is 15.000 euro. Omdat er in juli en augustus nauwelijks geprogrammeerd wordt, kan de verdeling voorjaar/najaar worden vastgesteld op 8000 / 7000 euro. Daarbij wordt altijd 10% voor onvoorziene en/of tussentijds ingebrachte activiteiten gereserveerd.

Er is contact tussen de Programmaraad en het Team Vrijwilligers over de beschikbaarheid van vrijwilligers, en met het Team Verhuur over het in een vroeg stadium inplannen van activiteiten. Deze worden in een zo vroeg mogelijk stadium in de agenda genoteerd. Indien er nog geen

goedkeuring van PP is, worden de eigen programmaonderdelen opgenomen als opties. Eigen programma's hebben voorrang boven verhuur.

De programmaraad geeft aan het vrijwilligersteam door hoeveel vrijwilligers nodig zijn per programma. Per half jaar wordt van alle afzonderlijke programmaonderdelen een overzicht gemaakt van aantallen bezoekers, kosten en baten, bar-omzet, reacties van bezoekers en behaalde publiciteit.

2. Coördinatoren en vrijwilligers

Coördinator: Jacqueline Verhaagen

Leden van de programmaraad: Timo van Barneveld, Reindert van der Gaag, Jan van Goor, David Kulen, Marjo Rietveld.

3. Plan 2016

- Werkgroep: huidige wijze van coördinatie voortzetten; taakverdeling loopt goed; planning met besluitenlijstjes,
- Programmering: Plan januari-juni 2016 klaar november 2015; plan september-december klaar juni 2016.
Budget: totaal 15,000 €; januari-juni 8000 €; september-december 7000 €.
 - a) Vaste programmering Huis De Pinto: Muziekmatinee, Salon de Pinto, Spreekstof, Exposities, Documentaire programma, Schrijfcursus, Denkdiner, Computercursus,
 - b) Verwante organisaties/activiteiten (om niet ter beschikking stellen van de ruimte): Pintotonics, Voorleesprogramma, Jeugdtheater Kees en Koos, tussentijdse voorstellen,
 - c) Verhuur ruimte,
 - d) Debuteren Kun je Leren, schrijfgroep Diet Verschoor.
- Onder programmering vallen ook de exposities: Het expositiegroepje stelt de uitgangspunten voor het expositieprogramma vast in samenspraak met de programmaraad, stelt aan de hand hiervan een plan en een begroting op en geeft hier vervolgens praktische invulling aan.
- Discussie over ervaringen en richtlijn/protocol uitwerken:
 - o over passende vergoedingen en recettes: richtlijnen klaar medio 2016
 - o over taakverdeling met werkgroep verhuur/vrijwilligers over floormanagement
- Coördinatie met andere teams ter wille van optimale programmering, inroosteren van vrijwilligers, en zichtbaarheid:
 - o team vrijwilligers
 - o team publiciteit
 - o team verhuur.
- Aanmeldingen van buitenaf:
 - o Tussentijdse aanmeldingen zoveel mogelijk integreren voor zover passend binnen algemeen programma.
 - o Streven om voorstellen van buitenaf zorgvuldig en op korte termijn te beantwoorden (= voortzetting huidige beleid).
- Evaluatie alle activiteiten: cijfermatig en inhoudelijk en in het licht van criteria:
 - o aantallen bezoekers, kosten en baten, bar-opbrengsten, inhoudelijke reacties van bezoekers, publiciteit/zichtbaarheid (waar, wat, waarom).
 - o Mei 2016, oktober 2016
 - o Deeltaak evaluatie (voorbereiding, uitwerking) overdragen aan een van de programmaraadleden per januari 2016.

Team Verhuur

1. Algemene taken

- Behandelen van aanvragen verhuur
 - Helder communiceren van voorwaarden en mogelijkheden verhuur Huis De Pinto.
 - Zo nodig op locatie afspreken met de huurders.
 - Aangeven dat verhuur pas doorgaat als er voldoende vrijwilligers beschikbaar zijn.
 - Alle afspraken voor de verhuur verwerken in een contract en in tweevoud laten ondertekenen door de huurder; één contract gaat naar de ‘financiële groep’.
- Het begeleiden van de verhuur
 - Doorlopend contact met de huurder.
 - Vrijwilligers aanschrijven om te assisteren wanneer nodig.
 - Functie van floormanager uitoefenen wanneer nodig
 - Verantwoordelijkheid voor opbouw en afbouw apparatuur en/of de communicatie met de technische man/vrouw van de huurder.
- Het werven van huurders (zie punt 2)
- Maandelijks overleg waarin de volgende punten aan bod komen:
 - Evaluatie voltooide verhuur.
 - Bespreken van de verworven of nieuwe verhuur.
 - Nadenken over verbeteringen.
 - Berichtgeving Pinto Plenair.
- Binnenkomende e-mails: omdat de meeste e-mails verhuur betreffen valt deze taak om pragmatische redenen onder het Team Verhuur. Mocht dat veranderen dan wordt opnieuw bekeken wie deze taak op zich neemt. Mails die niet op verhuur betrekking hebben: doorsturen naar verantwoordelijke; mails bestemd voor bestuur via Mieke.

2. Coördinatoren en vrijwilligers

Coördinatie: Joyce Hemmer.

Praktische coördinatie: Anne Noordijk en Paul Capiou

Werving: Geerte Wachter en Richard Beumer

Mogelijk treedt Richard Beumer tot meer onderdelen toe. Daniëlle van Haastrecht is vanaf december beschikbaar. In de huidige samenstelling zou dit team kunnen functioneren, maar uitbreiding is geen bezwaar.

Naast het team is er een groep vrijwilligers die helpt bij de activiteiten en verhuur; zij verzorgen de bar, de inrichting van de ruimtes en dergelijke activiteiten.

De groep vrijwilligers die helpt bij activiteiten en verhuur is op dit moment veel te klein en moet dringend uitgebreid worden om het verhuurteam te ondersteunen.

3. Plan 2016

Het Team Verhuur staat nog in de kinderschoenen. Het streven is om eind 2015 een goed functionerend team op te zetten.

- We richten ons op vaste huurders.
- We richten ons op verhuur van de leeszaal in de ochtend.
- We zijn liever niet hele dagen dicht, maximaal 12 keer per jaar en maximaal 2 dagen in de maand dicht voor verhuur.
- Huurders moeten rekening houden met inloop van Waag Society. De Waag moet ook goed geïnformeerd worden.
- Maximaal 4 keer per maand is de leeszaal tijdens openingstijden gesloten.
- Huurders moeten worden geïnformeerd over het openblijven van de ontmoetingsruimte, waardoor eventueel geluidsoverlast.

- Eigen programmering heeft prioriteit bij inboeken. Daarom moeten vaste programma's opties opgeven voor een jaar en minstens voor een half jaar.
- Verhuur ontmoetingsruimte is altijd in combinatie met de verhuur van de leeszaal.
- Bij verhuur van meerdere ruimtes met overlappende tijden moet er met alle partijen gecommuniceerd worden, zodat zij weten van elkaars aanwezigheid en eventuele pauzes op elkaar af kunnen stemmen.
- bij gebruik/verhuur keuken moet vermeld worden dat deze ruimte ook gebruikt kan worden door gastvrouw/heer.
- Als er 'meerdere verhuur' is, kan er voor de achterraimte besloten worden dat de achterdeur gebruikt wordt.
- Feesten en partijen willen we (voorlopig) niet.
- Er wordt geen versterkte muziek gemaakt en er moet rekening gehouden worden met de burens. Het binnenhofje moet stil zijn na 22.00 uur.
- Huurders worden gewezen op de historische ruimtes en de gave inboedel en het net houden daarvan. Eventuele schade moet vergoed worden.
- Contracten ondertekenen door bestuurslid / Mieke. Rekeningen idem dito.
- Streefbedrag inkomsten uit verhuur: 2016 (*.... nader te bepalen*)
- Evaluatie mei 2016, rapportage aan PP juni 2016; evaluatie november 2016, rapportage aan PP.
- Coördinatie met andere teams: Programmaraad, Team Beheer.

Team Publiciteit

1. Algemene taken

Het Team Publiciteit is erop gericht Huis De Pinto zichtbaar te maken. Kerntaken:

- een brede mix mensen aanspreken: (zowel ouderen als jongeren, zowel buurtgenoten als andere Amsterdammers),
- de activiteiten van Huis De Pinto onder de aandacht te brengen (lees- en ontmoetingsruimte, openbare activiteiten, cursussen),
- het karakter van Huis De Pinto ('Missie en strategie') naar buiten te communiceren (open voor iedereen, cultureel-literair centrum).

De kanalen die het Team Publiciteit gebruikt zijn divers: website, sociale media, flyers en posters, persberichten, nieuwsbrief.

Het Team Publiciteit is opgedeeld in clusters, met elk drie mensen:

1. Algemene coördinatie
2. Formulieren: Tekst en eindredactie
3. Beeldredactie
4. Persbericht: samenstellen en versturen
5. Actieve pers en media benadering
6. Nieuwsbrief: Samenstellen en opmaken
7. Website: Samenstellen en opmaken
8. Flyers en posters: Samenstellen en opmaken in Indesign
9. Sociale media: Facebook, Instagram en Twitter
10. Flyerteam: Mieke Lokkerbol, Anne Noordijk, Reinder van der Gaag, Liesbeth Weging.

2. Coördinatoren en vrijwilligers

Coördinatoren: Joost van der Waal, Linda Mura en Bea de Buisonjé; (vertegenwoordiger in PP: via Tessel, Timo en Jacqueline).

Vrijwilligers: Timo van Barneveld, Janneke Bauer, Laura Bokhoven, Bea de Buisonjé, Tessel Dekker, Emma Hogendorp, Linda Mura, Jitse Senf, Jacqueline Verhaagen, Joost Wagenaar.

3. Plan 2016

- Algemene coördinatie:
 - Voortzetting volgens huidige lijn. Per cluster zijn afspraken gemaakt en evaluatiemomenten. Besluitenlijstjes
 - Doel: november 2015 een goed werkende publiciteitsgroep met duidelijke taakverdeling, gebaseerd op expertise, beschikbaarheid, etc. m.i.v. 2016

Specifieke doelstellingen 2016 van de clusters:

- Coördinatie: doet in 2016:
 - o Is eindverantwoordelijke voor het ordenen, redigeren en controleren van ingezonden informatie over activiteiten en actualiteiten,
 - o Supervisie over het reilen en zeilen van alle publiciteitsgroepjes
- Beeldredactie: Kritisch bekijken van binnengekomen beeldmateriaal, het eventueel aanpassen van grootte en formaat en/of vervangen van ingezonden beeldmateriaal. Wanneer er geen beeldmateriaal is binnengekomen het zoeken van geschikt beeldmateriaal.
- Persbericht: Het verwerken van binnengekomen informatie van de activiteiten in een bondig persbericht en het versturen van dit persbericht aan diverse media.
- Actieve pers- en media-benadering. Activiteiten en actualiteiten actief voorleggen aan pers en media, ten behoeve van de promotie van de activiteiten van Huis De Pinto en van Huis De Pinto in het algemeen.

- Nieuwsbrief: Het opstellen van een nieuwsbrief met informatie over de activiteiten en actualiteiten en deze versturen aan het ingeschreven publiek.
- Website: Activiteiten en actualiteiten invullen op de website en meedenken over de functionaliteit en aantrekkelijkheid van de website.
- Flyers en posters: Het digitaal opmaken van de flyers en maandprogramma's op basis van de binnengekomen publiciteit (activiteiten), dit versturen naar de drukker, ophalen en klaarzetten (pakketjes maken) voor het flyerteam.
- Sociale media: Het promoten van de activiteiten en actualiteiten op een toegankelijke manier, kenmerkend voor sociale media, op Facebook, Twitter en Instagram. Het bereik vergroten door relevante berichten te delen op Facebook en te reageren op vermeldingen op Twitter. Het besteden van het sociale media budget (50 euro per maand) aan de promotie van berichten en het verkrijgen van een groter publiek.
- Flyerteam: Het verspreiden van de flyers en posters op diverse locaties in de buurt.

Daarnaast:

- Coördinatie met andere teams: Programmaraad, Team Verhuur
- Evaluatie in juni en november en verslag aan PP.

Team Vrienden Huis De Pinto

1. Algemene taken

Het opzetten van “Vrienden Huis De Pinto” met als doel het versterken van het financiële draagvlak van Huis De Pinto.

Het opzetten van “Vrienden Huis De Pinto” is een essentiële component van de inkomsten van Huis De Pinto in 2016 en daarna, naast subsidies Gemeente Amsterdam en fondswerving.

2. Coördinatoren en vrijwilligers

Coördinator: Emelie van der Bijl. Vertegenwoordiger in PP: ...

Vrijwilligers: Yvonne Engeland, Brigitte Dobbmann

3. Plan 2016

- Opzetten van een goed functionerend Team
- Opzetten, vorm geven, beheren “Vrienden Huis De Pinto”
- Streefbedrag inkomsten 2016: streven aantal Vrienden 2016:
- Coördinatie met andere Teams (Publiciteit) en met fondswerving (Johan de Jong)
- Evaluatie en verslag aan Plenaire juni 2016, november 2016

4. Financiële onderbouwing, fondsenwerving

Fondsenwerving

1. Algemene taken

Het verkrijgen van financiële middelen is van essentieel belang voor het functioneren en voortbestaan van Huis De Pinto. Naast de huidige inkomsten is het noodzakelijk om extra gelden binnen te krijgen voor betere programmering en het financieren van een kern van betaalde krachten.

De huidige bronnen van inkomsten zijn:

- subsidie Gemeente Amsterdam
- Verhuur
- Barinkomsten
- Inkomsten van programma's (entree)
- Donatie/giften: Vrienden Huis De Pinto / Incidentele giften / particuliere donateurs
- Specifieke incidentele activiteiten-subsidies (AFK, Stadsgenoot, Stichting Stokroos)
- Hier valt ook te denken aan subsidie tijdschriften leestafel door OBA

Op dit moment heeft Huis De Pinto 1 structurele subsidie, van de Gemeente Amsterdam. Diverse subsidieaanvragen zijn gepland.

2. Coördinator

Johan de Jong

3. Plan 2016

- medio juni ligt er een plan over fondsenwerving: hoe, waarvoor, waar (coördinator: Johan de Jong),
- medio 2016: exploratie/oriëntatie van mogelijke fondsen en subsidies, diverse categorieën, activiteiten/structurele subsidies,
- training voor selecte groep van PP/bestuur/vrijwilligers over Fondswerving, Johan volgt een cursus fondsenwerving; het streven is dat hij in 2016 een kleine cursus geeft voor vrijwilligers,
- Exploratie van activiteitensubsidies: Het streven is om in 2016 evenals in 2014/2015 incidentele activiteitensubsidies binnen te halen, nader te bepalen,
- Het streven is om in 2016 evenals in 2014/2015 materiële sponsoring te verwerven, zoals voor interieur, apparatuur, apparatuur, abonnementen,
- Coördinatie met: Team Vrienden Huis De Pinto,
- Evaluatie en verslag aan PP: juni 2016, november 2016.

Exploitatiebegroting Huis De Pinto 2016

Huisvesting

Huur	28.000	
gas/licht	3.000	
Belastingen	1.000	
Inboedelverzekering	700	
Onderhoud	3.000	
Schoonmaken	5.500	
Totaal		41.200

Organisatie

Kantoor en Bestuurskosten	1.800	
Vrijwilligers	3.000	
WA/verzekering	500	
Tel/Kabel	1.400	
Website/ICT	3.000	
Boekhouding	3.000	
Bankkosten	500	
Onderhoudscontracten installaties	900	
Publiciteit	3.000	
Totaal		17.100

Huisvesting en Organisatie

Activiteiten	15.000
Personele ondersteuning	4.500*

TOTAAL UITGAVEN

77.800

INKOMSTEN

Entree	6.500	
Verhuur	8.000	
Barinkomsten	3.500	
Donaties/Giften	1.500	
Subsidie	58.300	
TOTAAL INKOMSTEN		77.800

Toelichting

De post Huisvesting is lager dan in 2015 omdat wij de post afschrijving niet meer hebben opgenomen.

De post Organisatie is hoger dan in 2015, omdat wij de post vrijwilligerskosten hebben verhoogd. De uitgave voor de vijftig vrijwilligers blijkt dit jaar te laag te zijn begroot.

Voor 2016 is een post onderhoudscontracten apparatuur opgenomen. De contracten zijn begin 2015 afgesloten.

* Uit de inkomsten kunnen wij de activiteiten ten bedrage van € 15.000,- financieren en hebben wij een bedrag voor personele ondersteuning van € 4.500,- in de begroting opgenomen. In 2014 en 2015 hadden wij voor deze post € 25.000,- tot onze beschikking. Wij zullen in 2016 onze reserve inzetten om het bedrag voor personele ondersteuning te kunnen verhogen en gaan dit jaar nog besluiten of wij de entreprijzen in 2016 verhogen en de verhuurprijzen worden opnieuw tegen het licht gehouden.

Het werven van donateurs is in volle gang, zowel de mogelijkheid voor een jaarlijkse donatie dan wel een gift in het donatie-busje. Op deze wijze hopen wij meer personele inzet in 2016 te realiseren. Inkomsten: inclusief verkoop geschenken boeken.

5. Evaluatie, jaarverslag

Evaluatie

Voor Huis De Pinto is 2016 een uitdaging: in 2016 zullen we het op eigen kracht moeten doen, zonder betaalde coördinatoren. Dat heeft consequenties voor het organisatiemodel.

Nieuw is dat er meer dan voorheen gewerkt gaat worden met een raamwerk van aan teams gedelegeerde taken; waarbij vrijwilligers overeenkomsten aangaan voor specifieke verantwoordelijkheden binnen die teams.

De keerzijde daarvan is dat we halfjaarlijkse **evaluaties** houden om te kijken of we op het goede spoor zitten. Dat geldt in het bijzonder voor:

- Het Team Praktische Coördinatie,
- Pinto Plenair,
- de Teams,
- de begroting (uitgaven/inkomsten).

De evaluaties zullen besproken worden in een speciale Pinto Plenair in juni 2016, waar ook alle team-coördinatoren en hun vervangers uitgenodigd worden. Agenda: evaluatie en grote lijnen van beleid.

De evaluaties worden voorbereid met een kort verslag vanuit de Teams aan PP op basis van het ‘plan 2016’, wat gaat goed en wat zijn obstakels, en eventuele behoefte aan ondersteuning. (Het evaluatieproces kan desgewenst ondersteund worden – nader te besluiten). Doel van de evaluatie is uitsluitend constructieve bijdrage te leveren aan Huis De Pinto.

Een halfjaarlijkse evaluatie in november is voorzien als basis voor het beleidsplan 2017.

Jaarverslag

Huis De Pinto produceert ieder jaar een beschrijvend jaarverslag en een financieel jaarverslag. Eindverantwoordelijkheid ligt bij het bestuur.

Teams en betrokkenen leveren uiterlijk eind februari hun bijdrage.

Het jaarverslag is uiterlijk 30 maart gereed.