

## bijlage 3 commissiematrix

commissie benoemend orgaan	taak	samenstelling	rapporteren	werkbeurten
<b>groencommissie</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opstellen van het jaarplan voor de werkbeurten</li> <li>- direct leidinggeven aan de werkbeurten op de zaterdagochtenden of bij andere activiteiten betreffende het tuinonderhoud</li> <li>- jaarlijkse advisering omtrent een programma voor onderhoud van het openbaar groen i.h.k.v. Natuurlijk Tuinieren</li> <li>- opstellen concept jaarbegroting voor noodzakelijk of nodig te gebeuren werkzaamheden op het gebied van beplanting, aanschaf van gereedschappen</li> <li>- opstellen van concept-voorwaarden over het tuinieren en over beplantingen welke op de tuinen geteeld en verbouwd mogen worden</li> <li>- jaarlijkse verzorging van de tuinschouw</li> <li>- uitvoering geven van het door het bestuur vastgestelde programma van onderhoudswerkzaamheden</li> </ul>	Tenminste 5 leden. De zittingsperiode van de leden bedraagt 2 jaar; de aftredende leden kunnen direct worden herbenoemd.	De concept-voorwaarden over het tuinieren c.a. worden gepresenteerd aan het bestuur en voorgesteld aan en vastgesteld door de ALV. Bestuur stelt het programma voor onderhoudswerkzaamheden vast.	De werkzaamheden van de coördinator en de leden staan gelijk aan de werkbeurten voor tuinleden.
<b>activiteiten en kantine team</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- periodiek onderhoud en toezicht op de schoonmaak van de kantine</li> <li>- zorg dragen voor een juiste en verantwoorde exploitatie van de kantine</li> <li>- opstellen en uitvoeren van een jaarlijks activiteitenprogramma voor de leden</li> <li>- adviseren van het bestuur inzake alle zaken betreffende de exploitatie van de kantine en het jaarlijks activiteitenprogramma</li> <li>- onderdeel zijn en bijdrage leveren aan de jaarlijkse tuinfair en herfstfair</li> </ul>	Tenminste 5 leden van wie minimaal 1 lid in het bezit is van Certificaat Sociale Hygiëne. De leden dragen uit hun midden een coördinator voor. Indien er meer kandidaten zijn voor het coördinatorschap zal het bestuur een besluit nemen.	Tijdens het tuinseizoen tweewekelijks en in het winterseizoen vierwekelijks wordt de omzet berekend en afgezet tegen de kasontvangsten ten behoeve van het bestuur.	De werkzaamheden van de coördinator en de leden staan gelijk aan de werkbeurten voor tuinleden.
<b>onderhoud en compost</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het naar behoren laten functioneren van de gemeenschappelijke 'van tuinafval tot compost' verwerking</li> <li>- het onderhouden en indien mogelijk repareren van het gemeenschappelijk waterleidingnet en het begeleiden van het aan- en afsluiten van de ringen ter voorkoming van bevriezing</li> <li>- adviseren aan het bestuur bij en eventueel uitvoeren van alle activiteiten die betrekking hebben op bouwkundig terrein, zoals het onderhoud van de kantine, kas, portocabine, waterputten, infrastructuur en dergelijke</li> <li>- adviseren over een programma van onderhoudswerkzaamheden en het opstellen van een concept-begroting voor hetgeen in het volgende verenigingsjaar nodig c.q. noodzakelijk moet gebeuren op dat gebied</li> <li>- opstellen van concept-voorwaarden waaraan de leden van de ATV Dordrecht zich moeten houden als zij verbouwingen en dergelijke aan hun tuinhuis gaan of laten uitvoeren</li> <li>- zorg dragen voor de uitvoering van het programma van onderhoudswerkzaamheden conform de door het bestuur vastgestelde begroting. Zorg dragen voor het onderhoud, de controle en reparties van het waternet</li> </ul>	Meerdere vrijwilligers. De vrijwilligers bepalen zelf hun mate van inzet en kiezen gemeenschappelijk een coördinator uit hun midden. Indien er meer kandidaten zijn voor het coördinatorschap zal het bestuur een besluit nemen.	De concept-voorwaarden voor verbouwingen c.a. worden gepresenteerd aan het bestuur en voorgesteld aan en vastgesteld door de ALV.	De werkzaamheden van de coördinator staan gelijk aan de werkbeurten voor tuinleden.
<b>communicatiecommissie</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adviseren aan het bestuur aangaande alle vormen van communicatie naar leden, niet-leden, media en instanties</li> <li>- maken van jaarplannen en binnen het beschikbare budget vorm geven van die plannen</li> <li>- onderhouden van het mededelingenbord, verzorgen van de digitale nieuwsvoorziening en opstellen van persberichten</li> <li>- verzorgen van de vormgeving van het werkbeurtenoverzicht, het papieren HHR en de fair-advertenties</li> <li>- verzorgen van alle publiciteit voor de tuin en herfstfair</li> <li>- het bestuur verzorgt indien gewenst zelf zijn digitale bestuursmededelingen en de nieuwsvoorziening op de website</li> </ul>	Meerdere maar minimaal 3 vrijwilligers. De vrijwilligers bepalen zelf hun mate van inzet en kiezen gemeenschappelijk een coördinator uit hun midden. Indien er meer kandidaten zijn voor het coördinatorschap zal het bestuur een keuze maken.	Jaarlijks tijdens het coördinatoren overleg en zo nodig tussentijds.	De werkzaamheden van de coördinator staan gelijk aan de werkbeurten voor tuinleden.
<b>wel- en weecommissie</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adviseren aan het bestuur over de wijze waarop sociale samenhang en de empathie ten behoeve van medeleden wordt vorm gegeven</li> <li>- na goedkeuring door het bestuur, daadwerkelijke uitvoeren van de voorstellen</li> <li>- het tonen van medeleven middels een bloemetje o.i.d namens de vereniging bij ziekte of ongeval van de leden</li> </ul>	2 tuinleden onder coördinatie van een bestuurslid	Jaarlijks tijdens het coördinatoren overleg en zo nodig tussentijds.	De werkzaamheden van de leden zijn vrijwilligerswerk.

## bijlage 3 commissiematrix

commissie benoemend orgaan	taak	samenstelling	rapporteren	werkbeurten
<b>welkomcommissie</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adviseren van bestuur door middel van ballotage inzake het wel of niet toelaten van niet-leden tot de aspirant-ledenlijst</li> <li>- de commissie houdt daartoe met niet-leden één of meer gesprekken ter toetsing of de doeleinden van die niet-leden passen binnen die van de vereniging</li> <li>- de commissie zal in het eerste tuinseizoen van een nieuw lid één of meer bezoeken aan dat lid afleggen en adviserend optreden indien dat noodzakelijk is</li> <li>- de commissie zal het bestuur voorstellen dat een niet-lid alleen tot de aspirant-leden lijst wordt toegelaten als dat niet-lid schriftelijk akkoord gaat met een proeftijd van 2 volle tuinseizoenen nadat zij als aspirant-lid een tuin hebben toegewezen gekregen</li> </ul>	Meerdere maar minimaal 3 vrijwilligers. De vrijwilligers bepalen zelf hun mate van inzet en kiezen gemeenschappelijk een coördinator uit hun midden. Indien er meer kandidaten zijn voor het coördinatorschap zal het bestuur een keuze maken.	In overleg met het bestuurslid dat de aspirant-ledenlijst bijhoudt.	De werkzaamheden van de coördinator staan gelijk aan de werkbeurten voor tuinleden.
<b>faircommissie</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de faircommissie verzorgt het organiseren en het verloop van de fairs in het voor- en najaar</li> <li>- de commissie richt de fairs zodanig in dat de fairs een uithangbord zijn voor de doelstelling van de vereniging en het ecologisch verantwoord tuinieren</li> <li>- de producten die te koop worden aangeboden zijn volledig of voor het grootste deel producten die op het park zijn gekweekt of gemaakt</li> <li>- de 3 belangrijkste peilers van een fair zijn de verkoop van planten van eigen kweek, culinaire producten gemaakt van eigen kweek en voorlichting.</li> </ul>	De coördinator faircommissie. De coördinatoren van de groencommissie, het activiteiten- en kantineteam, de communicatie commissie en onderhoud en compost.	In het coördinatorenoverleg. De financiële baten en lasten worden door de penningmeester in het financieel jaarverslag opgenomen.	De werkzaamheden van de coördinator faircommissie is vrijwilligerswerk
<b>taxatiecommissie opstallen</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de taxatiecommissie opstallen en andere bouwwerken voert zo spoedig als mogelijk is op verzoek van het bestuur een taxatie uit.</li> <li>- de leden taxeren niet op marktwaarde, maar op gebruikswaarde die bepaald wordt door de mate van onderhoud en eventuele verbeteringen sinds de laatste verkoop van het object</li> <li>- de leden taxeren ieder afzonderlijk en noteren hun bevindingen en waardebepaling op een gedateerd en ondertekend formulier</li> <li>- de leden zijn gehouden in hun waardebepaling aan de maximale en minimale prijsbepaling die genoemd wordt in het HHR</li> </ul>	Minimaal 3 tuinleden met kennis van zaken die uit hun midden een coördinator kiezen. Indien er meer kandidaten zijn voor het coördinatorschap zal het bestuur een keuze maken.	Per direct aan het bestuurslid die belast is met de aan- en verkoopprocedure.	De werkzaamheden van de coördinator staan gelijk aan de werkbeurten voor tuinleden.
<b>taxatiecommissie tuinen</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de taxatiecommissie tuinen voert zo spoedig als mogelijk is op verzoek van het bestuur een taxatie uit</li> <li>- de leden taxeren niet op marktwaarde, maar op gebruikswaarde die bepaald wordt door de mate waarin voldaan wordt aan de voorwaarden van het certificaat Natuurlijk Tuinieren</li> <li>- de leden taxeren ieder afzonderlijk en noteren hun bevindingen en waardebepaling op een gedateerd en ondertekend formulier</li> <li>- de leden zijn gehouden in hun waardebepaling aan de maximale prijsbepaling of opknepkosten die genoemd worden in het HHR</li> </ul>	Minimaal 2 tuinleden die lid zijn van de groencommissie waarvan een de coördinator of een aangewezen vervanger is.	Per direct aan het bestuurslid die belast is met de aan- en verkoopprocedure.	De werkzaamheden van de coördinator en de leden zijn vrijwilligerswerk.
<b>arbocommissie</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adviseren aan het bestuur aangaande alle aspecten die zich binnen de vereniging voordoen inzake arbeidsveiligheid en hygiëne, waaronder het voldoen aan wettelijke verplichtingen</li> <li>- het maken van jaarplannen en binnen het beschikbare budget vorm geven aan die plannen</li> </ul>	Leden van wie ten minste 2 voldoende actuele scholing hebben gevolgd om als EHBO-vrijwilliger te kunnen participeren als bedrijfshulpverlener.	Jaarlijks tijdens het coördinatoren overleg en zo nodig tussentijds.	De werkzaamheden van de leden zijn vrijwilligerswerk.
<b>educatiecommissie</b> bestuur / ALV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adviseren van bestuur inzake het aanbieden van educatieve aspecten binnen de verenigingsdoeleinden over een programma van educatie en het opstellen van een begroting voor hetgeen in het volgende verenigingsjaar nodig c.q. noodzakelijk moet gebeuren op dit gebied</li> <li>- jaarlijks zorg dragen voor de uitvoering van het programma van educatie conform de door het bestuur vastgestelde begroting</li> <li>- het verzorgen van rondleidingen en workshops</li> </ul>	Ten minste 2 leden met kennis van zaken.	Jaarlijks tijdens het coördinatoren overleg en zo nodig tussentijds.	De werkzaamheden van de leden zijn vrijwilligerswerk.