



Inhoud

1. Voorwoord
2. Inleiding
3. Uitgangspunten
4. Doelstelling
5. Organisatie
6. Werving en introductie
7. Basisprocedure
8. Overeenkomst
9. Rechten en plichten
10. Uitvoeringsregelingen

Voorwoord

Met dit beleid tracht het bestuur van de Buurtvereniging Seghwaert op Dreef iedereen die als vrijwilliger sterk betrokken is en/of geïnteresseerd is in het reilen en zeilen van de vrijwilliger binnen de buurtvereniging, zo goed mogelijk te informeren.

Vrijwilligers vervullen binnen de organisatie een bijzondere, gewaardeerde en onmisbare rol voor de uitvoering van de activiteiten, neergelegd binnen de doelstelling van de organisatie. Van groot belang voor het bestuur is dat vrijwilligers een eigen sfeer en mening binnen de organisatie kunnen brengen waarmee zij, zonder beroepsmatige blik, een stukje van de wijksgesamenleving vertegenwoordigen.

Vrijwilligers gaan als niet-werknemers een vrijwillige, onverplichte binding met ons aan, maar vanzelfsprekend kan vrijwilligerswerk niet als vrijblijvend worden gezien en ervaren. De vrijwilliger maakt deel uit van de organisatie en raakt daarbij op de een of andere wijze verbonden met de mensen welke binnen de wijk wonen en werken. Het maken van wederzijds duidelijke afspraken is een voorwaarde voor een goede samenwerking.

1

Het bestuur hecht dus grote waarde aan de inbreng van vrijwilligers. Vrijwilligerswerk is datgene wat de doelstelling van de vereniging completeert, verrijkt en verbreedt. Zonder vrijwilligers is de doelstelling niet te realiseren.

Het vrijwilligerswerk dient echter aan duidelijke regels gebonden te zijn. Onder vrijwilligers verstaan wij diegenen die vanuit een sociaal-culturele bewogenheid en interesse op zinvolle en aangename wijze een deel van hun vrije tijd willen besteden ten bate van de wijkbewoners. Vrijwilligerswerk wordt verricht door personen die onverplicht en onbetaald in organisatorisch verband die diensten uitvoeren, die door de bewoners/gebruikers worden gewenst en die aansluiten bij de mogelijkheden en interesse van de vrijwilliger.

Dit beleid is bedoeld om u als vrijwilliger op de hoogte te stellen van allerlei zaken die in de eerste plaats voor uzelf maar ook voor de vereniging van belang zijn. Het vrijwilligerswerk is voor in de vereniging van oudsher van grote betekenis geweest en moet z'n aandacht blijven behouden opdat de vereniging ook voldoende vrijwilligers kan behouden.



1. Inleiding.

Onder vrijwilligers verstaat het bestuur diegenen, die in enig organisatorisch verband onverplicht en onbetaald werk verrichten ten behoeve van leden en/of mensen in de wijk zonder dat zij beroepsmatig of financieel belang hebben bij het werk en zonder dat zij een arbeidsrechtelijke binding hebben met de organisatie.

2. Doelstelling

Met inachtneming van het voorgaande en ervan uitgaande dat de organisatie en haar bestuur verantwoordelijk zijn voor de geboden dienstverlening en de kwaliteit ervan, formuleert het bestuur de doelstelling als volgt:

Het vrijwilligerswerk is een noodzakelijk onderdeel van de totale dienstverlening binnen de vereniging. Daartoe nemen vrijwilligers op georganiseerde, actieve en directe wijze deel aan de activiteiten van de vereniging. Vrijwilligers leveren een bijdrage aan het zo optimaal mogelijk invullen van de dienstverlening/activiteiten van de vereniging met als resultaat de bevordering van het totale welzijn van de wijkbewoners en de openheid van de organisatie.

3. Organisatie

De verantwoordelijkheid voor het vrijwilligerswerk is ondergebracht bij het bestuur. De voorzitter draagt de eindverantwoordelijkheid voor het totale gebeuren. De afdelingscoördinator/ tevens lid van het bestuur en de diverse activiteitenbegeleiders dragen de dagelijkse verantwoording voor de organisatie, uitvoering en begeleiding van het vrijwilligerswerk.

4. Taak van afdelingscoördinator tevens lid van het bestuur

Deze:

- is verantwoordelijk voor werving, introductie en begeleiding van vrijwilligers;
- inventariseert de behoefte en tracht vraag en aanbod zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen;
- verschaft informatie over het vrijwilligersbeleid en de uitvoering van het vrijwilligers werk aan aspirant-vrijwilligers, bewoners en andere belangstellenden;
- maakt afspraken met vrijwilligers wat betreft plaats en begeleiding;
- houdt de belangen van de vrijwilliger in het oog, stelt zich open voor vragen, suggesties en kritiek van de vrijwilliger.

5. Taak van de vrijwilliger

- Geen lid van het bestuur en deze wordt ingezet volgens de afspraken die zijn neergelegd in de vrijwilligers overeenkomst;
- verricht de afgesproken taak zo goed mogelijk, met begrip en verantwoordelijkheidsgevoel voor organisatie en bezoekers/leden/gebruikers;
- werkt in goede samenspraak met andere vrijwilligers;
- vraagt tijdig aandacht voor problemen of dreigende problemen bij de beheerder of bij het bestuur.

6. Werving en introductie

De werving kan op verschillende wijzen geschieden:

- door het voeren van een wervingscampagne, een advertentie in de media, een interview en dergelijke;
- via reeds werkzame vrijwilligers, familieleden, enzovoort;
- via een vrijwilligerscentrale, Humanitas Zoetermeer Vrijwilligersvereniging in Zoetermeer.



De aspirant-vrijwilliger krijgt van de afdelingscoördinator de nodige informatie in een eerste gesprek. Deze vraagt naar interesse, mogelijkheden en dergelijke van de vrijwilliger. Vervolgens combineert de afdelingscoördinator tevens lid van het bestuur, vraag en aanbod en draagt de aspirant-vrijwilliger voor bij het bestuur.

Er worden beperkte selectiecriteria toegepast. Personen die de organisatie een warm hart toedragen, voldoende stabiliteit lijken te hebben, rekening houdend met hun geschiktheid met betrekking tot hun toekomstige taak, kunnen vrijwilliger worden.

Na één of meerdere gesprekken met de afdelingscoördinator/tevens lid van het bestuur wordt een voorlopige afspraak gemaakt voor een kennismakingsperiode met een bepaalde taak. Deze wordt gevolgd door een evaluatiegesprek met de afdelingscoördinator/tevens lid van het bestuur. Bij wederzijdse positieve ervaringen vindt ondertekening van een vrijwilligersovereenkomst plaats.

7. Overeenkomst

Het is voor de vrijwilliger zelf en voor de vereniging van groot belang om duidelijke afspraken te maken en deze ook vast te leggen. Binnen de vereniging vindt een schriftelijke bevestiging van de gemaakte afspraken plaats door wederzijdse onder tekening van een vrijwilligersovereenkomst. In deze overeenkomst worden vastgelegd:

- de aard van het vrijwilligerswerk (taken);
- de duur van de overeenkomst;
- uren dat de vrijwilliger aanwezig is;
- eventueel overeengekomen vergoedingen;
- wat verder is afgesproken.

Verder betekent ondertekening van de overeenkomst dat de informatie over het vrijwilligerswerk is gelezen en akkoord is bevonden en dat geen bezwaar is gemaakt tegen de beschreven rechten en plichten. Wijzigingen in de overeenkomst worden aangebracht door het bestuur op verzoek van de vrijwilliger, de afdelingscoördinator of het bestuur nadat hierover in goed overleg overeenstemming is bereikt.

Beëindiging van het vrijwilligerswerk kan op verzoek van de betreffende vrijwilliger geschieden, ook zonder opgaaf van redenen, en wordt geacht onmiddellijk in te gaan op het moment van mondelinge of schriftelijke opzegging. Bij ziekte of langdurige afwezigheid, langer dan drie maanden, zal er contact opgenomen worden waarna eventueel de overeenkomst als afgesloten wordt beschouwd. Indien men zich na een periode weer wil in zetten dient men zich opnieuw bij de afdelingscoördinator te melden en nieuwe afspraken te maken betreffende taken en tijdstippen. Meningsverschillen over wijziging, interpretatie, beëindiging van de overeenkomst of anderszins die niet tot een oplossing kunnen worden gebracht, worden voorgelegd aan het bestuur welk een uitspraak doet.

8. Rechten en plichten

Na ondertekening van de overeenkomst wordt u beschouwd als vrijwilliger van Buurtvereniging Seghwaert op Dreef met alle rechten en plichten zoals hieronder vermeld. Rechten en plichten volgens enige CAO of dergelijke zijn voor u niet van toepassing.

U heeft als vrijwilliger recht op:

- een kennismakings- en inwerkperiode onder begeleiding;
- een vrijwilligersvergoeding voor verrichte diensten;
- een vergoeding van voor de vereniging gemaakte onkosten;



- het doen van een beroep op de WA- of ongevallenverzekering voor zover van toepassing;
- het ontvangen van een getuigschrift indien gewenst;
- inspraakmogelijkheid op de periodieke vrijwilligersbijeenkomsten;
- een nader vastgesteld aantal gratis consumpties tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk.

U heeft als vrijwilliger de plicht:

- om aangeboden giften, in welke vorm dan ook, niet aan te nemen;
- om zelf of samen met de afdelingscoördinator melding te doen van incidenten met betrekking tot bezoekers/gebruikers in de accommodatie;
- om u te onthouden van mededelingen aan derden omtrent zaken die u uit uw positie als vrijwilliger bekend zijn geworden, zowel over de organisatie als over andere vrijwilligers. Deze verplichting geldt eveneens na beëindiging van de overeenkomst;
- u tijdig af te melden bij afwezigheid op afgesproken tijden en dan zelf zorg te dragen voor een vervanger;
- om, indien uitkeringsgerechtigd, zelf met de uitkerende instantie in contact te treden. Het bestuur is niet aansprakelijk voor mogelijke consequenties.

9. Uitvoeringsregelingen

A. Schademelding

Indien u aansprakelijk gesteld wordt voor enigerlei schade of zelf schade heeft onder vonden, dient u onmiddellijk contact op te nemen met het bestuur en tevens de geleden schade schriftelijk te melden met vermelding van de toedracht, eventueel betrokkene(n) en de aard en omvang van de schade.

B. Afmelding

U wordt geacht zich bij ziekte of andere afwezigheid zo tijdig mogelijk af te melden bij de afdelingscoördinator. Zo tijdig mogelijk wil zeggen zodra het u bekend is niet aanwezig te kunnen zijn. Er wordt immers op u gerekend. U dient dan zelf zorg te dragen voor een vervanger

C. Adreswijziging

U dient wijziging van adres en vooral telefoonnummer tijdig door te geven aan de afdelingscoördinator.

D. Uitkeringsgerechtigden

Indien u een uitkering (werkloosheids-, bijstand of arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt mag u alleen vrijwilligerswerk verrichten met toestemming van de uitkeringsinstantie.

E. Inlichtingen

Voor informatie over alle zaken die niet of onvoldoende in Vrijwilligersbeleid beschreven staan kunt u terecht bij de afdelingscoördinator of bij het bestuur.