

Beleidsplan van de Stichting Hulp in Praktijk Westelijke Mijnstreek

Begripsbepaling

In dit beleidsplan wordt verstaan onder:

- de stichting: de Stichting Hulp in Praktijk Westelijke Mijnstreek, gevestigd te Sittard-Geleen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 68390666;
- het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 5 e.v. van de Statuten;

1. Inleiding

In dit beleidsplan geeft de stichting, hierna ook genoemd als HiP WM, inzicht in de manier waarop uitvoering zal worden gegeven aan haar doelstelling. Het bestuur van de stichting legt het actuele beleid vast. Het beleidsplan vormt regelmatig onderwerp van gesprek in bestuursvergaderingen en zal indien nodig jaarlijks worden aangepast.

2. Strategie en doelstellingen

De stichting beoogt het algemene belang te dienen en heeft daarom ten doel het bevorderen van het welzijn van mensen in nood, ongeacht leeftijd, huidskleur, sociale status, levensopvatting, religie of identiteit. Deze doelstelling is bepaald bij de oprichting van de stichting en is in de statuten opgenomen. Hierna zal de doelstelling nader worden toegelicht.

2.1 Kernprincipes van de stichting

De doelstelling van HiP WM is om mensen zonder of met een beperkt sociaal netwerk en/of gebrek aan voldoende financiële middelen hulp te bieden. De stichting richt zich op de regio Westelijke Mijnstreek.

Visie

HiP WM is lid van de landelijke Vereniging Hulp in Praktijk. De visie van HiP landelijk is als volgt: 'Vereniging HiP is geen doel in zichzelf maar een instrument om een hoger doel te behalen.

HiP wil mensen zonder of met een beperkt sociaal netwerk en/of gebrek aan voldoende financiële middelen hulp bieden. HiP biedt Hulp in de Praktijk door vragen om hulp (van mensen in nood) te beantwoorden met de inzet van betrouwbare vrijwillige hulpbieders, woonachtig is in de buurt van de hulpvrager. Zo kan HiP een brug zijn voor mensen die ondersteuning nodig hebben en mensen die hulp willen bieden.

HiP wil een betrouwbare partner zijn die ondersteunt, inspireert en op deze wijze de diaconale taak van christenen helpt vorm te geven in de samenleving. Kerken en hun leden staan aan de basis van een lokaal HiP project. Iedereen is welkom om hieraan deel te nemen als vrijwilliger, mits de Christelijke geloofsbelijdenis wordt onderschreven.

Om de identiteit van de stichting te behouden van waaruit het hogere doel gestalte krijgt, zijn identiteitsdragers nodig, die voortkomen uit de christelijke bron, de evangelische boodschap van de Bijbel. Van bestuursleden wordt verwacht dat zij kerkelijk verbonden zijn, van hulpbieders wordt verwacht dat zij betrokken christenen zijn (al dan niet kerkelijk verbonden).'

Kernwaarden stichting HiP WM

HiP WM streeft ernaar om haar doelstelling zo goed mogelijk te kunnen realiseren in de Westelijke Mijnstreek: zoveel mogelijk mensen zonder of met een beperkt sociaal netwerk en/of gebrek aan voldoende financiële middelen hulp kunnen bieden. Hiervoor werkt de stichting nauw samen met de deelnemers van HiP WM en diverse lokale partijen. De deelnemers van de stichting bestaan uit kerkgenootschappen. De stichting draagt er zorg voor dat de deelnemers worden geïnformeerd over

de ontwikkelingen van HiP WM. Om deze reden worden regelmatig vergaderingen gehouden met de contactpersonen van de deelnemende kerkgenootschappen en wordt jaarlijks een jaarverslag opgesteld. Samenwerkende partijen worden door het bestuur op de hoogte gebracht van belangrijke ontwikkelingen. Het bestuur streeft ernaar om de relatie met de samenwerkende en betrokken partijen van HiP WM zo goed mogelijk te onderhouden. Waar nodig en/of mogelijk zal het bestuur zich inzetten om samenwerkingen verder uit te breiden ten gunste van én met het oog op het (beter kunnen) realiseren van de doelstelling van de stichting.

HiP WM onderschrijft de visie van de Vereniging HiP. Voor vrijwilligers biedt HiP WM ook ruimte aan vrijwilligers die de visie/uitgangspunten in belangrijke mate onderschrijven. Dit houdt in dat een vrijwilliger niet per definitie kerkelijk verbonden hoeft te zijn. De stichting streeft ernaar dat de contactpersonen, die de deelnemende kerkgenootschappen vertegenwoordigen, ook kerk verbonden zijn. Ten slotte wordt van bestuursleden verlangd dat zij kerkelijk verbonden zijn.

De contactpersonen van de deelnemende kerkgenootschappen zijn het eerste aanspreekpunt voor het bestuur van de stichting in relatie tot deze deelnemers van de stichting HiP WM. Daarom wordt van de contactpersonen verwacht dat zij zo veel mogelijk deelnemen aan de vergaderingen die het bestuur van de stichting organiseert, zodat zij hun achterban kunnen informeren en op hun beurt het bestuur van de stichting kunnen informeren en een bijdrage leveren in het uitvoeringsbeleid van de stichting HiP WM. De contactpersoon is voor een hulpbieder, buiten de helpdeskmedewerker het eerste aanspreekpunt. Een uitgebreide beschrijving van de taken van een contactpersoon is vastgesteld in het landelijk document 'taken contactpersonen'. Dit document zal jaarlijks door het bestuur en de contactpersonen worden geëvalueerd en daar waar nodig bijgesteld.

HiP enthousiasmeert en motiveert kerken en christenen om te helpen waar geen helper is. HiP inspireert en ondersteunt met een lokale helpdesk om hoop en hulp te brengen aan mensen die behoren tot de doelgroep. Deze hulp wordt zo veel mogelijk geboden door vrijwilligers uit de nabije leefomgeving van de hulpvrager. De hulpverlening gebeurt vrij anoniem hetgeen een pré is voor mensen die zich wellicht schamen om hulp te vragen. De hulp die wordt verleend is in principe kortdurend en laagdrempelig van aard. Te denken valt aan hulpvragen zoals een bezoekje bij eenzaamheid, kleine klusjes in huis, hulp bij computer, begeleiding naar het ziekenhuis, etc. De hulp wordt kosteloos geboden.

Omtrent het aanbieden van hulp heeft de stichting als visie dat een vrijwilliger zelf vrij moet zijn in het stellen van grenzen. HiP WM is echter wel van mening dat de hulp binnen de visie en doelstelling van de stichting moet passen. Dit betekent dat het streven is om de hulp kortdurend en laagdrempelig te houden. Onder kortdurende hulp wordt verstaan: hulp die geen systematisch karakter vertoont en/of niet langer dan één maand nodig is. Voor situaties waarbij geldt dat de hulpvraag buiten het gestelde kader valt, kan in overleg met de betrokken hulpvrager, helpdesk, contactpersoon, vrijwilliger en/of bestuur van de stichting worden bepaald óf de hulpvraag via HiP WM kan verlopen. De helpdeskmedewerker is in principe de persoon die bepaald óf een hulpvraag wordt behandeld door HiP WM en door welke hulpbieder of partij de hulpvraag wordt ingevuld. Indien een hulpvraag niet via HiP WM kan worden afgehandeld is het streven dat de hulpvraag wordt overgedragen aan een samenwerkende partner. Een uitgebreide beschrijving van de werkwijze van helpdesk is uitgeschreven in interne documentatie en wordt in hoofdlijnen door de landelijke stichting bepaald.

De stichting is van mening dat vrijwilligers de hulpvragen naar alle redelijkheid van verwachting, goed moet kunnen uitvoeren. Daarom dient de vrijwilliger in eerste instantie zelf te bepalen welke hulpvragen hij/zij wil behandelen. Verder wordt elke vrijwilliger aan een contactpersoon gekoppeld, zodat er altijd een eerste aanspreekpunt is bij vragen en/of opmerkingen. De vrijwilliger kan met vragen over een hulpvraag altijd terecht bij de helpdesk. Een nadere toelichting en uitwerking met betrekking tot het beleid ten aanzien van de vrijwilligers van de stichting is vastgelegd in het landelijk

vrijwilligersdocument. Het bestuur draagt er zorg voor dat vrijwilligersbeleid jaarlijks wordt geëvalueerd en daar waar nodig wordt bijgesteld/aangepast.

2.1.2 Afwezigheid winstoogmerk

De stichting HiP WM heeft geen winstoogmerk, zoals blijkt uit artikel 2 lid 3 van de statuten en uit de feitelijke werkzaamheden.

2.1.3 Bestemming liquidatiesaldo

Zoals blijkt uit artikel 14 lid 3 van de statuten zal een batig liquidatiesaldo moeten worden besteed ten gunste van een ANBI met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.

3. Beleid

De werkzaamheden die de stichting verricht en projecten en investeringen die voor de toekomst zijn gepland worden hierna behandeld. Het beleid is erop gericht om de doelstellingen van de stichting (zo goed mogelijk) te kunnen realiseren.

3.1 Te verrichten werkzaamheden van de stichting

HiP WM verricht de volgende werkzaamheden. Hulpbehoevende mensen uit de Westelijke Mijnstreek, welke tot de doelgroep behoren, worden door de helpdesk van HiP WM gekoppeld met hulpbieders. Deze werkzaamheid wordt uitgeoefend door de helpdesk medewerker. Ten slotte zet het bestuur van de stichting, in samenwerking met de samenwerkende partijen zich in voor het zo goed mogelijk kunnen realiseren van haar primaire doelstelling namelijk: de doelstelling om mensen zonder of met een beperkt sociaal netwerk en/of gebrek aan voldoende financiële middelen hulp te bieden. Door het uitvoeren van deze werkzaamheden draagt de stichting bij aan de realisatie van de doelstelling zoals vermeld in artikel 2 van de statuten.

HiP WM verricht de volgende werkzaamheden. Hulpbehoevende mensen uit de Westelijke Mijnstreek, die tot de doelgroep behoren, worden door de helpdesk van HiP WM gekoppeld met hulpbieders. De helpdeskmedewerker verricht deze taak. Het bestuur van de stichting zal zich, in samenwerking met (betrokken) partijen, inspannen om de primaire doelstelling van de stichting te kunnen realiseren. Door het uitvoeren van deze werkzaamheden draagt de stichting bij aan de realisatie van de doelstelling zoals vermeld in artikel 2 van de statuten.

3.2 Werving en beheer van gelden

De stichting wordt om haar doelstelling te kunnen realiseren in belangrijke mate gefinancierd door middel van bijdragen van begunstigers, subsidies, donaties en sponsoring.

3.3 Vermogen van de stichting

De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de stichting.

3.4 Bestedingsbeleid

De stichting besteedt de verkregen inkomsten conform de doelstelling.

3.5 Beschikken over het vermogen van de stichting

Op grond van artikel 8 van de statuten van de stichting en haar feitelijke werkzaamheid heeft geen enkele (rechts)persoon doorslaggevende zeggenschap binnen de instelling. Aldus kan geen enkele (rechts)persoon beschikken over het vermogen van de stichting als ware het eigen vermogen.

4. Overige

4.1 Beloningsbeleid

De bestuursleden van de stichting ontvangen géén beloning voor hun werkzaamheden, conform artikel 5 sub b van de statuten. Onkosten gemaakt in het kader van het uitoefenen van de bestuursfunctie worden in redelijkheid vergoed.

4.2 Beschrijving administratieve organisatie

De administratie van de stichting wordt gevoerd door de penningmeester. Het bestuur van de stichting legt jaarlijks verantwoording af aan haar deelnemers middels een jaarrekening en jaarverslag conform de bepalingen van artikel 11 sub 3 en 4 van de statuten.

4.3 Publicatie

De stichting voldoet aan haar publicatieplicht door middel van website.