

Beleidsplan 2021 – 2024

Stichting Samarita

- Werkgroep Ede
- Werkgroep Rhenen
- Werkgroep Waardenburg



Contents

Inleiding	3
Grondslag.....	3
Missie.....	3
Visie	3
Doelstellingen.....	4
Te verrichten werkzaamheden.....	5
Wijze van werving van gelden	7
Wijze van beheren en verantwoorden van gelden	7
Wijze van besteden van gelden.....	7
Beleid	8
Reizen	8
Beheer en besteding van het vermogen	8
Organisatie.....	9

Inleiding

Op 3 maart 2010 werd formeel de Stichting Draagt Elkanders Noden opgericht, nadat door de oprichters al sinds 1995 – samen met andere vrijwillig(st)ers - werkzaamheden waren verricht ten behoeve van medechristenen in Midden- en Oost-Europa. De naam van de stichting is gewijzigd in Stichting Samarita, per 2 juli 2018. Zo weet de Stichting zich sinds 1995 nauw verbonden met christenen in Midden- en Oost Europa. De activiteiten tot 2010 waren met name gericht op het verzamelen van goederen die via hulptransporten in het doelgebied werden afgeleverd.

In de statuten is bepaald dat binnen deze stichting Werkgroepen bestaan. Na de oprichting van `Werkgroep Rhenen` zijn de activiteiten verder uitgebreid.

In dit beleidsplan voor de komende 3 jaar heeft het bestuur op hoofdlijnen het ambitieniveau, de werkwijze en de wijze van verantwoording voor de stichting vastgesteld. Nadere uitwerking hiervan vindt plaats in een Werkgroepen- en Vrijwilligersreglement dat voor de Werkgroepen is vastgesteld.

Grondslag

Volgens artikel 2 lid 1 van de statuten d.d. 21 juli 2014 is de grondslag van de stichting Gods onfeilbaar Woord en de drie Formulieren van Enigheid.

Missie

Uitgaande van artikel 2 van de statuten en in gehoorzaamheid aan de christelijke roeping volgens Galaten 6: 10 "Laat ons goed doen aan allen, maar meest aan de huisgenoten des geloofs" en in geestelijke verbondenheid met de christenen in Midden- en Oost-Europa, is de missie:

Stichting Samarita is een christelijke hulporganisatie, die gericht is op duurzame hulpverlening in het Midden- en Oost-Europa door het delen van immateriele en materiele zaken.

Stichting Samarita voert haar missie uit vanuit de in de statuten en het huishoudelijk reglement vermelde grondslag en doelstelling. Dit betekent dat de verleende ondersteuning wordt verleend vanuit en geheel in overeenstemming met de Bijbel als het onfeilbaar Woord van God.

Visie

De visie van het Bestuur van de stichting berust op wat we lezen in Galaten 6: 2 "Draagt elkanders lasten, en vervult alzo de wet van Christus".

De werkzaamheden vinden plaats in overeenstemming met de visie van het Bestuur. Leidend is hierbij dat van deze werkzaamheden een christelijk getuigenis dient uit te gaan, opdat - onder Gods zegen - de werkzaamheden mogen dienen tot uitbreiding en opbouw van Gods Koninkrijk. Zo kan de hulpverlening een voorbeeldfunctie hebben voor de omgeving.

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats via de aangesloten Werkgroepen in aansluiting op onze visie en binnen de grenzen van de persoonlijke en financiële mogelijkheden, waarbij deze aan de behoefte dienen te voldoen.

De volgende *uitgangspunten* zijn hierbij leidend:

- Ondersteuning leidt mede tot realisatie van de doelstellingen de Stichting Samarita. Het belangrijkste is, dat al ons activiteiten zijn geënd op toerusting. Vervolgens op de basisbehoeften, zoals eten en huisvesting. Daarna op educatie, bijv. Naschoolse opvang. Daarna op verhoging zelfredzaamheid en/of genereren van inkomen.
- Aanvragen voor ondersteuning worden in principe door plaatselijke voorgangers, contactpersonen of hulpverlenende organisaties ingediend;
- Duidelijk moet zijn of er sprake is van een eenmalige of doorlopende ondersteuning;
- Waar mogelijk moeten deelgebieden van de ondersteuning leiden tot zelfvoorziening, hetzij op financieel en/of sociaal gebied;
- Er wordt getoetst op betrouwbaarheid, referenties, ervaringen in het verleden etc.;
- Bereidheid om tijdig financiële (tussen)rapportage te verstrekken;
- Periodieke rapportage over en evaluatie van de uitgevoerde werkzaamheden is vereist.

Doelstellingen

Volgens artikel 2 lid 2 van de statuten d.d. 21 juli 2014 heeft de Stichting ten doel:

- Het verlenen van hulp aan en het toerusten van christenen en anderen die hulp behoeven in Midden- en Oost-Europa.
- Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
- Het Bestuur zal om de 2 jaar toetsen, in samenspraak met de werkgroepen, of of de hulpvraag in de huidige werkgebieden nog evengroot is als bij de start van Samarita.

Het bestuur wil de missie en doelstellingen realiseren door via de aangesloten Werkgroepen actief te zijn in verschillende deelgebieden, gekoppeld aan de doelen die we hebben vastgelegd in het zogenaamde 'OGSM':

- a. Organiseren van hulptransporten goederen
- b. Ondersteuning arme gezinnen en helpen armoede te ontstijgen (G1)

- c. Ondersteuning kinder- en bejaardenhuizen (G3)
- d. Ondersteunen lokale organisaties, door (gebruikte) goederen aan te leveren, waarmee men omzet kan genereren (G5).
- e. Ondersteuning arme huishoudens met voedselhulp in het winterseizoen (G6)
- f. Ondersteuning projecten naschoolse opvang van leerlingen en hen in aanraking brengen met het Evangelie (G1 en G8)
- g. Financiering van daadprojecten, waaronder verbetering van woonsituaties (G7)
- h. Uitvoering van daadprojecten via werkvakanties (G7)
- i. Lectorvoorziening, >1500 lokale mensen in aanraking brengen met het Evangelie (G8)

Te verrichten werkzaamheden

De werkzaamheden in de verschillende hiervoor genoemde deelgebieden zullen als volgt worden gerealiseerd:

Algemeen:

- Zelfstandig dan wel in samenwerking met andere stichtingen, verenigingen of kerkelijke gemeenten;
- Via inzamelen en verspreiden van geldelijke bijdragen en humanitaire of andere hulpgoederen;
- Zoeken van sponsors, hetzij in materiële dan wel in financiële zin;
- Aanvragen van subsidies voor de betreffende projecten;
- Door het gebruiken van alle wettige middelen die het doel van de stichting bevorderen;
- Onderzoeken mogelijkheden tot uitbreiding aantal werkgroepen met minimaal 2 in de komende 3 jaar
- Anticiperen op de gevolgen van de lockdown: meer via online sessies werken (contacten onderhouden, projecten afstemmen en benefitconcerten organiseren)

Specifiek:

- a. >Inventariseren van de aard van de benodigde hulpgoederen
 - >Inzamelen en/of aanschaffen van de hulpgoederen, al dan niet via gerichte acties
- b/c/d>Inventariseren welke projecten ter zake voor hulp in aanmerking komen
 - >Aard en omvang van de hulp inventariseren, zo nodig via bezoek ter plaatse
 - >Goederen en/of financiële middelen ter beschikking stellen
 - >Periodiek bezoek brengen aan de betreffende personen of/locaties
 - >Periodieke evaluatie van de betreffende hulpverlening
- e/f. >Aanvragen beoordelen na schriftelijke indiening, zo nodig via bezoek ter plaatse
 - >Werkgroepen selecteren en ter plekke te werk stellen
 - >Voortgang beoordelen via bezoek ter plaatse en voortgangsrapportage
 - >Evaluatie van werkvakanties opstellen en bespreken
- g. >lectuurvoorziening komt tot stand:
 - na aanvragen die door het Bestuur worden goedgekeurd

- na inventarisatie welke behoefte er bestaat
- >lectuurvoorziening betreft:
 - Bijbels en boeken die hiervan Bijbelgetrouwe uitleg geven
 - Kinderbijbels en christelijke kinderboeken
 - Zondagsschool- en evangelisatiemateriaal
- h. maken criteria voor projecten (bijv. Bouwcheck, toetsen noodzaak, afwegen objectiviteit vd aanvraag).
- i. back-office structuur opzetten
- j. aanstellen 'projectmedewerkers' in werkgebieden, voor projectinventarisaties

Bovenstaande doelen zijn uitgewerkt in een zogenaamd 'OGSM model', waarbij we ervoor kiezen om per jaar in te zetten op 1 à 2 thema's, om aan structurele doelen te werken.

Bij de realisatie wordt er door het Bestuur op toegezien dat de in het hoofdstuk Visie genoemde uitgangspunten in acht worden genomen.

Bij de uitvoering van daadprojecten kan zowel sprake zijn van structurele als incidentele projecten, ook bij dezelfde vorm van hulpverlening. De hulpverlening kan individuen en/of groepen personen betreffen.

De werkzaamheden zullen primair worden verricht aan kerk gerelateerde en/of andere particuliere eigendommen van christenen in Midden- en Oost Europa.

Uit de missie vloeit voort dat het bestuur van de stichting het belang inziet om haar achterban zo optimaal mogelijk te informeren. Dit vindt plaats door informatie via de website, nieuwsbrieven, kerkelijke bladen en tijdens zang- en voorlichtingsavonden.

Voor de uitwerking van de werkwijze wordt verwezen naar het Werkgroepen- en Vrijwilligersreglement dat voor de Werkgroepen is vastgesteld.

Het Bestuur onderkent het belang van de betrokkenheid van de plaatselijke bewoners bij de uitvoering van de projecten. Daarom wordt zo veel als mogelijk is van lokale partners gebruik gemaakt.

Ook in geval op korte termijn een besluit moet worden genomen over een aanvraag, zal nog een procedure voor opgesteld worden.

Wijze van werving van gelden

De stichting voorziet in de benodigde geldmiddelen door middel van:

- Donateursgelden
- Collectes
- Sponsors
- Subsidies
- Werkvakanties
- Opbrengsten uit verkoop van artikelen
- Schenkingen, erfstellingen en legaten
- Alle andere verkrijgbare baten
- Opzetten sponsorsite met projecten à la [MAF](#)
- Online benefitconcert of introductieavonden over het werk van de stichting
- Voorlichtingen op scholen, JV's en acties daaraan koppelen

Het streven is hierbij het donateurenbestand uit te breiden. Het zoeken naar nieuwe financiële bronnen wordt geïntensiveerd.

Naast de geldmiddelen is er sprake van ontvangsten in natura. Deze goederen worden separaat geregistreerd en in de financiële verantwoording opgenomen.

Wijze van beheren en verantwoorden van gelden

De gelden worden beheerd door de penningmeester van het Bestuur. Hij is hiervoor verantwoordelijk. Tijdens bestuursvergaderingen wordt een financiële rapportage verzorgd. Het bestuur van elke Werkgroep benoemt eveneens een penningmeester.

Wijze van besteden van gelden

Er worden jaarlijks plannen gemaakt, die vervolgens worden vertaald in projecten. Van alle projecten worden kostenoverzichten samengesteld. Projecten zijn een- of meerjarig van karakter. Gelden worden besteed aan daadwerkelijke hulpgoederen, projectkosten (o.a. materiaal) ten behoeve van de te verrichten werkzaamheden en giften met het oog op het bevorderen van het welzijn van christenen in Midden- en Oost Europa. Middels geldelijke ondersteuning wordt ook ter plaatse geprobeerd de economie te stimuleren.

Beleid

Het beleid van de stichting en de werkgroepen wordt bepaald in overeenstemming met de doelstellingen volgens de statuten en de bepalingen in het betreffende huishoudelijk reglement. Het gehele Bestuur is verantwoordelijk voor het beleid.

Reizen

Periodiek worden bestuursreizen naar Midden- en Oost Europa gemaakt. Hiertoe wordt jaarlijks een reisplan opgesteld. Hierbij is sprake van projectgerichte reizen waarbij de projecten worden bezocht en besprekingen met uitvoerenden plaatsvinden. Uitgangspunt is dat reizen in principe worden uitgevoerd door een team van twee bestuursleden in wisselende samenstelling.

Bij de planning wordt met het kostenaspect rekening gehouden.

Beheer en besteding van het vermogen

Jaarlijks wordt een begroting opgesteld, waarin de baten en lasten van de stichting en de werkgroepen inzichtelijk worden gespecificeerd. De administratie wordt zodanig ingericht, dat deze aansluit op de begroting. Het Bestuur dient de begroting goed te keuren.

Jaarlijks wordt de balans en de staat van baten en lasten van de stichting en de werkgroepen opgemaakt en vervolgens onderzocht door een kascontrolecommissie, welke bestaat uit 2 personen die door het bestuur en/of de werkgroep worden aangewezen. De kascontrolecommissie brengt verslag uit aan het bestuur en de werkgroep van haar bevindingen.

Hierbij wordt tevens het jaarverslag van de secretaris gevoegd, waarin informatie wordt gegeven over de gang van zaken in het algemeen en specifiek over de geplande activiteiten en de realisatie hiervan binnen het bestuur en/of de werkgroep van het betreffende boekjaar.

Het Bestuur stelt de jaarrekening en het jaarverslag van de secretaris binnen zes maanden na afloop van het boekjaar vast en ziet toe op de tijdige plaatsing op de website.

Het bestuur van de werkgroep streeft naar minimale beheerskosten. In het huishoudelijk reglement is vastgesteld hoe de besluitvorming en de uitvoering rond de besteding van gelden is geregeld. Dit betreft zowel projectmatige uitgaven, als de uitvoeringskosten waaronder fondsenwerving. Projecten worden alleen ondersteund, indien hiervoor een aanvraag is ingediend. Na afloop van het project dient hierover binnen drie maanden verantwoording te worden afgelegd aan het bestuur van de stichting.



Organisatie

Het Bestuur van de stichting is belast met het besturen van de stichting en het toezien op de werkgroepen die vallen onder de stichting. Dat betekent dat naast het Bestuur van de stichting ook iedere werkgroep afzonderlijk een eigen bestuur heeft. De werkgroepen informeren jaarlijks het Bestuur van de stichting via een rapportage.

Bestuursleden van de werkgroepen worden benoemd voor een periode van vier jaar en zij treden af volgens een door het bestuur van de stichting of de werkgroep opgesteld rooster. De bestuursleden kunnen drie maal herkozen worden.

De bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden, ze hebben wel recht op vergoeding van de door hen in hun functie als bestuurslid gemaakte kosten.

Het bestuur van de stichting en/of de werkgroepen wordt bijgestaan door één of meer adviseurs, die belast zijn met de uitvoering van de bestuursbesluiten, het geven van voorlichting en overige zaken.

Het is mogelijk dat stagiaires en vrijwilligers werkzaamheden ten behoeve van de werkgroep verrichten.