

# **Verslag medewerkersoverleg StOK 7 november 2022**

*Aanwezig:* Ab, Ger, Gerrie, Liesbeth, Lot, Margreet, Paul (vz en notulen), Pauline, Wil  
*Afwezig:*, Annemarie, Anne Marie, Diederik, Jan, Jules, Lia, Nicole

## **1. Opening**

Er is één mededeling: het Stadshuus verzoekt ons dringend het schuifbord bij de ingang te gebruiken zodat het duidelijk is dat er iemand van StOK aanwezig is.

## **2. Verslag medewerkersoverleg 12 september 2022**

n.a.v. punt 4: in de map met handleidingen komt een instructie van het pinapparaat. Wie persoonlijke uitleg wil kan dat aan Paul of Ab vragen.

De actielijst wordt bijgewerkt.

t.a.v. punt 9 meldt Ger dat er voor de herinrichting van de presentatieruimte mogelijkheden zijn bij het Fonds 1819.

## **3. Verslag vanuit het bestuur en commissies**

De Tentoonstellingscommissie is bijeen geweest. De expositie is gepland in het voorjaar van 2023. Pauline is voorzitter, Ger notulist, er is een draaiboek.

Voor wat betreft de PR vraagt Ger aan ons allemaal om kopij voor de Nieuwsbrief en het StOKpaardje in te leveren.

In de Nieuwsbrief van de SGKJ staat dat het StOKpaardje nu Nieuwsbrief Stichting 't Oude Kinderboek heet. Ger zal de SGKJ berichten dat dit onjuist is.

## **4. Bespreking Organisatieplan Wil en Paul**

De eerste reacties: mooie kapstok, lijn in de organisatiestructuur, overzichtelijk, helder, we moeten hard aan het werk, sterk!

Bij de bespreking van de verschillende onderdelen kwam het volgende naar voren:

*Bestuur:* uitbreiding is noodzakelijk, secretariële jaarverslagen moeten zo snel mogelijk klaar zijn, de financiële verslagen zijn goed, voor de secretariële jaarverslagen moeten ook de commissies stukken aanleveren.

Op de website moet de vermelding van adviseur bestuur weggehaald worden.

*Coördinator:* de functieomschrijving wordt aan ieder gestuurd. Er wordt opgemerkt dat de coördinatoren tot nu toe nuttig bezig zijn.

*Medewerkers:* bij de woensdag moet aangegeven worden dat Annemarie en Lia in de ochtend en Liesbeth en Lot in de middag aanwezig zijn. Of minimaal 4 uur klopt moet nagekeken worden.

Bij de taken moet de telefoon beantwoorden worden toegevoegd.

Het aantal uren bestaat uit de gewone werkzaamheden en taken in de commissies.

Marktkamer moet huiskamer (pag. 3) zijn.

Organisatorisch is er nog wel wat te verbeteren. Wat doen we, wie doet wat, wat heeft prioriteit? We moeten met elkaar efficiënter gaan werken. In 2023 gaan we hier duidelijke afspraken over maken. De coördinatoren moeten inzicht en overzicht hebben.

Het logboek wordt nog al eens onvoldoende ingevuld. Lot en Liesbeth komen met een voorstel voor een betere opzet voor het Logboek.

De coördinatoren zullen regelmatig een INFO versturen. Een Appgroep is niet voor iedereen wenselijk.

Iedereen wordt verzocht aan te geven wat zij verwachten van een coördinator (mailen naar Paul of Wil).

*Verkoopcommissie:* in januari zullen Wil en Paul met een plan komen en de commissie bij elkaar roepen om hierover te vergaderen.

*PR:* nu nog op een laag pitje in verband met tekort aan mensen. Prioriteit is deze commissie te versterken. Wat valt er precies onder? Ger zal dit inzichtelijk gaan maken een stuk op te stellen met hoofdlijnen (agenda volgende keer).

*Diversen:* de telefoon is een bestuurszaak. Er is op dit moment niemand voor de administratie .De mails worden op dit moment door Paul gelezen, behandeld of doorgestuurd.

#### **5. w.v.t.t.k.**

Lot tekent dit jaar de kerstkaart, het bestuur maakt de tekst.

Er is een nieuwe versie van Wise. Volgens Paul heeft dat geen consequenties voor onze handelingen.

Ab geeft ons een compliment: de kas (verkoop, uitgeven, bonnetjes) klopt vrijwel helemaal. Er komt ook geld binnen via verkoop van boeken in de Huiskamer. Paul gaat hier achteraan.

Voor de verkoop wordt geopperd om een brief voor antiquariaten te maken.

#### **6. Rondvraag**

Wil meldt ons een dilemma omtrent een mogelijke vrijwilliger die alleen op maandagmiddag kan en beperkingen heeft. Wil en Paul zullen met hem praten, mogelijk kan hij schrijven voor de Nieuwsbrief en het StOKpaardje.

De Nieuwjaarsbijeenkomst zal door het bestuur gepland en georganiseerd worden.

#### **Volgende vergadering: maandag 20 januari 2023**

##### **Agendapunt volgende keer:**

- Hoofdlijnen van de PR

#### **Actielijst**

	<b>Wie</b>
01 Onderzoeken waarom er geen reserveringen buiten Overijssel meer komen	Bestuur
02 Secretariële verslagen afgelopen jaren	Diederik
03 Uitleg geven van de Google Drive	Bestuur
04 Facebookpagina	Ger en Paul
05 Stroomschema bekijken en actualiseren	Gerrie en Jules
06 Punten Heidag verwerken	Bestuur/commissies/ coördinatoren
07 Instructie pinapparaat in map handleidingen	Diederik
08 Kopij voor Nieuwsbrief en StOKpaardje	Iedereen
09 Aan SGKJ melden dat we nog steeds een Nieuwsbrief en een StOKpaardje uitgeven	Ger
10 Vermelding adviseur bestuur op website weghalen	Ger
11 Controle van minimale aantal uren volgens vrijwilligersovereenkomst	Wil en Paul
12 Voorstel voor een betere opzet voor het Logboek.	Lot en Liesbeth
13 Aangeven wat je verwacht van een coördinator (per mail)	Iedereen
14 Hoofdlijnen aangeven voor de PR	Ger
15 Telefoon (voicemail)	Bestuur
16 Kerstkaart tekenen	Lot
17 Tekst kerstkaart	Bestuur
18 Inkomsten verkoop van boeken in Huiskamer	Paul
19 Brief voor antiquariaten	Verkoopcommissie
20 Nieuwjaarsbijeenkomst 2023	Bestuur