

Communicatieplan Amateurtuindersvereniging Utrecht Zuid

December 2017

1. Aanleiding en opzet

De Amateurtuindersvereniging Utrecht Zuid (ATV) is een vereniging met ca 151 leden en meerdere belanghebbenden. Daarom is het van belang dat we helder communiceren over wie we zijn en wat we doen. Voor de vereniging is het belangrijk dat de communicatielijnen helder zijn. In dit communicatieplan staat beschreven welke doelgroepen er zijn en hoe de communicatie met hen verloopt. Zo zorgen we dat de leden voldoende zijn geïnformeerd en dat iedereen weet wie waarop kan worden aangesproken. Daarnaast is het belangrijk dat we duidelijk communiceren met belanghebbenden zoals omwonenden, belangstellenden, de AVVN en de gemeente.

Er zijn drie primaire doelgroepen waar dit communicatieplan zich op richt: de leden van de vereniging, omwonenden en belangstellenden. De twee andere doelgroepen, de AVVN en de gemeente, worden als belangrijke samenwerkingspartners meegenomen in het plan. De communicatie met deze twee organisaties is maatwerk en vindt vaak 1-op-1 plaats tussen (een lid van) het bestuur en organisatie. We kiezen voor een 'praktisch' plan dat antwoord geeft op de communicatievragen wat, wie, voor wie hoe en waarom.

Het plan beschrijft

- de verschillende doelgroepen
- de communicatiedoelstellingen
- geeft een weergave van de diverse communicatiemiddelen
- de rolverdeling en de verantwoordelijkheden.

2. Doelgroepen

De vereniging heeft te maken met diverse doelgroepen. Hieronder een korte omschrijving van de doelgroepen, de communicatiedoelstelling en de middelen.

2.1 Leden

De belangrijkste doelgroep zijn de leden van de vereniging. Zij maken gebruik van (een deel van) de grond om te tuinieren en beheren de gezamenlijke ruimtes.

De communicatiedoelstelling is dat leden geïnformeerd zijn over:

- huidige en toekomstige activiteiten en ontwikkelingen binnen de vereniging, bijvoorbeeld de datum van evenementen en mededelingen van het bestuur.
- de doelen van de vereniging (statuten) en het reglement
- huidige en toekomstige activiteiten en ontwikkelingen binnen de vereniging, bijvoorbeeld mededelingen over onderhoud en veiligheid, datums van tuindiensten, evenementen en mededelingen van het bestuur.

De middelen om deze doelstelling te behalen zijn:

- algemene ledenvergadering
- statuten en algemeen reglement
- website met een open deel en een besloten deel voor leden van de vereniging
- informatie- en mededelingenborden op het tuinenpark
- nieuwsbrief aan leden
- nieuwsbrief aan leden
- facebook
- twitter.

2.2 Omwonenden, belangstellenden

Het tuinenpark is (tijdens openingstijden) een vrij toegankelijk wandelgebied (op de paden) voor omwonenden en belangstellenden. Op borden wordt informatie gegeven over o.a. planten, bomen en het leven van bijen.

De communicatiedoelstelling is: omwonenden en belangstellenden bekendmaken met het tuinenpark en hen enthousiasmeren voor het gebruik van de buitenruimte. Zij maken kennis met de mogelijkheid om zelf te (moes)tuinieren en deel te nemen aan open activiteiten.

Omwonenden worden uitgenodigd voor bijvoorbeeld de jaarlijkse plantenmarkt, voor workshops en lezingen. Ook neemt de vereniging deel aan wijkactiviteiten.

Communicatiemiddelen

De communicatiemiddelen zijn:

- posters op het tuinenpark van de vereniging
- posters in de winkelcentra van Utrecht-zuid
- website
- twitter
- krant
- facebook
- bereikbaarheid via telefoonnummer 030-2886665.
- deelname aan wijkactiviteiten
- deelname aan enkele fora of sites, bijv. vroege vogels tuinreservaat
- educatieve borden op het terrein.
- vlag en banner.

2.3 AVVN

De vereniging is lid van de AVVN (De Algemene Vereniging Van Volkstuinders Nederland) en daarmee zijn de leden van de vereniging ook automatisch lid van de AVVN. De AVVN adviseert en ondersteunt de vereniging en biedt cursussen aan.

De AVVN maakt zich sterk voor de aangesloten verenigingen en stimuleert natuurvriendelijk tuinieren. Een middel hiertoe is het voorlichtingsplan 'Natuurvriendelijk Tuinieren'. De werkgroep van de AVVN en de vrijwilligers zijn hierin ondersteunend. Op verzoek ondersteunt de AVVN tuinverenigingen bij het bestuurswerk.

De AVVN verzorgt het verenigingsblad *De Tuinliefhebber* dat ieder lid op het huisadres ontvangt. De vereniging neemt deel aan lezingen en informatiebijeenkomsten, ontvangt de nieuwsbrief enz.

De voorzitter van de AVVN wordt uitgenodigd voor specifieke (feestelijke) momenten zoals een jubileum van de tuinvereniging of het openen van de bijenstal.

De informatievoorziening van onze vereniging en het bestuur loopt via de secretaris en voorzitter. Informatie en uitnodigingen worden gedeeld in de bestuursvergadering en eventueel verspreid in de vereniging.

Doelen en samenwerkingen:

- De vereniging kan bij AVVN een beroep doen op 'voorlichtingsmaterialen'.
- De vereniging kan bij de AVVN een beroep doen voor specifieke ondersteuning.
- Bestuur, vrijwilligers en leden kunnen deelnemen aan lezingen, informatiebijeenkomsten, cursussen.
- De vereniging neemt deel aan het door AVVN gecoördineerde 'keurmerk NVT'.
- Indien de vereniging wensen of vragen heeft voor de agenda van het OVU (Overleg Volkstuinen Utrecht, zie 2.4), verloopt het contact via de secretaris van de AVVN.
- Alle leden kunnen bij de AVVN terecht met vragen over volkstuinieren.
- Ook kun je als tuinlid/-vereniging suggesties aandragen die mogelijk interessant zijn voor andere verenigingen.

2.4 Gemeente Utrecht

De gemeente is eigenaar van de grond en verhuurt dit (via de AVVN) aan de vereniging, telkens voor 10 jaar. De gemeente is verantwoordelijk voor groot onderhoud en voert dit uit in overleg met het bestuur. Er is contact tussen vereniging en gemeente over veiligheid. De wethouder voor Utrecht-Zuid wordt uitgenodigd voor specifieke (feestelijke) momenten zoals een jubileum van de tuinvereniging.

De communicatiedoelstelling:

- De gemeente informeren over de activiteiten op het gebied van milieu, natuur en recreatie voor leden en omwonenden.
- De vereniging wordt geïnformeerd over het huidige en toekomstige gemeentebestuur ten aanzien van bovenstaande punten tijdens het 2 x jaar te houden OVU. Aan het OVU nemen alle bij de AVVN aangesloten verenigingen van Utrecht en de gemeente Utrecht deel. De verenigingen delen ervaringen, o.a. via een internetforum, en overleggen over het besturen van verenigingen.

De vereniging heeft ad hoc contact met de gemeentepolitie. De wijkagent heeft een sleutel en heeft 24 uur per dag toegang tot het terrein van de ATV Utrecht-Zuid.

De wijkagent is bereikbaar voor overleg, met name over veiligheidskwesties (inbraken en insluiers).

- Met het wijkbureau wordt gesproken over de (kleine) problematiek met daklozen/insluiers.
- Als eigenaar stelt de gemeentebudget beschikbaar voor (groot) onderhoud van het park. Namens de vereniging houdt de voorzitter van de Tuincommissie contact met gemeente en de AVVN. De voorzitter van de Tuincommissie doet namens de vereniging jaarlijks een voorstel en dient daartoe een verzoek in bij de AVVN die de verdeling van het gemeentelijk budget bewaakt.
- De gemeente stelt uit de gemeentelijke begrotingen een budget beschikbaar voor 'recreatief medegebruik' waarvoor wij een gerichte subsidieaanvraag kunnen indienen. De verdeling van de gelden tussen de verschillende tuinverenigingen van de gemeente wordt gecoördineerd door de AVVN.
- De vereniging (tuincommissie) heeft contact met de wijkbeheerder, bijvoorbeeld bij vragen over onderhoud van bomen rondom het tuinenpark, sloten en het ophalen van groenafval.

Contactpersoon namens de vereniging is de voorzitter van de Tuincommissie of de voorzitter van de Bouwcommissie.

3. Middelen

Om invulling te geven aan de communicatiedoelstellingen van de vereniging naar leden, omwonenden en belangstellenden, zijn er verschillende communicatiemiddelen. Hieronder worden deze beschreven, inclusief doel, voor wie, wanneer en de procedure.

3.1 Algemene Ledenvergadering

Doel

Jaarlijks wordt er een Algemene Ledenvergadering (ALV) georganiseerd.

De leden vormen de vereniging. Via de algemene ledenvergadering wordt jaarlijks door de leden richting gegeven aan activiteiten, de ontwikkeling van de vereniging en de besteding van de financiële middelen.

- het bestuur legt verantwoording af over het voorgaande jaar in het jaarverslag
- het bestuur legt de plannen voor het komende jaar voor
- de leden beoordelen de plannen en stemmen over deze plannen
- het bestuur legt verantwoording af over het financieel jaarverslag, de leden verlenen wel of geen decharge
- Het bestuur legt de begroting voor, de leden beoordelen deze en accorderen deze wel of niet
- Het bestuur geeft advies over de hoogte van de contributie, de leden stellen de contributie vast
- de leden verkiezen de bestuursleden voor de komende periode
- een informeel deel bevordert de onderlinge band.

Voor wie

Alle leden, vrijwilligersleden en ereleden van de ATV Utrecht-Zuid.

Vrijwilligersleden en ereleden hebben geen stemrecht.

Wanneer

Op of rond de laatste zaterdag in maart, de datum wordt vastgesteld door het bestuur.

Proces conform het huishoudelijk reglement (op besloten deel van de website.)

Bekendheid ALV via:

Agenda op de website, persoonlijk e-mailbericht of brief, nieuwsbrief en nieuwsbrief, krijtbord, mondeling.

3.2 Website www.atvutrechtzuid.nl**Doel**

- Algemene Informatie over de ATV met naam, adres, doelstellingen, visie, bereikbaarheid.
- Beschikbare tuinen en procedure aanmelden.
- Nieuws, evenementen, agenda, tuintips, informatie over de omgeving, natuurvriendelijk tuinieren, enz.

Voor wie

Algemene informatie over ons tuinenpark voor leden en overige bezoekers van de site o.a.

- activiteitenkalender
- vrije tuinen
- informatie over tuinieren
- openingstijden winkel en kantine
- tuinders aan het woord.

Naast deze voor iedereen toegankelijke informatie is er een 'besloten' deel voor leden. In het kader van privacy bewaking hebben leden toegang via een code.

Specifieke informatie voor de leden van ATV Utrecht-Zuid via het besloten ledendeel zoals:

- de notulen van de ALV
- huishoudelijk reglement (statuten)
- procesbeschrijvingen
- formulieren
- tuinrooster
- info over/van de commissies
- namen van bestuursleden
- mededelingen van het bestuur
- contactpersonen
- foto's

Proces en beheer

De website wordt ontwikkeld en beheerd door een grafisch vormgever en een redacteur uit de communicatiecommissie.

Wensen voor het opnemen, aanpassen of verwijderen van informatie kunnen worden doorgegeven aan redactie@atvutrechtzuid.nl. De persoon die het verzoek doet of de informatie aanlevert, is verantwoordelijk voor de inhoudelijke juistheid daarvan en controleert of de gegevens correct zijn.

De redactie controleert de tekst op spel- en grammaticale fouten.

Eindverantwoordelijk is de voorzitter van de communicatiecommissie.

3.3 Nieuwsbrief

Doel

Informatie van het bestuur en de commissies die naar de leden digitaal wordt verspreid. Er is een papieren versie voor de leden zonder internet. Bestuur bepaalt het thema en de inhoud.

Voor wie

Alle tuinleden.

Wanneer

3 a 4x per jaar bij het wisselen van de jaargetijden.

NB: in 2018 wordt de relevantie van de Nieuwsbrief besproken.

Proces: zie procesbeschrijvingen.

3.4 Nieuwsmail

Doel

Ad hoc relevante informatie delen via e-mail, o.a. groot en klein nieuws, mededelingen van commissies, uitnodigingen, aankondigingen evenementen, etc.

Voor wie

Alle tuinleden.

Wanneer

Ongeveer 1 x in de twee weken én tussentijds als er urgente berichten zijn.

Proces: zie procesbeschrijvingen.

3.5 Facebook

Er zijn verschillende facebookgroepen:

ATV als 'persoon'

ATV als 'groep'

ATV als 'plaats'

De Bijenstal 'als plaats'.

Doel

Delen van informatie en oproepen voor activiteiten, uitwisseling van kennis.

Voor wie

Betrokkenen en geïnteresseerden onder wie de tuinleden.

Wanneer

Onregelmatig, als er nieuws/mededelingen zijn.

Proces: zie procesbeschrijvingen

3.6 Borden op het tuinenpark**Doel**

Op het tuinenpark zijn op diverse plaatsen borden te vinden. De borden zijn in te delen in:

- informatieborden,
- mededelingenborden
- educatieve borden.

Informatieborden hebben als doel de tuinleden en bezoekers te informeren over:

- de indeling van ons tuinenpark
- informatie over het bezoeken van ons park
- richtlijnen voor afvalverwijdering en snoeiafval.

Mededelingenborden hebben als doel leden en bezoekers te informeren over activiteiten zoals:

- ALV
- lezingen
- evenementen zoals de Midzomer BBQ of de plantenmarkt.

Educatieborden hebben als doel informatie te geven over bijvoorbeeld:

- de namen van bomen en planten
- het werk in/bij de bijenkast
- hoe bijen leven.

Voor wie

Tuinleden en bezoekers

Wanneer

Informatie- en educatieborden: permanente informatie.

Mededelingenborden bevatten tijdelijke/ad hoc informatie.

Proces: zie procesbeschrijvingen

Informatieborden/kasten

Bestuur/commissievoorzitters zorgen voor correcte informatie op de borden en in de kasten. De borden worden gemaakt in samenwerking met de communicatiecommissie.

De voorzitter van de communicatiecommissie verzorgt de officiële informatie in de kasten over bereikbaarheid, veiligheid en vrijkomende tuinen.

De gemeente is verantwoordelijk voor het bord buiten het toegangshek.

Mededelingenborden

- Kastjes aan de buitenmuur van de kantine en de ingang van de tuin: mededelingen bestuur.
- Borden
 - houten bord
 - prikboarden in het kruiwagenhok
 - ingang kantine, bij de toiletten
 - achterwand kantine: werkgroep Natuurvriendelijk Tuinieren.

Algemene mededelingen, berichten uit de nieuwsbrief en aankondigingen van activiteiten worden door de communicatiecommissie op diverse borden gehangen. De communicatiecommissie zorgt voor het verwijderen van verouderde informatie.

Educatieve borden

De Tuincommissie zorgt voor correcte informatie. De communicatiecommissie maakt een ontwerp en verzorgt – na goedkeuring – de uitvoering van de borden (redactie, vormgeving borden, begeleiding productieproces). De tuincommissie verzorgt de plaatsing en is verantwoordelijk voor het aanleveren van inhoudelijke updates.

4. Communicatie-rolverdeling

De communicatiedoelen van de ATV zijn: de leden informeren over huidige en toekomstige activiteiten en ontwikkelingen binnen de vereniging en het vergroten van belangstelling en betrokkenheid van geïnteresseerden. Daartoe staan de bovenstaande hulpmiddelen ter beschikking. Een centrale rol hierin speelt de communicatiecommissie. Zij verzamelt alle informatie en distribueert die via het juiste kanaal. Ook denkt de commissie mee over hoe bepaalde informatie het beste kan worden gedeeld. Dit proces vindt plaats in nauwe samenwerking met het bestuur. Ook kan de commissie op eigen initiatiefvoorstellen doen aan het bestuur om de communicatie te verbeteren/verhelderen.

Relatie tussen commissies en Communicatiecommissie

De voorzitter van de verzoekende commissie zorgt voor correcte informatie.

De communicatiecommissie maakt een ontwerp en verzorgt na goedkeuring van het bestuur de uitvoering (redactie, vormgeving borden, begeleiding productieproces). De verzoekende commissie verzorgt de plaatsing en is verantwoordelijk voor het aanleveren van inhoudelijke updates.

Het verdient aanbeveling dat de verschillende commissies met de communicatiecommissie afspreken hoe zij op het juiste moment relevante informatie delen en wat zij van de communicatiecommissie verwachten.