

Taakomschrijving commissies afdeling Groei & Bloei Amersfoort eo

**Naam commissie:** Voortuinkeuringen - *Versie 0.2 d.d. 14 juni 2024*

### **Wat is het doel van de commissie?**

Het vinden van voortuinen die anderen kunnen inspireren tot een groene, leefbare en ook mooie voortuin.

Een team van vrijwilligers bekijken de voortuinen in het voorjaar, de zomer en de herfst. Een aantal tuinen worden genomineerd en daar worden uiteindelijk de prijswinnaars uit gekozen. Tijdens de prijsuitreiking is worden informatie en ideeën aangereikt voor een aantrekkelijke voortuin.

### **Taken commissie**

- De commissievoorzitter/ het aanspreekpunt voor het bestuur is bekend bij het bestuur en wordt uitgenodigd voor de gezamenlijke vergaderingen met het bestuur. Bij verhindering probeert hij/zij daarvoor vervanging te regelen.
- Lopende het jaar zorgt de commissie ervoor dat de namen van nieuwe vrijwilligers in de commissie doorgegeven worden aan het bestuur. Het bestuur draagt deze conform de statuten voor formele besluitvorming voor op de eerstvolgende ALV.
- De commissie informeert het bestuur indien inzet voor commissie activiteiten door overmacht niet mogelijk is, zodat er mee gedacht kan worden over mogelijke oplossingen.
- De commissie neemt met een attentie afscheid van de vrijwilligers die stoppen in de commissie. De hoogte van het bedrag dat daarvoor beschikbaar is, wordt jaarlijks vastgesteld en gecommuniceerd tijdens de besprekingen met de commissies in het najaar.
- De commissie zorgt voor een duidelijk draaiboek waarmee nieuwe vrijwilligers wegwijs worden in de werkzaamheden.
- De draaiboeken worden aan de secretaris gezonden, die deze beheert. Het bestuur kan zo nodig een update van het draaiboek vragen.
- De commissie levert 1 week voor de bestuursvergadering met commissies (in okt/nov) het conceptprogramma en de conceptbegroting voor het volgend jaar in ter bespreking en goedkeuring.
- De commissie stuurt het definitieve programma uiterlijk 1 december aan de secretaris voor het maken van een integraal jaarprogramma van de afdeling.
- De commissie maakt voorafgaand aan de ALV (februari) een jaarverslag over het afgelopen jaar en stuurt dit aan de secretaris.

- De commissie verwerkt in het jaarverslag de wijzigingen van de commissiesamenstelling en eventuele vacatures.
- De commissie presenteert dit jaarverslag kort op de ALV.