

# Beleidsplan 2021-2025



**Kennis van het verleden  
geeft zicht op de toekomst**

**Vastgesteld: bestuursvergadering 15 december 2020**

## **Inhoudsopgave**

- 1. Voorwoord**
- 2. Missie van de vereniging**
- 3. Evaluatie beleidsplan 2014-2020**
- 4. Speerpunten beleidsplan 2021-2025**
- 5. Continuïteit huidige succesnummers**
- 6. Zichtbaarheid vereniging**
- 7. PR, interne en externe communicatie**
- 8. Werving leden, vrijwilligers, fondsen**
- 9. Samenwerking met andere organisaties**
- 10. Sturende rol bestuur m.b.t. werkgroepen**
- 11. Verenigingshandboek, werkinstructie, automatiseringsmogelijkheden**
- 12. Financiën**

## **Bijlagen**

- 1. Activiteitenplan bestuur**
- 2. Activiteitenplannen werkgroepen**
- 3. Algemene gegevens**

## 1 Voorwoord

Eind 2020 loopt het huidige beleidsplan af. Het nieuwe beleidsplan geeft de koers van de vereniging aan voor de komende vijf jaar. Een beleidsplan is er voor het bestuur en voor de leden. Voor het bestuur is het beleidsplan een richtlijn bij de aanpak van de activiteiten van de vereniging. Voor de leden geeft het beleidsplan inzicht wat het bestuur wil doen en wordt het beleid getoetst in de Algemene Ledenvergadering.

Daarnaast is het beleidsplan een formele vereiste voor de ANBI-status van de vereniging. Het is goed om samen te praten over de doelstellingen en de koers voor de komende jaren. Het beleidsplan is tot stand gekomen met de inbreng van het bestuur en de werkgroepen.

## 2 Missie van de vereniging

De vereniging is opgericht op 16 februari 1978. Het doel van de vereniging is de kennis van de historie van Ermelo bevorderen door:

- Het houden van lezingen, tentoonstellingen en excursies.
- Het bevorderen van historisch onderzoek.
- Samenwerken met organisaties om het doel na te streven.
- Digitaal beschikbaar maken van historisch materiaal over Ermelo.

De vereniging heeft circa 1250 leden. Dit geeft aan dat de Oudheidkundige Vereniging diep is geworteld in de Ermelose samenleving. De vereniging heeft ook een sociale functie. Bijna 100 vrijwilligers houden de vereniging draaiende, van bestuur, werkgroepen, redactie, bezorgers verenigingsblad tot huishoudelijke taken.

### 3 Evaluatie beleidsplan 2014-2020

Het beleidsplan 2014-2020 is niet volledig gerealiseerd. Het opzetten van 5 beeldbanken, verhuizing naar een nieuw gebouw heeft veel capaciteit gekost. Daarnaast hebben er wisselingen van bestuursleden en werkgroepleden plaatsgevonden. Dit vergt inwerktijd.

In het onderstaand overzicht betekent een vinkje dat de activiteit is gerealiseerd. Bij een liggend streepje is de activiteit niet gerealiseerd.

Activiteit	Gepland beleidsplan 2014-2020	Niet gepland beleidsplan 2014- 2020
AVG-register (privacywetgeving)		✓
Cultuurplatform - deelname		✓
Documenten scannen en archiveren (beeldbank)	✓	
Feestelijke Bevrijdingsdag 2015 organiseren –samen met Oranjevereniging		✓
Filmmateriaal digitaliseren	✓	
Fotoboek/scholenboek uitbrengen	-	
Fotowerkgroep opstarten, digitaliseren oude foto's (beeldbank)	✓	
Geschiedenisquiz	-	
Grafmonumenten - beeldbank		✓
Historisch café maandelijks organiseren	-	
Historische/culturele wandelingen door Ermelo	-	
Historie middenstand Ermelo onderzoeken/boek uitbrengen	-	
Historische objecten - beeldbank		✓
Huisvesting – nieuwe representatieve verenigingsgebouw	✓	
Jubileum 40 jaar – extra activiteiten, boek Oude Kerk		✓
Ledenpeiling belangstelling voor cursus historisch onderzoek	-	
Luchtfotoboek ontwikkelen	-	
Nieuwsbrief per kwartaal		✓
Middeleeuws festivals - deelname	✓	
Open monumentendag – nieuwe commissie		✓
Promotiemateriaal opnieuw ontwikkelen	-	
Redactie verenigingsblad – nieuwe redactie		✓
Rouwprotocol		✓
Ullerberg – boek uitbrengen. Uitgebracht door anderen. Promotie van het boek door de Oudheidkundige Vereniging gefaciliteerd	-	✓
Vaste jaarlijkse activiteiten (lezingen, excursie, Van 't Erf van Ermel)	✓	
Verenigingsarchief opzetten	✓	
Verenigingsblad – extra nummer m.b.t. razzia Rotterdam		✓
Verenigingsbibliotheek opzetten (beeldbank)	✓	
Verenigingsruimte tweemaal per jaar openstellen	✓	
Verenigingsstand – nieuwe inrichting, banner e.d., achterwand	✓	
Websites verbeteren	✓	
Werkgroepen archeologie, genealogie e.d. – voortzetting werkzaamheden	✓	
Werkgroep documentatie - opzetten	✓	
Werkgroep historische grafmonumenten - deelname		✓
Werkgroep straatnaamgeving Ermelo - deelname	✓	

---

*Evaluatie beleidsplan 2014-2020*

---

#### 4 Speerpunten beleidsplan 2021-2025

De vereniging zal zich de komende jaren richten op:

- Het continueren van de huidige succesnummers van de vereniging.
- Een betere zichtbaarheid van de vereniging.
- Het verder ontwikkelen van de PR/interne- en externe communicatie.
- Nieuwe initiatieven voor de werving van leden, vrijwilligers en fondsen.
- Samenwerking met andere organisaties aangaan of versterken.
- Een sturende rol van het bestuur op de taken, activiteiten en samenstelling van de werkgroepen.
- Het vastleggen van de werkzaamheden in een handboek/werkinstructies om efficiënter te kunnen werken.
- Het optimaliseren van het gebruik van de automatiseringsmogelijkheden.

De bovenstaande speerpunten worden op de volgende bladzijden van het beleidsplan verder uitgewerkt.

## 5 Continuïteit huidige succesnummers

De vereniging heeft een aantal “succesnummers”. Deze worden gehandhaafd. Het gaat om:

- De organisatie van de verenigingsavonden zesmaal per seizoen met de nadruk op de geschiedenis van Ermelo, waarvan éénmaal per jaar een filmavond over oud Ermelo met bestaande of nieuwe films.
- De organisatie van de jaarlijkse excursie in de nabije omgeving van Ermelo.
- Per kwartaal de uitgave van het verenigingsblad “Van ’t Erf van Ermel” in kleuruitvoering. In het verenigingsblad een scala aan verschillende onderwerpen voorbij laten komen met een link naar de historie van het dorp Ermelo.
- Communicatie via de websites van de vereniging en per kwartaal een nieuwsbrief.
- De werkzaamheden van de huidige werkgroepen.
- De presentatie van de vereniging naar buiten bij allerlei evenementen.
- De samenwerking met andere organisaties zoals het meewerken aan exposities en boekuitgaven, organiseren van de Open Monumentendag Ermelo en film- c.q. verenigingspresentatie op ouderenmiddagen, meedoen aan middeleeuwse feesten, oogstfeest, Cultureel Platform etc.
- Organiseren van een avond voor alle vrijwilligers van de vereniging.

## 6 Zichtbaarheid vereniging

Het bestuur en de vrijwilligers verrichten veel werk voor de vereniging. De vereniging is hierdoor wel zichtbaar in de Ermelose samenleving, maar de zichtbaarheid moet meer worden bevorderd door:

- Meer profilering van de vereniging via lokale bladen, nieuwswebsites. Zie ook punt 7 PR/communicatie.
- Het verenigingsgebouw wekelijks openstellen voor een historisch café.
- Een voortrekkersrol/meer samenwerken met andere organisaties, zoals zitting in het Cultureel Platform.
- De vereniging heeft een seniorenledenbestand, maar is nauwelijks in beeld bij kinderen/jongvolwassenen. Een aantal evenementen moet mede op hen gericht worden. Wie de jeugd heeft, heeft de toekomst. Bij kinderevenementen kunnen de ouders ook enthousiast worden voor de vereniging.

Enkele ideeën:

- Introductie les op scholen over de geschiedenis van Ermelo.
- Aantrekkelijk en toegankelijk maken van tentoonstellingen met een eventuele 'kinderafdeling', waar een speciale spel-/leerhoek kan worden verwezenlijkt die met de tentoonstelling te maken heeft. Deze tentoonstelling is ook te gebruiken tijdens rondleidingen van scholen.
- Jongeren stimuleren met een camera/smartphone op pad te gaan om gebeurtenissen/gebouwen in Ermelo vast te leggen voor de beeldbank.
- Het inschakelen van jongeren bij onze automatisering/social media. Zie ook punt 7 PR/communicatie.



## 7 PR en communicatie

### **PR en externe communicatie**

De communicatie met (potentiële) leden, de media en andere belanghebbenden is van belang om het ledenaantal te stabiliseren c.q. te verhogen. De middelen die we daarvoor al gebruiken en die ook de komende jaren ingezet worden zijn: het kwartaalblad voor de leden, de nieuwsbrief voor de leden en ingeschreven belangstellenden en de websites van de vereniging.

In 2021 wordt een PR- en communicatieplan vastgesteld door het bestuur. Het bestuur zal hiervoor een projectgroep installeren met de volgende opdracht:

- De bestaande PR/communicatie en communicatiemiddelen evalueren.
- Aanbevelingen (inclusief financiële onderbouwing) geven voor de PR/communicatie en het gebruik van de (moderne) communicatiemiddelen.

Om de verbeteringen voor PR/communicatie te realiseren is het noodzakelijk om voor de start van de projectgroep een nieuw bestuurslid aan te trekken met ervaring op het gebied van PR/communicatie.

### **Interne communicatie**

De laatste jaren is het aantal werkgroepen in de vereniging gegroeid. Bij interne communicatie gaat het om efficiënte en positieve interactie tussen de diverse werkgroepen, zodat zij van elkaars expertise kunnen profiteren, kunnen samenwerken of initiatieven op elkaar kunnen afstemmen. Werkgroepen opereren nog te veel op zichzelf, informatie sijpelt te weinig structureel door naar alle geledingen van de vereniging. Jaarlijkse werkplannen/ideeën van de werkgroepen zullen met elkaar worden gedeeld. Daarnaast zal tweemaal per jaar een overleg worden gepland tussen de coördinatoren van de werkgroepen om ervaringen met elkaar uit te wisselen. Het bestuur geeft hiervoor de middelen ter beschikking.

### **Huisstijl**

Een aantal jaren geleden is een nieuw logo van de vereniging ontwikkeld. Dit logo wordt gebruikt op het briefpapier, de verenigingswebsite en e-mails. Op de nieuwsbrief van de vereniging wordt een ander logo gebruikt. In de ondertekening van e-mailberichten van bestuursleden en coördinatoren werkgroepen is geen eenheid. Voor de uitstraling van de vereniging is het van belang duidelijke afspraken te maken wanneer welk logo wordt gebruikt en over de uniformiteit van de ondertekening van de e-mailberichten. De afspraken hierover worden meegenomen in het op te stellen PR/communicatieplan.

## 8 Werving van leden, vrijwilligers en fondsen

De vereniging heeft nu ongeveer 1250 leden. De laatste twee jaren is er een daling te zien in het ledenbestand. Het ledenbestand bestaat voornamelijk uit oudere leden. Het bestuur heeft de ambitie om het ledenaantal minimaal te stabiliseren en liefst te verhogen door onder meer jongere leden enthousiast te maken voor de vereniging. Eén en ander hierover is al vermeld bij de onderwerpen zichtbaarheid en PR/communicatie.

Bij het ontplooiën van nieuwe initiatieven wordt gedacht aan:

- Nieuwe vormen van lidmaatschap, zoals jeugdlidmaatschap, projectlidmaatschap, bedrijfslidmaatschap met advertentiemogelijkheden.
- Nieuwe leden jaarlijks apart uitnodigen voor een informatieavond over de werkzaamheden van de vereniging. Hierdoor kunnen nieuwe leden enthousiast worden gemaakt voor vrijwilligerswerk binnen onze vereniging. Er worden 2 bijeenkomsten per jaar georganiseerd.
- Op het aanmeldingsformulier voor een nieuw lid wordt de vraag opgenomen of iemand vrijwilliger wil worden en voor welke werkzaamheden.
- Nieuwe fondsen/subsidies/sponsoring aanboren bij het uitbrengen van een boek.

## 9 Samenwerking met andere organisaties

Meer samenwerking aangaan met andere organisaties.

Voorbeelden van samenwerking zijn:

- Samen met andere organisaties een introductie les opzetten over de historie van Ermelo voor de scholen.
- Stichting Natuur- en Milieu Platform heeft diverse boekjes over historische wandelingen uitgebracht. Samen met hen historische wandelingen organiseren of wandelingen beschikbaar maken voor de smartphone.
- Deelnemen aan culturele-/jaarmarkten waardoor contacten worden gemaakt met andere culturele organisaties en gebruik wordt gemaakt van elkaars ervaringen/middelen.

## 10 Sturende rol bestuur m.b.t. werkgroepen

Tot nu toe is het uitgangspunt dat een coördinator van een werkgroep een bestuurslid moet zijn. Door de groei van de taken van de bestuursleden en de groei van het aantal werkgroepen moet dit standpunt worden losgelaten. De coördinator kan ook een lid van onze vereniging zijn die affiniteit heeft met de werkzaamheden van de werkgroep. Voor deze coördinator wordt een bestuurslid aangewezen als aanspreekpunt om de middelen/werkzaamheden van de werkgroep mee af te stemmen.

De werkgroepen maken jaarlijks een activiteitenplan dat in overeenstemming is met de doelstellingen van de vereniging, het beleidsplan en het activiteitenplan. De activiteitenplannen van de werkgroepen maken als bijlagen onderdeel uit van het beleidsplan.

Er zijn redacties voor het verenigingsblad "Van 't Erf van Ermel" en voor de nieuwsbrief "De Fabriek". Daarnaast zijn er diverse beheerders van onze websites. De redactie van deze communicatiemiddelen is nu versnipperd. Hier moet meer structuur in worden gebracht door de vorming van één werkgroep PR/communicatie, waarvan de voorgenoemde redacties/beheerders onderdeel uit maken. De nieuwe werkgroep zal worden aangestuurd door het nieuw aan te trekken bestuurslid voor de PR en communicatie.

Er zal een inventarisatie worden gemaakt van de vaardigheden/specialiteiten van de werkgroepleden. Hierdoor krijgt het bestuur inzicht of de slagkracht van een werkgroep voldoende is of dat er uitbreiding moet plaatsvinden.

## 11 Verenigingshandboek, werkinstructie, automatisering

Door de groei van de vereniging is het runnen van de vereniging een complexe en tijdrovende taak geworden. Om goed inzicht te hebben in de taken van de vereniging is het praktisch om de taken vast te leggen in een handboek. Dit handboek is een naslagwerk/checklist voor het uitvoeren van de taken door het bestuur en de vrijwilligers. Tevens kan het handboek dienen als leidraad bij het inwerken van nieuwe bestuurs- en werkgroepleden.

Bestaande werkinstructies moeten actueel worden gemaakt en daarna worden bijgehouden. Tevens moet worden bezien welke nieuwe werkinstructies nodig zijn.

Het is nodig het “werken in de Cloud” meer eigen te maken bij de bestuursleden en leden van de werkgroepen. Werken met Office 365 en/of Google Drive maakt dat het bestuur efficiënter kan werken door alle verenigingsdocumenten centraal te bewaren in de Cloud. Dit bevordert de communicatie en inzichtelijkheid bij overdracht van werkzaamheden en vervanging van bestuurs- en werkgroepleden. In 2021 wordt een handboek voor de (digitale) archivering van de stukken van de vereniging vastgesteld. Daarnaast zullen er regelmatig automatiseringstrainingen worden georganiseerd voor de bestuurs- en werkgroepleden.

## 12 Financiën

### **Inkomsten**

De inkomsten van de vereniging komen hoofdzakelijk uit:

- Advertentie-inkomsten.
- Contributie van de leden.
- Giften en donaties.
- Inkomsten uit door de vereniging gegeven lezingen en presentaties.
- Opbrengsten uit boekenverkoop.
- Rabo Clubsupportactie.
- Subsidies in verband met de verschijning van een boek.
- Verhuur verenigingsgebouw.

### **Beheer/besteding**

De vereniging heeft twee penningmeesters, die de financiële administratie beheren. Maandelijks wordt het financieel beheer besproken in de bestuursvergadering. De vereniging reserveert de komende jaren gelden voor: uitgifte boeken (boekenfonds), automatisering (aanschaf/vervanging hard- en software), 50-jarig jubileum vereniging, nieuwe huisvesting (inrichting) en opstarten werkgroepen/projectgroepen.

Jaarlijks wordt een begroting gemaakt van de inkomsten en uitgaven van de vereniging. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een kascontrolecommissie. De jaarlijkse begroting van de inkomsten en uitgaven en de jaarrekening worden ter instemming aan de leden aangeboden in de Algemene ledenvergadering.

De kosten die de vereniging heeft zijn hoofdzakelijk:

- Automatisering.
- Administratieve/facilitaire uitgaven.
- Contributies/abonnementen.
- Deelname evenementen/jaarmarkten.
- Huur, vaste lasten verenigingsgebouw.
- Kerstententive vrijwilligers.
- Onkosten bestuursleden, vrijwilligers.
- Uitgifte boeken.
- Verenigingsblad.

## Bijlage 1 Activiteitenplan 2021-2025

Een aantal niet gerealiseerde activiteiten uit het vorige beleidsplan is achterhaald door andere prioriteiten en komt niet terug in het activiteitenplan 2021-2025. De activiteiten in dit plan worden uitgevoerd of gecoördineerd door de bestuursleden.

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Automatiseringstrainingen bestuurs- en werkgroepleden	x	x	x	x	x
Bestuurslid aantrekken voor PR en communicatie	x				
Beleidsplan 2026-2030					x
Communicatie tussen de werkgroepen verbeteren	x	x	x	x	x
Handboek archivering vaststellen	x				
Inventarisatie vaardigheden/specialiteiten werkgroepleden		x			
Ledenwervingsactie - nieuwe initiatieven ontwikkelen	x	x	x	x	x
Nieuwsbrief uitbrengen	x	x	x	x	x
Organiseren excursie	x	x	x	x	x
Organiseren filmavond					
Organiseren Open Monumentendag	x	x	x	x	x
Organiseren verenigingsavonden	x	x	x	x	x
Organiseren evenementen mede gericht op jong publiek (kinderen/jongvolwassenen)	x	x	x	x	x
Historische plaatjesalbum met een plaatselijke ondernemer organiseren	x	x			
Promotiemateriaal opfrissen	x				
PR- en communicatiebeleid vaststellen	x				
PR/communicatie werkgroep instellen	x	x			
Statuten onder de loep nemen	x	x			
Verenigingshandboek vaststellen	x				
Verenigingsgebouw wekelijks openstellen (historisch café)	x	x	x	x	x
Verenigingsblad uitbrengen	x	x	x	x	x
Vrijwilligersavond organiseren	x	x	x	x	x
Websites onderhouden	x	x	x	x	x
Wervingsactie vrijwilligers	x		x		x

*Activiteitenplan 2021-2025 Oudheidkundige Vereniging Ermeloo*

## Bijlage 2 Activiteitenplannen werkgroepen

### Activiteitenplan 2021-2025 werkgroep archeologie

*Doel: onderzoek naar archeologische resten, inventariseren van archeologische vondsten, onderhoud grafheuvels en assisteren bij de regionale opgravingen.*

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Assisteren bij regionale opgravingen	x	x	x	x	x
Continueren contacten Erfgoedbeheer uit Amersfoort	x	x	x	x	x
Deelname aan Nationale Archeologiedagen	x	x	x	x	x
Deelname aan Gelderse Archeologiedag					
Deelname aan bezetting historisch café	x	x	x	x	x
Excursie werkgroepleden	x	x	x	x	x
Foto's werkgroepactiviteiten verzamelen	x	x	x	x	x
Onderhouden grafheuvels	x	x	x	x	x
Organiseren excursie, lezing en eindejaarsbijeenkomst	x	x	x	x	x
Praktische bijdrage leveren aan Grafheuvelcentrum bij realisatie op Ermelo's grondgebied	x	x	x	x	x
Tentoonstellen archeologische vondsten in verenigingsgebouw	x	x	x	x	x
Uitbreiden beheersplan onderhoud grafheuvels	x				
Verzamelen van de publicaties, eindrapporten opgravingen	x	x	x	x	x

### Activiteitenplan 2021-2025 werkgroep automatisering

*Doel: het beheren en onderhouden van de hard- en software en technisch ondersteunen van het bestuur en de werkgroepen.*

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Aanschaf/onderhouden hard- en software vereniging	x	x	x	x	x
Trainingen automatisering verzorgen voor bestuurs-/werkgroepleden	x	x	x	x	x
Technische ondersteuning bestuurs-/werkgroepleden	x	x	x	x	x
Vergadering per kwartaal werkgroepleden	x	x	x	x	x
Inrichten automatisering nieuw verenigingsgebouw	x				

### Activiteitenplan 2021-2025 werkgroep dialect en folklore

*Doel: het vastleggen en uitdragen van Ermelose dialect en folklore.*

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Maandelijkse vergadering werkgroepleden	x	x	x	x	x
Artikelen in dialect voor verenigingsblad en website	x	x	x	x	x
Jaarlijkse excursie werkgroepleden	x	x	x	x	x
Radioprogramma Veluwe FM - interview	x	x	x	x	x



### Activiteitenplan 2021-2025 werkgroep documentatie

*Doel: het beheren en beschikbaar stellen van de papieren en digitale documentatie van de vereniging.*

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Vergadering per kwartaal werkgroepleden	x	x	x	x	x
Artikelen voor verenigingsblad en website	x	x	x	x	x
Jaarlijkse excursie werkgroepleden	x	x	x	x	x
Opschonen bibliotheek	x				
Bibliotheek opnieuw inrichten in verenigingsgebouw	x				
Inloopochtend Bibliotheek organiseren	x	x	x	x	x
Bibliotheek/beeldbank aanvullen en actueel houden	x	x	x	x	x
Beeldbank grafmonumenten aanvullen en actueel houden	x	x	x	x	x
Beeldbank objecten aanvullen en actueel houden	x	x	x	x	x
Digitaliseren historische archiefstukken	x	x	x	x	x
Digitaliseren verenigingsblad	x				
Digitaliseren foto's/beeldmateriaal	x	x	x	x	x
Deelname bezetting historisch café	x	x	x	x	x

### Activiteitenplan 2021-2025 werkgroep genealogie

*Doel: digitaal aanbieden van stamboomgegevens van de Ermelose bevolking van de laatste twee eeuwen.*

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Maandelijkse vergadering werkgroepleden	x	x	x	x	x
Artikelen voor verenigingsblad en website	x	x	x	x	x
Jaarlijkse excursie werkgroepleden	x	x	x	x	x
Verzamelen genealogische gegevens Ermelose bevolking	x	x	x	x	x
Verwerken genealogische gegevens Ermelose bevolking	x	x	x	x	x
Website genealogie onderhouden, column per 6 weken	x	x	x	x	x
Deelname bezetting historisch café	x	x	x	x	x
Genealogiegegevens begraafplaats De Kruiskamp verzamelen/ verwerken		x			
Genealogiegegevens begraafplaats Koningsvaren verzamelen/ verwerken	x	x	x	x	x
Genealogiegegevens begraafplaats 's Heeren Loo verzamelen/ verwerken				x	x

### Activiteitenplan 2021-2025 werkgroep Open Monumentendag

Doel: op basis van een landelijk thema jaarlijks een Open Monumentendag organiseren.

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Jaarlijkse Open Monumentendag organiseren	x	x	x	x	x
Promotiemateriaal Open Monumentendag uitbrengen	x	x	x	x	x
Coördineren activiteiten op de Open Monumentendag	x	x	x	x	x
Artikel voor verenigingsblad en website schrijven	x	x	x	x	x

### Activiteitenplan 2021-2025 redactie Van 't Erf van Ermel

Doel: zorgen voor de samenstelling en inhoud van het verenigingsblad

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Per kwartaal het verenigingsblad uitbrengen	x	x	x	x	x
Interviews, achtergrondverhalen, verenigingsinformatie en foto's verzamelen.	x	x	x	x	x
Collationeren teksten en opmaak verenigingsblad	x	x	x	x	x
Samenstellen van het verenigingsblad	x	x	x	x	x

### Activiteitenplan 2021-2025 redactie nieuwsbrief De Fabriek

Doel: zorgen voor de samenstelling en inhoud van het verenigingsblad

Activiteit	2021	2022	2023	2024	2025
Per kwartaal de nieuwsbrief uitbrengen	x	x	x	x	x
Verzamelen van de informatie voor de nieuwsbrief	x	x	x	x	x
Collationeren teksten en opmaak nieuwsbrief	x	x	x	x	x
Samenstellen van de nieuwsbrief	x	x	x	x	x

### Bijlage 3 Algemene gegevens Oudheidkundige Vereniging Ermelo

**Nummer Kamer van Koophandel:** V94121

**RSIN-nummer:** 8039.86.166

**Bankrekeningnummer:** NL11RABO0387737375

**Verenigingslocatie:** Kon. Emmalaan 27A, 3851 XD Ermelo

**Postadres:** Horsterweg 80, 3851 PL Ermelo

**E-mail vereniging:** [secretaris@ov-ermeloo.nl](mailto:secretaris@ov-ermeloo.nl)

**E-mail ledenadministratie:** [ledenadm@ov-ermeloo.nl](mailto:ledenadm@ov-ermeloo.nl)

**E-mail postbezorging:** [postbezorging@ov-ermeloo.nl](mailto:postbezorging@ov-ermeloo.nl)

**E-mail redactie:** [redactie@ov-ermeloo.nl](mailto:redactie@ov-ermeloo.nl)

**E-mail werkgroep archeologie:** [archeologie@ov-ermeloo.nl](mailto:archeologie@ov-ermeloo.nl)

**E-mail werkgroep documentatie:** [documentatie@ov-ermeloo.nl](mailto:documentatie@ov-ermeloo.nl)

**E-mail werkgroep genealogie:** [genea@ov-ermeloo.nl](mailto:genea@ov-ermeloo.nl)

**Website vereniging:** [www.ov-ermeloo.nl](http://www.ov-ermeloo.nl)

**Website genealogie:** [www.genealogie-ermeloo.nl](http://www.genealogie-ermeloo.nl)

**Website open monumentendag:** [www.omd-ermeloo.nu](http://www.omd-ermeloo.nu)

#### **Samenstelling bestuur:**

- Voorzitter: Steven van Loo
- Secretaris: Sandra Schriever
- 2e secretaris: Nely Klarenbeek
- Penningmeesters: Jan Odding en Dick Postma
- Leden: Jan Bisschop, Aristien Egbertzen, Hans Gerards en Egbert Vonkeman