

Beste collega's,

U ontvangt dit bericht omdat de positie van het bestuur van Gilde Nederland zich in een kritische en urgente fase bevindt. Door het vertrek van de huidige secretaris en penningmeester per eind 2026, en mijn voornemen om dan terug te treden als tijdelijk voorzitter (met voortzetting als bestuurslid), ontstaat een kwetsbare situatie. Zonder versterking van het bestuur komt het vervullen van onze rol als koepelorganisatie onder druk te staan. Daarmee dreigt ook de sinds 1984 opgebouwde expertise verloren te gaan door een bestuurlijk vacuüm. Dat is in niemands belang; continuïteit is geen gegeven, maar een gezamenlijke opgave...

Wij realiseren ons dat het vinden van nieuwe bestuursleden binnen vrijwilligersorganisaties vaak lastig is. Ondanks onze eigen inspanningen en het activeren van ons netwerk heeft dit tot op heden niet tot het gewenste resultaat opgeleverd. Daarom vragen wij uw hulp door dit bericht te delen (website en/of nieuwsbrief).

Werkverdeling (samengevat)

De met een * gemarkeerde taken (zie blz. 2 e.v.) kunnen in principe worden gedelegeerd aan een tweede persoon. De eindverantwoordelijkheid blijft bij het betreffende bestuurslid. Hiermee wordt de werklust beter verdeeld en wordt het aantrekkelijker om een bijdrage te leveren.

- **Voorzitter**
Eindverantwoordelijk bestuurslid en boegbeeld van de organisatie; geeft richting en stimuleert samenwerking.
- **Penningmeester**
Verantwoordelijk voor beleid en financieel overzicht; werkt samen met een administrateur (geen bestuurslid).
- **Secretaris**
Verantwoordelijk voor het secretariaat; werkt samen met een notulist (geen bestuurslid).
- **ICT & Communicatie**
Verantwoordelijk voor aansturing; werkt samen met ondersteuners voor website, social media en nieuwsbrieven.

Er is een mogelijkheid de functies op te delen in aandachtsgebieden, waarmee de wellicht ervaren belasting behapbaarder wordt. Zo maken we het eenvoudiger om bij te dragen: *samen staan we sterker*. Het bestuur van Gilde Nederland komt dan ook graag op korte termijn in contact met mensen die ons — en daarmee ook de gilden — willen ondersteunen. De urgentie is groot. Op de volgende bladzijden tref je nadere detaillering van de werkzaamheden aan, waarbij naast bestuurders ook vrijwilligers worden gezocht op de aspecten geïndiceerd met een *.

Met vriendelijke groet,
Christiaan Eckhart
Voorzitter Gilde Nederland
christiaan.eckhart@gilde-nederland.nl
www.gilde-nederland.nl

Voorzitter

Taken:

Status: definitief (vs02)

Blz. 1 van 3

Aan alle Besturen van Gilden in Nederland

Urgent

mei 2026



- Boegbeeld van de organisatie (intern en extern)
- Verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding
- Leiden van bestuursvergaderingen en bewaken van besluitvorming
- * Eerste aanspreekpunt
- Vertegenwoordiging bij externe gelegenheden
- Coördinatie en toezicht op bestuurswerkzaamheden
- * Waarborgen van goede bestuursprocessen en samenwerking
- Doorslaggevende stem (indien van toepassing volgens statuten)
- Eindredacteur Gilde Magazine

De voorzitter is samen met de overige bestuursleden eindverantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen.

Penningmeester

Taken:

- Bestuurlijke verantwoordelijkheid
- Financieel beleid en overzicht
- Beheer van teken- en betalingsbevoegdheden
- Opstellen jaarrekening (balans en staat van baten en lasten)
- * Boekhouding
- * Administratie en verwerking van financiële gegevens

Secretaris

Het secretariaat verzorgt de administratieve, organisatorische en communicatieve ondersteuning.

Taken:

- * Vergaderorganisatie (planning, agenda)
- * Notuleren
- * Correspondentie (in- en uitgaand)
- * Archiefbeheer en ledenadministratie
- Ondersteuning bij beleidsstukken en rapportages
- Bewaking van actiepunten
- Mede vertegenwoordiging van de stichting
- * Redactie Gilde Magazine

De secretaris is verantwoordelijk voor een correcte vastlegging van besluiten en processen.

ICT & Communicatie

Informatie

- Signaleren van relevante ontwikkelingen binnen bestuur en gilden
- * Beheer van websitecontent en formulieren
- * Digitaal archiefbeheer

Aan alle Besturen van Gilden in Nederland

Urgent

mei 2026

Communicatie



- Bewaken van huisstijl
- Bijdragen aan (technische) documentatie en beleid
- * Nieuwsgaring en berichtgeving
- * PR via website, nieuwsbrief, social media
- * Selectieve mailings
- Redactie Gilde Magazine
- Afhandeling inkomende communicatie

Techniek

- * Beheer van systemen, accounts en mailboxen
- ICT-advies aan bestuur en aangesloten gilden