

BELEIDSPLAN ANBI

Stichting PVV Borger-Odoorn

Periode 2026-2029

Concept voor aanvraag ANBI-status

Vast te stellen door het bestuur van Stichting PVV Borger-Odoorn

Datum document: 26 mei 2026

Statutaire naam	Stichting PVV Borger-Odoorn
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire zetel	Gemeente Borger-Odoorn
KvK-nummer	42061738
RSIN	869531475
Datum oprichting	18 mei 2026
Bezoekadres	Zuiderdiep 143 A, 9521 AD Nieuw-Buinen

Let op: dit beleidsplan is opgesteld als bestuurlijk concept op basis van de oprichtingsakte, het KvK-uittreksel en de actuele ANBI-publicatie-eisen van de Belastingdienst. Het bestuur stelt het plan formeel vast en vult ontbrekende praktische gegevens, zoals website, e-mailadres en bankrekening, waar nodig aan.

Inhoud

- 1. Inleiding en doel van dit beleidsplan
- 2. Algemene gegevens van de stichting
- 3. Statutaire doelstelling en algemeen nut
- 4. Missie, visie en kernwaarden
- 5. Doelgroep en werkgebied
- 6. Werkzaamheden en activiteiten 2026-2029
- 7. Planning en prioriteiten
- 8. Fondsenwerving en inkomsten
- 9. Beheer en besteding van het vermogen
- 10. Bestuur, besluitvorming en integriteit
- 11. Beloningsbeleid
- 12. Administratie, verantwoording en publicatieplicht
- 13. Risico's en beheersmaatregelen
- 14. Evaluatie en actualisatie
- 15. Bijlage: actiepunten voor ANBI-aanvraag en publicatie

1. Inleiding en doel van dit beleidsplan

Stichting PVV Borger-Odoorn is opgericht om binnen de gemeente Borger-Odoorn het maatschappelijk en politiek gedachtengoed van PVV Nederland uit te dragen en vorm te geven. De stichting doet dit binnen de kaders van de democratische rechtsstaat, met respect voor wet- en regelgeving, openbare orde, integriteit en transparantie.

Dit beleidsplan beschrijft hoe de stichting haar doelstelling in de periode 2026-2029 wil realiseren. Het plan is mede ingericht op de aanvraag van de ANBI-status. Daarom geeft het inzicht in de doelstelling, de voorgenomen werkzaamheden, de wijze waarop inkomsten worden verworven en de manier waarop vermogen wordt beheerd en besteed.

Het beleidsplan is een levend document. Het bestuur beoordeelt jaarlijks of het plan nog aansluit bij de feitelijke werkzaamheden, financiële positie en wettelijke verplichtingen van de stichting.

2. Algemene gegevens van de stichting

Naam	Stichting PVV Borger-Odoorn
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire zetel	Gemeente Borger-Odoorn
Bezoekadres	Zuiderdiep 143 A, 9521 AD Nieuw-Buinen
KvK-nummer	42061738
RSIN	869531475
Datum akte van oprichting	18 mei 2026
Eerste inschrijving handelsregister	19 mei 2026
SBI-code	94920 - Activiteiten van politieke organisaties
Website / e-mail	[aanvullen: website en algemeen e-mailadres van de stichting]

Bestuur

Naam	Functie	Bevoegdheid
Tessa Véronique Rozemarijn Hopster-van Veen	Voorzitter	Gezamenlijk bevoegd
Huibert van der Sloot	Secretaris	Gezamenlijk bevoegd
Arnold Spoor	Penningmeester	Gezamenlijk bevoegd

3. Statutaire doelstelling en algemeen nut

De statutaire doelstelling van de stichting luidt: het (doen) uitdragen van en vormgeven aan het maatschappelijk en politiek gedachtengoed van PVV Nederland binnen de gemeente Borger-Odoorn, zulks in de meest ruime zin van het woord.

De stichting geeft hieraan uitvoering door het bevorderen van democratische betrokkenheid, politieke meningsvorming, maatschappelijke participatie en informatievoorziening in de gemeente Borger-Odoorn. De stichting richt zich op inwoners die betrokken willen zijn bij lokale democratie, gemeentelijk beleid en maatschappelijke ontwikkelingen.

Het algemeen nut komt tot uitdrukking doordat de stichting zich inzet voor een open lokaal democratisch debat, het informeren van inwoners over lokale politieke keuzes, het stimuleren van burgerbetrokkenheid en het leveren van bijdragen aan beleidsvorming binnen de gemeente. De activiteiten zijn niet gericht op persoonlijk financieel voordeel van bestuurders of derden. Eventuele opbrengsten worden uitsluitend aangewend voor de doelstelling van de stichting.

4. Missie, visie en kernwaarden

Missie

De missie van Stichting PVV Borger-Odoorn is het versterken van lokale democratische betrokkenheid en het uitdragen van een herkenbare politieke en maatschappelijke visie binnen de gemeente Borger-Odoorn. De stichting wil inwoners informeren, betrekken en activeren rond lokale onderwerpen die invloed hebben op wonen, veiligheid, leefbaarheid, zorg, financiën, bestuur en de toekomst van dorpen en kernen.

Visie

De stichting ziet een sterke lokale democratie als een voorwaarde voor goed bestuur. Inwoners moeten weten welke keuzes in de gemeente worden gemaakt, welke alternatieven bestaan en hoe zij invloed kunnen uitoefenen. Door informatievoorziening, ontmoeting en debat wil de stichting bijdragen aan een betrokken gemeenschap en aan controleerbaar openbaar bestuur.

Kernwaarden

- Democratische betrokkenheid: inwoners worden gestimuleerd om mee te denken, vragen te stellen en deel te nemen aan het lokale debat.
- Transparantie: inkomsten, uitgaven, activiteiten en bestuurlijke besluiten worden controleerbaar vastgelegd.
- Lokale herkenbaarheid: de stichting richt zich op onderwerpen die spelen in de dorpen en kernen van Borger-Odoorn.
- Verantwoord financieel beheer: middelen worden sober, doelmatig en uitsluitend ten behoeve van de doelstelling besteed.
- Integriteit: de stichting handelt volgens wet, statuten en algemeen aanvaarde normen voor behoorlijk bestuur.

5. Doelgroep en werkgebied

Het werkgebied van de stichting is de gemeente Borger-Odoorn. De stichting richt zich op inwoners, sympathisanten, vrijwilligers, maatschappelijke organisaties, lokale ondernemers en andere betrokkenen die willen deelnemen aan of kennis willen nemen van het lokale politieke en maatschappelijke gesprek.

De stichting werkt lokaal, laagdrempelig en herkenbaar. Zij wil inwoners bereiken in dorpen en kernen binnen de gemeente, zowel fysiek via bijeenkomsten als digitaal via website, sociale media en andere toegankelijke communicatiemiddelen.

6. Werkzaamheden en activiteiten 2026-2029

De stichting verricht en ondersteunt activiteiten die bijdragen aan haar statutaire doelstelling. De werkzaamheden worden steeds getoetst aan de vraag of zij bijdragen aan democratische betrokkenheid, informatievoorziening en maatschappelijke participatie binnen de gemeente Borger-Odoorn.

Werkzaamheid	Toelichting
Informatievoorziening	Publiceren van informatie over lokale politieke onderwerpen, gemeenteraadsvergaderingen, moties, beleidskeuzes en standpunten via website, sociale media, nieuwsbrieven of andere media.
Bijeenkomsten en activiteiten	Organiseren van openbare of besloten bijeenkomsten, inwonersavonden, themasessies, vrijwilligersbijeenkomsten en laagdrempelige ontmoetingen in de dorpen en kernen.
Onderzoek en beleidsvoorbereiding	Verzamelen en analyseren van openbare informatie, inwonerssignalen en lokale ontwikkelingen ten behoeve van standpuntvorming, politieke voorstellen en maatschappelijke bewustwording.
Vrijwilligers en achterban	Werven, informeren en begeleiden van vrijwilligers en betrokken inwoners die willen bijdragen aan activiteiten, communicatie, organisatie of campagnevoering binnen wettelijke kaders.
Samenwerking en netwerk	Contact onderhouden met inwoners, maatschappelijke organisaties, ondernemers, verenigingen en andere relevante partijen voor zover dit bijdraagt aan de doelstelling.
Media en communicatie	Verzorgen van begrijpelijke, actuele en controleerbare communicatie over de activiteiten van de stichting en relevante lokale thema's.

7. Planning en prioriteiten

Periode	Prioriteiten	Beoogd resultaat
2026	Formele inrichting stichting, aanvraag ANBI-status, openen bankrekening, opzetten administratie, publiceren basisgegevens en starten lokale communicatie.	Een juridisch, financieel en organisatorisch ingerichte stichting die transparant kan functioneren.
2027	Uitbouwen van activiteiten, vergroten van bereik in dorpen en kernen, structurele inwonerscontacten en verdere professionalisering van	Groter lokaal bereik en aantoonbare bijdrage aan democratische betrokkenheid.

	communicatie en verantwoording.	
2028	Verdieping van thema's zoals leefbaarheid, veiligheid, wonen, zorg, gemeentefinanciën en bestuur; periodieke evaluatie van activiteiten en fondsenwerving.	Meer inhoudelijke continuïteit en duidelijke koppeling tussen activiteiten, doelen en bestedingen.
2029	Actualiseren beleidsplan, voorbereiden nieuwe beleidsperiode en versterken van duurzame organisatie-inrichting.	Een actueel beleidskader voor de volgende periode en een controleerbare financiële en bestuurlijke werkwijze.

8. Fondsenwerving en inkomsten

De stichting verkrijgt haar inkomsten uit donaties, giften, sponsorgelden, subsidies, fondsenwerving, crowdfunding, baten uit activiteiten en overige rechtmatige inkomsten die passen binnen de statutaire doelstelling.

Fondsenwerving vindt zorgvuldig en transparant plaats. Donateurs worden op hoofdlijnen geïnformeerd over het doel waarvoor middelen worden geworven. De stichting aanvaardt geen bijdragen die in strijd zijn met de wet, de statuten, de integriteit van de stichting of de onafhankelijke besluitvorming van het bestuur.

Eventuele sponsorbijdragen of donaties geven de gever geen zeggenschap over het bestuur, de standpunten, de besteding van middelen of de uitvoering van activiteiten. Het bestuur kan voorwaarden stellen aan het aannemen van bijdragen en kan bijdragen weigeren of terugstorten wanneer daar aanleiding toe is.

9. Beheer en besteding van het vermogen

Het vermogen van de stichting wordt beheerd door het bestuur, met bijzondere verantwoordelijkheid voor de penningmeester. De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden en de uitvoering van concrete activiteiten.

Middelen worden besteed aan activiteiten die rechtstreeks bijdragen aan de doelstelling, zoals informatievoorziening, zaalhuur, communicatiemiddelen, websitekosten, drukwerk, vrijwilligersactiviteiten, bijeenkomsten, administratieve kosten, bankkosten, verzekeringen en overige noodzakelijke organisatiekosten.

Het bestuur stelt jaarlijks een begroting vast. Uitgaven worden vooraf getoetst aan doelmatigheid, noodzakelijkheid en aansluiting bij de doelstelling. Reserveringen zijn toegestaan voor concrete toekomstige activiteiten, verkiezingsgerelateerde voorlichting, grotere bijeenkomsten, communicatieprojecten of noodzakelijke continuïteitskosten. Reserves worden in de administratie toegelicht.

Bestuurders kunnen niet over het vermogen beschikken alsof het hun eigen vermogen is. Betalingen vinden plaats via de bankrekening van de stichting en worden onderbouwd met

facturen, declaraties of andere bewijsstukken. Contante betalingen worden zoveel mogelijk vermeden.

10. Bestuur, besluitvorming en integriteit

Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en bestaat uit ten minste drie personen. De stichting kent de functies voorzitter, secretaris en penningmeester. Vertegenwoordiging vindt plaats overeenkomstig de statuten: het bestuur vertegenwoordigt de stichting en de bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.

Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per kalenderjaar en daarnaast zo vaak als nodig is. Besluiten worden vastgelegd in notulen. Bij financiële besluiten wordt vastgelegd wat het doel van de uitgave is en hoe deze bijdraagt aan de doelstelling van de stichting.

Bij een mogelijk tegenstrijdig belang meldt het betreffende bestuurslid dit vooraf. Het bestuurslid neemt niet deel aan de besluitvorming, tenzij de statuten of de wet in een uitzonderingssituatie anders bepalen. Het bestuur bewaakt dat persoonlijke belangen, partijpolitieke functies, zakelijke belangen of andere nevenbelangen de stichting niet oneigenlijk beïnvloeden.

De stichting handelt binnen de geldende wet- en regelgeving, waaronder regels rond privacy, financiële administratie, politieke activiteiten, fondsenwerving en publicatieverplichtingen. Het bestuur ziet toe op een integere, transparante en controleerbare werkwijze.

11. Beloningsbeleid

Bestuursleden ontvangen voor hun werkzaamheden als bestuurder geen beloning. Zij kunnen uitsluitend een vergoeding ontvangen voor aantoonbaar gemaakte en redelijke onkosten die rechtstreeks verband houden met werkzaamheden voor de stichting. Vacatiegeld wordt in beginsel niet uitgekeerd. Indien het bestuur in de toekomst wel vacatiegeld zou willen toepassen, blijft dit binnen de grenzen die voor ANBI's gelden en wordt dit vooraf schriftelijk vastgelegd.

Vrijwilligers kunnen gemaakte kosten vergoed krijgen wanneer deze vooraf zijn goedgekeurd of redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor een activiteit van de stichting. Eventuele betaalde werkzaamheden door derden vinden alleen plaats op basis van zakelijke voorwaarden, marktconforme tarieven en een aantoonbare bijdrage aan de doelstelling.

12. Administratie, verantwoording en publicatieplicht

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. Het eerste boekjaar loopt volgens de oprichtingsakte tot en met 31 december 2027. Het bestuur voert een administratie waaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur de balans en de staat van baten en lasten vast. De administratie, onderliggende stukken en andere gegevensdragers worden ten minste zeven jaar bewaard.

Na toekenning van de ANBI-status publiceert de stichting de wettelijk vereiste gegevens op een eigen website of een andere toegestane, openbaar toegankelijke en goed vindbare internetpagina. Daarbij gaat het in ieder geval om naam, RSIN, contactgegevens, doelstelling, beleidsplan of

samenvatting daarvan, bestuurssamenstelling, beloningsbeleid, verslag van activiteiten en financiële verantwoording. Indien de stichting onder de regels voor grote ANBI's zou vallen, gebruikt zij de daarvoor verplichte standaardformulieren.

13. Risico's en beheersmaatregelen

Risico	Gevolg	Beheersmaatregel
Onvoldoende scheiding tussen persoonlijke, politieke en stichtingbelangen	Onduidelijkheid over zeggenschap en besteding van middelen	Besluiten vastleggen, tegenstrijdig belang melden, tweehandtekeningenprincipe toepassen waar passend.
Onvoldoende publicatie of administratie	Risico voor ANBI-status en vertrouwen van donateurs	Jaarlijkse controle op publicatieplicht, bewaren bewijsstukken, tijdige jaarstukken.
Niet-doelmatige besteding	Middelen dragen onvoldoende bij aan de doelstelling	Begroting vaststellen, uitgaven vooraf toetsen, reserveringen concreet onderbouwen.
Privacy- of communicatieproblemen	Schade aan vertrouwen en naleving van regels	Zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens, feitelijke communicatie, beperkte toegang tot gegevens.
Afhankelijkheid van enkele vrijwilligers of bestuurders	Kwetsbaarheid van continuïteit	Taken verdelen, werkzaamheden documenteren, vrijwilligers betrekken en opvolging regelen.

14. Evaluatie en actualisatie

Het bestuur evalueert dit beleidsplan jaarlijks, bij voorkeur in de eerste helft van het jaar. Daarbij wordt gekeken naar de uitgevoerde activiteiten, het bereik, de inkomsten en uitgaven, de bestuurlijke werking en de naleving van ANBI-verplichtingen.

Wijzigingen in statuten, bestuurssamenstelling, doelstelling, feitelijke werkzaamheden, financiële positie of wet- en regelgeving worden beoordeeld op gevolgen voor de ANBI-status. Waar nodig meldt het bestuur relevante wijzigingen aan de Belastingdienst en past het beleidsplan of de publicatie op de website aan.

15. Bijlage: actiepunten voor ANBI-aanvraag en publicatie

Onderstaande punten zijn praktische aandachtspunten voordat of zodra de ANBI-aanvraag wordt ingediend en de stichting online publiceert.

- Bestuur stelt dit beleidsplan formeel vast en noteert dit in de bestuursnotulen.
- Website of publieke ANBI-pagina aanmaken met unieke, goed vindbare URL.
- Algemeen e-mailadres van de stichting vastleggen en publiceren.
- Bankrekening op naam van de stichting openen en bankgegevens opnemen in de administratie.
- Beloningsbeleid, bestuurssamenstelling, doelstelling en activiteitenverslag publiceren.
- Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar financiële verantwoording publiceren als de stichting ANBI is.
- Controleer jaarlijks of de feitelijke activiteiten nog aansluiten bij doelstelling, statuten en ANBI-voorwaarden.
- Bij substantiële wijzigingen in doelstelling, bestuur, adres, activiteiten of vermogen beoordelen of melding aan de Belastingdienst nodig is.

Bronnen en grondslag

- Afschrift oprichtingsakte Stichting PVV Borger-Odoorn, Flevium Notariaat, 18 mei 2026.
- KvK-uittreksel Stichting PVV Borger-Odoorn, vervaardigd 20 mei 2026 om 11:02 uur.
- Belastingdienst, informatiepagina's ANBI: beleidsplan, voorwaarden ANBI, beloning beleidsbepalers en publicatieplicht, geraadpleegd 26 mei 2026.

Vaststelling door bestuur

Naam	Functie	Handtekening / datum
Tessa V.R. Hopster-van Veen	Voorzitter	
Huibert van der Sloot	Secretaris	
Arnold Spoor	Penningmeester	