

STATUTEN en REGLEMENTEN van

STICHTING BUREAU BUANDA

datum : 22 april 1997

Bureau Buanda

De Stichting Bureau Buanda beheert een bureau dat diensten verleent aan kleine ondernemers in Saamaka. Dit bureau zoekt contact met hulpverleningsorganisaties, doet papierwerk en kan als vertegenwoordiger optreden. De stichting wordt gecontroleerd door de doelgroep.

NEDERLANDSTALIGE VERSIE

Inhoud

Redenen van bestaan	01
Toelichting op statuten	02
Statuten	05
Bestuursleden 1997	11
Huishoudelijk reglement	12
Beleidsnota duurzame ontwikkeling	15
Beleidsnota projectidentificatie	17

Redenen van bestaan

Er is in het binnenland van Suriname veel te weinig betalend werk. Er zijn wel ondernemers die een vak kennen, maar zij kunnen dat niet professioneel uitoefenen omdat de voedingsbodem voor economische bedrijvigheid nog ontbreekt, of omdat bezittingen in het binnenland niet bruikbaar zijn als onderpand bij financiering.

Zulke ondernemers hebben ontwikkelingshulp nodig.

De in het binnenland werkende organisaties voor basisontwikkeling richten zich vooral op sociaal werk en gemeenschapsontwikkeling. Sociaal werk en economisch werk bijten elkaar niet -- maar vereisen wel een andere aanpak. En ondernemingen beginnen bij ondernemers met particulier initiatief -- niet bij gemeenschapszin. Particulier initiatief en gemeenschapszin sluiten elkaar niet uit -- maar het vereisen een andere aanpak.

Daarom is er behoefte aan een aparte organisatie voor hulp aan ondernemers die willen professionaliseren.

Er zijn goede en ervaren vakmensen die kunnen en willen professionaliseren. Zij hebben geen vaktechnische training meer nodig, en zeker geen bemoeienis bij de organisatie van hun bedrijf door adviseurs die hun werkomstandigheden niet delen. Wel missen zulke vakmensen meestal de contacten met ontwikkelingsorganisaties en de affiniteit met papierwerk.

Buanda is een kantoor van kleine ondernemers in Saamaka, dat contacten kan leggen met ontwikkelingsorganisaties, dat projectdossiers en rapporten kan schrijven, boekhoudingen kan verzorgen en een rechtspersoonlijkheid bieden.

Toelichting op statuten

1. DE STICHTINGSVORM

Er zijn verschillende soorten rechtspersoonlijkheid in Suriname. De stichtingsvorm is gekozen om de volgende redenen.

- Het bureau moet kleinschalige economische activiteit ondersteunen, niet beconcurreren. Waar winst gemaakt kan worden, moet de doelgroep die winst zelf maken, niet via het bureau.
- Buanda moet zichzelf overbodig maken. Permanent lidmaatschap past niet bij dit streven.
- We geloven dat een ontwikkelingsbureau alleen goed functioneert als het wordt bestuurd en gecontroleerd door de doelgroep.

2. INSPRAAK

De Stichting Bureau Buanda wordt bestuurd door ontwikkelingswerkers en kleine ondernemers samen. Ontwikkelingswerkers zijn beter bedreven in de vergaderstijl van gewone stichtingsbesturen, dus de kans is groot dat zij de vergaderingen domineren, ook al zijn zij in de minderheid. Om dat te voorkomen voorziet Buanda in vergaderingen die maanden kunnen duren; om overrompeling te bemoeilijken en ruggespraak mogelijk te maken. De besluiten van de vergadering worden niet alleen in het Nederlands opgetekend, maar ook in het Saamaka: zowel op papier als op cassette, om actieve deelname van analfabeten mogelijk te maken.

Werkelijke inspraak is alleen mogelijk als de bestuursleden elkaar kunnen ontmoeten en elkaars taal spreken. Daarom is Buanda een regionale organisatie voor Saamaka geworden. Als uitbreiding naar andere regio's wenselijk wordt, is het beter om zuster-organisaties op te richten dan de inspraakprocedure te bemoeilijken. Desondanks is het werkteerrein van Buanda zo groot dat het bestuur zelden voltallig op een plaats aanwezig kan zijn. Daarom is voorzien in de mogelijkheid om beslissingen getrapt te nemen. Vergaderen in Buanda betekent lobbyen, ideeën laten rijpen, ruggespraak houden met iedereen die er zijdelings bij betrokken is, net zo lang tot er consensus is bereikt en een beslissing op cassette is ingesproken waar iedereen zich in kan vinden. Dit is omslachtiger dan stemmen tellen en knopen doorhakken, maar inspraak in Saamaka werkt nu eenmaal zo.

3. DOELSTELLINGEN

Om flexibel te zijn, worden in de meeste stichtingen de doelstellingen in de statuten vaag en algemeen gehouden. De integriteit van de stichting wordt dan gewaarborgd door het de personen in het bestuur. Om het ideaal van de stichting te handhaven, wordt het bestuur door co-optatie aangevuld. Dit is de gebruikelijke manier, maar die werkt niet bij Buanda.

Bij Buanda hebben we gekozen voor een bestuur gecontroleerd door de doelgroep. Mensen hebben dus zitting in het bestuur omdat zij tot de doelgroep behoren -- niet omdat zij de idealen achter de stichting koesteren. Integendeel: de ondernemers die in het bestuur zitten, streven naar winst voor de eigen onderneming, en het ideaal achter de stichting is niet alleen hen, maar ook hun concurrenten kracht te geven.

Daarom zijn bij Buanda de regels strakker vastgelegd dan bij stichtingen gebruikelijk is.

4. STATUTEN, HUISHOUELIJK REGLEMENT, BELEIDSNOTA'S

Bij Buanda zijn de regels strakker vastgelegd dan gebruikelijk. Sommige regels zijn vastgelegd in de statuten, andere in het huishoudelijk reglement, andere in beleidsnota's. De reden voor het onderscheid in statuten en huishoudelijk reglement is technisch, maar nauwelijks relevant: de procedure voor wijziging van het Huishoudelijk Reglement is bij Buanda even zwaar als die voor wijziging van de Statuten.

Procedures kunnen goed tevoren vastgelegd worden in statuten en reglementen, maar beleidsvisies niet. Beleidsvisies zijn überhaupt moeilijk vast te leggen, want zij zijn nauwelijks te scheiden van werkstijlen en moeten kunnen groeien. Daarom wordt bij de meeste stichtingen de beleidsvisie niet expliciet vastgelegd.

Bij Buanda doen we dat wel, want we willen dat de doelgroep en de ontwikkelingswerkers over het beleid kunnen discussiëren. Het ideaal is dat de doelgroep het ontwikkelingsbeleid zelf maakt, maar in de praktijk werkt dat niet. Een ontwikkelingsvisie verlangt een overzicht over het hele ontwikkelingsproces, en de gespecialiseerde ontwikkelingswerkers in de directie overzien de mogelijkheden beter dan de ondernemers. Om toch inspraak mogelijk te maken, wordt van de directie van Buanda statutair verlangd dat zij haar beleid expliciet formuleert in beleidsnota's, zo veel mogelijk in de vorm van gedragsregels. De andere bestuursleden kunnen deze gedragsregels ter discussie stellen.

5. CONTROLE

Stromen van ontwikkelingsgelden zijn notoir moeilijk te controleren, daarom moet controle veel aandacht krijgen. Een accountant ziet alleen wat er met de gelden gebeurt, niet of het ontwikkelingsproces goed verloopt. Controle door buitenstaanders is wenselijk, maar de situatie in het binnen-land is zo anders dan die in Paramaribo, dat korte controlebezoeken lang niet alles tonen. Een controle van door het bestuur blijft belangrijk.

Als de gecontroleerden de controleurs kunnen kiezen, werkt controle niet. Daarom worden de bestuursleden van Buanda niet gekozen, maar benoemd volgens objectieve criteria. Het bestuur van Buanda bestaat niet uit een groep vrienden die elkaar dekken, maar concurrenten die elkaar in de gaten houden. Fraude en te rooskleurige rapportage zijn niet onmogelijk, maar wel moeilijk: het vereist samenwerking van concurrenten met tegenstrijdige belangen en ontwikkelingswerkers die weer andere belangen hebben.

6. AANSPRAKELIJKHEID

De ondernemers in het bestuur van Buanda kunnen nauwelijks schrijven. Zij controleren wel de rapportages en jaarverslagen op de zaken die zij kunnen overzien, maar kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor het geheel. Daarom is de directie statutair aansprakelijk gesteld voor de juistheid van rapportages en het jaarverslag.

Statuten Bureau Buanda

artikel 1. NAAM EN ZETEL

- 1.1. De Stichting draagt de naam "Stichting Bureau Buanda", kortweg aangeduid als "Buanda".
- 1.2. Zij is gevestigd in het district Sipaliwini met als werkgebied Saamaka, het gebied ten zuiden van het prof.dr.ir. W.J.van Blommesteinmeer.

artikel 2. DOEL

2. De Stichting heeft ten doel: het ondersteunen van kleinschalige economische activiteit in Saamaka. De Stichting heeft voor zichzelf geen winst als oogmerk.

artikel 3. ACTIVITEITEN

3. De Stichting tracht haar doel te bereiken door instelling van een Bureau, dat de volgende activiteiten ontplooit:
 - 3.1. Identificatie van potentiële projecten
 - 3.2. Begeleiding van projecten
 - 3.3. Bemiddeling tussen lokale ondernemers en anderen
 - 3.4. Beheer van middelen van ontwikkelingsprojecten
 - 3.5. Financiële bewaking en rapportage van projecten
 - 3.6. Beheer van bases in Paramaribo en Saamaka
 - 3.7. Onderzoek en publikatie

artikel 4. MIDDELEN

4. De financiële en andere middelen van de Stichting bestaan uit:
 - 4.1. Het bij de oprichting afgezonderd vermogen van EEN GULDEN,
 - 4.2. Door dienstverlening verkregen baten,
 - 4.3. Subsidies quasus quo bijdragen van de Overheid en particulieren in de vorm van programmafinancieringen,
 - 4.4. Subsidies quasus quo bijdragen van de Overheid en particulieren in de vorm van projectfinancieringen,
 - 4.5. Baten en goederen overgebleven uit afgeronde projecten,
 - 4.6. Eigendomsrechten van studies, kaarten en rapporten,
 - 4.7. Donaties, schenkingen, erfstellingen en legaten,
 - 4.8. Andere middelen.

artikel 5. BESTUUR

- 5.1. De Stichting wordt bestuurd door het Bestuur.
- 5.2. In het Bestuur hebben zitting:

Statuten Stichting Bureau Buanda

5.2.1. de projectleiders van de twee tot vijf door de Stichting begeleide projecten die de grootste projectondersteuning via de Stichting ontvingen in het afgelopen jaar. Als gedurende het afgelopen jaar onvoldoende projectondersteuning via de Stichting zijn ontvangen om aldus een bestuur te kunnen vormen, dan blijven zoveel van de vorige bestuursleden, in volgorde van eerst het laatste jaar waarop die projectondersteuning is ontvangen en daarna de omvang van hun projectondersteuning in het laatste jaar waarop die projectondersteuning is ontvangen, als nodig is om het bestuur aan te vullen, in functie.

5.2.2. de leden van de Directie.

5.2.3. Het aantal projectleiders in het bestuur is één meer dan het aantal leden van de Directie.

5.3. De Voorzitter van het Bestuur is de projectleider van het door de Stichting begeleide project dat de grootste projectondersteuning via de Stichting ontving in het afgelopen jaar.

5.4. De zittingsduur van het Bestuur is de termijn tussen twee jaarvergaderingen.

artikel 6. BUREAU EN DIRECTIE

6.1. De Stichting stelt een Bureau in, dat wordt geleid door de Directie.

6.2. De Directie bestaat uit ,n tot vier personen met een voor het doel van de Stichting relevante expertise.

artikel 7. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

7.1. Het Bestuur leidt de Stichting, benoemt en ontslaat de leden van de Directie, stelt het Algemeen Beleid vast en is bevoegd tot wijzigen van de statuten, tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement, en ontbinding van de Stichting.

7.2. Het Bestuur controleert de Rapportages en de Jaarrekening.

7.3. De Projectleiders in het Bestuur zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het beheer van de projecten die aan hen zijn toevertrouwd. De leden van de Directie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juistheid van de inhoud van de Rapportages en de Jaarrekening, maar niet voor de juistheid van de inhoud van eventuele toegevoegde bedenkingen van minderheden.

artikel 8. BESTUURSVERGADERINGEN

8.1. Het Bestuur houdt drie soorten vergaderingen: de Jaarvergaderingen, de Gewone Bestuursvergaderingen, en de Speciale Bestuursvergaderingen voor wijziging van de Statuten of het Huishoudelijk Reglement of wijziging van de Directie.

8.1.1. De Jaarvergadering wordt in het eerste kwartaal van elk jaar gehouden.

8.1.2. De Gewone Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls de Voorzitter of tenminste drie leden van het Bestuur zulks wenselijk acht(en).

Statuten Stichting Bureau Buanda

8.1.3. De Speciale Bestuursvergadering wordt gehouden als de behoefte daartoe ontstaat, als de Voorzitter of tenminste drie leden van het Bestuur zulks wenselijk acht(en).

8.2. De Jaarvergadering dient om het Jaarverslag en de Begroting samen te stellen, en om het bestuur voor het komende jaar te benoemen.

8.3. De vergaderingen worden gehouden in Saamaka, tenzij de Voorzitter anders beslist.

8.4. Het Huishoudelijk Reglement regelt de wijze van deelneming en vastlegging van de besluiten voor de Jaarvergadering en voor de Gewone Bestuursvergaderingen.

artikel 9. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE DIRECTIE

9.1. De Directie voert de besluiten van het Bestuur uit, onderneemt alle daartoe vereiste activiteiten en rapporteert daarover aan het Bestuur.

9.2. De Directie stelt jaarlijks de Begroting van ontvangsten en uitgaven op voor het volgende boekjaar, stelt jaarlijks het Jaarverslag op, en biedt die ter goedkeuring aan aan de Jaarvergadering.

9.3. De Directie stel in opdracht van het Bestuur of op eigen initiatief bij behoefte Beleidsnota's op en bij, en geeft deze zo snel mogelijk door aan de bestuursleden. Deze Beleidsnota's vormen de regels volgens welke de Directie handelt. Deze regels gelden totdat zij door een Gewone Bestuursvergadering worden gewijzigd.

9.4. De Directie voert studies uit en publiceert de verslagen.

9.5. De Directie kan in rechte optreden, en contracten afsluiten namens de Stichting.

9.6. De Directie beheert het Bureau en de middelen en andere eigendommen van de Stichting en geeft leiding aan eventueel personeel van het Bureau.

artikel 10. BESLUITEN

10. Verschillende soorten besluiten worden genomen door een lid van de Directie, door de Directie, of door de Bestuursvergadering.

10.1. Een lid van de Directie kan besluiten nemen die vallen binnen de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de Begroting, de Projectdossiers en de Beleidsnota's.

10.2. De Directie besluit bij unanimitéit over tussentijdse verslagen.

10.3. De Directie besluit bij unanimitéit over beleidsnota's, over studies, over indiening van projectdossiers en, waar zulks geaccepteerd wordt door de donoren of opdrachtgevers, over overschrijdingen van de Begroting en projectdossiers, en over tussentijdse verslagen.

10.4. Directiebesluiten over beleidsnota's kunnen door de Bestuursvergadering worden veranderd, maar niet met terugwerkende kracht.

Statuten Stichting Bureau Buanda

10.5. De Directie kan bij unanimitie besluiten over beëindiging van, of tijdelijke overname van de leiding van een door Buanda begeleid project, als de voortgang daarvan, gemeten naar ijkpunten in het dossier aangegeven, daartoe aanleiding geeft.

10.6. De Directie besluit over aanname en ontslag van eventuele personeelsleden van het Bureau, maar niet over formatieplaatsen.

10.7. Het Bestuur besluit over eventuele formatieplaatsen voor personeel van het Bureau.

10.8. Het Bestuur besluit over Beleidsnota's en Rapportages, met uitzondering van tussentijdse verslagen.

10.9. Indien over een Rapportage geen consensus bereikt wordt, worden de bedenkingen van de minderheden aan de Rapportage toegevoegd.

10.10. Wijziging van de Statuten kan slechts plaatsvinden krachtens besluit van het Bestuur in een speciaal daartoe belegde vergadering. Deze Speciale Vergadering valt niet onder het Huishoudelijk Reglement. Op deze Speciale Vergadering moet tenminste drie/vijfde van het aantal bestuursleden lijfelijk aanwezig zijn. Beslissingen worden genomen met een meerderheid van tenminste drie/vijfde van de geldig uitgebrachte stemmen. Is op die vergadering het vereiste aantal bestuursleden niet aanwezig, dan kan tot wijziging der Statuten worden besloten in een binnen twee weken na die vergadering te houden vergadering, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, mits ten minste de helft van de bestuursleden aanwezig is en mits met ten minste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen. Ongeldige en blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

10.11. Een besluit tot uitbreiding of inkrimping van Directie en Bestuur en tot aanname of ontslag van een directielid komt op dezelfde wijze tot stand en met dezelfde meerderheid van stemmen als een besluit tot wijziging van de Statuten.

10.12. Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement komt op dezelfde wijze tot stand en met dezelfde meerderheid van stemmen als een besluit tot wijziging van de Statuten.

artikel 11. OPENBAARHEID

11.1. Alle projectdossiers, notulen en rapportages zijn ter inzage van iedereen vanaf het moment dat zij gearresteerd of verstuurd zijn. Ingaande stukken zijn ter inzage voor leden van Directie en Bestuur.

11.2. Persoonlijke gegevens, anders dan vermeld in Projectdossiers en Rapportages, zijn alleen openbaar met toestemming van de betrokkene.

artikel 12. DE JAARREKENING

12. De Jaarrekening wordt opgesteld door de Directie, en gecontroleerd door alle leden van het Bestuur. Indien er geen consensus over de jaarrekening is, worden de minderheidsstandpunten als bijlage toegevoegd.

artikel 13. ONTBINDING EN LIQUIDATIE

13.1. Een besluit tot ontbinding van de Stichting komt op dezelfde wijze tot stand en met dezelfde meerderheid van stemmen als een besluit tot wijziging van de Statuten.

13.2. Bij ontbinding geschiedt de vereffening door de Directie.

13.3. Na voldoening van alle verplichtingen wordt het eventueel batig saldo aangewend voor een doel, soortgelijk aan dat van de Stichting.

artikel 14. VERTALINGEN

14. De Statuten en het Huishoudelijk Reglement komen voor in drie versies: een schriftelijke versie in het Nederlands, een schriftelijke versie in het Saamaka, een voorlezing van de schriftelijke versie in het Saamaka op een geluidsband. Waar verschillen optreden, geldt de schriftelijke versie in het Nederlands.

artikel 15. SLOTBEPALING

15. In alle gevallen waarin de Statuten of de wet niet voorziet, beslist het Bestuur.

Bestuursleden 1997

Alfred Main, Amakakonde, Sipaliwini (voorzitter)

Alfred Main (Maloni) is ruim dertig jaar zelfvoorzienend landbouwer en houthakker. In 1996 kreeg hij via Project Vier Werkplaatsen het beheer over machines voor een werkplaats die geschaafde planken, vloerdelen en rabat maakt. Maloni vertegenwoordigt in het bestuur van Buanda een geassocieerde meubelwerkplaats in Amakakonde.

Dirk Noordam, Tweede Rijweg 77, Paramaribo (directeur)

Dirk Noordam is onafhankelijk raadgevend bodemkundig ingenieur. Tot en met 1996 was hij directeur van de milieuorganisatie Stichting voor een Schoon Suriname.

Menno Marrenga, Amakakonde, Sipaliwini (directielid)

Menno Marrenga is natuurkundig ingenieur. Sedert 1989 woont en werkt hij in Saamaka als ontwikkelingswerker. Van 1994 tot 1997 is hij projectleider van het Project Vier Werkplaatsen van de Pater Ahlbrinck Stichting, waaruit Buanda voortkwam.

Kanel Ngwete, Akpaukonde, Sipaliwini

Kanel Ngwete (Paulima) is ruim dertig jaar zelfvoorzienende landbouwer en houthakker, en nam het initiatief voor onder andere de bouw van de school in Akpaukonde. In 1996 kreeg hij via Project Vier Werkplaatsen het beheer over machines voor een werkplaats die geschaafde planken, vloerdelen en rabat kan maken.

Statuten Stichting Bureau Buanda

Henk Koetoe, Daume, Sipaliwini

Henk Koetoe was monteur in Kourou, en keerde terug naar zijn geboortedorp om daar een monteurswerkplaats op te zetten. In 1996 kreeg hij via Project Vier Werkplaatsen het beheer over een partij onderdelen in consignatie. Henk Koetoe vertegenwoordigt in Buanda een groep monteurs die een los samenwerkingsverband vormen.

Huishoudelijk reglement

1. VERGADERINGEN

1.1. Bestuursleden en directieleden kunnen op vijf manieren deelnemen aan een vergadering:

- 1.1.1. door lijfelijke aanwezigheid,
- 1.1.2. door radiotelefonisch of radiografisch contact tijdens de vergadering,
- 1.1.3. door schriftelijke reacties op de agendapunten,
- 1.1.4. door elektronisch geregistreerde mondelinge reacties op de agendapunten.
- 1.1.5. door goedkeuring te hechten aan een besluitenlijst.

Om deze vijf vormen van aanwezigheid mogelijk te maken kan de vergadering zonedig een of meerdere malen verdaagd worden.

1.2. De Directie stelt de bestuursleden in staat om op een van deze vijf manieren deel te nemen aan de Bestuursvergaderingen.

1.3. Besluiten worden vastgelegd op elk van de volgende drie manieren:

- 1.3.1. een electronisch geregistreerde voorlezing van het besluit in het Saamaka,
- 1.3.2. een schriftelijke notule in het Saamaka,
- 1.3.3. een vertaling van de schriftelijke notule in het Nederlands.

Als deze drie versies van de notule inhoudelijk afwijken, geeft de electronisch geregistreerde voorlezing van het besluit in het Saamaka de doorslag.

De bestuursleden hechten hun goedkeuring aan de notule door ondertekening, duimafdruk of elektronisch geregistreerde mondelinge instemming op een of meer van de drie versies van de notule. Een vergadering is gesloten als de besluiten aldus zijn vastgelegd.

1.4. Deelname aan een bestuursvergadering wordt niet gemeten aan lijfelijke aanwezigheid, maar aan instemming met de notule. Een besluit is door de bestuursvergadering aangenomen als het de instemming heeft van meer dan de helft van de bestuursleden.

1.5. Beslissingen van de bestuursvergadering zijn van kracht vanaf het moment dat voldoende bestuursleden hun instemming hebben gehecht aan de besluitenlijst. Rapportages en jaarverslagen, waar minderheidsstandpunten aangehecht moeten kunnen worden, zijn pas van kracht als alle bestuursleden goedkeuring hebben gegeven aan de tekst of aan een minderheidsstandpunt.

2. VERSLAGEN

2.1. Tussentijdse verslagen bij een normaal projectverloop worden in het Nederlands geschreven door de Directie.

2.2. Het eindverslag en de verslagen over de duurzame gevolgen worden geschreven door het Bestuur in drie versies:

- 2.2.1. een versie in het Nederlands,

Statuten Stichting Bureau Buanda

- 2.2.2. een vertaling van deze versie in het Saamaka,
- 2.2.3. een elektronisch geregistreerde voorlezing van de vertaling.

Als deze drie versies inhoudelijk afwijken, geeft de versie in het Nederlands de doorslag.

2.3. Buanda moet na twee en vijf jaar na de beëindiging van het project opnieuw aan de donor rapporteren over de duurzame gevolgen van het project.

3. PROJECTEN

Projectdossiers kunnen alleen door bemiddeling van Buanda worden ingediend, als zij aan onderstaande regels voldoen.

3.1. Er zijn vijf soorten projecten:

3.1.1. Projecten voor institutionele ondersteuning van Bureau Buanda,

3.1.2. Studieprojecten,

3.1.3. Infrastructurale projecten,

3.1.4. Projecten voor ondersteuning van basisontwikkeling,

3.1.5. Projecten onder leiding van andere organisaties, waarin Buanda participeert.

3.2. Projecten kunnen alleen door bemiddeling van Buanda worden ondersteund als zij aan onderstaande voorwaarden voldoen.

Punt 3.2.1. van dit reglement is geldig voor alle projecten.

Punten 3.2.1., 3.2.2. en 3.2.3. zijn geldig voor de eerste vier categorieën projecten.

Punten 3.2.1. tot en met 3.2.8. zijn voorwaarden voor projecten voor ondersteuning van basisontwikkeling.

3.2.1. Het project moet niet in strijd zijn met een van de beleidsnota's van Buanda.

3.2.2. Het dossier moet een controleerbaar doel hebben, en het slagen en mislukken van het project moet objectief meetbaar zijn.

3.2.3. Bij elke post op de begroting moet zijn aangegeven wat er na afloop van het project gebeurt met overgebleven gelden of goederen.

3.2.4. Het project moet uitgaan van een bestaande activiteit van de doelgroep.

3.2.5. Het project moet niet een activiteit ondersteunen waarvan aangetoond kan worden dat die ook zonder ondersteuning kan slagen.

3.2.6. Het project moet werken aan de kleinst mogelijke ingreep die het gestelde doel kan bereiken, en een analyse bevatten waarom het de kleinste ingreep is, en van hoe groot de schade is op de sociale structuur, op de zelfredzaamheid en op het milieu.

Statuten Stichting Bureau Buanda

3.2.7. Het dossier de verantwoordelijkheden van doelgroep en bureau voor het slagen van het project scheiden. Bij verantwoordelijkheden horen taken en bevoegdheden. Het ijkpunt, waar het bureau mag of moet ingrijpen in de uitvoering van het project, moet vastgelegd zijn.

3.2.8. Op de begroting moet zijn aangegeven welke posten direct ten goede komen aan het doel, en welke posten indirect als overheadkosten.