HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Versie 4: september 2023

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging “Dorpsraad Wellerlooi”.

Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement dienen schriftelijk bij de secretaris Secretaris@dorpsraadwellerlooi.nl of Catharinastraat 49 te worden ingediend.

Het huishoudelijk regelement kan vervolgens alleen aangepast worden na een door de algemene ledenvergadering genomen besluit.

Het besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement vergt tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen.

1.CONTACTGEGEVEN

Postadres:

Dorpsraad Wellerlooi

P/A Catharinastraat 49

5856 AS Wellerlooi.

Mail voor de voorzitter: Voorzitter@dorpraadwellerlooi.nl

Mail voor de Secretaris: Secretaris@dorpraadwellerlooi.nl

Mail voor de Penningmeester: Penningmeester@dorpraadwellerlooi.nl

De actuele bestuursleden zijn te vinden in de lijst vermeld op wellerlooi.info onder “’Ons Wellerlooi”’ dan “’dorpsraad Wellerlooi” en vervolgens de “lijst met bestuursleden Dorpsraad Wellerlooi”. Deze zijn ook geregistreerd bij de KvK.

2 BESTUUR

2.1 ZITTINGSTERMIJN

Het maximaal aantal zittingstermijnen van de bestuursleden is in principe twee termijnen.
Men kan dus 2 maal 4 jaar bestuurslid zijn van de dorpsraad.
Na een pauze van 4 jaar mag een afgetreden bestuurslid zich opnieuw kandidaat stellen.
Mochten er onvoldoende kandidaten zijn kan een aftredend lid een extra termijn aanblijven.

2.2 VERKIEZINGEN

Kandidaat-bestuursleden kunnen zich melden bij de voorzitter. De regels met betrekking tot de verkiezingen zijn vermeld in de statuten. Tijdens de algemene ledenvergadering van september stelt de nieuwe kandidaat zich voor en geeft kort zijn of haar motivatie weer. Dit geldt ook voor herkiesbare bestuursleden. Alleen personen die op 1 januari van het betreffende jaar lid zijn geworden van de vereniging mogen stemmen op het toetreden van nieuwe en verkiesbare bestuursleden in het bestuur.

2.3 AVG

Alleen bestuursleden hebben toegang tot de ledenadministraties. Zij hebben geheimhoudingsplicht omtrent deze gegevens. Ze mogen deze gegevens alleen gebruiken voor de in het privacy beleid opgenomen doeleinden. Dit privacy beleid vind je terug op Wellerlooi.info, bij de informatie over de Dorpsraad Wellerlooi.

2.4 INTEGRITEIT

De dorpsraad heeft integriteit hoog in het vaandel staan. Het gehele bestuur moet hiervoor waken. Indien er beslissingen genomen worden waar een individueel lid een direct zakelijk belang bij heeft wordt dit lid voor dit betreffende onderdeel uitgesloten van stemrecht.

3.VERGADERINGEN

3.1 PROCEDURE

Drie vergaderingen per jaar zijn openbaar. De goedgekeurde notulen zijn openbaar en worden geplaatst op Wellerlooi.info en 3 jaar gearchiveerd op onze dorpsraadspagina.

Men kan tot twee weken voor de geplande vergadering onderwerpen aandragen voor de agenda. Stukken kunnen tot één week voor de betreffende vergadering ingediend worden.

Daarbij wordt er tijdens de bestuursvergadering vergaderd door het bestuur. Leden zijn welkom als toehoorder en kunnen vooraf hun inbreng doorgeven (bij voorkeur schriftelijk maar mag ook mondeling) bij een of meerdere bestuursleden.

Aan het eind van de rondvraag kunnen vragen gesteld worden uit het publiek welke indien mogelijk kort beantwoord worden anders meegenomen worden naar een volgende vergadering.

De afgevaardigde van de gemeente neemt indien aanwezig deel aan de vergadering, maar heeft geen stemrecht.

3.2 LOCATIE, CONSUMPTIES EN VERGOEDINGEN

Alle dorpsraadvergaderingen vinden plaats in Gemeenschapshuis 't Luukske.

Bij de bestuursvergadering zullen koffie/thee en water door de dorpsraad betaald worden.

Bij de algemene ledenvergadering zal bij binnenkomst een kop koffie/ of thee op kosten dorpsraad verstrekt worden.

We streven ernaar eenmaal in de twee jaar een uitje te organiseren voor de bestuursleden. Daarbij zal maximaal 200 euro voor rekening dorpsraad zijn overige kosten zijn voor eigen rekening.

De secretaris mag gemaakte kosten voor papier, inkt postzegels etc. in rekening brengen. Wanneer de daadwerkelijke kosten hoger zijn dan € 50, =, beslist het dagelijks bestuur over de te vergoeden kosten.

Bij afscheid leden, geboorte kind, ziekte bestuursleden > 1 week ziekenhuis, zal er een passende attentie van ongeveer 15 euro geregeld worden. Het afscheid van een lid van het dagelijks bestuur zal in overleg gedaan worden en is afhankelijk van termijn en inzet.

3.3 FREQUENTIE

Algemene ledenvergadering: Het bestuur bekijkt hoeveel vergaderingen er ieder jaar nodig zijn, minimaal 1 maal per jaar (meestal derde helft van het jaar). Hierbij hanteren we de volgende vaste agendapunten.

- Verkiezingen/herverkiezing, leefbaarheidsbudget, kascontrole plannenjaarverslag en financieel verslag en huishoudelijk reglement.

Bestuursvergaderingen: Het bestuur bekijkt hoeveel vergaderingen er ieder jaar nodig zijn. Het bestuur bekijkt of het een open- of gesloten vergadering is.

Met als vaste punten:

- Opening,
- Vaststellen notulen vorige vergadering,
- Mededelingen vanuit het dagelijks bestuur,
- Wat is er gebeurt in Wellerlooi (mededelingen vanuit het dorp)
- Belangrijke ingekomen stukken
- Actielijst
- Mededelingen door/vragen van Gemeente Bergen (afgevaardigde sociaal team, coördinator leefbaarheid, beleidsmedewerker ed.) indien aanwezig
- Overige agendapunten
- Rondvraag
- Sluiten vergadering

3.4 INSPRAAK

Leden kunnen zich tijdens een bestuursvergaderingen alleen via één van de bestuursleden laten horen. Daartoe kan eenieder zijn of haar standpunten, suggesties of ideeën vooraf schriftelijk aandragen. Vragen kunnen ook gesteld worden tijdens de rondvraag.

Niet bestuursleden kunnen door het bestuur uitgenodigd worden aan een bestuursvergadering deel te nemen.

Tijdens de Algemene ledenvergadering kunnen leden persoonlijk het woord krijgen.

3.5 VOERTAAL

De voertaal tijdens de vergadering is in principe Nederlands. Indien dit een probleem is kan een individueel lid het dialect gebruiken.

3. COMMUNICATIE

Er mogen alleen brieven en berichten namens de dorpsraad naar buiten gebracht worden waar de voltallige dorpsraad in gekend is, en in meerderheid achter staat.

Post en uitingen (ook digitaal) met een officieel standpunt van het bestuur wordt vooraf gezien en goedgekeurd door tenminste twee leden van het dagelijks bestuur, bij voorkeur de voorzitter en de secretaris.

De inwoners van Wellerlooi worden via Wellerlooi.info op de hoogte gehouden van de activiteiten van de dorpsraad via eventuele mededelingen en plaatsing goedgekeurde notulen op de site Wellerlooi.info.

4. REGELS WEBSITE WELLERLOOI.INFO

Berichten voor en door Wellerlooi kunnen ingestuurd worden naar redactie@wellerlooi.info. Berichten worden doorgaans binnen 48 uur geplaatst. Of een bericht wel of niet geplaatst wordt bepaald door de redactie. Inzender ontvangt hiervan bericht.

Berichten dienen voorzien te zijn van een foto of afbeelding vrij van rechten.

Zowel verenigingen, stichtingen, als bedrijven uit Wellerlooi mogen op de site, met logo en locatievermeldingen. Een activiteit moet bij voorkeur vermeld worden in de agenda ook als deze bij herhaling plaatsvindt. Zo kan er bij de planning van activiteiten rekening gehouden worden met andere activiteiten. Alle gegevens van verenigingen, stichtingen en bedrijven worden jaarlijks door de werkgroep/redactie gecontroleerd. Goedgekeurde gegevens blijven op de website staan, niet (goed) gekeurde gegevens worden verwijderd.

Indien er artikelen worden aangeleverd met foto's, video's en afbeeldingen kan niet van al deze berichten nagegaan worden of dit materiaal vrij is van rechten. De inzender is zelf verantwoordelijk voor het inzenden van rechtenvrij materiaal.

Er worden geen persoonlijke gegevens verzameld op de website. Alle gegevens worden alleen gebruikt voor de in het privacy beleid opgenomen doeleinden. Dit privacy beleid vind je terug onder aan de website op Wellerlooi.info.

De inzender is zelf verantwoordelijk voor de correcte inhoud van het toegezonden materiaal. De website redactie is niet verantwoordelijk voor juistheid van de informatie.

Op het moment dat geplaatste artikelen doorgelinkt worden naar sociale media kanalen zijn de regels van van die kanalen van kracht. Door deze regels worden o.a. de foto's vrij van rechten verklaard. Inzenders van artikelen kunnen aangeven of ze het artikel willen doorlinken naar sociale media of niet.

De kosten van de website worden vanuit de advertentie verkoop op de website betaald. Mocht dit niet kostendekkend zijn, dan springt de Dorpsraad bij.

5. BESTEDINGEN LEEFBAARHEIDSBUDGET

Iedere vereniging, stichting of organisatie kan een verzoek indien om een bijdrage uit het leefbaarheidsbudget.

Doel mag niet strijdig zijn met het gemeentelijk beleid, of met de algemene wet en regelgeving,

Het doel van de bijdrage is initiatieven van de grond/gerealiseerd te krijgen, en zal een bijdrage leveren aan de leefbaarheid en duurzaamheid van Wellerlooi. De bijdrage mag niet structureel noodzakelijk zijn.

Doel moet een binding hebben met Wellerlooi en moet ten goede komen aan fysieke, maatschappelijke of sociale leefbaarheid.

Het bedrag moet ten gunste komen van de inwoners of substantiële groep inwoners en mag geen commerciële doeleinden hebben. Er moet voldoende draagvlak zijn.

Het doel moet het algemeen belang dienen, en mag geen deel van de inwoners uitsluiten. Het kan wel een specifieke doelgroep betreffen. Zo komt bv een buurtvereniging niet in aanmerking maar een jongere (Scouting, Kindervakantiewerk,) of oudere (KBO) vereniging/stichting wel.

Doel moet een duurzame bestemming hebben, er wordt dus geen bijdrage geven voor jubilea etc.

Bij de aanvraag moet aangeven worden hoe de totale financiering van het project gerealiseerd wordt.

Handelswijze;

Het totale bedrag voor het leefbaarheidsbudget wordt begin dat jaar vastgesteld door het bestuur.

De aanvraag moet voor het aangegeven termijn schriftelijk gedaan worden. Aanvragen kunnen ingediend worden bij een van de leden van het dagelijks bestuur. Bij voorkeur rechtstreeks via secretaris@dorpsraadwellerlooi.nl. Deze aanvragen moeten voorzien zijn van een of meerdere offertes.

Het bestuur heeft medio april/mei een besloten bestuursvergadering waarin de aanvragen beoordeeld worden. De aanvrager dient hierbij aanwezig te zijn om eventuele vragen te kunnen beantwoorden. Waarna het bestuur (zonder aanwezigheid van de aanvragers) beoordeeld of de aanvraag genomineerd wordt.

Vervolgens worden in de jaarlijkse algemene ledenvergadering in september, die aanvragen die voldoen aan de gestelde kaders, voorgelegd aan de leden. Middels een voordracht door de aanvrager, daarna mogen vervolgens de leden hun stem hierover uitbrengen. Alleen personen die op 1 januari van het betreffende jaar lid zijn mogen zich kandidaat stellen en/of stemmen.

De bijdrage wordt die avond symbolisch overhandigd, waarna de donaties gepubliceerd worden in de lokale media.
De aanvrager dient de besteding van de gelden achteraf na besteding/realisatie te verantwoorden aan het bestuur. Dit dient schriftelijk d.m.v. een copy factuur te gebeuren. Indien de donatie niet volgens afspraak besteed wordt dient deze geretourneerd te worden. Het bestuur zal de bestedingen kenbaar maken aan alle leden in de volgende algemene leden vergadering.

Het gedoneerde bedrag wordt pas uitbetaald nadat de (copy)factuur van het aangevraagde door de penningmeester ontvangen is.

Een vereniging of stichting kan niet voor twee opeenvolgende jaren een aanvraag doen.

6. FINANCIËN

De Penningmeester houdt de boekhouding digitaal bij. Dit bestand is door de bestuursleden digitaal in te zien.
Bij (bestuur-) vergadering is wisselend een bestuurslid aangewezen deze financiën in te zien en op de vergadering te controleren met de banksaldo's.

De kascommissie (bestaande uit 2 leden, niet zijnde bestuursleden, waarvan er jaarlijks een wisselt) controleert jaarlijks de financiën en geeft tijdens de algemene ledenvergadering decharge aan het bestuur.

Tijdens de algemene ledenvergadering wordt jaarlijks een jaaroverzicht gepresenteerd en een begroting voor het komende jaar vastgesteld.

Betalingen en ontvangsten gaan zo veel mogelijk via de bank. Contanten worden door twee personen geteld en zo spoedig mogelijk op de bankrekening overgemaakt.

Voor een bijdrage t/m 500euro kan het bestuur met een meerderheid besluit nemen, voor bedragen die daarboven komen zal in de algemene ledenvergadering gestemd moeten worden.