

HUISHOUELIJK REGLEMENT VERENIGING DORPSRAAD UGCHELEN

A. HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

ARTIKEL 1.

- a. Het huishoudelijk reglement kan alleen veranderd worden na een door de algemene ledenvergadering terzake genomen besluit.
- b. Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement dienen schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend. Tenminste vijf leden dienen door het plaatsen van hun handtekening op het voorstel van hun instemming blijk te geven.
- c. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement vergt tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen.

B. HET ALGEMEEN EN DAGELIJKS BESTUUR

ARTIKEL 2.

- a. Samenstelling.
De leden van het algemeen bestuur dienen - voorzover mogelijk - een representatief beeld te geven van de buurten van Ugchelen.
- b. Vacatures en kandidaatstelling.
Melding van vacatures en kandidaatstelling van bestuursleden vindt plaats in de aankondiging van de algemene ledenvergadering, die tenminste zeven dagen van tevoren bekend wordt gemaakt.
- c. (Tegen)kandidaatstelling.
(Tegen)kandidaatstelling door de leden van de vereniging dient uiterlijk zeven dagen vóór de algemene ledenvergadering schriftelijk te geschieden en de voordracht dient door tenminste vijf leden met hun handtekening te zijn bekrachtigd.
- d. Rooster van aftreden.
Teneinde een gelijkmatige wisseling van bestuursleden te bewerkstelligen wordt een rooster van aftreden opgesteld.
- e. Formatie dagelijks bestuur.
Uit het algemeen bestuur wordt - overeenkomstig artikel 11 van de statuten - een dagelijks bestuur geformeerd, bestaande uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Indien gewenst kunnen tevens door het algemeen bestuur plaatsvervangers voor de dagelijkse bestuursleden worden aangewezen.
- f. Onkostenvergoeding.
De leden van het algemeen bestuur ontvangen jaarlijks een onkostenvergoeding, waarvan de hoogte jaarlijks bij het opstellen van de begroting wordt vastgesteld.

C. TAAK VAN HET ALGEMEEN BESTUUR

ARTIKEL 3.

- a. Het bestuur vertegenwoordigt de bewoners van Ugchelen als bedoeld in artikel 3, lid 2 van de statuten inzake de realisatie van de in artikel 3, lid 1, van genoemde statuten bedoelde doelstellingen.
- b. Het bestuur beheert de financiële en materiële middelen van de vereniging.
- c. Het bestuur geeft leiding aan de ingestelde commissies en buurtvertegenwoordigers. Voor elke commissie wordt één lid van het algemene bestuur aangewezen als contactpersoon. Deze contactpersoon mag lid zijn van de commissie.
- d. Het bestuur stelt een taakopdracht op voor een commissie. De contactpersoon rapporteert in overleg met de commissie aan het algemene bestuur. Er wordt een reglement opgesteld waarin rechten en plichten zijn vastgelegd. Dit reglement mag niet strijdig zijn met de statuten en dit huishoudelijk reglement.
- e. Het algemeen bestuur komt tenminste tien keer per jaar in vergadering bijeen.

- f. Bij besluit van het algemeen bestuur kunnen niet bestuursleden ad hoc uitgenodigd worden één of meer bestuursvergaderingen bij te wonen.
- g. Het bestuur is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de bestuursbesluiten. Bestuursbesluiten worden genomen met een gewone meerderheid. Onthoudingen en blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij gelijke stand beslist de voorzitter.
- h. Post en uitingen (ook digitaal) met een officieel standpunt van het bestuur wordt vooraf gezien en goedgekeurd door tenminste twee bestuursleden, bij voorkeur de voorzitter en de secretaris.
- i. Bij besluit van het algemeen bestuur kunnen niet leden ad hoc uitgenodigd worden een ledenvergadering bij te wonen. Conform artikel 15, lid 2 beslist de algemene vergadering over de toelating.
- j. Het bestuur organiseert bewonersbijeenkomsten zo dikwijls het bestuur dit wenselijk acht. De uitnodiging kan via een oproep in een plaatselijk huis-aan-huis blad of plaatselijk veel gelezen dagblad of via een huis-aan-huis verspreide oproep. Het doel van een bewonersbijeenkomst is informatieverspreiding en/of verkrijgen van meningen en ideeën van de betrokken bewoners.
- k. Het bestuur informeert de leden en de bewoners van Ugchelen over haar activiteiten via de website of via een plaatselijk huis-aan-huis blad.

D. TAAK VAN HET DAGELIJKS BESTUUR

ARTIKEL 4.

Het dagelijks bestuur heeft geen bevoegdheden, die verder gaan dan die van het algemeen bestuur en is verantwoordelijk voor:

- de voortgangscntrole op de uitvoering van projecten, voorstellen en besluiten, etc.;
- het formuleren van voorstellen voor de bestuursvergaderingen;
- het voorbereiden van algemene leden- en bestuursvergaderingen.

E. TAAK EN BEVOEGDHEDEN VAN DE VOORZITTER

ARTIKEL 5.

- a. De voorzitter is belast met:
 - de algemene leiding van en de coördinatie binnen het algemeen- en het dagelijks bestuur;
 - de zorg voor een goede communicatie binnen het bestuur;
 - het (laten) uitvoeren van besluiten van de algemene ledenvergadering;
 - het in voorkomende gevallen optreden als vertegenwoordiger van de leden;
 - het nemen van beslissingen bij staking van stemmen in de bestuursvergaderingen;
 - de zorg voor de juiste toepassing en naleving van het gestelde in de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - het aanwijzen van een vervanger bij zijn afwezigheid, indien geen plaatsvervangend voorzitter op grond van artikel 1, lid e, van dit huishoudelijk reglement is aangewezen.
- b. Voorts is hij bevoegd tot delegatie van de hem in dit artikel onder a. opgedragen taken aan andere daarvoor beschikbare bestuursleden.

F. TAAK EN BEVOEGDHEDEN VAN DE SECRETARIS

ARTIKEL 6.

- a. De secretaris is belast met:
 - de leiding over de administratieve gang van zaken binnen de vereniging;
 - de zorg voor een goede schriftelijke communicatie van het bestuur met personen en instanties buiten het bestuur;
 - het tijdig oproepen voor bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
 - het op de juiste wijze behandelen en archiveren van inkomende- en uitgaande stukken;

- het (eventueel door een notulist(e) laten) opstellen van notulen en vergaderverslagen;
 - het (laten) bijhouden van de ledenadministratie;
 - het (laten) bijhouden van het archief;
 - de opstelling van het jaarverslag.
- b. De secretaris is bevoegd om uitgaande post te ondertekenen. Zie artikel 3, lid h.

G. TAAK EN BEVOEGDHEDEN VAN DE PENNINGMEESTER

ARTIKEL 7.

- a. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de financiële middelen en de schriftelijke vastlegging van de gegevens van ontvangsten en uitgaven op een wijze die de volledigheid van de verantwoording van de ontvangsten en de rechtmatigheid van de verantwoording van de uitgaven waarborgt.
- b. Hij maakt een voorstel (begroting) voor de aanvraag van een financiële bijdrage van de Gemeente Apeldoorn voor het bestuur. Na goedkeuring door het bestuur wordt dit voorstel door hem ingediend. De verantwoording over deze ontvangen financiële bijdrage wordt eveneens door hem opgesteld en na goedkeuring door het bestuur door hem aangeleverd bij de Gemeente. Hij is daarbij gehouden aan alle voorschriften en richtlijnen die de Gemeente Apeldoorn hierover heeft opgesteld.
- c. Voorts is hij verantwoordelijk voor:
- het tijdig opmaken van begrotingen en financiële (jaar)verslagen;
 - het aanvragen van subsidies;
 - het bewaken van vastgestelde budgetten;
 - het - gevraagd en/of ongevraagd - rapporteren van financiële gegevens aan het algemeen bestuur.

H. DE COMMISSIE

ARTIKEL 8.

- a. Een commissie wordt ingesteld door het algemeen bestuur.
- b. Een commissie heeft tot taak:
- het op verzoek van het algemeen bestuur van de dorpsraad Ugchelen verzamelen en uitbrengen van informatie van belang voor de besluitvorming door de dorpsraad;
 - het gevraagd en ongevraagd adviseren van de dorpsraad;
 - het periodiek uitbrengen van verslag van haar activiteiten aan het algemeen bestuur.

I. DE BUURTVERTEGENWOORDIGER

ARTIKEL 9.

- a. Een buurtvertegenwoordiger vertegenwoordigt één van de buurten, waarin Ugchelen is opgedeeld.
- b. Een buurtvertegenwoordiger heeft tot taak:
- het op verzoek van het algemeen bestuur van de dorpsraad Ugchelen verzamelen en uitbrengen van informatie van belang voor de besluitvorming door de dorpsraad;
 - het gevraagd en ongevraagd adviseren van de dorpsraad;
 - het periodiek uitbrengen van verslag van zijn activiteiten aan de coördinator, die als bestuurslid weer verslag uitbrengt aan het algemeen bestuur.

In alle gevallen, waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het algemeen bestuur.

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering 11 april 2011.