

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING DORPSRAAD UGCHELEN

ARTIKEL 1 Registratie en Huishoudelijk Reglement.

De Vereniging Dorpsraad Ugchelen is opgericht op 8 april 1999 en is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 08081575.

De Vereniging is de rechtsopvolger van de diverse commissies Dorpsraad Ugchelen, waarvan de eerste is opgericht op 8 juli 1976.

Het huishoudelijk reglement is opgesteld overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

Het huishoudelijk reglement kan alleen veranderd worden na een door de algemene ledenvergadering terzake genomen besluit.

Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement, anders dan door het bestuur gedaan, dienen schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend. Tenminste vijf leden dienen door het plaatsen van hun handtekening op het voorstel van hun instemming blijkt te geven.

ARTIKEL 2 Registratie leden en elektronisch stemmen.

Het register met namen en adressen bevat de volgende informatie van een lid:

Naam, voorletters, straat, postcode en gemeente, geboortedatum, telefoonnummer en indien nodig, het rekeningnummer t.b.v. automatische incasso. Voor benadering via de elektronische weg wordt het emailadres opgeslagen.

- a. Leden moeten wijzigingen in hun gegevens tijdig doorgeven.
- b. Leden die elektronisch willen stemmen, kunnen alleen stemmen na identificatie, daarvoor wordt het emailadres gebruikt dat bekend is in het register.
- c. Een elektronische stem is alleen geldig als die wordt verstuurd naar het door het bestuur aangegeven emailadres en afkomstig is van het geregistreerde emailadres en de stem eenduidig is.
- d. Een elektronische stem over personen kan alleen via een email met een ongetekende bijlage dat als stembriefje is bedoeld volgens art. 12.6 van de statuten.
- e. De elektronische stem mag maximaal 30 dagen voor de ledenvergadering worden gegeven en moet de dag vóór de vergadering vóór 12.00 uur binnen zijn. Indien het lid bij de vergadering aanwezig is, vervalt de elektronische stem.

ARTIKEL 3 Samenstelling van het bestuur.

- a. Het bestuur bestaat uit vijf leden.
- b. De leden van het bestuur dienen - voorzover mogelijk - een representatief beeld te geven van de buurten van Ugchelen.
- c. Vacatures en kandidaatstelling.
In afwijking van statuten art. 11.1 vindt de melding van vacatures en kandidaatstelling van bestuursleden plaats gelijk met de aankondiging van de algemene ledenvergadering.
- d. (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.
- e. Het bestuur kan een vervanger aanwijzen voor de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester.
- f. Rooster van aftreden.
Teneinde een gelijkmatige wisseling van bestuursleden te bewerkstelligen wordt een rooster van aftreden opgesteld. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd neemt de plaats van zijn voorganger in.
- g. Een bestuurslid kan meer dan één functie bekleden

ARTIKEL 4 Bestuursleden

- a. Elk bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak. Tot de taak van het bestuur behoren alle bestuurstaken die niet bij of krachtens de wet of de statuten aan anderen zijn toebedeeld.
- b. Elk bestuurslid draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken. Hij is voor het geheel aansprakelijk terzake van onbehoorlijk bestuur, tenzij hem mede gelet op de aan anderen toebedeelde taken geen ernstig verwijt kan worden gemaakt en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen van onbehoorlijk bestuur af te wenden.
- c. Een bestuurslid kan door de algemene ledenvergadering en door het bestuur worden geschorst. Een schorsing die niet binnen drie maanden wordt gevolgd door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.

ARTIKEL 5 Vergadering van het bestuur

- a. Een bestuurslid kan zijn stemrecht uitoefenen via een email naar een door het bestuur vastgesteld emailadres. De stem moet eenduidig zijn, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende zijn, en moet één uur voor de start van de bestuursvergadering binnen zijn.
- b. Een bestuurslid heeft geen stemrecht over zaken, die hem, zijn partner of een van zijn bloed- of aanverwanten in de rechte lijn betreffen.
- c. Bij tegenstrijdig belang tussen de vereniging en een bestuurslid mag dat bestuurslid niet deelnemen aan de beraadslaging en stemming.
- d. Nemen minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, dan zijn zij hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn. Bestuursleden dienen ad hoc besluiten te voorkomen door het beleggen van een extra bestuursvergadering.
- e. Het bestuur komt tenminste tien keer per jaar in vergadering bijeen.
- f. Bij besluit van het bestuur kunnen niet bestuursleden ad hoc uitgenodigd worden één of meer bestuursvergaderingen bij te wonen.

ARTIKEL 6 Taken van het bestuur

- a. Het bestuur vertegenwoordigt de bewoners van Ugchelen als bedoeld in artikel 2, lid 2 van de statuten inzake de realisatie van de in artikel 2, lid 1, van genoemde statuten bedoelde doelstellingen.
- b. Het bestuur beheert de financiële en materiële middelen van de vereniging. Voor de uitvoering van taken worden er minimaal drie offertes opgevraagd bij verschillende leveranciers of aanbieders. De offertes worden door meerdere bestuursleden opgevraagd bij een partij van hun keuze. Het bestuur beraadslaagt en beslist op basis van deze offertes waarbij de leden b. en c. van artikel 5 van toepassing zijn
- c. 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.
- d. 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.
- e. Het bestuur informeert de leden en de bewoners van Ugchelen over haar activiteiten via de website, via een plaatselijk huis-aan-huis blad of via een elektronische weg.

De voorzitter is belast met:

- a. de algemene leiding van en de coördinatie binnen het bestuur;
- b. de zorg voor een goede communicatie binnen het bestuur;
- c. het (laten) uitvoeren van besluiten van de algemene ledenvergadering;
- d. het in voorkomende gevallen optreden als vertegenwoordiger van de leden;
- e. het nemen van beslissingen bij staking van stemmen in de bestuursvergaderingen;

- f. de zorg voor de juiste toepassing en naleving van het gestelde in de statuten en het huishoudelijk reglement;
- g. het aanwijzen van een vervanger bij zijn afwezigheid, indien geen plaatsvervangend voorzitter is aangewezen;
- h. Voorts is hij bevoegd tot delegatie van de hem in dit artikel onder a. opgedragen taken aan andere daarvoor beschikbare bestuursleden.

De secretaris is belast met:

- a. de leiding over de administratieve gang van zaken binnen de vereniging;
- b. de zorg voor een goede schriftelijke communicatie van het bestuur met personen en instanties buiten het bestuur;
- c. het tijdig oproepen voor bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
- d. het op de juiste wijze behandelen en archiveren van inkomende- en uitgaande stukken;
- e. het (eventueel door een notulist(e) laten) opstellen van notulen en vergaderverslagen;
- f. het (laten) bijhouden van de ledenadministratie;
- g. het (laten) bijhouden van het archief;
- h. de opstelling van het jaarverslag.
- i. De secretaris is bevoegd om uitgaande post te ondertekenen. Zie artikel 6, lid c.

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.

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.

Voorts is hij verantwoordelijk voor:

- a. het tijdig opmaken van begrotingen en financiële (jaar)verslagen;
- b. het aanvragen van subsidies;
- c. het bewaken van vastgestelde budgetten;
- d. het - gevraagd en/of ongevraagd - rapporteren van financiële gegevens aan het bestuur.

ARTIKEL 7 Commissies.

Een commissie wordt op grond van statuten art. 9.3 ingesteld door het bestuur voor het starten, continueren of uitvoeren van een bepaalde activiteit, project, bijeenkomst of ander onderdeel van een taak die past binnen de doelstelling van de vereniging.

Het bestuur geeft leiding aan de ingestelde commissies. Voor elke commissie wordt één lid van het bestuur aangewezen als contactpersoon. Deze contactpersoon mag lid zijn van de commissie.

Het bestuur stelt een taakopdracht op voor een commissie. Er wordt een reglement opgesteld waarin rechten en plichten zijn vastgelegd. Dit reglement mag niet strijdig zijn met de statuten en dit huishoudelijk reglement.

De contactpersoon rapporteert in overleg met de commissie aan het bestuur. Het bestuurslid zorgt er voor dat zaken die vanuit de commissie door het bestuur moeten worden behandeld op de agenda komen van de bestuursvergadering en rapporteert het resultaat van de beraadslaging aan de commissie. Het bestuurslid informeert het bestuur over alle relevante informatie vanuit de commissie, zodat het volledige bestuur daarover is geïnformeerd. Het bestuurslid informeert de commissie over alle, voor hen relevante informatie vanuit het bestuur.

ARTIKEL 8 Kascommissie

De kascommissie wordt op de algemene ledenvergadering benoemd en bestaat uit 2 leden plus een reservelid. Jaarlijks blijft één lid zitten, wordt het tweede lid opgevolgd door het reservelid van het afgelopen jaar en wordt een nieuw reservelid benoemd. Mocht het niet mogelijk zijn om op deze wijze een kascommissielid te benoemen dan neemt de vergadering die maatregelen die nodig zijn om de vacature voor het kascommissielid alsnog te vervullen.

ARTIKEL 9 Onkostenvergoedingen

Onkosten die (op verzoek en vooraf goedgekeurd) worden gemaakt voor het goed laten functioneren van de vereniging kunnen worden vergoed.

De werkelijk gemaakte kosten worden vergoed na overlegging van een factuur of nota.

Reiskosten worden vergoed gelijk aan het door de Belastingdienst vastgestelde belastingvrije tarief voor woon-werkverkeer.

Het bestuur bepaalt de wijze waarop onkosten kunnen worden gedeclareerd en vergoed.

Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen af te wijken van bovengenoemde regels voor onkostenvergoedingen.

ARTIKEL 10 Informatievoorziening

De website www.dorpsraadugchelen.nl geeft algemene informatie over de vereniging.

Het bestuur is verantwoordelijk voor correcte informatie op de website.

ARTIKEL 11 Klachtenregeling

Het bestuur behandelt binnen veertien dagen een klacht van een lid.

Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van het bestuur.

De klacht is slechts ontvankelijk als het een handeling of actie van Dorpsraad Ugchelen betreft.

Tegen de uitspraak / behandeling door het bestuur over de klacht is slechts beroep in te stellen bij de algemene ledenvergadering.

ARTIKEL 12 Slotbepaling

Onder schriftelijk wordt in dit reglement ook verstaan via de elektronische weg.

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

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 28 september 2021.

Alle voorgaande versies van dit reglement hebben daarmee hun geldigheid verloren.