

Huishoudelijk Reglement van de vereniging Dorpsraad Grijskerke

Algemeen

Dit reglement is onafscheidelijk aan de statuten van de vereniging Dorpsraad Grijskerke. Het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

Vereniging: de Vereniging Dorpsraad Grijskerke gevestigd te Veere ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 22048740.

Statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van 16-06-2022 bij notaris Sauer en Oonk te Vlissingen.

Doel: de in de statuten opgenomen doelstelling van de vereniging, zoals dat verder is uitgewerkt in dit reglement.

Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 9 van de Statuten.

ALV: De algemene ledenvergadering van de vereniging.

Contributie: de financiële bijdragen van de leden van de vereniging.

Donaties: alle financiële middelen die de vereniging ontvangt voor de uitvoering van haar doel.

Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

Commissie: een groep mensen die onder verantwoordelijkheid van de dorpsraad een bepaalde activiteit uitvoert of een specifiek thema nader onderzoekt. De commissie legt verantwoording af aan het bestuur van de dorpsraad.

Dorpsraad: Een onafhankelijk en zelfstandig adviesorgaan, dat de schakel vormt tussen het dorp en de gemeente. Het behartigt, onpartijdig, de belangen van de inwoners van het dorp.

Artikel 1: Werkingsgebied

Het werkingsgebied betreft alle activiteiten gericht op het postcodegebied 4364 (is inclusief de buurtschappen Buttinge, Poppendamme, Hoogelande en Molembaix).

Artikel 2: Missie, visie en uitgangspunten

De vereniging heeft ten doel om met alle binnen haar vermogen liggende middelen het woon-, werk- en leefklimaat in de kern Grijskerke nu en in de toekomst te bevorderen. Eventuele groepsbelangen zijn ondergeschikt aan het algemene belang. De dorpsraad heeft de volgende taken:

- gevraagd en ongevraagd advies geven over de leefomgeving;
- functioneren als klankbord voor gemeente en andere maatschappelijke organisaties;
- fungeren als communicatiekanaal tussen gemeente en dorp;
- organiseren van de samenwerking met partners in het dorp (bijv. evenementencommissie, bazaarcommissie, etc.) en gezamenlijke afspraken maken en
- communiceren en meedenken over plannen aangaande het dorp, ongeacht door wie deze zijn gemaakt.

In deze opsomming staat bewust geen klachtenafhandeling, dat is een verantwoordelijkheid van het betreffende bestuursorgaan (gemeente, waterschap, provincie).

Daarbij wordt gewerkt vanuit de onderstaande principes:

- Onafhankelijk; geen belangenbehartiger t.b.v. politieke partijen, ondernemingen, etc.
- Algemeen belang staat voorop: faciliteren (bij diverse belangen, opvattingen, stromingen, etc.) van proces/discussie/besluitvorming.
- Open cultuur: fouten maken mag, er is ruimte voor correctie en feedback, vertrouwen krijgen en geven staat centraal.

- Er is ruimte voor discussie, waarbij goed wordt afgestemd op welke punten een lijn getrokken moet worden.
- Kritische positie; vragen stellen (voorkomen van meningen), feitenonderzoek, objectief en onafhankelijk.
- Afstemming over de externe communicatie op “gevoelige” onderwerpen en thema’s (indien mogelijk).
- Participerend:
 - De dorpsraad is zichtbaar, aanwezig in het dorp – sluit aan bij clubjes, activiteiten, etc. – zit aan tafel; is ook zichtbaar via website en overige communicatiekanalen
 - De dorpsraad heeft “gezicht” bij activiteiten in het dorp – is aanwezig in de haarvaten van het dorp – de bewoners kennen ons!

Artikel 3: Werkterrein

- De activiteiten van de dorpsraad hebben betrekking op onder meer de volgende onderwerpen: ruimtelijke ordening, huisvesting, dorpsvernieuwing, openbare werken, dorpsvoorzieningen, openbare orde, veiligheid, verkeer, recreatie, sport, cultuur, onderwijs, milieubeheer, welzijn.

Artikel 4: Beleid en begroting

- Het streven is om jaarlijks een globaal jaarplan of activiteitenplan op te stellen en zo mogelijk met een begroting te onderbouwen.

De begroting bevat:

- de hoogte van de contributie/gemeentelijke bijdrage
- eventuele subsidies of andere inkomsten
- (indien van toepassing) inzage in hoe de vereniging haar middelen werft
- (indien van toepassing) inzage in het beheer van het eventuele vermogen van de vereniging
- inzage in de (geplande) besteding van de middelen

Artikel 5: Het Bestuur

- Er wordt gestreefd naar een evenwichtige samenstelling die representatief is voor het dorp/de inwoners.
- In het bestuur is zo mogelijk expertise op specifieke aandachtsgebieden (financiën, gemeentelijk beleid en bestuur, juridisch, etc.) vertegenwoordigd.
- Het bestuur bestaat uit ten minste 3 en niet meer dan 8 leden, die uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester kiezen.
- Bij minder dan 3 leden kan het bestuur nog maximaal 6 maanden in functie blijven; bij ontbreken van het vereiste minimaal aantal bestuursleden wordt na verstrijken van de genoemde 6 maanden opheffing van de dorpsraad aan de ALV voorgelegd.
- De penningmeester wordt gecontroleerd door een Kascommissie. In de Kascommissie hebben zitting tenminste twee leden van de vereniging niet zijnde bestuursleden.
- Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
- Alleen leden van de vereniging kunnen bestuurslid zijn.
- Bestuursleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar. Daarna kunnen zij zich opnieuw herkiesbaar stellen.
- Bestuursleden mogen vier jaar voor hun aanstelling niet veroordeeld zijn voor misdrijven, tenzij het bestuur hier nadrukkelijk van afwijkt.
- De dorpsraad en haar bestuur vertegenwoordigen geen (partij)politieke belangen, hebben geen binding met (geestelijke) stromingen of politieke partijen.
- Het bestuur kan ad interim bestuursleden aanstellen ter vervanging van zittende bestuursleden die om welke reden dan ook tijdelijk hun functie niet kunnen uitoefenen.
- Het bestuur handelt in het algemeen belang van het dorp en haar inwoners.

Artikel 6: Taken en bevoegdheden van ALV, bestuur en bestuursleden

De ALV:

- Neemt alle besluiten die aan haar zijn voorbehouden in de statuten.
- Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen/commissies in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening door het bestuur.
- Is bevoegd een deel van haar taken te delegeren aan het bestuur van de vereniging.
- Stelt jaarlijks de jaarbegroting vast, alsmede de jaarcijfers en het bestuursverslag.

Het bestuur:

- Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging.
- Neemt bestuursbesluiten.
- Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen/commissies in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening door het bestuur.
- Stelt het huishoudelijk reglement vast.
- Het bestuur heeft een DB (dagelijks bestuur), bestaande uit voorzitter, secretaris en een van de andere bestuursleden, dat jaarlijks wordt gekozen. Het DB legt verantwoording af aan het voltallige bestuur.
- Beslist in ad hoc situaties over uitgaven tot een bedrag van 50 euro.
- Individuele bestuursleden kunnen uitgaven doen tot een maximaal bedrag van 50 euro. Deze uitgaven worden vooraf afgestemd met de penningmeester.
- Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen of bankkredieten en het stellen van zekerheden.
- Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het jaarplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.

De voorzitter:

- Heeft de algemene leiding van en coördinatie binnen het algemeen en het dagelijks bestuur.
- Draagt zorg voor uitvoering en besluitvorming van de bestuurs- en openbare vergadering.
- Treedt in voorkomende gevallen op als vertegenwoordiger van de dorpsraad.
- Neemt beslissingen bij staking van stemmen in de bestuursvergaderingen.
- Zorgt voor de juiste toepassing en naleving van het gestelde in de statuten en het huishoudelijk reglement.
- Is bevoegd tot delegatie van de hem opgedragen taken aan de daarvoor beschikbare bestuursleden, coördineert en stuurt activiteiten van de dorpsraad.
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda op.
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden.
- Bij ontstentenis van de voorzitter wijzen de overige bestuursleden een vervangende voorzitter aan.

De penningmeester:

- Is verantwoordelijk voor het beheer van de financiële middelen en de schriftelijke vastlegging van de 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.
- De penningmeester is gehouden de van kracht zijnde richtlijnen van de gemeente Veere te volgen en uit te voeren.
- Doet voorstellen met betrekking tot het financiële beleid van de dorpsraad ten aanzien van het bestedingsplan/begroting.
- Ontvangt alle uitgaven van de dorpsraad door middel van facturen en declaraties, digitaal (gescande BTW-bon) of op papier (originele BTW-bon).
- Maakt tijdig een begroting en een financieel verslag t.b.v. de dorpsraadvergadering/ALV op.
- Vraagt subsidies aan en verzorgt de financiële opvolging daarvan.
- Stelt het financiële jaarverslag op.

- Stelt financiële overzichten op.
- Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

De secretaris:

- Heeft leiding over de administratieve gang van zaken binnen de dorpsraad.
- Verzorgt de communicatie van de dorpsraad met personen en instanties buiten de dorpsraad.
- Verzorgt tijdig oproepen voor de bestuurs- en openbare vergaderingen.
- Behandelt en archiveert op de juiste wijze alle inkomende- en uitgaande correspondentie.
- Stelt in samenspraak met de voorzitter de agenda's op, en verzorgt de verspreiding daarvan.
- Stelt de notulen op en verspreidt deze.
- Zorgt samen met de webmaster ervoor dat na elke vergadering of zo vaak als nodig relevante informatie wordt gepubliceerd op de website.
- Is bevoegd tot het ondertekenen van uitgaande post.
- Stelt van het jaaroverzicht en het eventuele jaarplan op.
- Stelt in voorkomende gevallen de jaaragenda op.

Taken en bevoegdheden algemene bestuursleden:

- De algemene bestuursleden maken deel uit van het bestuur.
- De bestuursleden hebben een of meerdere commissies en dossiers onder hun hoede.

Artikel 7: Procedure benoeming bestuur

- Bij een vacature kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij de secretaris na een daartoe gedane oproep.
- Voordracht van kandidaten kan zowel door het bestuur als door de leden worden gedaan.
- Kandidaatstelling dient schriftelijk te gebeuren en kan tot 10 werkdagen voorafgaand aan de ALV.
- De oproep voor kandidaatstelling moet in ieder geval kenbaar zijn gemaakt aan alle leden van de vereniging.
- Werving kan ook plaatsvinden met advertenties of via andere netwerken, een en ander per vacature te besluiten door het bestuur.
- Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de ALV, bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing.
- Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.
- Kandidaat bestuursleden worden in een nieuwsbrief voorafgaand aan de ALV voorgesteld.
- Bij het aftreden van bestuursleden tijdens hun zittingsperiode wordt in de vacature voorzien op de eerstvolgende ALV. Het bestuur is bevoegd om, indien nodig, ad interim een bestuurslid aan te wijzen voor de periode tot de ALV.

Artikel 8: Besluiten van de ALV

- Ieder lid heeft één stem.
- Besluiten worden na agendering tijdens een ALV genomen.
- Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen van de aanwezigen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
- Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige leden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen.
- Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Artikel 9: Jaarvergadering/ledenvergadering/Algemene vergadering

- Het bestuur vergadert ten minste 1 maal per jaar, en houdt éénmaal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert de vereniging indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien 10 of meer leden hierom verzoeken.
- Op de jaarvergadering komen in elk geval aan de orde:

- Vaststelling notulen vorige jaarvergadering.
- Goedkeuring jaarverslag, de financiële rekening en verantwoording.
- Verslag van de kascommissie en de benoeming van de kascommissie voor het volgende jaar.
- Samenstelling van het bestuur voor het volgende jaar.

Artikel 10: Interne bestuursvergaderingen

- De interne bestuursvergaderingenvergaderingen zijn in principe besloten, tenzij anders aangekondigd.
- Indien gewenst zal het bestuur personen of instellingen uitnodigen als de betrokkenen daarom vragen.

Artikel 11: Jaarverslag, rekening en verantwoording

- Het boekjaar loopt van 1 januari t/m 31 december.
- Inkomsten van de dorpsraad bestaan uit subsidie van de gemeente Veere, schenkingen, donaties en overige baten.
- Het bestuur brengt op de jaarvergadering zijn jaarverslag uit en legt onder overlegging van de noodzakelijke bescheiden verantwoording af en geeft inzicht in zijn in het afgelopen boekjaar gevoerde beleid.
- Uitgaven en opnamen door de penningmeester hoger van 100 euro dienen mede geaccordeerd te worden door de voorzitter en de secretaris.
- De dorpsraadsleden ontvangen voor hun werkzaamheden geen vergoeding; wel kan een vergoeding van de reëel gemaakte kosten, in het kader van het uitoefenen van hun functie, worden toegekend, middels declaraties.

Artikel 12: Besluiten van het bestuur

- Ieder bestuurslid heeft één stem.
- Het DB kan besluiten nemen die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten.
- Besluiten worden na agendering tijdens een bestuursvergadering genomen.
Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven. Bij afwezigheid van een bestuurslid en het ontbreken van een schriftelijke volmacht vervalt de stem.
- Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
- Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen.
- Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen.
- Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Artikel 13: Vergaderingen van het bestuur

- Het bestuur vergadert ten minste 1 maal per jaar, en houdt eenmaal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
- Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
- Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen. Genomen besluiten hebben slechts geldigheid na een akkoord van de ALV.

Artikel 14: De agenda en notulen

- (Bestuurs)leden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen. De secretaris stelt de concept agenda op.
- De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door.
- Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. (Bestuurs)leden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
- De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in de conceptnotulen. Deze worden in ieder geval een week voor de bestuursvergadering gedistribueerd.
- De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 15: Inbreng tijdens de bestuursvergadering

- Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
- Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
- Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

Artikel 16: Communicatie

- Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:
 - De leden.
 - Donateurs, sponsoren en andere organisaties.
 - De media.
 - De overheid.
- Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden. De secretaris wordt altijd in de communicatielijst opgenomen

Artikel 17: Inkomsten: contributie, donaties, subsidies

- De ALV heeft de bevoegdheid een aparte contributieregeling vast te stellen.
- Legaten en erfstellingen kunnen uitsluitend onder voorbehoud van beschrijving worden geaccepteerd door het bestuur.
- Te ontvangen subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd na goedkeuring door het bestuur, hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de vereniging aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.
- Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging. De vereniging heeft geen “contante” kas.
- Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders.

Artikel 18: Uitgaven en declaraties

- Projectuitgaven kunnen worden betaald door het bestuur binnen de goedgekeurde projectplannen.
- Bestuursleden kunnen privé gedane of voorgeschoten uitgaven tot een max. van 50 euro m.u.v. gereden kilometers declareren. Deze dienen met bewijzen aan de penningmeester overlegd te worden.
- Bestuursleden kunnen geen vacatievergoeding declareren.

Artikel 19: Royement

- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.
- Het bestuur is bevoegd tot het uitvoeren van een royement mits onderbouwd met een schriftelijk royementsbesluit.

- Het bestuur dient het lid in de gelegenheid te stellen om beroep tegen het roeymentsbesluit op de algemene vergadering in te stellen.

Artikel 20: Commissies

- Een commissie of werkgroep wordt ingesteld door de dorpsraad. Het bestuur van de dorpsraad bepaalt de scope/reikwijdte van de commissie of werkgroep. Inkrimping of uitbreiding van haar taak dient geaccordeerd te worden door het bestuur.
- De commissie verzamelt en brengt informatie uit welke van belang is voor besluitvorming van de dorpsraad.
- De commissies voorzien de Dorpsraad periodiek van een activiteitenverslag, begroting, planning en voortgang.
- De samenstelling van een commissie moet zodanig van omvang zijn dat een efficiënte werkwijze gewaarborgd is. Afhankelijk van het onderwerp en de te verwachten werkzaamheden kan het aantal leden variëren tussen 3 tot 9 personen.
- Het bestuur kan besluiten personen toe te voegen bij een bepaald onderwerp die een professionele achtergrond hebben die nuttig is binnen de commissie. Dat kunnen ook personen zijn buiten het werkgebied.
- Indien deskundig advies betaald moet worden zal te allen tijde het bestuur van de dorpsraad toestemming moeten geven.
- In een commissie heeft in ieder geval minimaal één bestuurslid zitting. Dit commissielid heeft binnen het bestuur in voorkomende gevallen een vaste vervanger. Gestreefd wordt alle leden van de dorpsraad te betrekken bij het uitvoerende werk van de dorpsraad bij alle activiteiten van commissies.
- De commissies brengen gevraagd of ongevraagd advies uit aan de dorpsraad. Deze beslist over de uitgebrachte adviezen.
- De commissies kiezen uit hun midden een voorzitter. Deze is belast met het leiden van de vergadering en het uitvoeren van de gemaakte afspraken.
- Een commissie kan een tijdelijk of permanent karakter hebben.
- In de algemene en interne vergaderingen van de Dorpsraad worden de lopende commissies besproken.
- Indien financiële middelen ter beschikking gesteld moeten worden, dient de commissie jaarlijks een verzoek in bij de penningmeester.
- Leden van commissies kunnen bestaan uit vertegenwoordigers van in de wijk werkzame organisaties, instellingen, verenigingen en uit belangstellenden, die het doel van de commissie onderschrijven.
- De commissies zijn autonoom in het beleggen van de vergadering en dragen zorg voor het uitnodigen van hun leden en verslaglegging.

Artikel 21: Slotbepaling

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 7 november 2024