



Huishoudelijk Reglement Stichting Dorpsraad Nieuw-Vennep.

Begripsbepalingen

Artikel 1

Dit huishoudelijk reglement verstaat onder:

1. Statuten: de statuten van de Stichting Dorpsraad Nieuw-Vennep.
2. Dorpsraad: de Stichting Dorpsraad Nieuw-Vennep.
3. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur zoals genoemd in artikel 3 van de statuten.
4. Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur zoals genoemd in artikel 3 en 7 van de statuten.
5. Leden: leden van het algemeen bestuur zoals genoemd in artikel 4 van de statuten.
6. Commissies/werkgroepen: commissies en werkgroepen zoals genoemd in artikel 11 van de statuten.
7. Wijkraden: wijkraden zoals genoemd in artikel 12 van de statuten.

Algemeen bestuur

Artikel 2

1. De procedure met betrekking tot aanmelding als bestuurslid van de Dorpsraad is als volgt:
 - 1.1. Digitale of schriftelijke melding bij de secretaris dat men belangstelling heeft voor een bestuursfunctie.
 - 1.2. De secretaris toetst de aanmelding aan de hand van de gestelde criteria in artikel 4 van de statuten en meldt de aanmelding bij het dagelijks bestuur.
 - 1.3. De voorzitter voert, eventueel samen met een ander lid van het dagelijks bestuur, een gesprek met de kandidaat.
 - 1.4. Het dagelijks bestuur stelt de kandidaat voor aan het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur wordt in de gelegenheid gesteld tegenkandidaten te stellen.
 - 1.5. Het algemeen bestuur kiest een nieuw bestuurslid in de eerstvolgende bestuursvergadering conform artikel 5 van de statuten.
 - 1.6. Indien het algemeen bestuur komt tot een negatieve beslissing inzake het verkrijgen van het bestuurslidmaatschap zal dit schriftelijk aan de betrokkene worden medegedeeld en mondeling door een lid van het dagelijks bestuur worden toegelicht. 2. Het bestuurslid wordt door het dagelijks bestuur in nauw overleg met het bestuurslid ingedeeld in een commissie of in het dagelijks bestuur. Deze indeling is verplicht tenzij het bestuurslid conform artikel 12 van de statuten lid van de Dorpsraad is geworden. 3. Het algemeen bestuur beslist op welke wijze vacatures onder de aandacht van de inwoners van Nieuw-Vennep wordt gebracht.

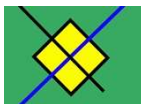
Artikel 3

1. De vertegenwoordiging van de Wijkraden in de Dorpsraad wordt geregeld door de desbetreffende wijkraad.
2. De vertegenwoordigers moeten bestuurslid zijn van de desbetreffende wijkraad en voldoen aan de criteria zoals gesteld in artikel 4 van de statuten.
3. De vertegenwoordigers worden op voorstel van de betreffende wijkraad door het algemeen bestuur benoemd voor een periode van maximaal 3 jaar en kunnen direct worden herbenoemd. Het algemeen bestuur kan voor deze kandidaten geen tegenkandidaten stellen.
4. De vertegenwoordigers komen niet voor in het rooster van aftreden, maar treden af volgens het rooster van de betreffende wijkraad.
5. Vertegenwoordigers kunnen conform lid 3 en 4 van artikel 6 van de statuten worden ontslagen.

Artikel 4.

Het algemeen bestuur heeft – met inachtneming van het bepaalde in artikel 5 van de statuten – het rooster van aftreden als volgt vastgesteld:

1. Jaarlijks treedt ten minste 1 (een) bestuurslid af. Het bestuur kan besluiten dat jaarlijks meer dan een bestuurslid aftreedt.
2. Regulier aftreden en benoemen gebeurt in principe per 1 januari, zodat behandeling hiervan in de vergadering van december plaatsvindt.



3. De volgorde van aftreden van leden van het dagelijks bestuur is:
 - 3.1. het eerste jaar de penningmeester en vicevoorzitter.
 - 3.2. het tweede jaar de secretaris.
 - 3.3. het derde jaar de voorzitter.
4. Voor commissievoorzitters die lid van het dagelijks bestuur zijn, wordt door het dagelijks bestuur een rooster van aftreden opgesteld.
5. Voor bestuursleden die geen lid zijn van het dagelijks bestuur, wordt door het dagelijks bestuur een rooster van aftreden opgesteld.
6. Een bestuurslid dat tussentijds wenst af te treden, meldt dit schriftelijk, met vermelding van de aftreeddatum, aan voorzitter en secretaris van de Dorpsraad. Indien het aftredende bestuurslid zelf voorzitter of secretaris is, zal de schriftelijke melding ook naar de penningmeester gaan. De voorzitter, of bij diens aftreden de secretaris, brengt de overige bestuursleden zo snel mogelijk op de hoogte van het voornemen tot aftreden.
7. Tussentijds benoemde bestuursleden aanvaarden hun functie onmiddellijk na hun benoeming. Het algemeen bestuur kan voor de aanvaarding een ander tijdstip kiezen.
8. 8.. Bestuursleden die volgens het rooster aan de beurt zijn om af te treden, geven minimaal 2 maanden voor het aftreden aan de secretaris door of zij herkiesbaar zijn.

Artikel 5

1. De agenda van het openbare gedeelte van de vergadering van het algemeen bestuur wordt op de website geplaatst.
2. Een samenvatting van de goedgekeurde notulen van het openbare gedeelte van de vergadering van het algemeen bestuur wordt op de website geplaatst.

Dagelijks Bestuur

Artikel 6.

1. Het dagelijks bestuur wordt minimaal aangevuld tot het vereiste aantal leden met bestuursleden die voorzitter zijn van een commissie.
2. Het is niet mogelijk om tegelijk voorzitter en/of secretaris en/of penningmeester van de Dorpsraad te zijn.
3. Van de vergaderingen van het dagelijks bestuur worden besluiten- en actielijsten gemaakt.
4. Taken bestuursleden

Taken bestuursleden

Artikel 7.

Voorzitter

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding van de Dorpsraad en het leiden van zowel de vergaderingen van het algemeen bestuur als van het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter representeert de Dorpsraad.
3. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de agenda van iedere vergadering vast en draagt er zorg voor dat punten, die door de overige bestuursleden tenminste tien dagen vóór de vergadering zijn ingebracht, aan de agenda worden toegevoegd.
4. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt de vicevoorzitter in zijn plaats. Bij ontstentenis van de voorzitter en de vicevoorzitter draagt het bestuur de taken op aan een ander lid van het (dagelijks) bestuur.
5. De voorzitter verwoordt de standpunten van de Dorpsraad naar externe partijen.
6. De voorzitter onderhoudt de contacten met de bestuursleden en spreekt hen aan op het uitvoeren van hun taken.
7. De voorzitter heeft regelmatig overleg met de voorzitters van de werkgroepen en commissies.
8. De voorzitter voert, eventueel samen met een ander lid van het dagelijks bestuur, gesprekken met kandidaat-bestuursleden.



Artikel 8.

Secretaris

1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen en verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen, die vergezeld dienen te gaan van een agenda en publiceert het openbare gedeelte van de agenda voor vergadering van het algemeen bestuur op de website.
2. De secretaris draagt zorg voor het (doen) notuleren van de vergaderingen en het (doen) publiceren van een samenvatting van de goedgekeurde notulen van de vergadering van het algemeen bestuur op de website.
3. De secretaris ontvangt en verstuurt alle interne en externe correspondentie van de Dorpsraad, uitgezonderd de correspondentie die gevoerd wordt conform artikel 14 van dit reglement.
4. De secretaris bewaakt de voortgang van de processen.
5. De secretaris beheert het archief.
6. De secretaris houdt de ledenlijst bij.
7. De secretaris stelt het jaarverslag van de Dorpsraad op en coördineert het opstellen van de jaarverslagen van de werkgroepen en commissies.

Artikel 9.

Penningmeester

1. De penningmeester beheert de gelden van de Dorpsraad en voert het financiële beheer van de Dorpsraad met inachtneming van de regels die hiervoor door het bestuur zijn vastgesteld.
2. De penningmeester is verantwoordelijk voor de liquiditeitspositie van de Dorpsraad.
3. De penningmeester draagt zorg voor een deugdelijke boekhouding en correcte inning en uitgave van gelden.
4. De penningmeester verzorgt ieder kwartaal een financieel overzicht voor het algemeen bestuur.
5. De penningmeester stelt ieder jaar de begroting op voor het volgende boekjaar. Deze begroting wordt in principe behandeld in de decembervergadering van het algemeen bestuur.
6. De penningmeester verzorgt ieder jaar tijdig de aanvraag en verantwoording van subsidie(s).
7. Zowel de begroting als de jaarrekening behoeven na vervaardiging de goedkeuring van het algemeen bestuur.
8. De door het algemeen bestuur benoemde kascommissie onderzoekt de jaarstukken en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het algemeen bestuur.
9. De penningmeester draagt zorg voor de verzekeringen.

Artikel 10

Overige leden dagelijks bestuur

De overige leden van het dagelijks bestuur staan de voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester terzijde en zijn verplicht zo nodig hun werkzaamheden over te nemen.

Artikel 11

Beheerder website

1. De beheerder van de website is verantwoordelijk voor het technisch goed functioneren van de website en onderhoudt daarvoor de contacten met de provider.
2. De beheerder van de website is verantwoordelijk voor het up-to-date blijven van de informatie op de website.
3. De beheerder van de website is eindredacteur van de informatie op de website. De beheerder heeft het recht om ingezonden kopij te wijzigen en zo nodig te weigeren.
4. De beheerder van de website geeft de geweigerde kopij altijd door aan de secretaris, met de reden van weigering.
5. De beheerder van de website is verantwoording schuldig aan het dagelijks bestuur.



Artikel 12

Geheimhouding

De bestuursleden zijn verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle zaken die tijdens een (besloten) vergadering zijn besproken en waarvoor geheimhouding wordt opgelegd, of ten aanzien waarvan zij het vertrouwelijke karakter hadden kunnen begrijpen. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de Dorpsraad. Bij twijfel over het vertrouwelijke karakter van zaken, wordt de zaak voorgelegd aan het dagelijks bestuur.

Artikel 13

Aanwezigheid

Bestuursleden zijn aanwezig bij de bestuursvergaderingen of melden zich af bij het secretariaat. Het bestuurslid dat niet aanwezig kan zijn dient een ander bestuurslid te machtigen om namens hem / haar te stemmen, zodat het quorum altijd gehaald wordt.

Commissies en werkgroepen

Artikel 14

1. Bij het besluit tot instelling van een werkgroep of commissie regelt het algemeen bestuur:
 - 1.1. de taak van de werkgroep of commissie;
 - 1.2. de bevoegdheden van de werkgroep of commissie;
 - 1.3. het aantal leden;
 - 1.4. de duur waarvoor de werkgroep of commissie is ingesteld;
 - 1.5. al hetgeen het algemeen bestuur in verband met de taak en uitvoering van de werkzaamheden van de werkgroep of commissie nodig oordeelt.
2. Het algemeen bestuur benoemt de leden en voorzitter van de werkgroep of commissie. De leden van de werkgroep of commissie worden benoemd voor de duur waarvoor de werkgroep of commissie is ingesteld.
3. Het algemeen bestuur kan, indien het dit met het oog op een goede taakvervulling van een werkgroep of commissie nodig oordeelt, adviseurs benoemen, die aan de werkzaamheden van de werkgroep of commissie deelnemen.
4. De voorzitter van de commissie of werkgroep rapporteert tijdens de vergaderingen van het algemeen bestuur over de verrichte werkzaamheden en doet – zo nodig – voorstellen aan het bestuur en stelt minimaal jaarlijks een schriftelijke rapportage op in de vorm van een jaarverslag.
5. De commissie of werkgroep komt zo vaak bijeen als zij dat wenst.
6. Het algemeen bestuur kan werkgroepen of commissies, zoals bedoeld in artikel 11 van de statuten te allen tijde opheffen.

Artikel 15

Voorzitter werkgroep of commissie

1. De voorzitter bepaalt de items waarmee de commissie of werkgroep zich wil bezighouden voor zover dat niet door het algemeen bestuur reeds is gedaan.
2. De voorzitter signaleert nieuwe kwesties en onderwerpen voor de lange termijn agenda.
3. De voorzitter tracht voor elk commissie- of werkgroeponderwerp een eenstemmig standpunt binnen de werkgroep of commissie en het algemeen bestuur te bereiken, alvorens hiermee naar buiten te treden.
4. De voorzitter dient gevoelige en controversiële voorstellen uit zijn/haar werkgroep of commissie ter stemming brengen in de vergadering van het algemeen bestuur.
5. De voorzitter coördineert de werkzaamheden van de werkgroep of commissie en de onderlinge communicatie tussen commissie- of werkgroepleden.
6. De voorzitter onderhoudt een relatie met de bewoners en voert regulier overleg met politiek over werkgroep- of commissieonderwerpen.
7. De voorzitter kan schriftelijk of digitaal communiceren met derden over werkgroep- of commissieonderwerpen, waarbij altijd een kopie naar het secretariaat gestuurd moet worden.
8. De voorzitter houdt een statuslijst bij aangaande werkgroep- of commissieonderwerpen en stuurt deze iedere laatste vrijdag van de maand naar het secretariaat.



9. De voorzitter controleert actief reacties van gemeente of andere instanties op vragen en verzoeken van de werkgroep of commissie.
10. De voorzitter voorziet de beheerder van de website van (actuele) informatie.
11. De voorzitter geeft in november aan de penningmeester door hoe vaak en door hoeveel personen van de commissie of werkgroep vergaderd wordt per jaar en welke andere initiatieven de commissie of werkgroep wenst uit te voeren met de begrote kosten.
12. De voorzitter stimuleert en coördineert mogelijke opleidingen voor de leden van de commissie of werkgroep.
13. De voorzitter is tijdens het jaarlijkse overleg met gemeenteraadsleden aanwezig en volgt de daar behandelde issues, die de werkgroep of commissie aangaan, op.

Artikel 16

Correspondentie van de commissie of werkgroep

1. De commissie of werkgroep voert zelfstandig correspondentie met derden en zal daartoe het toegewezen dorpsraad-emailadres benutten.
2. In geval van brieven in het kader van een wettelijke of juridische procedure, of in geval van politiek gevoelige onderwerpen of onderwerpen waar mogelijk tegenstrijdige belangen of meningen binnen de Dorpsraad in het geding zijn, wordt de ondertekening verzorgd door het dagelijks bestuur met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 4 van de statuten.
3. Bij briefcorrespondentie zal slechts het postbusnummer van de Dorpsraad als afzender worden gebruikt.
4. Van alle correspondentie wordt steeds een kopie naar het secretariaat gestuurd.

Samenwerking wijkraden

Artikel 17

In artikel 12 lid 2 van de statuten is geregeld dat de Dorpsraad bij voorkeur intensief samenwerkt met de wijkraden in Nieuw-Vennep en dat de samenwerking tussen de Dorpsraad en de wijkraden bij voorkeur middels een convenant zal worden bevestigd en nader zal worden geregeld. In dat kader zal de Dorpsraad zich inspannen:

1. het convenant tussen de Dorpsraad en de wijkraden in Nieuw Vennep levend en werkbaar te houden.
2. dat in het convenant zal worden vastgelegd dat:
 - 2.1. op gebied van dorpsbrede onderwerpen partijen zo veel als mogelijk hun standpunten op elkaar afstemmen, zodat steeds één dorpsbreed standpunt kan worden gecommuniceerd.
 - 2.2. partijen gezamenlijke activiteiten gezamenlijk zullen financieren
 - 2.3. de samenwerking zodanig wordt vormgegeven dat optimale coördinatie, communicatie en onderling begrip plaatsvindt.