

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING DORPSPLATFORM DORST

---

## Artikel 1 Begripsbepaling

1. Huishoudelijk reglement: het huishoudelijk reglement zoals bedoeld in het desbetreffende artikel in de statuten van de stichting Dorpsplatform Dorst;
2. Dorpsplatform: de stichting Dorpsplatform Dorst;
3. Stichtingsjaar: loopt gelijk met het kalenderjaar;
4. Algemeen bestuur: het totale bestuur van de stichting verder aangeduid als “het bestuur” ;
5. Dagelijks bestuur: zijnde de voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester gezamenlijk, eventueel aangevuld met maximaal 2 bestuursleden;
6. Werkgroepen: een werkgroep is een groep mensen die zich bezighouden met een aantal vooraf gedefinieerde onderwerpen, zoals verkeer, toekomstvisie, leefbaarheid e.d..

## Artikel 2 Doel

Het huishoudelijk reglement dient de uitvoering van hetgeen is bepaald in de statuten te verduidelijken en/of aan te vullen met die elementen die nodig worden geacht voor het goed functioneren van het Dorpsplatform.

## Artikel 3 Bestuur

### 3.1 Algemeen Bestuur

1. Het Dorpsplatform heeft een algemeen bestuur bestaande uit minimaal 3 en maximaal 7 personen
2. Het bestuur van de stichting handhaaft de statuten en de reglementen van de stichting;
3. Het bestuur dient zich politiek neutraal op te stellen en er voor te waken dat men geen individuele belangen behartigt die geen relatie hebben tot de doelstellingen van de stichting ten aanzien van het algemeen belang;
4. Tot de werkzaamheden van het bestuur behoren onder meer:
  - a. het leiding geven aan de stichtingsactiviteiten;
  - b. het uitvoeren van de genomen bestuursbesluiten;
  - c. het vertegenwoordigen van de stichting in en buiten rechte zoals vastgelegd in de statuten;
  - d. het behandelen van de lopende stichtingszaken;
  - e. het instellen van werkgroepen ter ondersteuning van de taak van het bestuur;
  - f. het minimaal 2 maal per jaar organiseren van een dorpsvergadering
  - g. zorgen voor een overkoepelende begeleiding van de werkgroepen
5. Het bestuur kiest zelf de leden uit het bestuur voor de functies die het nodig acht;
6. De bestuursleden hebben de vrijheid tussentijds onderling van functie en/of taken te wisselen;
7. Het bestuur is gerechtigd, voor zover noodzakelijk, aan bepaalde personen te verzoeken de vergaderingen van het bestuur als adviserend lid bij te wonen;
8. Het bestuur stelt een (glijdend) rooster van aftreden samen;

### 3.2 Dagelijks Bestuur

1. Het Dorpsplatform kent een uit zijn midden benoemd dagelijks bestuur tenminste bestaande uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de agendering en de voorbereiding van de openbare

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING DORPSPLATFORM DORST

---

vergaderingen en de uitvoering van de genomen besluiten.

3. De voorzitter verzorgt de Public Relations activiteiten en ziet toe op de voortgang van genomen besluiten.
4. De secretaris houdt de in- en uitgaande correspondentie bij, bewaakt de voortgang, zorgt voor de eventuele verspreiding van deze stukken en de verzorgt het archief.
5. De penningmeester verzorgt dagelijks de financiële administratie en rapporteert op iedere bestuursvergadering over de voortgang van de uitgaven ten opzichte van de begroting.

## **Artikel 4 Bestuursvergaderingen**

1. Tenzij de statuten een andere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de algemene bestuursvergadering met gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen genomen;
1. Stemming over zaken gebeurt bij handopsteken, tenzij de voorzitter of tenminste vijf der lijfelijk aanwezigen een hoofdelijke stemming verlangt. Stemming over personen gebeurt schriftelijk;
2. Uiterlijk bij de uitnodiging voor de volgende vergadering wordt het verslag van de laatste vorige vergadering meegezonden;
3. Behoudens bijzondere omstandigheden zijn de notulen van de algemene Bestuursvergaderingen openbaar.
4. Vergaderingen van het algemeen bestuur zijn in beginsel niet openbaar, maar inwoners van Dorst kunnen voor de vergaderingen van het algemeen bestuur uitgenodigd worden
5. Vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn niet openbaar en zijn primair bedoeld als voorbereiding voor op handen zijnde gebeurtenissen die niet kunnen wachten tot de volgende bestuursvergadering.

## **Artikel 5 Dorpsvergaderingen**

1. Minimaal twee maal per jaar wordt er een openbare bijeenkomst gehouden op een voor iedereen toegankelijke locatie, waarvoor iedere inwoner van Dorst, Seters en Steenoven uitgenodigd wordt;
2. De uitnodiging hiervoor alsmede de agenda wordt ten minste twee weken voor de openbare bijeenkomst gepubliceerd;
3. Alle publicaties worden gedaan in de geëigende lokale media o.a. de Dorstlezer, de website van het Dorpsplatform en de website van NieuwsuitDorst;
4. Op deze bijeenkomsten wordt een terugblik gedaan naar hetgeen er in de afgelopen periode is gebeurd, een overzicht gegeven van de financiële situatie en wat de plannen zijn voor de komende periode;
5. Op deze bijeenkomst wordt aan de inwoners van Dorst, Seters en Steenoven de gelegenheid gegeven om te reageren op hetgeen er in de afgelopen tijd is gebeurd en op de plannen voor de toekomst.
6. Terugblik en toekomstplannen worden zowel door het bestuur van de stichting als de verschillende werkgroepen verzorgd;
7. De dorpsvergadering kan punten aandragen, waaraan het bestuur of de werkgroepen de komende periode aandacht moeten schenken;
8. Besluiten in de dorpsvergadering worden met een gewone meerderheid van stemmen aangenomen;
9. Stemmen in de dorpsvergadering gebeurt middels handopsteken. Wanneer een meerderheid daarom vraagt of bij stemmen over personen, gebeurt het stemmen schriftelijk;

## **Artikel 6      Werkgroepen**

1. Werkgroepen worden geïnitieerd door het bestuur aan de hand van waargenomen behoeftes of signalen die vanuit de inwoners worden afgegeven. Ook kan het bestuur naar eigen behoefte een werkgroep starten. Met meerderheid van stemmen wordt in een reguliere bestuursvergadering bepaald of een werkgroep noodzakelijk is.
2. Wanneer een werkgroep wordt gedefinieerd, zal deze samengesteld worden uit inwoners van Dorst, Seters en Steenoven die hebben aangegeven beschikbaar te zijn. De samenstelling van een werkgroep moet zodanig van omvang zijn dat een efficiënte werkwijze gewaarborgd is.
3. Wanneer er meer dan het nodig geachte aantal personen beschikbaar is, zal het bestuur een selectie maken uit de kandidaten. Criteria waarop de selectie plaats zal vinden kan zijn; een evenwichtige vertegenwoordiging vanuit verschillende wijken / buurten, kennis van een bepaald onderwerp of professionele achtergrond die nuttig is binnen de werkgroep.
4. Indien nodig, kan er een deskundig persoon van buiten Dorst toegevoegd worden aan de werkgroep. Ook is het mogelijk om een adviseur al dan niet betaald in te schakelen. Voor beide gevallen zal te allen tijde het bestuur van het Dorpsplatform Dorst haar toestemming moeten geven.
5. Conditie en financiële consequenties zullen op voorhand goedgekeurd moeten worden door het bestuur.
6. Via een vaste pagina op de website van het Dorpsplatform Dorst wordt de voortgang gerapporteerd.
7. In de reguliere bestuursvergaderingen van het Dorpsplatform Dorst worden de lopende projecten besproken.
8. De voorzitter van werkgroep zal regelmatig rapporteren aan de het Dorpsplatform Dorst.

## **Artikel 7      Financiële zaken**

### **7.1 Declaraties**

1. Alle kosten die bestuursleden en leden van de projectgroep maken, kunnen worden gedeclareerd bij het dagelijks bestuur
2. Deze kosten moeten vooraf door het dagelijks bestuur zijn geaccordeerd.
3. De declaraties moeten worden ingediend op een door de penningmeester verstrekt declaratieformulier. Bij het declaratieformulier worden alle onderliggende stukken, zoals kassabonnen, kwitanties, facturen enz. , gevoegd.
4. Na ondertekening van de declaratie door twee leden (bij een declaratie van een van de leden van het dagelijks bestuur tekenen de overige leden van het dagelijks bestuur) van het dagelijks bestuur zal de penningmeester overgaan tot uitbetaling.

### **7.2 Voorschotten**

1. Voorschotten worden slechts bij hoge uitzondering verstrekt en alleen na goedkeuring van het dagelijks bestuur.
2. Voorschotten moeten binnen 2 weken nadat de uitgaven zijn gedaan bij de penningmeester middels een declaratieformulier worden verrekend.

## 7.3 Contant Geld

Er wordt geen kas aangehouden voor contant geld.

## Artikel 8 Wijziging van het HR

1. Een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan door elk bestuurslid gedaan worden en dient tenminste zeven dagen voor de daartoe te houden vergadering van het bestuur aan de leden worden bekendgemaakt tezamen met een toelichting waarom de wijziging noodzakelijk is;
2. De wijziging moet worden goedgekeurd met gewone meerderheid van stemmen op een dorpsvergadering;

## Artikel 9 Slotbepalingen

1. Dispensatie van enig artikel of van een gedeelte van een artikel van dit Huishoudelijk Reglement kan worden verleend door het bestuur van de stichting, op voorstel van tenminste drie leden van het bestuur. De duur van de dispensatie moet nauwkeurig worden aangegeven;
2. Ieder bestuurslid dient een exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement in bezit te hebben;
3. In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement en de statuten niet voorzien beslist het bestuur;

Dorst, 26 september 2019