



HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Artikel 1. Algemene bepalingen

1. De vereniging, genaamd Dorpsbelangen Schoonebeek, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 9 mei 2000 en is gevestigd te Schoonebeek.
2. Vereniging “Dorpsbelangen Schoonebeek” is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 04061527
3. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

Artikel 2. Leden, lidmaatschap

De vereniging bestaat uit:

- Algemeen bestuur, bestaande uit: voorzitter, secretaris, penningmeester en vicevoorzitter
- Leden
- Ereleden

Artikel 3. Ereleden

Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur zijn benoemd. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen; zij hebben echter wel alle rechten van de leden.

Artikel 4. Het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de vereniging staat open voor alle inwoners, vanaf 16 jaar (statuten artikel 8 lid 1), uit Schoonebeek en omgeving (gebiedsgrens EOP vastgesteld door gemeente* als postcodegebied 7761), die zich de belangenbehartiging van hun maatschappelijke en economische leefgemeenschap tot doel hebben gesteld.
 - [EOP-gebieden \(arcgis.com\)](http://arcgis.com)
2. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en ingeval zij een incassomachtiging afgeven ook het IBAN nummer. Het bestuur kan vorderen dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
3. De kosten van het lidmaatschap wordt door de ledenvergadering vastgesteld. Deze kosten dienen na de aanmelding te worden voldaan.
4. De opzegging dient schriftelijk of per mail voor 1 januari van ieder jaar bij de secretaris plaats te vinden. Als de opzegging na 1 januari plaatsvindt dan is het lid de contributie van dat jaar nog verschuldigd.



Artikel 5. Contributie

1. De jaarlijkse contributie moet door een lid halverwege het jaar van elk verenigingsjaar zijn voldaan. Betaling kan als volgt gebeuren:
 - Door afgifte van een machtiging/automatische incasso.
 - Door storting of overschrijving op het bankrekeningnummer van de vereniging.
2. Bij aanmelding dient de contributie voor het einde van het jaar te worden voldaan.

Artikel 6. Rechten en plichten van leden

Alle leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten:

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de algemene vergaderingen.
3. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen, of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken, en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, die de klacht of de wens heeft ingediend.
4. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
5. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
6. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de vereniging.
7. Het lidmaatschap van individuele leden eindigt:
 - a) bij opzegging;
 - b) bij verhuizing buiten het postcodegebied 7761;
 - c) door overlijden;
 - d) door roeyement.

Artikel 7. Bestuur

1. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - De algemene leiding van zaken.
 - De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten.
 - Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen.
 - Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
2. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur vóór aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.

3. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
4. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond de voorzitter.
5. Ieder nieuw bestuurslid:
 - Krijgt uitleg over de doelstelling en de financiële toestand van de vereniging.
 - Wordt benoemd in de (Algemene leden)vergadering.
 - De datum van benoeming wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering.
 - Ontvangt een exemplaar van de Statuten en het huishoudelijk reglement.
 - Wordt ingeschreven in de Kamer van Koophandel en het UBO register.
 - Krijgt overdracht van de voorganger indien het een gelijke specifieke functie betreft.
6. Ieder vertrekkend bestuurslid:
 - Dient alle nog openstaande declaraties in en ze worden uitbetaald.
 - Geeft documentatie anderzijds relevante informatie door aan het bestuur of de opvolger.
 - Wordt ontheven van de bestuursfunctie door de (Algemene) Ledenvergadering.
 - Krijgt decharge van de bestuurstaken door de (Algemene) Ledenvergadering.
 - De datum van stoppen van de bestuurstaken/functie wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering.
 - De decharge van de bestuurstaken van die persoon wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering.
 - Wordt uitgeschreven bij de Kamer van Koophandel indien van toepassing.
 - Levert alle aan haar/hem beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen in bij het secretariaat
7. Verenigingsbelang

Het bestuur handelt altijd in het belang van de vereniging. Dat houdt in dat bestuursleden handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
8. Transparantie

Het bestuur handelt integer en transparant. Dat betekent: oog hebben voor het belang van de vereniging en inzicht geven in beslissingen. De bestuursleden hebben zicht op elkaars taken en verplichtingen en houden in de gaten dat zij die goed en verantwoord uitvoeren.
9. Effectiviteit

De inspanningen van het bestuur zijn gericht op de realisatie van de doelstelling van de vereniging.
10. Collegialiteit

De bestuurders zijn gemeenschappelijk verantwoordelijk voor goed bestuur: bestuursleden betrekken elkaar bij alle onderwerpen en informeren elkaar hierover tijdig en volledig.



11. Openheid

Het bestuur streeft naar heldere communicatie, de bestuursleden zijn bereikbaar voor medebestuurders, leden en andere relaties van de vereniging.

12. Verantwoording

Het bestuur legt aan de Algemene Ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid.

13. Zorgvuldigheid

Het bestuur neemt geen besluiten die strijdig zijn met de wet, de statuten, interne reglementen en interne afspraken.

14. Respect

Het bestuur handelt te allen tijde zorgvuldig, integer en correct jegens de leden en elkaar.

15. Conflict

In geval van een conflict benadert het bestuur alle betrokkenen integer en beoordeelt objectief. Het bestuur handhaaft vanuit het belang van de vereniging en is transparant over het gevoerde beleid.

16. Privacy

Het bestuur gaat zorgvuldig om met de privacy gevoelige informatie van de leden, bestuursleden of anderzijds betrokken personen conform de richtlijnen van de AVG.

17. Financiële verantwoordelijkheid

- Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zal dat zo goed mogelijk inzetten om de afgesproken doelen te bereiken.
- Het bestuur gaat geen (financiële) verplichtingen aan namens de vereniging waarvan bekend is dat de vereniging die niet kan nakomen.

18. Risico's

Het bestuur gaat bewust om met risico's voor de vereniging en streeft ernaar die te minimaliseren.

19. Aansprakelijkheid

Op grond van de wet is de vereniging zelf aansprakelijk voor alle verplichtingen van de vereniging. Artikel 2:9 BW luidt:

- Elke bestuurder is tegenover de rechtspersoon gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak. Tot de taak van de bestuurder behoren alle bestuurstaken die niet bij of krachtens de wet of de statuten aan een of meer andere bestuurders zijn toebedeeld.
- Elke bestuurder 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 de 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 aan te wenden.

Artikel 8. Het dagelijks bestuur

1. De voorzitter, vicevoorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven.
 - Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij/zij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem/haar van verenigingswege zijn toevertrouwd
 - Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen.
4. Taken van de penningmeester:
 - Beheert de gelden van de vereniging.
 - Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
 - Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
 - Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren.
 - Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar.

Artikel 9. Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn verkiezing af en is maximaal tweemaal herkiesbaar.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten, dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
 - In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk uiterlijk 24 uur vooraf bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste vijf stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.



Artikel 10. Kascommissie

1. Conform artikel 17.4 van de statuten worden door de algemene vergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en één reserve lid.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht in de algemene vergadering.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren, zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 11. Overige commissies

1. Met uitzondering van het algemene takenpakket zoals vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, **kan** het algemeen bestuur (sub-) commissies instellen om taken rondom organisatie van evenementen of andere taken die als doel hebben het algemeen belang van het dorp Schoonebeek en omstreken te vertegenwoordigen, te delegeren. Het Algemeen bestuur houdt zich het recht voor om de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies te regelen.
2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
3. Bij het besluit tot instelling van een commissie kan de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie door het algemeen bestuur worden vastgelegd.
4. Elke commissie rapporteert ten minste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
5. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
6. Een commissie is voor kosten en baten verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur van de vereniging. Op grond van de wet blijft uiteindelijk het bestuur van de vereniging aansprakelijk voor alle verplichtingen, financieel en op organisatie niveau.

Artikel 12. Financiën & Kostenvergoedingen

1. Het bestuur is bevoegd om aan de leden gemaakte kosten te vergoeden voor materiele zaken of anderzijds gemaakte kosten in het belang van de Vereniging.
2. Toegang tot online bankieren en bankpas heeft de penningmeester.
3. De penningmeester doet enkel betalingen op basis van nota's of andere officiële bescheiden (schriftelijk akkoord vanuit het bestuur), ook van bedragen van boven de € 2.000,-.
4. het bestuur hanteert een 4 ogen principe bij uitgaven boven € 2000,-.
5. Naast de penningmeester heeft elk bestuurslid op verzoek inzicht in actuele financiële stand van zaken.

6. Het bestuur beperkt contant geldverkeer zoveel mogelijk. Er is geen contant geld als kasgeld aanwezig.
7. Verzekeringen: de penningmeester beheert het overzicht van de verzekeringen. Een keer per jaar bespreekt het bestuur de risico's die de vereniging loopt, of deze te verzekeren zijn of moeten en/of de huidige verzekeringen nog voldoen.

Artikel 13 Aansprakelijkheid van de leden

Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Artikel 14. Criteria voor plaatsing ingezonden stukken op website en social media

De Vereniging hanteert o.a. de volgende criteria met betrekking tot ingezonden stukken:

- **Belangwekkendheid**
Als het aangeboden stuk voor slechts weinigen interessant is, zal de Vereniging ertoe neigen niet tot plaatsing over te gaan.
- **Naamsbekendheid inzender stuk.**
Op de website worden geen stukken opgenomen waarvan niet bij de redactie van de website bekend is wie de schrijver is.
- **Leesbaarheid**
Als het aangeboden stuk niet communicatief is en geen rekening houdt met het referentiekader van de lezers zal het stuk niet geplaatst worden.
- **Kwetsing**
Als het stuk als aanstootgevend of kwetsend voor lezers wordt beschouwd zal het stuk niet geplaatst worden.

Artikel 15. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering op de website www.dorpsbelangenschoonebeek.nl gepubliceerd.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft instemming van tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.



Artikel 16. Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na publicatie op de website van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 27 maart 2024.

Namens het bestuur van de vereniging,

Naam: J. van Hees
Functie: Voorzitter

Naam: M. Piek
Functie: Secretaris