

Dorpsraad Zwanenburg - Halfweg

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Samenstelling van het bestuur

1. Het bestuur heeft de volgende samenstelling:

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester
- portefeuillehouders
- overige bestuursleden.

Het bestuur kan een bestuurslid aanwijzen als vicevoorzitter. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter indien deze niet beschikbaar is.

Het dagelijks bestuur

2. Het dagelijkse bestuur bestaat uit:

- de voorzitter
- de secretaris
- de penningmeester.

Het dagelijks bestuur voert de verenigingsadministratie, bereidt de bestuursvergaderingen voor en treedt op wanneer zaken geregeld moeten worden die niet tot de volgende bestuursvergadering kunnen blijven liggen.

3. De voorzitter zit de bestuursvergaderingen voor en behartigt de portefeuille Algemene zaken. Daartoe behoren:

- de behartiging van alle onderwerpen die niet tot de andere portefeuilles behoren,
- eerste aanspreekpunt voor de media, m.u.v. die onderwerpen waarover in de bestuursvergadering andere afspraken zijn gemaakt,
- de vertegenwoordiging van de vereniging bij bijeenkomsten met een representatief karakter,
- het bijwonen van bijeenkomsten en voeren van gesprekken over onderwerpen die niet tot zijn portefeuille behoren wanneer de betreffende portefeuillehouder niet beschikbaar is,
- het samen met andere portefeuillehouders deelnemen aan het gebiedsoverleg en andere niet onderwerpspecifieke bijeenkomsten van de gemeente,
- de nieuwjaarstoespraak en de eindredactie van het jaarplan en het jaarverslag.

4. De secretaris heeft de volgende taken:

- het opstellen van de agenda voor en het notuleren van de bestuursvergaderingen,
- het ontvangen en archiveren van inkomende correspondentie,
- het opstellen, doen uitgaan en archiveren van uitgaande correspondentie. Voor het opstellen van uitgaande brieven maakt de secretaris gebruik van concepten die worden aangeleverd door de voorzitter, de penningmeester of de portefeuillehouders,
- het voeren van de ledenadministratie.

5. De penningmeester heeft de volgende taken:

- het voeren van het financiële beheer,
- het voeren of laten voeren van de financiële administratie,
- het innen van contributies en vorderingen, het verrichten van betalingen,
- het opstellen van de begroting en het financiële jaarverslag,

Dorpsraad Zwanenburg - Halfweg

- het verantwoorden van het financiële beleid aan de kascontrolecommissie en het toelichten van het jaarverslag in de ledenvergadering.

Onder het voeren van het financiële beheer wordt verstaan:

- het bewaken van het financiële resultaat in het verenigingsjaar en op langere termijn,
- het bewaken dat bestuursplannen en besluiten financieel verantwoord zijn,
- het toetsen van onkostendeclaraties aan de daarvoor afgesproken regels,
- het ter goedkeuring voorleggen aan de bestuursvergadering van uitgaven die niet werden begroot,
- het bewaken dat de bestemmingsreserve uitsluitend wordt aangesproken voor de bestemming waarvoor de reserve is bedoeld.

Voor onkostendeclaraties gelden de volgende regels:

- declaraties van bestuursleden worden door de voorzitter voor akkoord geparafeerd,
- declaraties van de voorzitter worden door de penningmeester en een ander bestuurslid geparafeerd,
- in de toelichting op het jaarverslag wordt verantwoord welke kosten aan welke bestuursleden werden vergoed,
- de volgende onkosten van alle bestuursleden komen voor vergoeding in aanmerking:
 - vergoeding voor het gebruik van de auto ten behoeve van vergaderingen of bijeenkomsten, voor zover die de 500 kilometer per jaar overtreffen, tegen € 0,19 per kilometer,
- de volgende onkosten van leden van het dagelijks bestuur komen voor vergoeding in aanmerking:
 - vergoeding van printpatronen en computerpapier voor zover deze werden verbruikt voor het afdrukken van stukken en documenten die de dorpsraad betreffen,
 - voorgesloten uitgaven tot € 50 voor representatie (geschenken, bloemen).

Voor uitgaven en het uitvoeren van betalingen gelden de volgende regels:

- uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen die niet zijn begroot behoeven de instemming van de bestuursvergadering,
- alle betalingen worden geparafeerd door de voorzitter en uitgevoerd door de penningmeester.

6. Andere bestuursleden kunnen uitvoerende taken van het dagelijks bestuur overnemen zoals het voeren van de ledenadministratie en het verzenden van acceptgiro's voor het innen van de contributies.

Portefeuilleverdeling, portefeuillehouder

7. Door verdeling van de taken wordt een goede behartiging van de verschillende dorpsbelangen bevorderd. De materie kennis kan daardoor worden verhoogd en de tijdbesteding wordt beter over de bestuurders verdeeld. Ook kan efficiënter worden vergaderd. De dorpsraad onderscheidt de volgende inhoudelijke "portefeuilles":
- Algemene zaken
 - Verkeer en openbaar vervoer
 - Openbare ruimte
 - Openbare orde en veiligheid
 - Jeugd en Ouderen
 - Schipholzakken
- alsmede de portefeuille Externe communicatie.
8. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester kunnen tevens portefeuillehouder zijn. Eén bestuurslid behartigt één portefeuille. Alleen wanneer niet voldoende portefeuillehouders kunnen worden gevonden kan een bestuurslid meerdere portefeuilles behartigen.

Dorpsraad Zwanenburg - Halfweg

9. De houder van een inhoudelijke portefeuille heeft de volgende taken:

- de portefeuillehouder stelt, voorafgaand aan de verenigingsjaar, een jaarplan op (max. één A4). In dit plan staat welke onderwerpen tot de portefeuille worden gerekend. Aangegeven wordt welke doelen worden nagestreefd en op welke wijze men deze wil bereiken. Daarbij wordt er naar gestreefd de doelen zo concreet mogelijk te formuleren zodat na afloop van het jaar kan worden vastgesteld of deze zijn bereikt,
- de portefeuillehouder stelt, na afloop van het verenigingsjaar een jaarverslag op (max. één A4) waarin staat wat de ontwikkelingen in de portefeuille zijn geweest en waarin wordt aangegeven of gestelde doelen werden bereikt,
- in de bestuursvergaderingen doet de portefeuillehouder verslag van de stand van zaken en de voortgang in de nagestreefde doelen in de portefeuille,
- de portefeuillehouder volgt de ontwikkelingen in de dorpen met betrekking tot de onderwerpen in de portefeuille en houdt zich op de hoogte van het gemeentelijke beleid, de beleidvoornemens en de besluiten van de gemeente die daarop betrekking hebben,
- de portefeuillehouder is het aanspreekpunt voor vragen of klachten van inwoners over onderwerpen die de portefeuille betreffen,
- de portefeuillehouder is het aanspreekpunt voor de gemeente voor de onderwerpen in de portefeuille en is initiatiefnemer als over een onderwerp in de portefeuille met de gemeente moet worden overlegd.
- de portefeuillehouder neemt het initiatief tot publiciteit wanneer onderwerpen daartoe aanleiding geven en levert daarvoor de informatie aan de portefeuillehouder externe communicatie.

10. De houder van de portefeuille externe communicatie zorgt er voor dat de inwoners van de dorpen voldoende en regelmatig worden geïnformeerd over wat er in onze dorpen speelt en wat de dorpsraad doet. Dat doet de portefeuillehouder door:

- het uitgeven van het verenigingsblad De Derde Brug en van nieuwsbrieven,
- het opstellen van persberichten,
- het contentbeheer van de website: daarop worden geplaatst: het jaarplan, het financieel jaarverslag, het rooster van aftreden, het vergaderrooster, de notulen van de bestuursvergadering, de jaarplannen en jaarverslagen van de portefeuillehouders, niet vertrouwelijke uitgaande en ontvangende brieven en rapporten met informatiewaarde. De website wordt in samenwerking met de webmaster actueel gehouden door het plaatsen van berichten over actuele gebeurtenissen. De webmaster verzorgt de eindredactie voor deze berichten en andere teksten op de site,
- het plaatsen van artikelen in de lokale kranten.

Het dagelijks bestuur en de portefeuillehouders zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de communicatie, de portefeuillehouder externe communicatie is verantwoordelijk voor de redactie.

Tijdelijke commissies, portefeuillecommissies,

Het dagelijks bestuur kan besluiten voor incidentele taken een tijdelijke commissie te vormen die bestaat uit bestuursleden en/of niet-bestuursleden. Portefeuillehouders kunnen ter ondersteuning, om de kwaliteit te verhogen of om het werk onder meerdere personen te kunnen verdelen besluiten om een vaste portefeuillecommissie te vormen. De portefeuillehouder Externe communicatie wordt ondersteund door een redactiecommissie.

Overige bestuursleden

Alle bestuursleden hebben een taak. Bestuursleden die niet behoren tot het dagelijkse bestuur en geen portefeuille beheren zijn lid van een of meer commissies.