



Dorpsbelangen Adorp

HUISHOUDELIJK REGLEMENT Dorpsbelangen Adorp

Dorpsbelangen Adorp is opgericht in het jaar 1894.

Het onderstaande huishoudelijk reglement is zoveel mogelijk afgestemd op statuten van de vereniging Dorpsbelangen Adorp, notarieel vastgesteld in 2004. Statuten artikel 2 De vereniging heeft ten doel: het behartigen van de belangen van het dorp, alsmede het behouden en indien mogelijk verbeteren van de leefbaarheid van het dorp Adorp.

Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet of met de statuten. Het huishoudelijk reglement bevat afspraken, regels en richtlijnen, procedures en werkwijzen van het bestuur. Het reglement wordt door het bestuur vastgesteld. Het reglement kan door bestuursvergadering worden gewijzigd.

(maart 2022)

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Dorpsbelangen Adorp is bij notariële akte opgericht op 15 januari 2004 en is gevestigd te Adorp.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze geheel nieuw is vastgesteld bij notariële akte op 15 januari 2014.

Artikel 2 - Welkom en werving van nieuwe leden.

Nieuwe inwoners worden verwelkomd door een bestuurslid. Nieuwe inwoners als vaste agendapunt plaatsen en in vergadering afspraken maken voor welkomstbezoek. Voor de gastvrijheid neemt het bestuurslid een presentje mee. Voor de werving van alle verenigingen wordt een brochure aangeboden met informatie van en over de verenigingen.

Artikel 3 – Algemeen bestuur

1. Het algemeen bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste twee leden, die allen meerderjarig moeten zijn. Bestuurssamenstelling als afspiegeling van de dorpsbevolking is een streven.
2. Onder de taken van het bestuur valt:
 - a. de algemene leiding van zaken; zie statuten artikel 2 doel van de vereniging
 - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en huishoudelijk reglement;
3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarnaast vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur zulks wensen.
4. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij unanieme instemming van de bestuursvergadering genomen.



Dorpsbelangen Adorp

Artikel 4 – Vaste taken binnen het bestuur

1. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op de vereniging;
 - b. onderhoudt de contacten met andere verenigingen in het dorp Adorp;
 - c. onderhoudt de contacten met de overheden gemeente en provincie;
 - d. stimuleert initiatieven of initieert zelf, bewaakt het proces tot het doel is bereikt;
 - e. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
 - f. Zorgt samen met de secretaris voor het bijeenroepen van de bestuursvergadering en de jaarlijkse ledenvergadering;

2. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen; verzorgt de bijbehorende stukken;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. correspondentie binnen bestuur gaat via de mail, communicatie over kleine zaken kan via WhatsApp, afspraken vastleggen via google agenda
 - f. beheert de ledenadministratie
 - g. Beheert de administratie KvK voor Dorpsbelangen.

3. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. 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;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - e. 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 en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
 - f. Beheert de bankrekening van Dorpsbelangen.
 - g. Verzorgt de subsidie aanvraag bij de gemeente
 - h. Beheert de AED.



Dorpsbelangen Adorp

Artikel 5 – Bestuursverkiezing

1. Bestuursleden worden volgens statuten benoemd voor onbepaalde tijd. Een bestuurslid is volgens statuten onbepaald herbenoembaar. Bestuursverkiezing is geregeld volgens statuten
2. Voorkeur van bestuur is dat een bestuurslid aftreedt vier jaar na zijn/haar verkiezing. Bestuurslid kan zich daarbij wederom verkiesbaar stellen. Leden van de vereniging kunnen daarbij tegenkandidaten voordragen. Secretaris maakt een rooster van aftreden en onderhoudt deze.
3. 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.
4. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat.

Artikel 6 - Kascommissie

1. Conform artikel 13 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden. Een kascommissielid wordt benoemd voor twee jaar. Ieder jaar wordt één nieuw lid voorgedragen door de vereniging in de kascommissie.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij controleert tenminste éénmaal per jaar de kas, de boeken en bescheiden van de penningmeester. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht in de jaarvergadering van de vereniging. De penningmeester nodigt de commissie uit voor controle. De penningmeester verzorgt de daartoe behorende stukken. De penningmeester en de commissie hanteren een checklijst die na controle bij goedkeuring wordt ondertekend door de commissieleden.
4. Indien de kascommissie de penningmeester acht 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 7 - Contributie

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. De penningmeester verzorgt de contributiekaarten, bestuursleden werken mee aan de verspreiding en zo nodig het aanbrengen van de betalingsherinnering. De inning verloopt bij bankoverschrijving.
2. Bij niet betaling en bij twee keer een herinnering zonder betaling wordt het lid uitgeschreven uit de administratie.



Dorpsbelangen Adorp

Artikel 8- Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden door een bestuursbesluit.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, worden voorgelegd aan de bestuursleden. Het voorstel kan via de mail worden voorgelegd.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een unanieme instemming van het gehele bestuur.

Artikel 9 - Communicatie bewoners Adorp en publicaties

1. Algemene publicaties vinden plaats via de website www.adorp.com.
2. Indien bereik van alle adressen noodzakelijk is wordt een flyer h.a.h. bezorgd.
3. Bij bijzondere activiteiten van het bestuur brengt het bestuur een nieuwsbrief uit.
4. Uitnodiging voor de jaarlijkse ledenvergadering met agenda wordt h.a.h. verspreid.
5. Reacties naar het bestuur kan via de website "Mail Ons/Contactformulier". Uiteraard zijn alle bestuursleden aanspreekbaar voor de bewoners, maar de voorkeur gaat naar een korte beschrijving gericht aan het bestuur.

Artikel 10 - Beheer website adorp.com

De website www.adorp.com is een initiatief van Dorpsbelangen Adorp. Alle verenigingen en/of stichtingen kunnen deelnemen op deze site. Het beheer van de site valt onder verantwoordelijkheid van Dorpsbelangen. Iedere vereniging/stichting betaalt voor instandhouding een bijdrage. De tarieven zijn:

- €20 voor volledige redactie en link naar eigen website
- €15 voor volledige redactie zonder link; alleen link naar eigen website zonder redactie
- €5 voor alleen publicatie gegevens vereniging

Op de site is een reclameblok aanwezig voor sponsoring. De bijdragen hiervoor zijn:

- €100 voor deelname met advertentie en hyperlink naar eigen site van de sponsor
- €50 voor deelname met advertentie

De penningmeester verzorgt de inning en de bijbehorende administratie.

Domeinregistratie, hosting en technisch beheer van de site ligt bij SenSWeb.

Streven is om jaarlijks te reserveren voor een groot onderhoud om de tien jaar.

Artikel 11 - Redactie website adorp.com

Iedere vereniging heeft een eigen pagina voor algemene informatie.

Bij eigen redactie krijgt de vereniging een eigen account toegewezen.

Nieuws van de vereniging wordt automatisch toegevoegd aan de startpagina.

Het redactioneel beheer valt onder verantwoordelijkheid van Dorpsbelangen.

Dorpsbelangen heeft een redactiecommissie bestaande uit drie personen, waarvan minimaal twee uit het bestuur.

Artikel 12 - Communicatie met provincie en met gemeente

Communicatie met deze overheden vindt bij voorkeur via de voorzitter plaats.

Met betrekking tot commissiewerk kunnen contacten gedelegeerd worden.

Voor de gemeente lopen de eerste lijnen via de dorpencoördinator Het Hogeland.

Met de provincie lopen de eerste lijnen via de omgevingsmanager provincie Groningen.



Dorpsbelangen Adorp

Artikel 13 - Projecten

Dorpsbelangen draagt bij in de uitvoering van Sinterklaas.
Dorpsbelangen organiseert samen met VVV in december "Adorp in het Licht"
Dorpsbelangen organiseert samen met dorpshuis Artharpe de kerstmarkt.
Dorpsbelangen plaatst en onderhoudt de kerstboom bij Artharpe.

Artikel 14 – AED

In 2016 heeft Dorpsbelangen de eerste AED aangeschaft. De AED is geplaatst aan de buitenzijde van dorpshuis Artharpe. De AED is ten allen tijde bereikbaar onder een pincode. Alleen bevoegde AED hulpverleners kunnen bij oproep hier gebruik van maken.
De AED is aangemeld bij HartslagNu. Bij een plaatselijke melding 112 zet de centrale een oproep uit naar bevoegde hulpverleners voor inzet van de AED.
Dorpsbelangen is verantwoordelijk voor de AED en draagt zorg voor onderhoud aan de AED.
Beheer wordt uitgevoerd door de penningmeester en een dorpsbewoner.
Dorpsbelangen organiseert zo nodig de herhalingscursus Hulpverlener AED

Artikel 15 – Slotbepalingen

Statuten en huishoudelijk reglement worden aan alle bestuursleden ter beschikking gesteld.
Statuten en huishoudelijk reglement worden beide gepubliceerd op de website van Dorpsbelangen.

Aldus vastgesteld in bestuursvergadering van de vereniging op 15 maart 2022

Namens het bestuur van de vereniging.

Sijbrand Stratingh (voorzitter Dorpsbelangen Adorp)

Jouk Huisman (secretaris Dorpsbelangen Adorp)