

HANDBOEK GOED BESTUUR

van

Vereniging van Dorpsbelangen voor De Kiel en omstreken

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van 26 augustus 2021

Op de Algemene Ledenvergadering van 27 september 2021 hebben de leden goedkeuring verleend.

Ondertekening

Voorzitter

Penningmeester

Secretaris

Jaap Ruiter

Désirée de Vries

Gijs Egbers



Goed Bestuur

Verenigingsbelang

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

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.

Effectiviteit

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

Collegialiteit

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

Openheid

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

Verantwoording

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

Zorgvuldigheid

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

Respect

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

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.

Privacy

Het bestuur gaat zorgvuldig om met de privacy van de leden en bestuursleden.

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.

Risico's

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

Afspraken

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn bij aantreden goed geïnformeerd over de (hoofdelijke) aansprakelijkheid die kan ontstaan als gevolg van hun positie als bestuurslid. Een keer per jaar neemt het bestuur deze afspraken door.

Tegenstrijdig belang

De bestuursleden zijn verplicht te melden wanneer er sprake is van tegenstrijdig belang bij het nemen van bestuursbesluiten. Het bestuur volgt in die gevallen altijd de vastgelegde procedure en legt in de bestuursnotulen vast hoe zij er mee om zijn gegaan.

Belet en ontstentenis

Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij niet in staat zijn hun functie als bestuurder uit te oefenen.

Het bestuur legt in de statuten vast hoe de vereniging bestuurd wordt in geval van belet en ontstentenis van het gehele bestuur. Bij belet of ontstentenis van een of meerdere bestuursleden (maar niet alle) gelden de afspraken zoals opgenomen in dit handboek en goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering/het bestuur.



Investeringsen

Het bestuur volgt bij investeringen de vastgelegde procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming is er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven, een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en een plan voor de reserveringen voor toekomstige uitgaven.

BESTUURSAFSPRAKEN PRAKTISCH

Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert in het algemeen 11 keer per jaar.

Een keer per jaar, in de bestuursvergadering van februari bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek.

Notulen

De notulen van het bestuur worden gedeeld met de leden door publicatie op de website.

In de notulen van het bestuur wordt vermeld:

Wie van het bestuur aanwezig is
welke besluiten genomen zijn
welke afspraken gemaakt zijn
wie welke actie onderneemt

Wanneer er geen overeenstemming is over een besluit, worden ook de bezwaren van de bestuursleden genotuleerd.

De notulen van het bestuur worden digitaal door de secretaris gedurende minimaal 7 jaar bewaard.

Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden.

Taakverdeling bestuursleden

De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in bijlage 5. De leden kunnen deze taakomschrijving inzien op de website.

Vergoeding

De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd in bijlage 2.

Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.

Een keer per jaar in februari worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.

De vereniging heeft geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Tegenstrijdig belang

Als een bestuurslid vermoedt dat er sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang meldt hij/zij dat direct aan de overige bestuursleden.

Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het mogelijke tegenstrijdige belang met alle andere bestuursleden.

In de vergadering

Bij het begin van elke vergadering vraagt de voorzitter of er bij een van de punten sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang.

Als dat zo is, wordt dat genotuleerd, en ook hoe het bestuur er mee om is gegaan.

Extra aandacht is nodig bij:

- ✓ Het aangaan van een financiële overeenkomst tussen de vereniging enerzijds en een bestuurslid en/of diens relaties anderzijds.
- ✓ Het vaststellen van de vergoeding aan een bestuurslid.

Bij een tegenstrijdig belang neemt dat bestuurslid niet deel aan de overleggen en besluitvorming bij dat onderwerp.

Als er bij een besluit sprake is van tegenstrijdig belang moet dit voorgelegd worden aan de (Algemene) ledenvergadering:

- wanneer alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben.
- of wanneer er, doordat een of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, niet meer voldaan kan worden aan de regels over bestuursbesluiten in de statuten.

In de statuten is geen bepaling opgenomen over tegenstrijdig belang.

Transparantie

Wij informeren onze leden over alle door het bestuur genomen besluiten middels publicatie van de notulen op de website

Bij belangrijke besluiten zoals statutenwijzigingen biedt het bestuur de leden de mogelijkheid om voor het beslismoment al mee te denken

Belet en ontstentenis

Belet is tijdelijke afwezigheid van een bestuurslid

Er is sprake van belet wanneer een bestuurslid gedurende langere tijd niet fysiek bij de vergadering kan zijn vanwege ziekte, verblijf elders of schorsing.

Er is geen sprake van belet wanneer een bestuurslid in geval van ziekte of vakantie wel online aanwezig kan zijn bij de vergadering.

Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij (verwachten) langer dan 1 maand afwezig te zijn.

Ontstentenis

Er is sprake van ontstentenis wanneer een bestuurslid overleden, afgetreden of ontslagen is. Er is dan dus een vacature binnen het bestuur

In de statuten wordt opgenomen dat het bestuur wel bestuursbevoegd is als er een of meerdere vacatures zijn.



Bij belet of ontstentenis van het hele bestuur wijst de Algemene Ledenvergadering twee personen aan om tijdelijk de vereniging te besturen. Dit wordt opgenomen in de statuten.



Meervoudig stemrecht

In het bestuur van de vereniging heeft ieder bestuurslid één stem.

Raad van toezicht/Dagelijks bestuur

De vereniging heeft geen Raad van toezicht/Commissarissen.

De vereniging heeft geen Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur.

Bindende voordracht

In onze statuten is geen regeling over bindende voordracht opgenomen.

ALGEMENE LEDEVERGADERING

De algemene ledenvergadering is 1 x keer per jaar in de maand maart.

De algemene ledenvergadering binnen 3 maanden na afloop van het boekjaar

Agenda

De agenda wordt opgesteld door secretaris in overleg met de voorzitter en wordt 10 dagen voor de vergadering verstuurd aan de leden.

De agenda wordt geplaatst in de dorpskrant.

Financiële stukken worden ter vergadering verstrekt.

Notulen

De notulen worden gemaakt door secretaris. Na goedkeuring door de volgende ALV worden deze getekend en door secretaris bewaard. Tevens worden deze op de website geplaatst.

Alle bestuursleden

Alle bestuursleden worden uitgenodigd voor de Algemene Ledenvergadering.

Ieder Bestuurslid heeft recht op het geven van advies in de Algemene Ledenvergadering.

Informeren

In de Algemene ledenvergadering informeert het bestuur de leden over

- ✓ Het gevoerde beleid in het afgelopen jaar
- ✓ De plannen voor het komende jaar.

Besluiten

In de Algemene ledenvergadering besluiten de leden onder ander over
De jaarverslagen
De begroting
De hoogte van de contributie
Het benoemen van de bestuursleden.

Decharge

De Algemene Ledenvergadering verleent decharge aan het bestuur over het gevoerde financiële beleid, middels goedkeuring van het financiële jaarverslag
De Algemene Ledenvergadering verleent decharge van de bestuurstaken van een vertrekkend bestuurslid.

Stemmen

Alle leden zijn stemgerechtigd.
Stemmen kan pas bij een minimum aantal van 10 leden
Stemmen bij volmacht is mogelijk. Een gemachtigde kan hooguit van 2 leden een volmacht krijgen.
Goedkeuring van een besluit gebeurt met een gewone meerderheid.

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 het Bestuurshandboek
- ✓ Wordt ingeschreven in de Kamer van Koophandel
- ✓ Krijgt overdracht van de voorganger

Vertrekkend bestuurslid

- ✓ Dient alle nog openstaande declaraties in en ze worden uitbetaald
- ✓ Geeft het Bestuurshandboek 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 uit de Kamer van Koophandel

CHECKLIST WBTR

Eén keer per jaar in februari houdt het bestuur een bestuurs-APK:

- AVG
- WBTR
- Verzekeringen
- Inschrijving KvK (dient door secretaris up to date te worden gehouden)
- Risicobeheersing
- Missie en doelen

Bijlage 1, Missie, doel en algemene informatie

De missie van de vereniging is het bevorderen dat De Kiel een fijn dorp is om te wonen.

Het doel van de vereniging is de behartiging van de belangen en de leefbaarheid van De Kiel en omstreken en de bewoners daarvan.

De vereniging is opgericht op 14 oktober 1987

De vereniging is gevestigd in De Kiel

Het bestuur van de vereniging bestaat minimaal uit 5 leden

De vereniging is aangesloten bij het Breed Overleg Kleine Kernen Drenthe

Werkgroepen binnen onze vereniging zijn:

- Werkgroep Inventarisatie
- Werkgroep Activiteiten
- Werkgroep Informatie
- Werkgroep Zorg
- Werkgroep Verkeer
- Werkgroep Leuk
- Werkgroep Onderhoud
- Werkgroep Visie
- Werkgroep Duurzaamheid

Bijlage 2 GOED BESTUUR Bestuursaansprakelijkheid

Bestuursleden

Elk bestuurslid handelt volgens de wet, statuten, huishoudelijk reglement en eventuele bestuursreglementen.

Elk bestuurslid blijft bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen de bevoegdheden van het bestuur.

Elk bestuurslid houdt zich aan de afspraken zoals vastgelegd in dit handboek Goed bestuur.

Bestuur

Het bestuur voert een zorgvuldige boekhouding en administratie.

Het bestuur legt alle bestuursbesluiten zorgvuldig vast.

Het bestuur voert alle verplichte administraties uit.

Het bestuur houdt zich aan de wettelijke termijnen van de financiële verslaglegging.

Risico

Het bestuur gaat geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.

Als de vereniging in zwaar weer verkeert gaat het bestuur geen betalingstoezeggingen aan.

Het bestuur meldt betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst (indien van toepassing).

Statuten en Huishoudelijk reglement

Alle bestuursleden hebben een exemplaar van de statuten. Leden kunnen deze bij een bestuurslid opvragen.

Het huishoudelijk reglement is in dit handboek opgenomen als bijlage.

Privacy

Het beleid met betrekking tot de privacy in het kader van de AVG staat onverkort, inclusief bijlagen, op de website.

Bijlage 3 GOED BESTUUR Financiën

Verantwoordelijkheid

De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting.
De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening.
De boekhouding wordt uitgevoerd door de penningmeester

Toegang tot online bankieren en bankpasjes

Machtigingen op de bank
De penningmeester heeft toegang tot online bankieren en een bankpasje.
De voorzitter of secretaris heeft ook toegang tot online bankieren en een bankpasje.
De dag limiet voor betalingen per bank is vastgesteld op € 5.000.

Kascommissie

De vereniging heeft een kascommissie. Deze wordt gevormd door 2 leden. De werkwijze hiervan staat verderop beschreven in deze bijlage.

Informereren leden

In de Algemene Ledenvergadering van maart geeft het bestuur een overzicht van de stand van zaken van de financiën van de vereniging

4 ogen principe

Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 500.
Een tweede bestuurslid gaat akkoord met deze overboeking door ondertekening op de factuur of via een schriftelijk akkoord per mail.
Naast de penningmeester heeft de voorzitter of secretaris, inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Contant geld

Ons bestuur beperkt contant geldverkeer zo veel mogelijk.
De vereniging heeft een kas met contant geld. Deze wordt beheerd door de penningmeester
Aan het einde van het jaar wordt al het contante geld afgestort bij de bank.
Voor de kas geldt een maximumbedrag van € 750. Het bedrag daarboven wordt direct afgestort.
Bij bijeenkomsten als rommelmarkt en seizoensopening wordt de opbrengst altijd geteld door 2 personen, die de bedragen noteren en er voor tekenen.

Offertes

Bij uitgaven boven € 500 vraagt de penningmeester minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers.
Het bestuur bespreekt deze offertes en legt de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.
Het bestuur stuurt een schriftelijke opdrachtbevestiging aan de leverancier, waarin de afspraken vast gelegd zijn.

Investeringsen

Het bestuur gaat zorgvuldig om met het doen van grote, risicovolle investeringen.
Alvorens over te gaan tot de investering maakt het bestuur een overzicht met

- ✓ een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven
- ✓ een risicoanalyse
- ✓ een deugdelijke (meerjaren-)begroting
- ✓ reserveringen voor toekomstige (vervangings)uitgaven

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.

De huidige verzekeringen zijn:

- Aansprakelijkheidsverzekering naar derden
- Vrijwilligersverzekering, afgesloten door de gemeente Coevorden
- Na overleg met de gemeente Coevorden wordt een besluit genomen over een verzekering in het kader van de bestuursaansprakelijkheid

Declaraties

Als (bestuurs)leden die kosten maken voor de vereniging kunnen dit declareren bij de penningmeester. Indien de penningmeester twijfelt aan de noodzaak van de uitgave, wordt dit door het bestuur besproken en wordt hierover een besluit genomen.

Taken kascommissie

De kascommissie (kc) heeft tot taak te onderzoeken of de jaarrekening, zoals deze is opgesteld door de penningmeester, een juiste weergave is van de financiële feiten in het afgelopen jaar. Het gaat er niet om of het financiële beleid al of niet juist is, bijvoorbeeld moet de contributie niet eens omhoog. Dat is nadrukkelijk geen taak van de kc. Er wordt slechts gecontroleerd of de boekhouding klopt. Als de kc van mening is dat deze juist is en er is geen vermoeden van fraude, dan adviseert de kc de Algemene Ledenvergadering, het bestuur (dus niet alleen de penningmeester) over het afgelopen jaar decharge te verlenen. Wordt door de vergadering de decharge verleent dan is het bestuur wettelijk niet meer verantwoordelijk voor de financiën van het afgelopen jaar, zelfs als later mocht blijken dat er toch iets niet in orde was.

De volgende controle is van belang:

- Beginbalanscontrole: In het jaarverslag staat een beginbalans vermeld. Komt deze overeen met de eindbalans van het vorige jaarverslag en met de balans in de administratie?
- Eindbalanscontrole: Komen de saldi in de eindbalans in het jaarverslag overeen met wat er aanwezig was in de kassen en op de bankrekening? Dus komen de saldi op 31-12-2014 echt overeen met de bankafschriften (ook spaar) op die datum? Zat er toen echt het aangegeven bedrag in de kas? Als het kassaldo hoog was dient de kc deze alsnog na te tellen. Kloppen de vorderingen en schulden per balansdatum?
- Administratiecontrole: Dit kan steekproefsgewijs, maar controleer in elk geval grote bedragen.
Uitgaven: Is er van elke uitgave een factuur/bon? Kloppen de bedragen? Is alles op de bon ook echt voor het doel bestemd? (Staat er op een supermarktbon voor inkopen voor schoonmaakspullen geen drank / snoep / andere potentiële privéaankopen). Zijn de uitgaven ook echt betaald en was dat inderdaad aan betreffende crediteur?
Inkomsten: Missen er inkomsten? Klopt de contributie met het aantal leden, klopt de opbrengst van een activiteit met het aantal deelnemers?
Kasopbrengsten: is de opbrengst van activiteiten door de penningmeester samen met een of meer anderen geteld en is daarvoor getekend?

Bijlage 4 Huishoudelijk Reglement

Huishoudelijk

Reglement

van de

Vereniging van Dorpsbelangen

voor

De Kiel en omstreken

Versie 2021

DE VERENIGING

Art.1. De naam van de vereniging is: Vereniging van Dorpsbelangen voor De Kiel en omstreken.

Art.2. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

DOEL EN MIDDELEN

Art.3. De vereniging stelt zich ten doel de belangen en de leefbaarheid van De Kiel en omstreken en de bewoners daarvan te behartigen in de ruimste zin van het woord.

Art.4. De vereniging tracht haar doel te bereiken langs wettige weg en wel door:

- het houden van vergaderingen;
- het verzamelen van gegevens;
- het doorgeven van gegevens naar de inwoners;
- het zich wenden tot bevoegde autoriteiten;
- het instellen van commissies;
- het houden van activiteiten;
- andere wettige middelen die voor het doel bevorderlijk zijn.

Art.5. De middelen van de vereniging bestaan uit:

- contributies;
- subsidies;
- schenkingen;
- andere baten.

DE LEDEN

Art.6.1. Leden zijn natuurlijke personen die wonen in het werkgebied zoals aangeduid in artikel 11 en die zich verbinden een jaarlijks door de ledenvergadering vastgestelde contributie aan de vereniging te betalen. Het gezin wordt als lid beschouwd, maximaal 2 leden van één gezin hebben stemrecht. Personen vanaf 18 jaar kunnen zelfstandig lid worden en hebben dan ook stemrecht.

Art.6.2. Personen, die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging, kunnen door de algemene ledenvergadering met algemene stemmen tot erelid worden benoemd. Een erelid is geen contributie aan de vereniging verschuldigd. Een erelid heeft verder dezelfde rechten als een gewoon lid.

Art. 6.3. Personen die buiten het werkgebied van de vereniging wonen kunnen donateur worden. De donatie is even hoog als de contributie van de leden.

Art. 6.4. Leden en donateurs kunnen deelnemen aan de activiteiten van de vereniging.

Art.7. Het lidmaatschap eindigt door:

- overlijden;
- bedanken;
- schriftelijke opzegging door het bestuur; dit is mogelijk als het lid, ondanks minimaal 3 verzoeken, de contributie aan het eind van het betreffende kalenderjaar nog niet heeft betaald;
- opheffen van de vereniging.

BESTUUR

Art.8.1. Het algemeen beheer berust bij het bestuur dat uit minimaal 5 personen bestaat.

Art.8.2. Het bestuur wordt uit de leden gekozen door de Algemene Ledenvergadering. De zittingstermijn bedraagt 4 jaar. Jaarlijks treedt tenminste 1 bestuurslid af. Na afloop van

de zittingstermijn kan ieder bestuurslid zich herkiesbaar stellen. Tegenkandidaten kunnen tot en met de aanvang van de vergadering genoemd worden.

Het bestuur van de Stichting Dorpshuis De Kiel, hierna Dorpshuis, draagt één bestuurslid voor, namelijk óf zijn voorzitter, óf zijn secretaris, óf zijn penningmeester. Indien de Algemene Ledenvergadering met deze voordracht instemt geschiedt de benoeming door de Algemene Ledenvergadering.

Het bestuurslid, voorgedragen door het Dorpshuis, mag niet de functie vervullen van voorzitter, secretaris of penningmeester.

Het bestuurslid, voorgedragen door het Dorpshuis, treedt af als hij niet meer als bestuurslid van het Dorpshuis fungeert.

Art.8.3 Een bestuurslid, dat een tussentijds aftredend bestuurslid opvolgt, treedt af op het tijdstip dat zijn voorganger zou zijn afgetreden.

Art.9. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte. Het kan de buitenrechtelijke vertegenwoordiging opdragen aan een door haar aangewezen gemachtigde.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Art.10.1. Binnen 3 maanden na afloop van elk verenigingsjaar belegt het bestuur een Algemene Vergadering, waarin het bestuur o.a. rekening en verantwoording aflegt over het gevoerde beleid.

In deze vergadering zal ook het bestuur van het Dorpshuis beknopt verslag doen van de activiteiten in het afgelopen jaar.

Art.10.2. Deze vergadering moet ten minste 14 dagen van te voren aangekondigd zijn bij de leden.

Art.10.3. Op de Algemene Ledenvergadering wordt een bedrag ineens vastgesteld, waardoor de vereniging voor langer dan één jaar wordt verbonden.

Art.10.4. Op de Algemene Ledenvergadering wordt een kascommissie benoemd, die verslag uitbrengt aan de Algemene Ledenvergadering over het financiële beheer van de penningmeester.

Art.10.5. Buitengewone Ledenvergaderingen worden gehouden, indien het bestuur dat nodig oordeelt, of indien ten minste 10 leden in een met redenen omkleed schrijven een daartoe strekkend verzoek bij het bestuur hebben ingediend. Binnen 4 weken na ontvangst van dit verzoek moet de vergadering worden gehouden.

Blijft het bestuur in gebreke om aan dit verzoek te voldoen, dan hebben de bedoelde leden het recht zelf een buitengewone ledenvergadering uit te schrijven.

Indien de verzoekers niet in staat zijn de vergadering op bovengenoemde wijze bijeen te roepen, kunnen zij dat doen bij advertentie in een in de vestigingsplaats van de vereniging veel gelezen dagblad of weekblad.

Art.10.6. Ook deze vergadering moet ten minste 14 dagen van te voren bij de leden worden aangekondigd.

Art.10.7. Besluiten kunnen alleen over geagendeerde voorstellen worden genomen.

Art.10.8. De besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.

Art.10.9. Over zaken wordt gestemd d.m.v. hand op steken; over personen wordt schriftelijk gestemd.

KASCOMMISSIE

Art. 11 Elk jaar wordt door de Algemene Ledenvergadering een kascommissie benoemd, die bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden van de vereniging. De kascommissie (KC) onderzoekt of de jaarrekening, zoals deze is opgesteld door de penningmeester, een juiste weergave is van de financiële feiten in het afgelopen jaar. Als de KC van mening is dat deze juist is dan adviseert de KC de Algemene Ledenvergadering aan het bestuur over het afgelopen jaar decharge te verlenen.

WERKGEBIED

Art.12. Tot het werkgebied worden gerekend:

- Het dorp De Kiel: alle straten (Rolderstraat, Eserstraat, Kijlweg, Kwekebosweg,

- De Tip, Noorderweg, Borgerweg, 7 Markenpad);
- Schoonoord: Tramstraat vanaf het bord Schoonoord tot de Rolderstraat;
 - Eeserveen: Brammershoopstraat vanaf nr.22 en hoger;
 - Odoornerveen: Borger Zijtak de nummers 20, 21 en 22;
 - Schoonloo: Hoofdstraat 37 en de even nummers vanaf nr. 32 en hoger;
 - Orvelte: Orvelterveld, Coehoorn.

WIJZIGINGEN

Art. 13. Dit huishoudelijk reglement kan slechts door de Algemene Ledenvergadering worden gewijzigd.

Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 27 september 2021,

Jaap Ruiter,
Voorzitter

Gijs Egbers,
Secretaris

Bijlage 5 Bestuursfuncties

Bijwonen bestuursvergaderingen, Algemene ledenvergaderingen	allen
Leiden bestuursvergaderingen, Algemene Ledenvergaderingen	voorzitter
Agenda opstellen bestuursvergaderingen, Algemene Ledenvergaderingen	secretaris
Notulen schrijven bestuursvergaderingen, Algemene	secretaris

Ledenvergaderingen	
Bijwonen bijzondere bijeenkomsten zoals nieuwjaarsborrel en seizoenopening	allen
Leiden bijzondere bijeenkomsten zoals nieuwjaarsborrel en seizoenopening	voorzitter
Schrijven jaarverslag	secretaris
Behandelen ingekomen post	secretaris
Bewaking van de uitvoering van besluiten	voorzitter/allen
Aanspreekpunt voor bewoners en van daaruit acties ondernemen	voorzitter/allen
Initiatiefnemen op veel gebied	voorzitter/allen
Vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten, waaronder pers	voorzitter/allen
Deelname aan gemeentelijke en andere zaken	2 bestuurs)leden
Vertegenwoordiging in Dorpenoverleg	1 (bestuurs)lid
Vertegenwoordiging in overleg De Tip	1 (bestuurs)lid
Coördinatie lichtmasten/contactpersoon Sustainer	1 (bestuurs)lid
Vertegenwoordiging in BOKD	1 (bestuurs)lid
Mede-voorbereiding en uitvoering fietsvierdaagse	allen
Winteravonden voorbereiding/regelen en bijwonen	allen
Stukken schrijven voor de dorpskrant	allen
`van de voorzitter' schrijven voor de dorpskrant	voorzitter
Stukken schrijven voor de dorpsmail	allen
Acties opzetten en uitvoeren, zoals verkoop violen, nestkastjes, komborden,	allen
Coördinering van de Rommelmarkt	1 (bestuurs)lid
Financiële zaken rond rommelmarkt	penningmeester
Helpen bij de rommelmarkt	allen
Vorbereiding besluitvorming dorpsbudget en stimuleringsfonds	1 (bestuurs)lid
Schrijven subsidieaanvragen stimuleringsfonds/dorpsbudget	1 (bestuurs)lid
Uitvoering van projecten die zijn gesubsidieerd	allen
Contactpersoon naar het CBS De Kiel,	2 (bestuurs)leden
Zitting in bestuur Stichting Dorpshuis	1 DB-lid
Bezoeken nieuwe bewoners	Zeno
Boekhouding en opstelling financiële jaarrekening	penningmeester
Bankzaken	penningmeester
Nota's voor advertenties en contributies + herinneringen/aanmaningen	penningmeester
Bellen met leden die nog steeds niet hebben betaald	allen
Ledenadministratie	penningmeester
AED-coördinatie, waaronder herhalingslessen	penningmeester
Activiteiten op het gebied van verkeer	1 (bestuurs)lid
Deelname aan werkgroepen zoals Activiteiten, Leuk, Verkeer, actualisering Dorpsvisie	1 bestuurslid per werkgroep
Bijdrage leveren aan klussen, activiteiten enz.	allen
Vertegenwoordiging in Platform duurzaam Coevorden	1 (bestuurs)lid
Organisatie rondbrengen van de dorpskrant 4x per jaar	1 (bestuurs)lid

Bijlage 6 Rooster van aftreden bestuursleden

Volgens Huishoudelijk Reglement bedraagt de zittingstermijn 4 jaar. Bestuursleden kunnen zich herkiesbaar stellen.

Angelina van Ginneken lid vanaf 2021, aftredend 2022 (neemt plaats in van Jaap Ruiter)

Rob Thiele	lid vanaf 2017 aftredend 2022
Bea Rozeman	lid vanaf 2002, aftredend 2023
Mogelijk extra lid	vanaf 2021, aftredend 2023 (eerst voor 2 jaar voor gelijkmatige verdeling)
Gijs Egbers	lid vanaf 2016, aftredend 2024
Carla Mulder	lid vanaf 2016, aftredend 2024
Desiree de Vries	lid vanaf 2009, aftredend 2025
Bianca Huizinga	lid vanaf 2021, aftredend 2025