

Huishoudelijk Reglement Stichting Bewonersnetwerk Venlo-Zuid

1. Algemeen

De statuten vormen de basis voor het huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk reglement bevat aanvullende regels c.q. richtlijnen. Onderstaand reglement groeit met zijn tijd mee. Aanpassingen en aanvullingen kunnen door het bestuur te allen tijde gemaakt worden.

2. Bestuur

Het bestuur van de stichting, tevens aan te duiden als het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid, bestuurt en vertegenwoordigt de stichting.

De rechten en plichten van het bestuur zijn neergelegd in de statuten van de stichting, in het huishoudelijk reglement en in de overige uit dit reglement voortvloeiende regelingen en voorschriften.

Het bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester en de overige bestuursleden. Het bestuur bestaat minimaal uit drie personen en maximaal uit vijf personen. De functie secretaris en penningmeester mogen door een persoon vervuld worden.

2.1 De voorzitter.

De voorzitter:

- de voorzitter spreekt aan het begin van de vergadering met de aanwezigen af dat de leden elkaar met respect dienen te behandelen in woord, geschrift en gebaar. Als een lid deze afspraak niet nakomt is de voorzitter bevoegd om dit lid het woord te ontnemen tijdens de behandeling van desbetreffend agendapunt. Desnoods kan de voorzitter, in overleg met overige bestuursleden, de vergadering tijdelijk schorsen;
- geeft leiding aan de plenaire openbare bewonersnetwerkvergaderingen;
- stelt, samen met de secretaris, de agenda op voor de vergaderingen;
- vervult een representatieve taak;
- onderhoudt contacten met de in artikel 5 van dit reglement genoemde instanties, eventueel samen met andere bestuursleden en/of werkgroepleden;
- heeft een coördinerende en sturende taak m.b.t. de interne communicatie van het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid;
- vertegenwoordigt het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid in de wijkradenoverleg van de gemeente Venlo en in het voorzittersoverleg van de wijkraden in Venlo, eventueel samen met andere bestuursleden.

2.2 De waarnemend voorzitter

Een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid of lid van de vergadering van het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid neemt bij afwezigheid van de voorzitter diens werkzaamheden waar.

2.3 De secretaris

De secretaris:

- stelt, samen met de voorzitter, de agenda op voor de vergaderingen;
- ontvangt ingekomen stukken en deelt die met overige bestuursleden en daar waar van toepassing met betreffende werkgroepen;
- verstuurt de uitnodiging voor de vergaderingen, vergezeld van de agenda met toelichting, notulen van de vorige vergadering en eventuele andere documenten, bijvoorbeeld ingekomen stukken;

- maakt de notulen van de plenaire vergaderingen; hij is bevoegd een notulist(e) aan te stellen;
- maakt op basis van de notulen een samenvattend verslag. Dit wordt binnen vier weken toegestuurd aan de leden van het netwerk die ook daadwerkelijk bij de plenaire vergadering aanwezig waren. De notulen worden op de eerstvolgende plenaire vergadering vastgesteld en daarna op de website gepubliceerd;
- verzorgt de briefwisseling met de gemeente Venlo, andere instanties en de bewoners;
- onderhoudt een overzichtelijk archief van de secretariële stukken.

2.4 De penningmeester

De penningmeester:

- beheert de bankgelden;
- onderhoudt een overzichtelijk archief van de bankbescheiden;
- beheert eventueel de inventarislijst;
- maakt jaarlijks de balans en de staat van baten en lasten op ten behoeve van de vaststelling door het bestuur en de kascontrolecommissie;
- stelt jaarlijks, samen met voorzitter en eventueel overige bestuursleden de begroting op;
- verzorgt de jaarlijkse verantwoording inzake de subsidie van de gemeente Venlo.

2.5 De overige bestuursleden

De rol van de overige bestuursleden worden vastgesteld door het bestuur.

2.6 Benoeming leden bestuur

Voor de benoeming van bestuursleden verwijzen we graag naar Artikel 3 van het statuut BNVZ.

Stemming over personen gebeurt schriftelijk.

3. Kascommissie

De kascommissie controleert minimaal eenmaal per jaar de financiële verantwoording en de rechtmatigheid van de uitgaven.

De kascommissie brengt verslag uit van de controle aan de plenaire vergadering.

De kascommissie wordt gevormd door drie leden, waarvan één reservelid is, van de plenaire vergadering. Het langstzittend lid van de commissie treedt na drie jaar af waarna het reservelid opschuift en er een nieuw reservelid wordt benoemd in de vergadering van december. Het Bewonersnetwerk legt verantwoording af richting de Gemeente Venlo.

4. Werkgroepen

De plenaire vergadering kan voor de uitvoering van het beleid en/of ingebrachte agendapunten werkgroepen instellen.

De werkgroepen werken conform een door de plenaire vergadering van het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid vast te stellen opdracht.

De plenaire vergadering benoemt uit zijn midden een kartrekker van een werkgroep.

De werkgroepen stellen hun eigen agenda op en voeren zelfstandig overleg met de betrokken personen en instanties.

De plenaire vergadering komt tenminste vier maal per jaar bijeen met de leden van het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid; in dit overleg wordt de algemene stand van zaken van de werkgroepen en de wijk aan de orde gesteld.

Een werkgroep kan ook bestaan uit een zelfstandige stichting met als doel de in het statuut van de stichting Bewonersnetwerk Venlo-Zuid aangegeven bestaansgrond van deze stichting.

Voor wat betreft het ondersteunen van personen/werkgroepen kiest het bestuur van het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid haar eigen prioriteiten.

5. Bijzondere relaties

Als bijzondere relatie worden aangemerkt personen, die desgevraagd vanuit hun functie in de gemeente Venlo of andere instanties initiatief en deskundigheid kunnen inbrengen om inhoud te geven aan de doelstelling van de stichting: het leefbaarheid in de wijk te beheren en/of te verbeteren.

Deze relaties hebben desgewenst toegang tot de openbare plenaire vergaderingen.

6. Communicatie

De communicatie met de personen van de bijzondere relaties uit artikel 5 van dit reglement zal via e-mail, briefwisseling, telefoon of persoonlijke contacten verlopen.

Het secretariaat van de stichting is telefonisch, per brief en via e-mail bereikbaar.

De werkgroep communicatie stelt samen met een daartoe te vormen redactie periodiek een Wijkkrant voor de wijk Venlo-Zuid samen. Ook stuurt de werkgroep een website aan ten behoeve van het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid.

Het Bewonersnetwerk Venlo-Zuid informeert de betrokkenen in de wijk via, Wijkkrant, facebookpagina, bewonersavonden, bewonersbrieven, emailbericht en andere media welke de werkgroep communicatie nuttig acht.

7. Financiële middelen

De stichting ontvangt jaarlijks van de gemeente Venlo conform de Subsidieregel Wijkoverleggen en dorpsraden een vaste vergoeding voor bestuurskosten. Voorts kunnen financiën worden gevonden middels sponsorbijdragen, fondsen, giften, legaten, enz.

8. Vergoeding onkosten

Op basis van werkelijk gemaakte kosten heeft een bestuurslid/werkgroeplid recht op onkostenvergoeding voor zaken als telefoonkosten en kosten voor het versturen van post. Onkosten van andere aard behoren voordat ze worden gemaakt ter beslissing te worden voorgelegd aan het bestuur.

9. Regeling bijzondere gelegenheden

Voor bijzondere gelegenheden kan, mits het bestuur een berichtgeving heeft ontvangen, een attentie worden overhandigd, waarvan de hoogte van het bedrag nader vastgesteld zal worden.

10. Royement bestuurslidmaatschap

Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de stichting veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij meer dan de helft van het voorgeschreven aantal vergaderingen (zie de statuten) heeft verzuimd.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van 8 september 2021