



Huishoudelijk Reglement van de stichting “Samen” Leunen

**Stuurgroep Wmo Leunen
We gaan het samen doen!
Leunen januari 2025**

Huishoudelijk Reglement van de stichting “Samen” Leunen

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

De stichting: de Stichting “Samen” gevestigd te Leunen ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 62330578.

- De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 5 januari 2015 bij notarissen Matijssen en Weijs te Venray.
- Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de Statuten.
- Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Artikel 1. Beleid

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

1. Dit beleidsplan wordt periodiek geactualiseerd en herzien.
2. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd.
3. In het jaarverslag worden de activiteiten voor het komende jaar vermeld.
4. Het beleid ten aanzien van de voor de stichting werkzame vrijwilligers is separaat vastgelegd in het document “vrijwilligersbeleid”. Onderdeel hiervan is de attentie regeling.

Artikel 2. Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

1. Het bestuur:
 - a. Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting.
 - b. Neemt bestuursbesluiten.
 - c. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur.
 - d. Beslist in ad hoc situaties over uitgaven tot een bedrag van € 500,-.
 - e. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen.
 - f. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan en de jaarbegroting.
2. De voorzitter:
 - a. Heeft algemene leiding van de stichting.
 - b. Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe.
 - c. Overlegt met officiële instanties.
 - d. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden.
 - e. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering.
 - f. Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement.
 - g. Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.
3. **De vice-voorzitter:**
 - a. Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
4. **De penningmeester:**
 - a. Voert de financiële administratie.
 - b. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.

- c. Stelt financiële overzichten op.
- d. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.
- e. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen.
- f. Begroot inkomsten en uitgaven.
- g. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.
- h. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkingen.

5. De secretaris:

- a. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - De datum en plaats van de vergadering.
 - De aanwezige en afwezige bestuursleden.
 - De genomen besluiten.
- b. Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op.
- c. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden.
- d. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie.
- e. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

Artikel 3 Procedure benoeming bestuur

1. Ontstaat een vacature dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.
2. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door het bestuur.

Artikel 4 Besluiten van het bestuur

Het bestuur:

1. Neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn.
2. Neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering.
3. Neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen.

Artikel 5 Vergaderingen van het bestuur

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee/derde van het aantal zittende leden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht.
2. Het bestuur vergadert ten minste 4 x per jaar en houdt eenmaal per jaar een jaarvergadering.
3. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, als de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
4. Als een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering

bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

5. Een bestuursvergadering duurt maximaal 2 uur een jaarvergadering niet minder dan een uur.
6. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

Artikel 6 De agenda en notulen

1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.
2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 7 Inbreng tijdens de vergadering

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

Artikel 8 Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- Donateurs.
- De media.
- De plaatselijke/provinciale overheid.
- De plaatselijke inwoners
- De betrokken vrijwilligers

Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

Artikel 9 Donaties, subsidies en declaraties

1. Grote en/of meerjarige donaties worden, als de donateur daaraan hecht, besteed aan een door de donateur beoogd doel;
2. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
3. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven.
4. Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers te declareren.
5. Bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren.

Artikel 10 Royement

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

Artikel 11 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering d.d. 24 april 2025.

De voorzitter,

De penningmeester

Wim Jenniskens

Mia Litjens