

Stichting Dorpshuis Oude Leye

Gevestigd te Alde Leie.

Opricht 22 september 1975 door notaris E.Straatsma te Ternaerd

Huishoudelijk reglement.

Datum, 6 september 2016.

Ingeschreven in het Stichtingsregister bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken in Friesland te Leeuwarden.

Rechten en verplichtingen donateurs

Donateurs kunnen zijn natuurlijke personen en rechtspersonen zoals stichtingen en verenigingen die gebruik maken van het gebouw.

Art. 1 Van de rechten verbonden aan het donateurschap van de stichting kan slechts gebruik worden gemaakt, nadat aan alle gestelde voorwaarden en geldelijke verplichtingen is voldaan.

De rechten zijn toegang tot de Algemene Vergadering van de Raad van Aangeslotenen en de verplichting is het betalen van een jaarlijkse bijdrage zoals beschreven in artikel 7 van de statuten van de stichting.

Art. 2 De donateurs verplichten zich te onderwerpen aan en te gedragen naar de statuten van de stichting en het huishoudelijk reglement alsmede de besluiten genomen door het bestuur.

Art. 3 Alle zaken betreffende de huur resp. verhuur van zaalruimten worden door het bestuur vastgesteld. De voorwaarden waarop en de vergoedingen waartegen zaalruimten door de stichting beschikbaar gesteld kunnen worden, worden middels een afzonderlijke bijlage bij het huishoudelijk reglement openbaar gemaakt.(bijlage 1)

Art. 4 Het bestuur der stichting stelt de donateursbijdrage vast, waarbij het algemeen loon en prijspeil als maatstaf kan dienen, dit kan indien noodzakelijk 1 maal per 2 jaar geschieden.

Art. 5 De donateursgelden worden in de maand mei van elk jaar door middel van een donateursbewijs geïnd. Bij het schrijven van de bewijzen en de inning der gelden kan de penningmeester de hulp van de donateurs inroepen.

Art. 6 De donateurs hebben het recht op gereduceerde huurprijzen van de door de stichting voor verhuur beschikbare zaalruimten, de consumpties dienen betrokken te worden van Stichting Dorpshuis Oude Leye.

Algemene Vergadering van de Raad van Aangeslotenen

Art. 7 Algemene Vergadering van de Raad van Aangeslotenen.
Tot de vergadering zoals bedoeld in art. 7 van de statuten hebben toegang de donateurs der stichting, alsmede afgevaardigden, die de besturen der verenigingen en stichtingen, welke metterdaad van het huis gebruikmaken en de jaarlijkse bijdrage betalen, schriftelijk als hun vertegenwoordiger hebben aangewezen, van elke vereniging of stichting een.
Deze vergadering komt jaarlijks bijeen.

Art. 8 Aftreden bestuursleden.

Als een (of meerdere) bestuurslid (bestuursleden) aftreedt (aftreden), dan wordt op de jaarlijkse vergadering van de Raad een voordracht samengesteld zoals genoemd in artikel 6 lid 5. Deze voordracht wordt binnen dertig dagen ter kennis gebracht van het bestuur.

Art. 9 De Raad komt zo dikwijls bijeen als het bestuur dit nodig acht. De convocaties voor deze vergadering worden verzonden door het bestuur der stichting.

Art.10 De Raad heeft de bevoegdheid aanbevelingen te doen aan het bestuur van de stichting betreffende het beleid van het bestuur zonder dat het bestuur aan deze aanbevelingen gebonden is.

Art.11 De Raad kan op convocatie van een derde deel van de donateurs ook buiten de jaarlijkse bijeenkomst samenkomen.

Art.12 Als voorzitter van de vergaderingen welke door het bestuur worden belegd treedt op de voorzitter van het bestuur. Als voorzitter van de vergadering die is belegd door een derde deel der donateurs treedt op de oudste donateur ter vergadering aanwezig.

Art. 13 Als vaste punten van behandeling moeten door het bestuur op de convocatie der algemene vergadering worden geplaatst.

- a. Opening voorzitter
- b. Notulen en jaarverslag secretaris
- c. Verslag penningmeester over het afgelopen jaar.
- d. Verslag kascontrolecommissie en benoeming nieuwe kascommissie.
- e. Bestuursmutaties.

Als er een mutatie in het bestuur is dan kan op deze vergadering een voordracht gemaakt worden zoals bedoeld in art.6 lid 5 van de statuten. Deze voordracht moet tenminste twee of drie maal het aantal namen bevatten als het aantal te benoemen personen. Uit deze voordracht benoemt het bestuur een of meer bestuursleden.

Dit (de benoeming) kan ter vergadering maar het bestuur kan zich hier ook nog nader over beraden.

Als er geen voordracht is die voldoet aan de eisen van art.6 lid 5 dan voorziet het bestuur zelf in de vacature(s).

- f. Overige door het bestuur noodzakelijk geachte punten.

Bestuur

Art. 14 Het bestuur der stichting dient zoveel mogelijk representatief te zijn voor het gehele plaatselijke verenigingsleven.

Het zal steeds een oneven aantal leden tellen met een maximum van 7 personen.

Het bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter , een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen niet door een persoon bekleed worden.

Voorzitter en secretaris vertegenwoordigen in en buiten rechte de stichting.

Art. 15 Indien een bestuurslid de stichting in hoge mate schandvlekt of de artikelen der statuten en het huishoudelijk reglement niet naar behoren nakomt, kan het bestuur besluiten tot roeyement over te gaan.(artikel 6 lid 8 van de statuten)

Art. 16 Taken van het bestuur.

- . Om de vereniging tegenover derden te verbinden zijn de handtekeningen van de voorzitter, secretaris vereist.
- Bovendien zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot de afdeling stichtingen van toepassing.
- . Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor de totale organisatie. het bestuur verdeelt onderling haar taken.
- Ze kan ook taken delegeren naar anderen binnen de organisatie. Het bestuur blijft echter eindverantwoordelijk.
- . Onderhoud van gebouw en inventaris.
- . vaststellen van de voorwaarden van verhuur van lokaliteiten.
- . Benoeming van een beheerder. De taakomschrijving van de beheerder is als bijlage 2 bij dit huishoudelijk reglement toegevoegd.
- . Het samenstellen van een huishoudelijk reglement.

Art. 17 De voorzitter heeft diverse taken zoals;

- . Het inhoudelijk voorbereiden van (bestuurs)vergaderingen.
- . Het leiden van (bestuurs)vergaderingen, daarin zorgdragen voor een proactieve besluitvorming.
- . Het zorgdragen voor een evenwichtige verdeling van taken en verantwoordelijkheden binnen het bestuur.
- . Het onderhouden van externe contacten.
- . De organisatie vertegenwoordigen.
- . Ontwikkelingen binnen het bestuur aan de orde stellen. etc.

Art. 18 De secretaris heeft diverse taken zoals;

- . Het zijn van contact adres van informatie voor het bestuur zowel van binnen als van buiten.
- . Zorgen voor tijdige beantwoording van de post.
- . Beoordelen of ontvangen stukken onder de aandacht van het bestuur gebracht moeten worden.
- . Zorgen dat alle andere bestuursleden of andere betrokkenen tijdig beschikken over voor hun werk relevante stukken.
- . Het verzamelen, ordenen en toegankelijk maken/houden van alle relevante informatie in een toegankelijk archief.
- . Het samen met de voorzitter voorbereiden van de agenda.
- . Het verslagleggen van vergaderingen.
- . Het versturen van verslagen, vergaderstukken en agenda naar bestuursleden.
- . Het samen met de voorzitter opstellen van het beleidsplan en het jaarverslag.
- . Bewaken van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- . Het aanleggen en bijhouden van donateurslijsten.

Art. 19 De penningmeester heeft diverse taken zoals;

- . Opstellen van een begroting.
- . Opstellen van een financieel jaarverslag.
- . Controleren en beoordelen van financiële gegevens.
- . Informeren van bestuur en andere belanghebbenden over de financiële stand van zaken.
- . Tekenen van betaalopdrachten.
- . Relevante verzekeringen afsluiten.(Wettelijke aansprakelijkheid, verzekering van opstallen en inventaris etc.).

- . Het bijhouden van de financiële administratie, waarin de bezittingen van de stichting goed worden weergegeven.
- . Het doen van voorstellen aan het bestuur inzake eventuele belegging van overtollige geldmiddelen.
- . Het jaarlijks bijeen roepen van de kascontrolecommissie.

Art. 20 Bij ziekte of afwezigheid van de penningmeester benoemt de voorzitter tijdelijk een bestuurslid voor het uitvoeren van deze functie.

Kan hieraan niet worden voldaan, bijvoorbeeld doordat bij de bestuursleden enig inzicht in eenvoudige boekhouding ontbreekt dan wijst de voorzitter na overleg met het bestuur een erkend administratiekantoor aan.

Art. 21 Wijziging in het huishoudelijk reglement kunnen alleen worden genomen door het bestuur, eventueel op voordracht van de algemene vergadering van de Raad van Aangeslotenen, met gewone meerderheid van stemmen zoals geregeld is in art. 12 van de statuten.

Dit huishoudelijk reglement is in werking getreden op 6 september 2016.

voorzitter

secretaris

bijlagen; 1 voorwaarden en vergoedingen inzake het beschikbaar stellen van zaalruimte etc.

2 taakomschrijving beheerder.

3 juridische verschillen tussen stichting en vereniging.