HUISHOUDELIJK REGLEMENT SAMENREDZAAMHEID DREUMEL

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Dit huishoudelijk reglement is in aanvulling op de statuten van Samenredzaamheid Dreumel die bij notariële akte is opgericht op 24 april 2015 en is gevestigd te Dreumel (gemeente West Maas en Waal);
2. Dit huishoudelijk reglement kan met meerderheid van stemmen te allen tijde door de ledenvergadering van Samenredzaamheid Dreumel worden aangevuld en/of worden gewijzigd;
3. Samenredzaamheid Dreumel is gebaseerd op wederkerigheid voor en door leden;
4. De diensten van Samenredzaamheid Dreumel zijn voor iedereen op gelijke wijze toegankelijk, en er wordt geen onderscheid gemaakt tussen mensen.

Dagelijks bestuur (hieronder genoemd "bestuur")

Artikel 2.

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en eventuele andere leden daarin gekozen.
2. Kandidaatstelling voor het bestuur geschiedt op voordracht van het bestuur, of schriftelijk, door een lid, te allen tijde met ondertekening van tenminste 5 leden.
3. Ieder lid kan een kandidaat voordragen, mits deze voordracht vergezeld gaat van een bereidheidverklaring van de voorgestelde kandidaat, met vermelding van relevante gegevens en ondertekend.
4. Kandidaatstellingen dienen tenminste vijf dagen voor aanvang van de vergadering ingediend te worden bij de secretaris.
5. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal drie (3) jaar, en zijn herkiesbaar. De bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster, waarbij de voorzitter, de secretaris en penningmeester in principe niet gelijktijdig aftreden

Artikel 3.

Het lidmaatschap van het bestuur eindigt:

- doordat het lid het lidmaatschap van het bestuur opzegt
- doordat het lid ophoudt lid te zijn
- door overlijden
- bij verhuizing uit Dreumel, uiterlijk na een half jaar.

CONCEPT

Taken van het bestuur
Algemeen

Artikel 4.

1. Het bestuur treedt naar buiten als vertegenwoordiger van haar leden, en behartigt de belangen van de leden.
2. Het bestuur schept voorwaarden voor het opstarten van nieuwe activiteiten en bewaakt de bestaande activiteiten en projecten. Het dagelijks bestuur bepaalt in onderling overleg een taakverdeling voor de activiteiten en projecten. Hierbij kunnen ook niet-bestuursleden betrokken worden.
3. Het bestuur onderhoudt contacten met de lokale overheid, de gezondheidsorganisaties en daar waar van toepassing met (incidenteel) verstrekkende subsidieverleners
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het financiële reilen en zeilen van Samenredzaamheid Dreumel.
5. Wensen en belangen van individuele leden welke kenbaar gemaakt worden bij het bestuur worden daar besproken en waar nodig wenselijk ter verdere afstemming besproken tijdens de ledenvergadering.
6. Het bestuur organiseert minimaal eenmaal per jaar een Algemene Ledenvergadering, waarin het voorstellen doet en waarin de leden bepalen welke koers er gevaren wordt.

De voorzitter

Artikel 5

1. De voorzitter of bij zijn/ haar aanwezigheid een ander bestuurslid leidt de vergadering van de leden en het bestuur.
2. Hij/zij ziet toe op handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement;
3. Met overige leden van het bestuur zorgt hij voor uitvoering van besluiten van de vergadering.
4. De voorzitter treedt bij officiële gelegenheden op als woordvoerder van Samenredzaamheid Dreumel.

De secretaris
Artikel 6

1. De secretaris zorgt voor de uitgaande en ingekomen stukken, maakt een lijst en doet hierover mededeling op iedere bestuursvergadering.
2. Hij/zij zorgt dat van alle bestuursvergaderingen en van de ALV een verslag of besluitenlijst wordt gemaakt en dat correspondentie wordt gevoerd.
3. Hij/zij draagt zorg voor een jaarverslag waarin activiteiten van het voorbije jaar worden vermeld. De verschillende werkgroepen zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van de delen die op hun activiteiten betrekking hebben.
4. De secretaris houdt een ledenlijst of ledenregister bij. Nieuwe leden krijgen zo spoedig mogelijk een lidmaatschapsbewijs toegestuurd.
5. Waar nodig kunnen anderen, zoals de bestuursadviseur, een ondersteunende rol vervullen in de taken van de secretaris.

CONCEPT

De penningmeester
Artikel 7

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen, en hij/zij voert een overzichtelijke boekhouding van de inkomsten en uitgaven.
2. In de jaarvergadering wordt het financieel jaarverslag van het voorgaande jaar en het budget voor het komende jaar vastgesteld door de ledenvergadering.
3. Tussentijds geeft de penningmeester het bestuur inlichtingen over de stand van de financiën.
4. De penningmeester regelt de inning van de contributie, ledenbijdragen en facturen voor verleende diensten.
5. De penningmeester draagt zorg voor tijdige betaling van inkomende rekeningen.
6. De penningmeester heeft tekenbevoegdheid tot 500 euro. Voor bedragen boven 500 euro heeft hij/zij schriftelijke toestemming nodig van voorzitter en secretaris.
7. De penningmeester geeft de kascommissie inzage in de kas en alle boeken, en verstrekt alle inlichtingen waar de kascommissie om vraagt.

De kascommissie
Artikel 7a

1. De kascommissie (bestaande uit 2 leden) controleert jaarlijks de financiële verslaglegging van de penningmeester en brengt verslag uit aan de algemene ledenvergadering.
2. Bij akkoord verleent de ALV het bestuur decharge voor het financiële beleid; dat wil zeggen dat het bestuur ontheven wordt van verdere verantwoording over dat jaar.
3. Tijdens de ALV wordt jaarlijks één lid van de kascommissie vervangen. De maximale periode is twee jaar.
4. Bestuursleden mogen géén lid zijn van de kascommissie.

De adviseur
Artikel 8

Samenredzaamheid heeft nadrukkelijk gekozen voor een bestuurlijke constructie waarbij gebruikt gemaakt wordt van een externe adviseur zonder stemrecht.
Deze adviseur wordt uitgenodigd bij vergaderingen van het bestuur en praat mee over alle voorkomende zaken. Zijn/haar mening is van belang voor een gedegen besluitvorming.

De Kerngroep
Artikel 9

1. Om effectief gebruik te kunnen maken van de grote ervaring en gevarieerde kennis die er in de Dreumelse gemeenschap is, is er binnen Samenredzaamheid een Kerngroep actief. Deze komt minimaal 2 keer per jaar bij elkaar, en denkt gevraagd en ongevraagd mee met het bestuur over allerlei zaken die de vereniging aan gaan.
2. De adviezen en ideeën vanuit de kerngroep worden meegenomen in de besluitvorming door het bestuur.
3. De kerngroep draagt zelf zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen.

CONCEPT

Privacy
Artikel 10

1. Als basisregel geldt: Samenredzaamheid verstrekt geen persoonsgegevens van leden aan derden, tenzij hier uitdrukkelijk toestemming voor is gegeven door de persoon, op wie de gegevens betrekking hebben, of diens gemachtigde.

2. Samenredzaamheid Dreumel is verantwoordelijk voor een zorgvuldige verwerking en opslag van ledeninformatie. Hieronder vallen bijvoorbeeld de adresgegevens, telefoonnummers, e-mailadressen, leeftijd, etc. Het bestuur is verantwoordelijk voor het waarborgen van de veiligheid en toegankelijkheid van de ledenadministratie en de wijze waarop deze is ingericht en opgeslagen.

3. Vrijwilligers van Samenredzaamheid gaan zorgvuldig om met informatie die ze over of van hulpvragers hebben/ krijgen. Bij twijfels of iets privacygevoelig is, kan altijd overlegd worden met de vertrouwenspersoon van de vereniging.

Klachten en onvrede
Artikel 11

1. Uitgangspunt is dat bij onvrede (klachten) over dienstverlening als zodanig of bij onderlinge omgang, betrokkenen in eerste instantie met elkaar het probleem bespreken en tot een acceptabele oplossing voor beide partijen proberen te komen.
2. Lukt dat niet, dan kunnen vrijwilligers of hulpvragers contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Het bestuur belast iemand met deze taak.
3. De vertrouwenspersoon probeert te bemiddelen tussen de partijen. Als de beide partijen er met hulp van de vertrouwenspersoon er nog niet uit komen, dan kan de klacht worden voorgelegd aan het bestuur.
4. Klachten gemeld bij de vertrouwenspersoon worden geregistreerd, en eens per jaar wordt op de ALV verslag gedaan van het aantal klachten (onherleidbaar naar individuele gevallen).

Vergaderingen

Bestuursvergadering
Artikel 12

1. Het bestuur vergadert naar behoeven, doch tenminste 4 keer per jaar
2. De voorzitter of secretaris kondigt zo mogelijk 1 week van tevoren een bestuursvergadering aan, onder gelijktijdige aanbieding van een agenda met vergaderpunten.

Ledenvergadering
Artikel 13

1. In de maand februari wordt er een algemene ledenvergadering (ALV) gehouden en deze is tevens jaarvergadering. Een extra ledenvergadering is mogelijk als daar behoefte aan is.

2. De agendapunten van de jaarlijkse ALV zijn in ieder geval:
bestuursverkiezing, jaarverslag financieel en inhoudelijk (dat wil zeggen van de secretaris), verslag kascommissie, begroting voor het komende jaar en voorleggen en bespreking van lopende en nieuwe projecten.

CONCEPT

Wijze van kiezen en stemmen (in ledenvergaderingen)
Artikel 14

1. De wijze van stemmen geschiedt overeenkomstig artikel 12 van de statuten.
2. Bij verkiezing van een nieuw bestuurslid vindt altijd schriftelijke stemming plaats. Bij één kandidaat kan ook bij handopsteken gestemd worden als de vergadering en de kandidaat het er mee eens is. Herverkiezing kan bij acclamatie.
3. Stemmingen over personen vinden altijd schriftelijk plaats, behoudens het gestelde in lid 2.
4. Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van tenminste 2 leden, die worden belast met het opmaken van de uitslag van de stemming. De leden van de commissie distribueren de stembriefjes en halen ze ook weer op. Een commissielid leest de stembriefjes voor en een ander lid houdt administratie van de uitgebrachte stemmen. De voorzitter van de vergadering leest de uitslag van de stemming voor.
5. Indien bij stemming over personen geen meerderheid is behaald, vindt een tweede stemming plaats. Voor zover nodig heeft vervolgens herstemming plaats tussen degenen die bij de tweede stemming de meeste stemmen behaald hebben. Bij herstemming is degene gekozen die de meeste stemmen heeft behaald.
6. Bij een gelijk aantal stemmen - bij stemming over personen - beslist het lot; indien bij stemming over zaken de stemmen staken, is het voorstel verworpen (zie ook artikel 12, lid 5 van de statuten)
7. Het door de voorzitter van de ledenvergadering uitgesproken oordeel dat door de ledenvergadering een besluit is genomen, is beslissend.

Geldmiddelen

Contributie
Artikel 15

1. Jaarlijks, tijdens de ALV, doet het bestuur een contributievoorstel voor de komende contributieperiode (1 mei- 30 april). De hoogte van de contributie wordt door de leden vastgesteld tijdens de jaarvergadering.
2. Nieuwe leden kunnen zich het gehele jaar door aanmelden, het lidmaatschap gaat meteen in. De contributie bedraagt dan een evenredig deel van de jaarlijkse contributie, en deze zal worden afgeschreven in de maand na het lid worden.
3. Bij eindiging van het lidmaatschap gedurende het boekjaar vindt geen restitutie plaats.

CONCEPT

Diensten van Samenredzaamheid Dreumel

De werkgroepen
Artikel 16

1. Samenredzaamheid Dreumel is georganiseerd in werkgroepen, waaronder in ieder geval de onderstaande groepen. Iedere groep heeft een of twee coördinatoren, die verantwoordelijk zijn voor het organiseren van de dienst in overeenstemming met de uitgangspunten van de vereniging.

2. Als er in de ogen van (een meerderheid van) het bestuur sprake is van activiteiten of beslissingen in de werkgroepen die in strijd zijn met de uitgangspunten, statuten of afspraken binnen Samenredzaamheid dan zal zij de betreffende coördinator dan wel de leden van de groep hierop aanspreken. In het uiterste geval kan het bestuur besluiten een coördinator te vervangen. Dit dient schriftelijk meegedeeld te worden aan de betreffende coördinator, omkleed met redenen. Hiervan wordt in de eerstvolgende ALV verantwoording afgelegd.

3. Alle diensten in de groepen worden uitgevoerd door vrijwilligers, niemand ontvangt hiervoor een geldelijke vergoeding.

4. Al onze vrijwilligers zijn verzekerd via een algemene vrijwilligersverzekering die de gemeente West Maas en Waal heeft afgesloten; deze dekt de wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering is aanvullend op de eigen verzekering en vervangt deze dus niet. De vrijwilligersverzekering bevat een dekking voor verkeersaansprakelijkheid en algemene aansprakelijkheid, een ongevallenverzekering, een eigendommenverzekering en een rechtsbijstandsverzekering. Daarnaast is voor de bestuurders in de vervoersgroep een aparte verzekering afgesloten. De specifieke voorwaarden van de verzekeringen liggen bij de coördinatoren van de werkgroepen en de penningmeester.

5. De coördinatoren van de werkgroepen hebben op regelmatige basis overleg met het bestuur. In januari geven de groepen schriftelijk input aan het bestuur voor het jaarverslag. In de zomer wordt in een vergadering met dagelijks bestuur en coördinatoren mondeling verslag gedaan van de activiteiten. Het gaat in beide gevallen om een kort overzicht van de activiteiten/ diensten, de aantallen mensen die zijn bereikt, en een korte reflectie over de afgelopen periode.

Artikel 17. Vervoersgroep

1. De vervoersgroep is verantwoordelijk voor het bij elkaar brengen van vraag en aanbod met betrekking tot vervoersdiensten met gebruik van auto, en voor het gebruik van de duo-fiets.
2. Het gaat bij het autovervoer om sociaal vervoer binnen de gemeente West Maas en Waal, en daarbuiten – binnen redelijke grenzen - voor zorgvoorzieningen zoals ziekenhuis, arts en dagbesteding.
3. Voor vervoer met de auto betaalt een lid een vergoeding van 25 cent per kilometer. Ook eventuele parkeerkosten moeten worden vergoed.
4. Voor de bestuurders in de vervoersgroep is een extra verzekering afgesloten. Deze verzekering dekt eventuele schade ontstaan tijdens het rijden als vrijwilliger voor Samenredzaamheid Dreumel, voor zover de eigen verzekering géén dekking biedt. Dit kan zijn:
   - cascodekking (indien dit niet al verzekerd is) maximaal € 30.000,-
   - dekking eigen risico (secundair) maximaal € 500,-
   - dekking bm-verlies indien het voertuig elders casco verzekerd is (maximaal 3 jaar)
   - schade en/of letsel
5. Ook de duo-fiets is apart verzekerd.

CONCEPT

Artikel 18. Klussengroep

De klussengroep is verantwoordelijk voor het organiseren van vrijwillige klusdiensten. Het gaat daarbij om klusjes die door onze vrijwilligers te overzien zijn. Wij doen in principe geen klussen die meer dan 2 uur in beslag nemen.

Artikel 19. Groep boodschappen en gezelschap

Deze groep is verantwoordelijk voor het organiseren van gezelschap bij iemand thuis, voor het vergezellen van iemand bij bijvoorbeeld het boodschappen doen of een andere activiteit.
Vrijwilligers kunnen bij mensen thuis langs gaan voor het maken van een praatje, om samen de krant te lezen, of een spelletje te doen. Ook kunnen vrijwilligers samen met iemand een boodschapje doen.

Artikel 20. Groep Ontmoetingsplek

Deze groep zorgt ervoor dat er één keer per week een gezellige bijeenkomst, bedoeld voor sociale interactie en informatie voorziening. Ook kunnen gemeenschappelijke sociale activiteiten worden georganiseerd.

Artikel 21. Telefoondienst

Samenredzaamheid Dreumel heeft een gezamenlijk (mobiel) telefoonnummer. De mobiele telefoon wordt bemenst door een beperkt aantal vrijwilligers. Deze mensen maken onderling afspraken over het rooster en beschikken over een stappenplan (met telefoonlijst) dat aangeeft wat te doen als een telefoontje binnenkomt.
In principe bellen hulpvragers (of hun familie) rechtstreeks naar de coördinator van een werkgroep. Hulpvragen die bij de telefoondienst binnekomen worden zo spoedig mogelijk doorgeleid naar de coördinator van de betreffende werkgroep. De telefoon-vrijwilliger vraagt de hulpvrager of hij/ zij zelf de coördinator kan bellen. Als dit niet mogelijk is, of als de telefoonvrijwilliger inschat dat dit niet haalbaar is, dan kan de vrijwilliger ook zelf de coördinator bellen om de hulpvraag in gang te zetten.

Aldus vastgesteld door de leden in de ledenvergadering van ….. .

Handtekening voorzitter Samenredzaamheid Dreumel

CONCEPT