

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DOARPSMIENSKIP MANTGUM

1. HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Dit reglement is bedoeld om de statuten en de dorpsvisie te verduidelijken. De dorpsvisie is in dit reglement opgenomen.
2. Het bestuur van de vereniging is verantwoordelijk voor de actualiteit van het huishoudelijk reglement.
3. Het staat de leden van de vereniging vrij om voorstellen tot aanpassing van het huishoudelijk reglement in te dienen.
4. Een voorstel tot aanpassing kan ingediend worden via een e-mail aan: doarpsmienskip@gmail.com.
5. Het voorstel tot aanpassing van het huishoudelijk reglement wordt voorzien van de naam en het adres van de indiener en een motivering waaruit blijkt dat inwilliging van het voorstel noodzakelijk c.q. wenselijk is voor de bewoners.
6. Het bestuursbesluit tot aanpassing van het reglement wordt geagendeerd voor de Algemene Ledenvergadering.
7. De Algemene Ledenvergadering beslist bij meerderheid of de voorgestelde wijziging wordt aangenomen of verworpen.

2. INSCHRIJVING KAMER VAN KOOPHANDEL

1. Doarpsmienskip Mantgum (hierna: de vereniging) is een vereniging met rechtspersoonlijkheid.
2. De vereniging is op 3 maart 1981 ingeschreven in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 40000947.

3. STATUTEN

1. De statuten vormen het bestuurlijk fundament van de vereniging.
2. Het bestuur toetst elk besluit aan dit bestuurlijk fundament.
3. De dorpsvisie geeft een nadere uitwerking aan de statuten en is daarom in dit reglement opgenomen.

4 BESTUURSTAKEN

1. Het bestuur behartigt de belangen van de bewoners die in postcodegebied 9022 wonen.
2. Het bestuur van de vereniging toetst elk besluit aan de statuten en aan de dorpsvisie.

5. AANSPREEKPUNTEN

1. Ieder lid van het bestuur is aanspreekpunt voor één of meer onderwerpen uit de dorpsvisie.
2. Het aanspreekpunt, dat door het bestuur wordt bepaald en op de website wordt gepubliceerd, heeft een communicatieve rol en levert een bijdrage aan de communicatie tussen belanghebbenden.

6. WEL EN WEE VAN DE VERENIGING

1. De bewoners van het postcodegebied 9022 kunnen het wel en wee van de vereniging volgen:
2. Via de Mandeguod (maandelijkse huis aan huis bezorging).
3. Via www.mantgum.com (onder het kopje 'Dorpsleven' kunt u gegevens vinden over de statuten, de dorpsvisie, het huishoudelijk reglement, de notulen van de ALV etc.).

7. BEKENDMAKEN VAN TOEGEKENDE SUBSIDIES

1. De vereniging publiceert in de Mandeguod welke organisaties subsidie hebben ontvangen, wat het toegekende subsidiebedrag is en welke motivering eraan ten grondslag ligt.
2. De publicatie vindt plaats in de eerstvolgende Mandeguod nadat het besluit is genomen. De Mandeguod wordt ook gepubliceerd op www.mantgum.com

8. LIDMAATSCHAP

1. Bewoners binnen het postcodegebied 9022 kunnen lid worden van de vereniging.
2. Jaarlijks wordt de contributiebrief huis aan huis bezorgd. Ook staat er een contactformulier op www.mantgum.com.

3. Het lidmaatschap wordt verkregen:
 - Wanneer de betaling van de contributie is voldaan;
 - Het lidmaatschap gaat in wanneer de vereniging de contributie heeft ontvangen en stopt automatisch na het betreffende jaar.
4. Een voorstel tot wijziging van de contributie wordt aangekondigd in de vooraf verspreide agenda van de ALV.
5. Deze wijziging van de contributie gaat in direct nadat de gewone meerderheid van het aantal leden, die bij de Algemene Ledenvergadering aanwezig is, daarmee heeft ingestemd.
6. Personen die niet binnen het postcodegebied 9022 wonen, kunnen lid worden van de vereniging:
 - als zij binnen het postcodegebied 9022 werken;
 - als het bedrijf van belanghebbende is gevestigd binnen het postcodegebied 9022.
7. Als tijdens de Algemene Ledenvergadering een voorstel in stemming wordt gebracht, kunnen, ter controle van de stemgerechtigheid, de laatste vier cijfers van het bankrekeningnummer, waarvan de contributie is afgeschreven, worden gevraagd.

9. AFWEZIGHEID BESTUURSLEDEN

1. De vereniging onderscheidt de afwezigheid wegens ontstentenis en wegens belet.
Bij ontstentenis is een bestuurder niet langer in functie door bijvoorbeeld overlijden, bedanken of ontslag;
2. Bij ontstentenis ontstaat een vacature voor de vacante bestuursfunctie.
3. Bij belet is een bestuurder tijdelijk niet in staat om zijn functie uit te oefenen, bijvoorbeeld door vakantie of ziekte. Er is dan geen vacature en de 'belette' bestuurder blijft deel uitmaken van het bestuur.
4. Het bestuur van de vereniging streeft ernaar om een vacature binnen één maand na het ontstaan ervan, op te vullen.
5. Bij ontstentenis van het gehele bestuur wordt binnen drie weken na het ontstaan van deze situatie een Algemene Ledenvergadering gehouden, waarbij de leden beslissen over het voortbestaan van de vereniging.
6. Elk lid kan, bij ontstentenis van het gehele bestuur, een algemene vergadering bijeen roepen. De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen vraagt een statutaire regeling.
7. Het bestuur heeft uit financiële overwegingen (vooralsnog) gekozen voor een regeling in het huishoudelijk reglement.

10. BESLUITVORMING/ QUORUM

1. Het bestuur streeft naar unanimiteit in de besluitvorming.
2. Als unanieme besluitvorming niet mogelijk is, wordt over het voorgenomen besluit gestemd.
3. Het in stemming brengen van een voorgenomen besluit kan alleen als tenminste vier bestuursleden bij de stemming aanwezig zijn.
4. Besluitvorming vindt plaats op basis van de meerderheid van het aantal stemmen (de helft plus één).
5. De uitslag van de stemming wordt genotuleerd zo ook de motivering van elk bestuurslid dat tegen het besluit stemde.
6. Zijn er minder dan vier bestuursleden aanwezig op de bestuursvergadering waar het voorgenomen besluit wordt voorgelegd, dan is besluitvorming mogelijk als het quorum van vier wordt gehaald door een tevoren ingediende schriftelijke stemverklaring.
7. Het bestuur beslist over de gewenste omvang van het aantal bestuursleden.
8. Ingeval van ontstentenis beslist het bestuur of een vacature opengesteld moet worden.
9. Een kandidaat-bestuurslid mag, tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering, bestuursvergaderingen bijwonen, om vast te stellen of hij een bestuursfunctie ambieert.
10. De voorzitter is verantwoordelijk voor de openstelling van vacatures.

11. EIGENDOMMEN VERENIGING

1. De vereniging beschikt uitsluitend over financiële middelen.
2. Het in artikel 7 van de statuten vastgelegde gebruikersrecht van faciliteiten en eigendommen van de vereniging is (vooralsnog) niet van toepassing.
3. Eventuele regels die gelden voor het gebruikersrecht van faciliteiten en eigendommen van de vereniging worden aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd en daarna in dit reglement opgenomen.

12. ALGEMENE LEDENVERGADERING

Vragen en klachten dienen ten minste 5 dagen voor de Algemene ledenvergadering via e-mail te worden ingediend bij doarpsmienskip@gmail.com.

13. DORPENFONDS

De gemeente Leeuwarden eist een actueel huishoudelijk reglement om in aanmerking te komen voor subsidieverstrekking uit het zogenoemde dorpenfonds;

Het dorpenfonds heeft tot doel:

1. Het versterken en behouden van de leefbaarheid.
2. Het vergroten van de zelfredzaamheid en de saamhorigheid.
3. Het ontplooiën van initiatieven die recht doen aan de statuten en de dorpsvisie.
4. Het dorpenfonds is niet bedoeld voor commercieel of eigen belang.
5. Voor besloten feesten en initiatieven zonder open deelname voor dorpsbewoners.

14. INDIENEN VAN EEN SUBSIDIEVERZOEK

1. Een subsidieverzoek moet plaatsvinden op het door de vereniging ontworpen formulier;
2. Dit formulier is te vinden op www.mantqum.com. Onder het kopje 'Dorpsleven'.
3. Op dit formulier staat waaraan voldaan moet worden bij een aanvraag.
4. Het bestuur kan, mits gemotiveerd, afwijken van eerdergenoemde regels.
5. De verantwoording over de uitvoering van het project kan plaatsvinden met behulp van foto's, verslaglegging, deelnemersinschatting, facturen en kassabonnen.