

STICHTING DORPSRAAD SPAARNDAM

HUISHOUELIJK REGLEMENT.

Artiael 1 ----- DAGELIJKS BESTUUR.

- 1.01 De VOORZITTER van de Stichting Dorpsraad Spaarndam is belast met de algemene leiding van de werkzaamheden en leidt de vergaderingen, welke uitgeschreven zijn door de stichting.
Hij kan taken delegeren aan de overige bestuursleden.
Hij zorgt voor een goede onderlinge communicatie.
Hij ondertekent met de secretaris alle stukken, welke de stichting doet uitgaan.
- 1.02 De ONDER-VOORZITTER vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid of ontstentenis, of zo daartoe in onderling overleg tussen beide bestuursleden wordt besloten.
- 1.03 De SECRETARIS heeft de zorg voor een goede werking van het secretariaat, is belast met de administratie en het bijhouden van het archief.
Hij ondertekent met de voorzitter alle stukken, welke de stichting doet uitgaan.
- 1.04 De PENNINGMEESTER heeft de zorg voor het hebben van een goede financiële administratie en verricht daartoe de handelingen zoals omschreven in artikel 11 van de statuten van de stichting.
Van gelden ter beschikking gesteld voor speciale doeleinden worden door hem afzonderlijke rekeningen bijgehouden.

Artikel 2 ----- SECTIES.

- 2.01 Om een doelmatige werkverdeling te bereiken kan het bestuur van de stichting secties instellen en ook weer opheffen.
- 2.02 Een sectie zal slechts kunnen worden ingesteld voor het behartigen van taken van permanente aard.
De taakstelling zal door het stichtingsbestuur worden omschreven, waarbij het werkterrein wordt afgebakend.
De taakomschrijving kan door het stichtingsbestuur te allen tijde worden gewijzigd en zal niet strijdig mogen zijn met de statuten.
- 2.03 De secties van de stichting worden ieder gevormd door twee (2) of drie (3) leden van het stichtingsbestuur, welke in onderling overleg worden aangewezen.
- 2.04 Een sectie vergadert zo dikwijls als dit nodig wordt geoordeeld.
Overige bestuursleden van de stichting kunnen deze vergaderingen bijwonen.
Op voorstel van de sectie kan het stichtingsbestuur andere personen te vergadering uitnodigen.
Van de handelingen van een sectie zal in de eerstvolgende besloten vergadering verslag worden uitgebracht aan het stichtingsbestuur.

Artikel 3 ----- BIJSTAND.

- 3.01 De Stichting Dorpsraad Spaarndam kan zich op voorstel van het dagelijks bestuur of van een sectie doen bijstaan door personen met speciale bekwaamheden, die geen lid van het stichtingsbestuur zijn.
Het bestuur van de stichting beslist in zodanig geval welke personen daartoe zullen worden aangezocht en voor welke werkzaamheden dat gebeurt.
Het bestuur van de stichting of de daartoe aangewezen leden ervan regelen de bevoegdheden en oefenen controle uit. Het bestuur van de stichting kan op voorstel van het dagelijks bestuur of sectie de bijstand beëindigen.

Artikel 4 ----- KONTAKT MET DE BEVOLKING.

- 4.01 Het bestuur van de stichting trekt de bevolking van Spaarndam zoveel als mogelijk en nodig is bij zaken van algemeen dorpsbelang.
Een en ander kan gebeuren via een openbare vergadering of via een schriftelijke procedure.
- 4.02 In een openbare vergadering kunnen kiesgerechtigde Spaarndammers hun wensen kenbaar maken ten aanzien van het beleid der stichting. Voorts is dat ook schriftelijk mogelijk.

Artikel 5 ----- VERGADERINGEN.

- 5.01 De Stichting Dorpsraad Spaarndam kent openbare- en besloten vergaderingen. Of een vergadering openbaar of besloten is wordt bepaald door het bestuur van de stichting.

Artikel 6 ----- VERSLAGLEGGING.

- 6.01 Van de openbare- en besloten vergaderingen worden afzonderlijke notulen bijgehouden.
- 6.02 De notulen worden vastgesteld in een volgende vergadering met hetzelfde karakter.
De vaststelling vindt plaats door ondertekening door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 7 ----- Citeerartikel.

- 7.01 Dit reglement kan worden aangehaald als "huisnaudekijk reglement".