Statuten, huishoudelijk reglement en Handboek Goed Bestuur.

Ter goedkeuring ALV 25 februari 2025

Inleiding:

De wet schrijft voor dat bestuur en besluitvorming binnen een vereniging goed is omschreven en vastgelegd.
In de statuten zijn de regels met betrekking tot de vereniging vastgelegd bij de notaris.
Dit huishoudelijke reglement geeft daarop een aanvulling met nadere uitvoeringsafspraken over het functioneren van de vereniging.
In de Wet Bestuur Toezicht Rechtspersonen zijn nieuwe regels vast gesteld die moeten voorkomen dat bestuursleden in een situatie van belangenverstrengeling terecht komen, moet worden vastgelegd hoe besluitvorming en eindverantwoordelijkheid is geregeld en welke afspraken er zijn om financiële malversaties tegen te gaan en hoe de besluitvorming over uitgaven is geregeld. Dit is opgenomen in het Handboek Goed Bestuur.

HANDBOEK GOED BESTUUR

van
Vereniging Dorpsbelang Klijndijk

HANDBOEK GOED BESTUUR
VERENIGING DORPSBELANG KLIJNDIJK

Inhoud

GOED BESTUUR 3
AFSPRAKEN 4
BESTUURSAFSPRAKEN praktisch 5
GOED BESTUUR Financiën 9
GOED BESTUUR Bestuursaansprakelijkheid 10
AVG Algemene verordening gegevensbescherming 11
CHECKLIST WBTR 12
Bijlagen: 12
Bijlagen: Huishoudelijk regelement 25 februari 2025 15
Bijlage: Statuten 20
Bijlage: Convenant met Udik (Activiteitencommissie) 20

Op de Algemene Ledenvergadering van 25-02-2025 hebben de leden goedkeuring verleend.

Ondertekening

Voorzitter Penningmeester Secretaris

Colofon

- ✓ Dit Handboek is bedoeld voor eigen gebruik, niet voor commerciële doeleinden.
- ✓ Aan dit Handboek kunnen geen rechten worden ontleend.

GOED BESTUUR

Verenigingsbelang
Het bestuur handelt altijd in het belang van de vereniging. Dat houdt in dat bestuursleden handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel binnen de vereniging als in relatie met derden.

Transparantie
Het bestuur handelt integer en transparant. Dat betekent: oog hebben voor het belang van de vereniging en inzicht geven in beslissingen. De bestuursleden hebben zicht op elkaars taken en verplichtingen en houden in de gaten dat zij die goed en verantwoord uitvoeren.

Effectiviteit
De inspanningen van het bestuur zijn gericht op de realisatie van de doelstelling van de vereniging.

Collegialiteit
De bestuurders zijn gemeenschappelijk verantwoordelijk voor goed bestuur: bestuursleden betrekken elkaar bij alle onderwerpen en informeren elkaar hierover tijdig en volledig.

Openheid
Het bestuur streeft naar heldere communicatie, de bestuursleden zijn bereikbaar voor medebestuurders, leden en andere relaties van de vereniging.

Verantwoording
Het bestuur legt aan de Algemene Ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid.

Zorgvuldigheid
Het bestuur neemt geen besluiten die strijdig zijn met de wet, de statuten, interne reglementen en interne afspraken.

Respect
Het bestuur handelt te allen tijde zorgvuldig, integer en correct jegens de leden en elkaar.

Conflict
In geval van een conflict benadert het bestuur alle betrokkenen integer en beoordeelt objectief. Het bestuur handhaaft vanuit het belang van de vereniging en is transparant over het gevoerde beleid.

Privacy
Het bestuur gaat zorgvuldig om met de privacy van de leden en bestuursleden.

Financiële verantwoordelijkheid
Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zal dat zo goed mogelijk inzetten om de afgesproken doelen te bereiken.
Het bestuur gaat geen (financiële) verplichtingen aan namens de vereniging waarvan bekend is dat de vereniging die niet kan nakomen.

Risico's
Het bestuur gaat bewust om met risico's voor de vereniging en streeft ernaar die te minimaliseren.

AFSPRAKEN

Aansprakelijkheid
Alle bestuursleden zijn bij aantreden goed geinformeerd over de (hoofdelijke) aansprakelijkheid die kan ontstaan als gevolg van hun positie als bestuurslid. Een keer per jaar neemt het bestuur deze afspraken door.

Tegenstrijdig belang
De bestuursleden zijn verplicht te melden wanneer er sprake is van tegenstrijdig belang bij het nemen van bestuursbesluiten. Het bestuur volgt in die gevallen altijd de vastgelegde procedure en legt in de notulen van de betreffende vergadering vast hoe zij er mee om zijn gegaan.

Belet en ontstentenis
Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij niet in staat zijn hun functie als bestuurder uit te oefenen.

In geval van belet en ontstentenis van een of meerdere bestuurders zijn de overblijvende bestuurders of is de enig overblijvende bestuurder tijdelijk met het bestuur belast. Ingeval van belet of ontstentenis van alle bestuurders of de enige bestuurder is de persoon die de Algemene Vergadering daartoe heeft aangewezen casu quo zal aanwijzen tijdelijk met het bestuur belast. De in de vorige zin bedoelde persoon neemt zo spoedig mogelijk de nodige maatregelen teneinde een definitieve voorziening te doen treffen.

Investeringen
Het bestuur volgt bij investeringen de vastgelegde procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming is er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven, een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en een plan voor de reserveringen voor toekomstige uitgaven.

BESTUURSAFSPRAKEN praktisch

Bestuursvergaderingen
Het bestuur vergadert zo dikwijls een bestuurder het verlangt. Momenteel is dit 1x per maand. Het Bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk geschiedt (email of Whats-app) en alle stemgerechtigde bestuurders met deze wijze van besluitvorming hebben ingestemd.

Een keer per jaar, in de bestuursvergadering van januari bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek.

Notulen
De notulen van ons bestuur worden niet gedeeld met de leden. Wel zijn ze op te vragen bij de secretaris.

In de notulen van het bestuur wordt vermeld:
Wie van het bestuur aanwezig is, welke besluiten genomen zijn, welke afspraken gemaakt zijn, wie welke actie onderneemt.

Wanneer er geen overeenstemming is over een besluit, worden ook de bezwaren van de bestuursleden genotuleerd.

De notulen worden na goedkeuring niet ondertekend.
De notulen van het bestuur worden met ingang van het jaar 2021 digitaal bewaard in OneDrive (map in de Cloud binnen de Hotmail omgeving) gedurende 10 jaar.

Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden binnen de OneDrive (map in de Cloud binnen de Hotmail omgeving).

Taakverdeling bestuursleden
De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd als bijlage in het Bestuurshandboek (bijlage).
De leden kunnen deze taakomschrijving inzien door deze op te vragen bij de secretaris.

Vergoeding
De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken.

Aansprakelijkheid
Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd op pagina 10.
Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.
Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.
De vereniging heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering. (deze is afgesloten bij verzekeringsmaatschappij Heinenoord)

Tegenstrijdig belang
Als een bestuurslid vermoedt dat er sprake zou kunnen gaan zijn van tegenstrijdig belang meldt hij/zij dat direct aan de overige bestuursleden.
Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het mogelijke tegenstrijdige belang met alle andere bestuursleden.

In de vergadering
Bij het begin van elke vergadering vraagt de voorzitter of er bij een van de punten sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang.
Als dat zo is, wordt dat genotuleerd, en ook hoe het bestuur er mee om is gegaan.

Extra aandacht is nodig bij:

- Het aangaan van een financiële overeenkomst tussen de vereniging enerzijds en een bestuurslid en/of diens relaties anderzijds.
- Het vaststellen van de vergoeding aan een bestuurslid.

Bij een tegenstrijdig belang neemt dat bestuurslid niet deel aan de overleggen en besluitvorming bij dat onderwerp.

Als er bij een besluit sprake is van tegenstrijdig belang moet dit voorgelegd worden aan de (Algemene) Ledenvergadering:

- wanneer alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben.
- of wanneer er, doordat een of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, niet meer voldaan kan worden aan de regels over bestuursbesluiten in de statuten.

In onze statuten is een bepaling opgenomen over tegenstrijdig belang.
De regels van onze vereniging omtrent tegenstrijdig belang zijn als bovenstaand vastgelegd in dit handboek.

Transparantie
Wij informeren de leden bij belangrijke besluiten zoals statutenwijzigingen en biedt het bestuur de leden de mogelijkheid om voor het beslismoment al mee te denken. De leden doen dit op een extra ALV/bijeenkomst/per mail/per facebookpoll.

Belet en ontstentenis
Belet is een ander woord voor tijdelijke afwezigheid van een bestuurslid
Er is sprake van belet wanneer een bestuurslid gedurende langere tijd niet fysiek bij de vergadering kan zijn vanwege ziekte, verblijf elders of schorsing.
Er is geen sprake van belet wanneer een bestuurslid in geval van ziekte of vakantie wel online aanwezig kan zijn bij de vergadering.

Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij (verwachten) langer dan 30 dagen afwezig zijn.

Er is sprake van **ontstentenis** wanneer een bestuurslid overleden, afgetreden of ontslagen is. Er ontstaat dan een vacature binnen het bestuur.

In onze statuten is opgenomen dat het bestuur wel bestuursbevoegd blijft als er een of meerdere vacature(s) is/zijn.

Bij belet of ontstentenis van het **hele bestuur** wijst de Algemene Ledenvergadering tenminste 1 persoon aan om tijdelijk de vereniging te besturen. Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij niet in staat zijn hun functie als bestuurder uit te oefenen.

Het bestuur legt in de statuten vast hoe de vereniging bestuurd wordt in geval van belet en ontstentenis van een of meerdere bestuurders. Ingeval van belet of ontstentenis van alle bestuurders of de enige bestuurder is de persoon die de Algemene Vergadering daartoe heeft aangewezen casu quo zal aanwijzen tijdelijk met het bestuur belast. De in de vorige zin bedoelde persoon neemt zo spoedig mogelijk de nodige maatregelen teneinde een definitieve voorziening te doen treffen.

Meervoudig stemrecht

In het bestuur van onze vereniging heeft ieder bestuurslid één stem.
In ons bestuur kan wel bij volmacht gestemd worden door een van de andere bestuursleden. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een doorslaggevende stem, mits het aantal uitgebrachte stemmen meer dan twee bedraagt.

Het bestuur kan buiten de vergadering wel een besluit nemen als alle bestuursleden instemmen met dat besluit.

Deze regeling(en) over stemrecht zijn opgenomen in de statuten.

Bindende voordracht
In onze statuten is geen regeling over bindende voordracht opgenomen.

Algemene Ledenvergadering
De algemene Ledenvergadering is 1x per jaar.
De algemene Ledenvergadering is uiterlijk 6 maanden na afloop van het boekjaar.

Agenda
De agenda wordt opgesteld door voorzitter en secretaris, in overleg met bestuur en wordt een maand vooraf vergaderdatum kenbaar gemaakt aan de leden via PN, site en Facebook.

Notulen
De notulen worden gemaakt door de notulist. Na goedkeuring door de volgende ALV worden deze getekend en door de secretaris bewaard.

Alle bestuursleden
Alle bestuursleden worden uitgenodigd voor de Algemene Ledenvergadering.
Ieder Bestuurslid heeft recht op het geven van advies in de Algemene Ledenvergadering.

Informeren
In de Algemene Ledenvergadering informeert het bestuur de leden over

- De plannen voor het komende jaar
- De financiën en begroting

Besluiten
In de Algemene Ledenvergadering stemmen de leden over
De jaarverslagen
De begroting
De hoogte van de contributie
Het benoemen van de bestuursleden

Decharge
De Algemene Ledenvergadering verleent decharge aan het bestuur over het gevoerde financiële beleid, middels goedkeuring van het financiële jaarverslag
De Algemene Ledenvergadering verleent decharge van de bestuurstaken van een vertrekkend bestuurslid.

Stemmen
Alle leden zijn stemgerechtigd.
Stemmen kan pas bij een aanwezigheid van 5 leden.
Stemmen bij volmacht is niet toegestaan, mits het bestuur hierover vooraf gezamenlijk beslist.
Goedkeuring van een besluit gebeurt met 2/3^{e} meerderheid.

Statutenwijziging
De regels over statutenwijziging zijn vastgelegd in de statuten van de vereniging.

GOED BESTUUR Financiën

Verantwoordelijkheid
De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting.
De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening.
De boekhouding wordt uitgevoerd door: de penningmeester

Toegang tot online bankieren en bankpasjes
Penningmeester:
Toegang tot online bankieren ja
Bankpasje ja

Ander bestuurslid: secretaris
Toegang tot online bankieren nee
Bankpasje nee

De daglimiet voor betalingen per bank is vastgesteld op € 1.500.

Kascommissie
De vereniging heeft een kascommissie. De ALV kiest jaarlijks een kascommissie, bestaande uit 2 leden en een plaatsvervangend lid, die geen deel uit mogen maken van het bestuur. De kascommissie zet haar bevindingen op papier, in de Algemene Ledenvergadering geven zij toelichting op deze bevindingen.

Mandaat
De penningmeester is bevoegd om betalingen tot € 250 zonder vooroverleg uit te voeren. Een tweede bestuurslid (secretaris) gaat akkoord met deze overboeking door ondertekening op de factuur of via een schriftelijk akkoord per mail/app.
Het aangaan van financiële verplichtingen boven € 2.500 dient van te voren goedgekeurd te worden door de Ledenvergadering en vastgelegd in de notulen. Het aangaan van financiële verplichtingen boven € 2.500 is ook mogelijk indien alle bestuursleden schriftelijk akkoord zijn en dit akkoord wordt vastgelegd in de notulen.

Informeren leden
In de Algemene Ledenvergadering geeft het bestuur een overzicht van de stand van zaken van de financiën van de vereniging.

4 ogen principe
Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 250.
Een tweede bestuurslid (secretaris) gaat akkoord met deze overboeking door ondertekening op de factuur of via een schriftelijk akkoord per mail/app.
Facturen worden niet gestuurd naar het (huis)adres van dit bestuurslid.
Naast de penningmeester heeft de secretaris, inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Contant geld
Ons bestuur beperkt contact geldverkeer zo veel mogelijk.
Onze vereniging heeft geen kas met contant geld.

Offertes
Bij uitgaven boven € 1250 vraagt de penningmeester minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers.
Het bestuur bespreekt deze offertes en legt de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.
Het bestuur stuurt een schriftelijke opdrachtbevestiging aan de leverancier, waarin de afspraken vastgelegd zijn.

Investeringen
Het bestuur gaat zorgvuldig om met het doen van grote, risicovolle investeringen.

Alvorens over te gaan tot de investering maakt het bestuur een overzicht met:
- een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven;
- een risicoanalyse;
- een deugdelijke (meerjaren-)begroting;
- reserveringen voor toekomstige (vervangings)uitgaven.

Verzekeringen
De penningmeester beheert het overzicht van de verzekeringen.
Een keer per jaar bespreekt het bestuur de risico's die de vereniging loopt, of deze te verzekeren zijn of moeten en of de huidige verzekeringen nog voldoen.

GOED BESTUUR Bestuursaansprakelijkheid

Bestuursleden
Elk bestuurslid handelt volgens de wet, statuten, huishoudelijk reglement en eventuele bestuursreglementen.
Elk bestuurslid blijft bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen de bevoegdheden van het bestuur.
Elk bestuurslid houdt zich aan de afspraken zoals vastgelegd in dit handboek Goed bestuur.

Bestuur
Het bestuur voert een zorgvuldige boekhouding en administratie.
Het bestuur legt alle bestuursbesluiten zorgvuldig vast.
Het bestuur voert alle verplichte administraties uit.
Het bestuur houdt zich aan de wettelijke termijnen van de financiële verslaglegging.

Risico
Het bestuur gaat geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
Als de vereniging in zwaar weer verkeert gaat het bestuur geen betalingstoezeggingen aan.

AVG Algemene verordening gegevensbescherming

Protocol voor opslag en gebruik van persoonsgegevens door de Dorpsbelang Klijndijk

Bij aangaan van het lidmaatschap worden de volgende gegevens gevraagd:
Naam, voorletter, adres, woonplaats, telefoonnummer, bankrekeningnummer en e-mailadres.

Het bestuur van Dorpsbelang Klijndijk gaat ervan uit dat de leden met het verstrekken van deze gegevens toestemming geven voor gebruik binnen het bestuur van Dorpsbelang Klijndijk.
Deze gegevens zullen door Dorpsbelang Klijndijk nooit worden gebruikt voor commerciële doeleinden en nooit aan derden buiten de vereniging worden verstrekt.

Deze gegevens worden opgeslagen op de computer van de penningmeester. Deze computer is beveiligd en wordt elk jaar vervangen. De gegevens zijn beveiligd met een wachtwoord, wat alleen bekend is bij de penningmeester.

De voorzitter, secretaris kunnen alle door de leden verstrekte persoonsgegevens bij de penningmeester opvragen. De overige bestuursleden kunnen naam, adres en woonplaats van de leden bij de penningmeester opvragen.

Naam, voorletter, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mail adres kunnen worden gebruikt door de secretaris voor het verzenden van uitnodigingen en het benaderen voor deelname aan werkgroepen. Deze vraagt deze gegevens bij de penningmeester op.

Naam, voorletter, adres, woonplaats en bankrekeningnummer worden door de penningmeester 1 maal per jaar gebruikt voor het maken van een incassolijst voor het innen van de contributie per automatische incasso, deze lijst wordt elektronisch naar de Rabobank gestuurd.

Naam, adres en woonplaats worden door de penningmeester 1 maal per jaar gebruikt voor het maken van kwitanties voor het innen van de contributie per kas. De inning per kas wordt gedaan door (bestuurs) leden van Dorpsbelang Klijndijk, deze lijst wordt door de penningmeester gemaakt.

Beëindiging van het lidmaatschap is geregeld in de statuten van de vereniging.

Bij beëindiging van het lidmaatschap van een lid, dienen de bestuursleden de in hun bezit zijnde persoonsgegevens van dat lid te vernietigen.

CHECKLIST WBTR

Hou het op het netvlies!

- Neem de afspraken op in het Handboek voor (nieuwe) bestuursleden.
- Plan 1x per jaar een bestuurs-APK:
  AVG
  WBTR
  Verzekeringen
  Inschrijving KvK
  Risicobeheersing
  Missie en doelen

Bijlagen:

Bestuurlijke taken – taakverdeling
Huishoudelijk regelement 25-02-2025
Statuten
Convenant met Udik (Activiteitencommissie)

Bijlagen: Bestuurlijke taken- taakverdeling.

Verantwoordelijk:	Taken:
Bestuur	Verzorgen dagelijks bestuurlijk werk. Volgen gemeentelijke ontwikkelingen, raadsstukken, krant. Lezen stukken in de mailbox. Onderhouden contacten met leden en externen.
Voorzitter	Leidinggeven aan de vereniging. Leiden vergaderingen, besluitvorming, taken verdelen. Coördineren werkzaamheden. Opvangen nieuwe bestuursleden. Representeren en Pr Dorpsbelang. Bezoeken van de gemeenteraadsvergadering en de nazit, zo mogelijk met een bestuurslid. Ondersteunen van en invallen, als nodig, voor secretaris.
Voorzitter/secretaris	Opstellen agenda bestuursvergadering. Opstellen agenda ledenvergadering. Opstellen agenda andere vergaderingen. Verzorgen berichtgeving website. Verzorgen publicaties in Plaotselijk Nijs.
Secretaris	Verzorgen van post en mail vereniging. Zorgen voor archivering. Bespreken ingekomen post en mail met de voorzitter. Notuleren bestuursvergadering en ledenvergadering. Bijhouden adreslijst bestuur. Bijhouden wijk/stratenindeling, op basis van de distributielijst, in overleg met de penningmeester Bijhouden adreslijst van de verenigingen. Ontvangt de Gemeenteraadstukken t.b.v. de belangenbehartiging. Opstellen jaarprogramma. Plannen data vergaderingen en andere activiteiten. Opmaken secretarieel jaarverslag.
Penningmeester	Beheren financiën van de vereniging. Opstellen van het financiële overzicht. Aanschaffen benodigdheden, i.s.m. ander bestuurslid. Innen contributie, i.s.m. andere bestuursleden. Verzorgen jaarlijks overzicht van ontvangsten en uitgaven. Verzorgen balans en begroting t.b.v. de ledenvergadering. Regelen van de kascontrole. Verzorgen ledenadministratie en bijhouden distributielijst. Inschrijvingen nieuwe bestuursleden bij de Kamer van Koophandel.

Werkgroepen:	Contactpersoon:	Bestuurslid:
Verkeer	Bestuur	
Ommetjes	Albert van Wijk- Arie de Goede	Bestuur
Activiteiten	Tineke van Wijk	Bestuur
Schone Zietak	Erik Wellen	Bestuur
4 mei/Onderduikershol	Nicole Huls / Henk vd Veen	Bestuur
Dorpsbudgetcommissie	Nicole Huls-Jesper Piek-Fenno Everts	Esther Bos – Annemieke Kaspers - Bestuur

Bijlagen: Huishoudelijk regelement 25 februari 2025

Artikel 1.
De vereniging bestaat uit leden, wonende binnen het dorp Klijndijk en het buitengebied vallende onder de postcode 7871 en postcode 7874 huisnummers. 1 t/m 5 en 2 t/m 24.

Artikel 2.
Leden zijn zij die jaarlijks een door de algemene ledenvergadering vast te stellen contributie betalen.
Wanneer een lid twee jaar achtereen de verplichte contributie niet heeft betaald, wordt dit lid geroyeerd.

Artikel 3.
Het hoogste orgaan binnen de vereniging is de ledenvergadering.
De dagelijkse leiding van de vereniging berust bij het bestuur van de vereniging.
Jaarlijks legt het bestuur verantwoording af aan de leden, zowel inhoudelijk als financieel.

Artikel 4.
De Algemene Vergadering bepaalt het aantal leden van het Bestuur.
De bestuursleden worden gekozen uit de leden en door de leden. Indien een bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, worden door het bestuur op voordracht kandidaten gesteld.
Tegenkandidaten kunnen tot 1 uur voor aanvang van de vergadering hij het bestuur worden ingediend.
Bestuursleden treden reglementair af om de 3 jaar, waarna zij zich herkiesbaar kunnen stellen.

Artikel 5.
De doelen van de vereniging zijn omschreven in de statuten t.w.:

- Behartigen van de belangen van het dorp Klijndijk en haar inwoners in de ruimste zin van het woord. Het behartigen van de belangen van individuele personen vallen hier buiten.
- Het organiseren van diverse activiteiten voor haar leden.
- Het beheren van het door de gemeente toegekende “Dorpsbudget”.
- De vereniging beoogt niet het maken van winst.

Artikel 6.
De vereniging streeft de doelen te realiseren door:

- Als bestuur te overleggen met en aanspreekpunt te zijn voor diverse instanties die de doelen mee kunnen realiseren.
- Met dorpsgenoten te spreken over verschillende onderwerpen die betrekking kunnen hebben op:
    - Leefmilieu, inrichting leefomgeving en wonen.
    - Ruimtelijke ordening, woningbouw en wonen.

    - Bereikbaarheid, verkeer, veiligheid.
    - Leefbaarheid en welzijn, sociaal/culturele activiteiten, recreatie en sport.
    - Archeologie en cultuurhistorie.
    - Instandhouding van de plaatselijke *speeltuin
- Werkgroepen in te stellen die een eigen taak en doel hebben. De werkgroepen opereren zelfstandig. Zij leggen verantwoording af aan het Bestuur en geven een toelichting in de ledenvergadering op hun werkzaamheden.
- Maandelijks komt de voortgang van werkgroepen in de bestuurvergadering aan de orde en kunnen de werkgroepen het bestuur informeren.
- Op de jaarvergadering leggen de werkgroepen in het kort verantwoording (ook financieel) aan de leden af.

Artikel 7.
Het bestuur maakt gebruik van “Plaotselijk Nijs”, de dorpskrant van Klijndijk, de Klijndijk Whats-app groep en website, om informatie met dorpsgenoten te delen of via publicaties in het lokale huis aan huisblad “Week in Week uit”

Artikel 8.
Werkgroepen zijn van essentieel belang voor het functioneren van de vereniging in het algemeen en het effectief realiseren van de doelstellingen van de vereniging in het bijzonder. Het bestuur kan werkgroepen instellen of opheffen indien zij dat in het belang van de vereniging acht.

Externen, niet leden van de vereniging, kunnen lid zijn van een werkgroep. De benoeming tot lid van een werkgroep wordt geaccordeerd door het bestuur. Het bestuur stelt geen beperkingen aan het aantal leden van een werkgroep. De samenstelling van de actieve werkgroepen wordt door het bestuur gepubliceerd in de PN. Het bestuur kan een benoeming van een lid van een werkgroep terugdraaien of opheffen, indien zij dat in het belang van de vereniging acht.

Het aanspreekpunt van een werkgroep wordt gekozen door de leden van desbetreffende werkgroep. Het bestuur kan aan de werkgroep een voorstel doen voor geschikte kandidaten. Het aanspeekpunt van de werkgroep vertegenwoordigt de werkgroep naar het bestuur en is verantwoordelijk voor de communicatie.

Het bestuur stelt gezamenlijk met de leden van de werkgroep schriftelijk vast wat de doelstellingen van de werkgroep zullen zijn. Werkgroepen hebben een adviserende taak naar het bestuur. De werkgroep kan gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur uitbrengen over onderwerpen die het betreffende deelaspect betreffen, onverminderd de eindverantwoordelijkheid van het bestuur naar de ledenvergadering. Besluitvorming binnen de werkgroep over de inhoud van een advies aan het bestuur geschiedt bij meerderheid van stemmen. Bij staken van de stemmen beslist het bestuur.

Schriftelijke communicaties vanuit de werkgroepen naar externe instanties worden ondertekend door zowel de voorzitter van de vereniging als de voorzitter van de werkgroep.

- Huidige werkgroepen zijn:
  - Verkeer. = opgeheven
  - Ommetjes.
  - Activiteiten.
  - Schone Zietak.
  - 4 Mei herdenking/Onderduikershol
  - Speeltuin.
  - Dorpsbudget cie.

In de bijlage worden de werkgroepen nader beschreven.

Artikel 9.
Het bestuur van Dorpsbelang draagt geen verantwoordelijkheid voor realisering van de doelen of activiteiten op terreinen waar andere verenigingen/stichtingen in Klijndijk of omstreken actief zijn. Indien er sprake is van een overstijgend belang, dan is overleg op basis van eigen verantwoordelijkheden dringend gewenst. Initiatief daartoe is beider verantwoordelijkheid.

Artikel 10.
Besluiten door het bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen.
Een bestuurder onthoud zich van het overleg en besluitvorming bij onderwerpen waarbij hij/zij een indirect of direct belang heeft dat strijdig is met het belang van DB Klijndijk.
Bestuurders informeren elkaar tijdig informeren over eventuele tegenstrijdige eigenbelangen.

Artikel 11.
Tijdens de Algemene Ledenvergadering wordt er een kascontrolecommissie ingesteld.
Deze zal de bescheiden van de penningmeester controleren en brengt hiervan verslag uit op de volgende Algemene Ledenvergadering. Bij goed bevinden wordt er aan de penningmeester decharge verleend.

Artikel 12.
In alle voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Dit reglement is goedgekeurd op de Buitengewone Algemene Ledenvergadering van februari 2025 en vervangt hierbij het laatstelijk op november 2021 goedgekeurde reglement.

Voorzitter Penningmeester Secretaris

Bijlage Werkgroepen.

Verkeer.
Doel: Het bestuur te adviseren over knelpunten rond actuele verkeerssituaties in en rond het dorp.
De meest actuele situaties, N34 aanpassing en Melkweg, zijn nu afgerond. De werkgroep is momenteel niet actief.
Han van der Hoek vertegenwoordigt dorpsbelang Klijndijk in de gemeentelijke verkeerswerkgroep Zuidelijke Dorpen.

Ommetjes.
Doel: Het in stand houden en onderhoud van de Ommetjes in en rond het dorp Klijndijk en de nestkastjes in het Zietakkerbos.
Initiatieven nemen ter versterking en behoud van de wandelcultuur in en rond Klijndijk.
Bezittingen in eigendom van Dorpsbelang en in bruikleen en in onderhoud bij de werkgroep zijn:

1. picknickset bij het kolkje,
2. 2 prullenbakken,
3. 3 zitbankjes (1 in Zietakkerbos noordzijde van de Zietak, 1 aan het schouwpad en 1 in het Valtherbos gele route), 4 infopanelen, (1 bij het kolkje, 2 in het Zietakkerbos, 1 bij het kerkje en 1 in het Valtherbos bij de parkeerplaats aan de Melkweg),
4. verharding van het schouwpad,
5. routepaaltjes,
6. nestkastjes.

Activiteiten.
Doel: Activiteiten te organiseren voor de leden en de bewoners van Klijndijk.
De werkgroep is een samenwerking tussen Dorpsbelang Klijndijk en Stichting UDIK, die het dorpshuis exploiteert. UDIK is verantwoordelijk voor het financiële beheer.
De afspraken zijn vastgelegd in een convenant.
Dorpsbelang Klijndijk betaalt UDIK jaarlijks een bijdrage om de activiteiten mogelijk te maken.

Schone Zietak.
Doel: Bewaken van de waterkwaliteit in de Zietak.
De Zietak is een stilstaand water geworden de geeft regelmatig stankoverlast.
De werkgroep overlegt met gemeente en Waterschap over de waterkwaliteit.

4 Mei herdenking/Onderduikershol
Doel: Organiseren 4Mei herdenking voor Klijndijk en Valthe en het beheren en onderhouden van het Onderduikershol.
Deze werkgroep is een samenwerking met dorpsbelang Valthe.
Jaarlijks wordt bij het Onderduikershol de 4Mei herdenking georganiseerd.

Speeltuinvereniging Zwierezwaai
Doel: Beheren , instant houden en verzorgen van de speeltuin “De Zwierezwaai”.
De speeltuin bevindt zich aan het eind van de Visserstraat.
Leden van dorpsbelang kunnen aangeven dat zij ook donateur willen zijn van de speeltuin.
Met het innen van de contributie wordt ook dit bedrag geïnd.

Dorpsbudget.
Vanaf 1 januari 2020 heeft gemeente Borger-Odoorn dorpsbudgetten beschikbaar gesteld. Voor Klijndijk betekent dit dat Dorpsbelang Klijndijk de beschikking krijgt over een vast budget, aangevuld met een variabel bedrag per inwoner. Dorpsbelang gaat er samen met de inwoners voor zorgen dat het geld goed besteed wordt.
Het bestuur van vereniging Dorpsbelang Klijndijk is (eind)verantwoordelijk voor het toekennen van het dorpsbudget. Het dorpsbudget is bedoeld is voor **alle** inwoners en niet alleen voor de leden van onze vereniging.

Doel: Voorstellen doen voor de besteding van het dorpsbudget aan de hand van projectvoorstellen uit het dorp. Hiervoor is een nieuwe procedure beschreven.
Uiteindelijk neemt het bestuur de besluiten over de besteding van het budget en legt hierover verantwoording af aan de gemeente.

Bijlage: Statuten

.DigAfschr
Statutenwijziging 07

Bijlage: Convenant met Udik (Activiteitencommissie)

convenant
getekend.pdf