

Huishoudelijk reglement van de Stichting

Welzijn Bewoners Noorderzorg

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 01 februari 2024

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de stichting: de Stichting Welzijn Bewoners Noorderzorg, gevestigd te Delfzijl ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Groningen onder nummer 41014886;
- het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in de Statuten.
- De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 31-08-1988 bij mr. J.J. Lambeck, notaris te Delfzijl. En gewijzigd op 31-12-2019 door mr. Saskia Laseur Eelman, notaris te Amsterdam.
- Noorderzorg: de stichting Noorderzorg, gevestigd in de gemeente Eemsmond. ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Groningen onder nummer 72630787.
- projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Beleid

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

- Dit beleidsplan wordt periodiek geactualiseerd en herzien.
- Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd.
- Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.
- In het eerste jaar wordt gebruik gemaakt van het projectplan, wat later zal groeien tot beleidsplan.

Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

Het bestuur en de bestuursbesluiten

Deze zijn vastgelegd in de stichtingsstatuten.

De voorzitter

- Heeft algemene leiding van de stichting;
- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- Geeft leiding aan het bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering; Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.
- Beoordeelt samen met de overige bestuursleden de ingekomen aanvragen voor financiële bijdragen.

De vicevoorzitter

- Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;
- Beoordeelt samen met de overige bestuursleden de ingekomen aanvragen voor financiële bijdragen.

De penningmeester

- Is het eerste aanspreekpunt in het bestuur met betrekking tot alle financiële aspecten;
- Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- Beoordeelt samen met de overige bestuursleden de ingekomen aanvragen voor financiële bijdragen.

De secretaris

- Neemt kennis van en behandelt de officiële stukken, schakelt waar nodig andere bestuursleden in en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten.
- Beoordeelt samen met de overige bestuursleden de ingekomen aanvragen voor financiële bijdragen.

Noorderzorg bestuurslid

- Onderhoudt namens de stichting contacten met Noorderzorg.
- Beoordeelt samen met de overige bestuursleden de ingekomen aanvragen voor financiële bijdragen.

Vergaderingen

In statuten geregeld.

Inbreng tijdens de vergadering

- Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht; Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering;
- Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een beslissing;
- Iedere bestuurder kan zich in het bestuur door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen op grond van een daartoe strekkende, schriftelijk verleende volmacht, die bij de aanvang van de betreffende vergadering moet worden overhandigd aan de voorzitter van die vergadering.

Donaties en declaraties

- Alle inkomsten (subsidies en schenkingen) worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
- Het beleidsplan bepaalt de kaders voor eventuele reserveringen voor volgende jaren;
- Bestuursleden zijn gerechtigd noodzakelijke kosten en reiskosten voortkomend uit hun bestuursfunctie te declareren;
- Bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren.

Slotbepalingen

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit reglement, als elektronische kopie per e-mail. Papier exemplaren worden op eerste verzoek ter beschikking gesteld tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.