

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

1. Bestuur.

Conform afspraken met het gemeentebestuur v.w.b. de subsidiering van de Kerncontactgroepen, dient het bestuur uit ten minste vijf leden te bestaan.

2. Bestuursleden.

Het bestuur bestaat uit de bestuursleden en het Dagelijks Bestuur dat de dagelijkse bestuurstaken uitvoert. Het DB bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, waarbij die laatste functie gedeeld kan worden met die van de voorzitter of de secretaris.

Het DB wordt uit het midden van het bestuur verkozen.

3. Aanstellen bestuursleden.

Nieuwe bestuursleden kunnen zichzelf melden bij het bestuur of als kandidaat-bestuurslid voorgedragen worden door een ander bestuurslid. Met de kandidaat wordt door een kleine delegatie van het bestuur een intakegesprek gevoerd waaruit naar voren dient te komen wat de beweegredenen voor het lidmaatschap zijn, waaruit het persoonlijk netwerk met verenigingen, stichtingen en andere maatschappelijke organisaties in de gemeente en daarbuiten bestaat en dat men zich niet primair voor eigen belang aansluit.

4. Bestuurstermijnen.

Bestuursleden gaan het lidmaatschap aan voor een periode van 4 jaar. Na die vier jaar kan men zich nog slechts éénmaal herkiesbaar stellen waarna definitief aftreden volgt. Het aftreden wordt dusdanig ingericht dat het dagelijks bestuur niet gelijktijdig aftreedt, maar dat daar minimaal 6 maanden verschil in zit.

5. Rooster van aftreden.

NAAM	FUNCTIE	DATUM 1 ^e AFTREDEN	DATUM 2 ^e AFTREDEN
John Schulpen	Voorzitter	December 2026	December 2030
Ton Ory	Secretaris - Penningmeester	Juni 2026	Juni 2030
Maria Gijzels	Bestuurslid	December 2026	December 2030
Peter Feijen	Bestuurslid	Juni 2026	Juni 2030
André Gerhards	Bestuurslid	Juni 2026	Juni 2030
Armand Gielen	Bestuurslid	December 2026	December 2030
Mariette Kuijpers	Bestuurslid	Juni 2027	Juni 2031
Harry Bocken	Bestuurslid	December 2027	December 2031

6. Taken en bevoegdheden bestuur en bestuursleden.

Het DB voert de dagelijks noodzakelijke activiteiten uit, waarbij geen verplichtingen met derden worden aangegaan, tenzij deze verplichtingen in een eerder bestuursbesluit zijn geaccordeerd. Dit geheel in overeenstemming met de artikelen in de statuten.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT (vervolg)

De bestuursleden brengen onderwerpen en voorstellen voor projecten aan, waarover in de plenaire vergadering wordt gediscussieerd en besluiten worden genomen. Daarnaast houdt elk bestuurslid toezicht zodat de activiteiten volledig in overeenstemming zijn met de doeleinden vermeld in de statuten en niet tegenstrijdig zijn met het belang van de inwoners van Susteren en/of haar verenigingen en stichtingen.

7. Ondersteunende leden.

De Dorpsraad Susteren kent, naast de bestuursleden, een tweede categorie leden, t.w. de ondersteunende leden. Dit zijn inwoners van de kern Susteren e.o. die weliswaar sterk sympathiseren met de doelstellingen van de Dorpsraad Susteren en deze veelal onderschrijven, doch geen functie als bestuurslid daarin ambiëren. Zij worden om die reden daarom ook niet geregistreerd bij de Kamer van Koophandel, niet als bestuurslid en niet als Ultimate Beneficial Owners (UBO's). Tijdens openbare vergaderingen mogen zij advies omtrent besluiten aan het bestuur uitbrengen, doch zij hebben geen stemrecht.

8. Vergaderingen.

In principe wordt op de eerste woensdag van elke maand om 19:30 uur openbaar vergaderd, m.u.v. de maanden juli en augustus wanneer er een zomerreces wordt ingelast. Deze vergaderingen worden per e-mail en op websites aangekondigd, waarbij tevens wordt aangegeven waar er wordt vergaderd, of er van een afwijkende starttijd sprake is en welke onderwerpen de vergadering behandelt (agenda). Ook wordt er aangegeven of er gastsprekers deelnemen aan de vergadering.

Alle vergaderingen zijn openbaar toegankelijk, tenzij het om een bestuursvergadering gaat en daarbij slechts, op uitnodiging, andere personen dan de bestuursleden deelnemen.

Deelnemers aan de vergadering kunnen bij de start van een vergadering onderwerpen ter behandeling voordragen, waarbij wel als voorwaarde geldt dat het betreffende onderwerp door een breed spectrum aan inwoners gedragen wordt. Individuele problemen, de z.g. "stoeptegelproblematiek", dienen voor afhandeling gedeeld te worden met het gemeentebestuur d.m.v. een bericht naar info@echt-susteren.nl.

Ondersteunende leden (zie 7.) mogen tijdens vergaderingen hun advies met het bestuur delen, maar zijn echter uitgesloten van stemrecht over onderwerpen.

9. Bestuursbesluiten.

Besluiten worden door het bestuur genomen in overeenstemming met artikel 5 & 6 van de statuten. Bij bestuursbesluiten dient men erop te letten dat er bij stemming geen sprake is van tegenstrijdig belang of meervoudig stemrecht en of er, vanwege belet of ontstentenis, bestuursleden correct gevolmachtigd zijn.

10. Beleid.

Het bestuur ziet er op toe dat er in de dagelijkse praktijk geen sprake is van afbreuk van het woongenot en/of de leefbaarheid van de inwoners van Susteren. Bovendien volgt zij de ontwikkelingen die er plaats vinden op het gebied van woningbouw, infrastructuur, sociale- en verkeersveiligheid, (groen)voorzieningen, verkeer & vervoer, bereikbaarheid, cultuuraspecten, verduurzaming en energie.

Waar nodig zal het bestuur betrokken instanties, zoals Rijk, provincie, waterschappen, landbouworganisaties, gemeente(n), politie, ondernemers, e.a., benaderen en hen gevraagd en ongevraagd adviseren over zaken die mogelijk een effect hebben op de leefbaarheid en/of het woongenot van de inwoners van Susteren.

Om goed zicht te blijven houden op de hierboven genoemde ontwikkelingen worden nauwe contacten onderhouden met het gemeentebestuur middels de vigerende wethouders, met ambtenaren zoals de gebiedsregisseur, de verkeersdeskundige, dan wel andere beleidsambtenaren.

Soortgelijke contacten worden ook onderhouden met de andere genoemde instanties.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT (vervolg)

11. Besteding van middelen.

De Dorpsraad Susteren beschikt over een beperkt budget en is daarom genoodzaakt om zorgvuldig met haar financiën om te gaan. Het budget wordt primair ingezet voor lidmaatschappen, administratieve lasten, communicatiemiddelen, bankkosten, deelname aan cursussen en congressen, en de benodigde reiskosten daarvoor.

12. Communicatie.

De primaire communicatie vindt plaats via e-mails via het secretariaat secr.dr.susteren@lijbrandt.nl en de websites <https://dorpsraad-susteren.weebly.com/> en www.Echt-Susteren.Nu . Daarnaast wordt af en toe gebruik gemaakt van “ 't Waekblaad ”, het lokale weekblad.

Bestuursleden worden via e-mail permanent op de hoogte gehouden van de voortgang van projecten e.d., terwijl de informatie aan de ondersteunende leden waar nodig slechts per de websites geschiedt.

In specifieke gevallen wordt informatie onder embargo geplaatst en is zij slechts toegankelijk voor het bestuur.

13. Verantwoording.

Tijdens de vergadering, volgend op de Kascontrole, wordt de financiële verantwoording gerapporteerd door de ingestelde Kascontrolecommissie. Zij brengen in datzelfde rapport advies uit over het déchargeren van het totale bestuur voor het gevoerde beleid en financiële afhandeling.

Daarnaast presenteert het bestuur, bij de jaarlijkse subsidieaanvraag aan de gemeente, een jaarverantwoording, waarin het bestuur aangeeft welke activiteiten zij ontplooid heeft en plant voor het komende stichtingsjaar ten einde haar statutaire doelstellingen succesvol te bereiken.

14. Fondsenwerving.

Normaal gesproken wordt, voor eigen noodzaak, niet aan fondsenwerving gedaan.

In voorkomende gevallen, waarbij voor het succesvol afronden van een project financiële ondersteuning gewenst is, zullen bij landelijke en lokale fondsen, banken en andere instanties aanvragen voor sponsoring c.q. subsidiering worden ingediend.

15. Donaties.

Sporadische kleine donaties ter ondersteuning van de activiteiten van de Dorpsraad Susteren zullen in dank worden aanvaard, omdat zij, naast de gemeentelijke jaarlijkse subsidie, andere inkomstenbronnen ontbeert.

Grotere donaties worden slechts geaccepteerd wanneer ze gekoppeld zijn aan de financiële ondersteuning van een lopend of beoogd project.