

Huishoudelijk Reglement
Stichting Samenwerkingsplatform Etten-Leur



HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING SAMENWERKINGSPLATFORM ETTEN-LEUR

Ter uitvoering van het bepaalde in artikel 10 lid 1 in de Statuten van de Stichting Samenwerkingsplatform Etten-Leur geldt onderstaand Huishoudelijk Reglement, vastgesteld in de vergadering van het Samenwerkingsplatform van 5 september 2017 en gewijzigd 27 juni 2025.

1. ALGEMEEN

1.1.

Hetgeen in dit Huishoudelijk Reglement is geregeld ter zake van de leden van het Samenwerkingsplatform, is op de (eventuele) werkgroepen van het Samenwerkingsplatform en op door het Samenwerkingsplatform benoemde leden van commissies/werkgroepen/ gebruikersraad overeenkomstig van toepassing, tenzij het Samenwerkingsplatform bij de instelling van commissies/werkgroepen/ gebruikersraad anders besluit.

2. SAMENSTELLING

2.1.

Het Samenwerkingsplatform telt tenminste 3 leden en ten hoogste 7 leden die woonachtig zijn in de gemeente Etten-Leur. De leden vertegenwoordigen de in Etten-Leur actieve ouderenorganisaties, wijk of buurtverenigingen dan wel wijkgebouwen. De voorzitter, secretaris, penningmeester en één lid (vicevoorzitter), vormen het Dagelijks Bestuur van de stichting.

2.2.

Een lid van het Samenwerkingsplatform mag geen functies vervullen of activiteiten ontplooiën die niet verenigbaar zijn met de positie van het Samenwerkingsplatform.

2.3.

De meerderheid van de bestuursleden mag niet in familiërelatie tot elkaar staan, dat wil zeggen familielid zijn tot en met de vierde graad, getrouwden en samenwonenden daaronder mede begrepen

2.4.

Het lidmaatschap, en daarmee de eerste zittingsperiode, vangt aan op de eerste dag van de maand waarin een nieuw lid voor de eerste keer een vergadering van het Samenwerkingsplatform bijwoont.

2.5.

In de eerste vergadering van het kalenderjaar stelt het Samenwerkingsplatform een rooster van aftreden vast. Daarin wordt voor elk van de leden vermeld wanneer de lopende zittingsperiode eindigt. In afwijking van de statuten (*in artikel 4 lid 3 staat dat de leden voor onbepaalde tijd zijn benoemd*) worden de leden benoemd voor een zittingsperiode van 4 jaar.

2.6.

Als daartoe aanleiding bestaat kan het Samenwerkingsplatform tussentijds het rooster van aftreden opnieuw vaststellen.

2.7.

Een aftredend lid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen, geeft hiervan uiterlijk drie maanden voor het einde van zijn zittingsperiode schriftelijk kennis aan het Samenwerkingsplatform. Behoudens bijzondere omstandigheden volgt herbenoeming automatisch.

2.7.1

Ontstaat een vacature in het bestuur van het Samenwerkingsplatform, dan wel is een bestuurslid herverkiezbaar, dan zal het bestuur een oproep doen aan alle leden van het

Samenwerkingsplatform zich kandidaat te stellen. Nieuwe kandidaten kunnen ook op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.

Indien zich geen kandidaten beschikbaar stellen zal de werving van kandidaten geschieden middels advertenties in de plaatselijke weekbladen.

In alle gevallen zal een sollicitatieprocedure worden toegepast voor de oordeelsvorming. Een sollicitatie commissie bestaande uit ten minste 3 leden van het Samenwerkingsplatform, doet op basis van de sollicitatiegesprekken een voordracht aan het voltallige bestuur van het Samenwerkingsplatform.

2.8.

Het lidmaatschap van het Samenwerkingsplatform eindigt door:

- het verstrijken van de zittingsduur;
- verhuizing naar een andere gemeente;
- overlijden;
- het vervullen van een functie of ontplooiën van een activiteit als bedoeld in artikel 2.2 van dit reglement;
- onder curatele stelling;
- ontslag door de rechter, als bedoeld in artikel 298, boek 2, van het Burgerlijk Wetboek;
- schriftelijke mededeling van ontslagneming door een lid;
- schriftelijke opzegging van het lidmaatschap door het Samenwerkingsplatform bij een daartoe strekkend met een meerderheid van tenminste drie/vierde van het aantal uitgebrachte stemmen genomen besluit in een daarvoor speciaal opgeroepen vergadering.

3. VERGADERINGEN

3.1.

De vergaderingen van het Samenwerkingsplatform worden minimaal 1 maal per kwartaal gehouden op een van tevoren vastgestelde datum in Etten-Leur. Hiertoe wordt door het Samenwerkingsplatform telkens vóór de maand januari een vergaderrooster voor het gehele kalenderjaar vastgesteld.

3.2.

Wanneer met gebruikmaking van het bepaalde in artikel 5, lid 3 van de Statuten, aan de voorzitter, tussen twee vergaderingen om een vergadering wordt gevraagd, is deze gehouden binnen één maand na ontvangst van het betreffende schriftelijke verzoek een vergadering te beleggen.

3.3.

De oproep voor een vergadering van het Samenwerkingsplatform vermeldt plaats, datum en uur van aanvang van de vergadering, alsmede de agenda. Deze omvat het door voorzitter en secretaris voorgestelde ontwerp van de agenda van de vergadering.

3.4.

Ieder lid van het Samenwerkingsplatform is bevoegd voorstellen in te dienen, die in de voorgestelde agenda worden opgenomen, mits zij tenminste twee weken voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris zijn ingekomen.

3.5.

De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de leden van het Samenwerkingsplatform vastgesteld.

3.6.

Onderwerpen die niet in de vastgestelde agenda zijn opgenomen komen niet aan de orde, tenzij de vergadering bij stemming over een desbetreffend voorstel van orde anders besluit.

3.7.

Voorstellen met betrekking tot de orde van de vergadering worden onmiddellijk in behandeling genomen.

3.8.

Wanneer te behandelen onderwerpen naar het oordeel van het Samenwerkingsplatform toelichting door derden behoeven, wonen betrokkenen op uitnodiging van de secretaris de bespreking van het desbetreffende agendapunt bij. Zij hebben in de vergadering slechts een adviserende stem.

3.9.

De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan. De voorzitter handhaaft het ordelijk verloop van de vergadering.

3.10

Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gemaakt door de secretaris of één der aanwezigen, door de voorzitter daartoe verzocht. De notulen worden vastgesteld door degene die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefunctioneerd.

3.11.

Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde de bestuursleden ter vergadering aanwezig, danwel vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één medebestuurslid als gevolmachtigde optreden

3.12

Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten. Onder een schriftelijke verklaring wordt mede begrepen een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, aan het adres dat het bestuur voor dit doel heeft vastgesteld en aan alle bestuurders bekend heeft gemaakt. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

3.13.

Tijdens beraadslagingen wordt het woord gevoerd door degene aan wie het door de voorzitter is verleend en wel als regel in de volgorde waarin het door betrokkenen aan de voorzitter is gevraagd.

3.14.

De voorzitter kan een beperkte spreektijd vaststellen. Zo nodig ontnemt hij een spreker die zich, ondanks zijn herhaalde uitnodiging daartoe, niet beperkt tot het aan de orde zijnde onderwerp het woord.

3.15.

De voorzitter kan de vergadering voor een door hem vast te stellen tijdsduur schorsen als hij dit met het oog op de loop van de beraadslagingen wenselijk acht. Bij wijze van voorstel van orde kunnen de leden van het Samenwerkingsplatform om schorsing vragen.

3.16.

Bij stemmingen kunnen de leden van het Samenwerkingsplatform verzoeken een stemverklaring te mogen afgeven die, indien het verzoek wordt ingewilligd zo nodig samengevat, in het verslag van de vergadering wordt opgenomen.

3.17.

De leden van het Samenwerkingsplatform die verhinderd zijn een vergadering bij te wonen, dienen dit tijdig vóór de vergadering mee te delen aan de voorzitter of de secretaris. Schriftelijke mededelingen van niet ter vergadering aanwezige leden gelden als advies en dienen door de voorzitter bij de behandeling van het betreffende agendapunt ter kennis te worden gebracht, zodat de inhoud van dit advies bij de beraadslagingen kan worden betrokken.

4. UITVOERING

4.1.

De voorzitter ziet toe op een juiste naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en op de tijdige uitvoering van de besluiten van het Samenwerkingsplatform als bedoeld in artikel 5 van de Statuten. Besluiten die in spoedeisende gevallen niet in een vergadering van het Samenwerkingsplatform kunnen worden genomen, worden in de eerstvolgende vergadering medegedeeld.

4.2.

Het in artikel 5, lid 8 van de Statuten bedoelde verslag van een vergadering is uiterlijk drie weken na de desbetreffende vergadering beschikbaar voor de leden van het Samenwerkingsplatform.

4.3.

De secretaris draagt zorg voor de opname van het verslag met de daarbij behorende bijlage(n) in het archief van het Samenwerkingsplatform. Het betreffende dossier is uitsluitend ter inzage van de leden van het Samenwerkingsplatform. Afschriften van de bedoelde verslagen gelden als eensluidend, wanneer ze zijn ontdaan van het watermerk “concept” en voorzien van een verklaring van de voorzitter en de secretaris.

4.4.

Onverlet het bepaalde ter zake van zijn taken in de Statuten is de secretaris belast met de zorg voor:

- de algemene correspondentie van het Samenwerkingsplatform;
- het vóór 1 april van elk jaar samenstellen van een verslag over de verrichte werkzaamheden van het Samenwerkingsplatform in het voorafgaande kalenderjaar en het ter goedkeuring voorleggen van dit verslag aan het Samenwerkingsplatform;
- het archief;
- de administratie, niet betrekking hebbende op de financiën.

4.5.

Met inachtneming van het gestelde in artikel 6, lid 5 van de Statuten ondertekent de voorzitter alle van het Samenwerkingsplatform uitgaande bescheiden en wel:

- met de penningmeester de bescheiden betrekking hebbende op het financiële beheer;
- met de secretaris de overige bescheiden.

4.6.

Financiële verplichtingen van het Samenwerkingsplatform worden slechts aangegaan ter uitvoering van zijn besluiten en conform artikel 6, lid 2 van de Statuten..

4.7.

Rekeningen worden alleen betaalbaar gesteld:

- ter uitvoering van het desbetreffende besluit van het Samenwerkingsplatform, blijkende uit onder artikel 4.2 van het Huishoudelijk Reglement bedoelde verslagen;
- ter voldoening van wettelijk voorgeschreven heffingen en leges;
- ter betaling van goedgekeurde declaraties

4.8.

Declaraties van door leden van het Samenwerkingsplatform ten laste van het Samenwerkingsplatform gemaakte kosten behoeven de goedkeuring van de voorzitter en de penningmeester. Declaraties van door de penningmeester ten laste van het Samenwerkingsplatform gemaakte kosten behoeven de goedkeuring van de voorzitter en de secretaris. Voor de kosten ten behoeve van het secretariaat heeft de secretaris tot een bedrag van € 50,- geen goedkeuring vooraf nodig.

4.9.

De penningmeester en bij diens ontstentenis de voorzitter en de secretaris zijn gemachtigd tot het geven van betalingsopdrachten aan de bank ten laste van de rekening van het Samenwerkingsplatform.

4.10.

Voor de opneming van kasgelden zijn de handtekeningen vereist van de penningmeester en bij diens ontstentenis van de voorzitter en de secretaris.

4.11.

Onverlet het bepaalde in de Statuten draagt de penningmeester zorg voor het bijhouden van een overzichtelijke boekhouding en voor de naleving van wettelijke voorschriften ter zake van het financiële beheer.

4.12.

De penningmeester is voor zijn beheer verantwoording verschuldigd aan het Samenwerkingsplatform en geeft op door de leden van het Samenwerkingsplatform te bepalen tijdstippen een overzicht van de financiën van het Samenwerkingsplatform.

4.13.

De bepalingen van de in de artikelen 4.7 t/m 4.12 van dit Huishoudelijk Reglement bedoelde bescheiden worden gecontroleerd door een nader in de eerste bestuursvergadering na 1 april te benoemen Kascommissie dit ingevolge het bepaalde in artikel 8, lid 3, van de Statuten. Het Samenwerkingsplatform is te allen tijde bevoegd naar het beheer door de penningmeester van de geldmiddelen van het Samenwerkingsplatform een onderzoek in te stellen of te doen instellen.

4.14.

Inzake het overleg met overheden en met instellingen stelt het Samenwerkingsplatform conform artikel 6, lid 6 van de Statuten, vast wie het overleg voert en met welk mandaat. Over het resultaat van het overleg wordt in de eerstvolgende vergadering verslag gedaan.

5. WERKGROEPEN

5.1.

Het werkterrein van het Samenwerkingsplatform beslaat drie aandachtsgebieden te weten;

1. Afstemming van activiteiten tussen wijkverenigingen, kerken e.d.,
2. Communicatie en voorlichting aan met name ouderen,
3. Opzetten van een meldpunt ten behoeve van vragen met betrekking tot het welzijn van ouderen .

Onder toepassing van artikel 1, lid 1 van het Huishoudelijk Reglement stelt het bestuur van het Samenwerkingsplatform indien gewenst voor elk van de aandachtsgebieden een werkgroep in. Indien noodzakelijk zal het bestuur van het Samenwerkingsplatform een taakomschrijving voor de betreffende werkgroep opstellen en vaststellen.

5.2.

De leden van het Dagelijks Bestuur van het Samenwerkingsplatform zijn tevens voorzitter van één van de in artikel 5.1 bedoelde werkgroepen.

5.3.

Het Dagelijks Bestuur benoemt een lid van het bestuur van het Samenwerkingsplatform als lid van een werkgroep. Bij deze benoeming wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de voorkeur van het desbetreffende lid.

5.4.

De werkgroepen stellen gevraagd en ongevraagd adviezen op en leggen deze ter vaststelling voor aan het Samenwerkingsplatform.

5.10.

Onder verwijzing naar artikel 6, lid 4 van de statuten en artikel 4.14 van het huishoudelijk reglement hebben werkgroepen in beginsel niet zelfstandig extern overleg anders dan voor deelname aan overleggen waarvoor het Samenwerkingsplatform goedkeuring heeft verleend.

Alle uitgaande correspondentie van een werkgroep behoeft ondertekening van de voorzitter en secretaris van het Samenwerkingsplatform.

5.11.

Het archief van de werkgroepen berust bij de secretaris van het Samenwerkingsplatform.

6. VERGOEDINGEN

6.1.

In de kosten van vervoer voor noodzakelijk ten behoeve van het Samenwerkingsplatform ter uitvoering van besluiten en werkzaamheden van het Samenwerkingsplatform af te leggen kilometers buiten Etten-Leur wordt bij vervoer per auto een tegemoetkoming verleend ter hoogte van de wettelijk vastgestelde onbelaste tegemoetkoming per langs de kortste verbinding afgelegde weg en bij gebruikmaking van het openbaar vervoer van de werkelijke kosten per goedkoopste gelegenheid.

6.2.

De in het vorige artikel bedoelde tegemoetkomingen worden door de penningmeester betaalbaar gesteld na overlegging en akkoordbevinding van de declaraties van de betrokkene.

6.3

De leden van het bestuur van het Samenwerkingsplatform hebben conform artikel 4, lid 5 van de Statuten recht op een vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten en kunnen naast deze vergoeding eventueel vacatiegeld ten bedrage van € 50,-- per jaar ontvangen.

7. BEKENDMAKING

7.1.

Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt ter kennisname aangeboden aan alle betrokken instanties die een relatie hebben met de Stichting Samenwerkingsplatform Etten-Leur.

7.2.

Het Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de eerste dag van de maand volgend op die waarin het gewijzigde Huishoudelijk Reglement aan alle betrokken instanties die een relatie hebben met de Stichting Samenwerkingsplatform Etten-Leur, is toegezonden.

Aldus vastgesteld door het Samenwerkingsplatform Etten-Leur, op 27 juni 2025

De Voorzitter

J.H. Lucieer

De Secretaris

J. V. Joosen