

Huishoudelijk reglement Dorpsraad Lunteren

Artikel 1, **Leden.**

1. leden van de vereniging kunnen zijn: - inwoners van het kadastrale gebied Lunteren - personen die een specifieke binding hebben met Lunteren

Artikel 2, **Het Bestuur.**

1. Het bestuur bestaat uit maximaal 25 leden, hieruit wordt het Dagelijks Bestuur benoemd. Binnen het bestuur wordt gestreefd naar een gelijke verdeling tussen vertegenwoordigende bestuursleden en overige bestuursleden alsmede naar een representatieve vertegenwoordiging vanuit de Lunterse gemeenschap.
2. Vertegenwoordigende leden zijn leden die vanuit een Lunterse (bijvoorbeeld) sociale, sportieve of economische groepering zijn voorgedragen.

Artikel 3, **Het Dagelijks Bestuur.**

Voorzitter

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en overige bijeenkomsten.
2. Bij afwezigheid vervangt de vice-voorzitter dan wel één van de overige leden van het dagelijks bestuur de voorzitter.
3. De voorzitter is samen met de secretaris verantwoordelijk voor het samenstellen van de agenda voor de bestuursvergadering.

Secretaris

1. De secretaris verzorgt de notulen van de gehouden vergaderingen van zowel het bestuur, het Dagelijks Bestuur als de algemene ledenvergadering..
2. De secretaris voert de noodzakelijke correspondentie t.b.v. de Dorpsraad.
3. De notulen van de vergaderingen van het bestuur en algemene ledenraad worden na goedkeuring door de vergadering door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
4. Elk jaar verzorgt de secretaris het jaarverslag.
5. De secretaris verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.

Penningmeester

1. De penningmeester is belast met het financieel beheer en legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af, tevens wordt dan een exploitatierekening en balans overlegd alsmede een begroting voor het nieuwe jaar.
2. Een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie, bestaande uit twee personen, controleert jaarlijks de financiën. Décharge van de penningmeester en het Dagelijks Bestuur gebeurt, na goedkeuring van de algemene ledenvergadering, door ondertekening van de boeken door de kascommissie en de voorzitter.
3. Het benoemen van een reservelid kascommissie kan als wenselijk worden gezien.

Vice-voorzitter

1. Uit het Dagelijks Bestuur wordt een vice-voorzitter benoemd.

Behartiger in- en externe communicatie

1. Deze ziet toe op het verloop van de interne en externe communicatie en informatievoorziening, bewaakt deze en levert hieraan zijn eigen bijdrage.

Artikel 6, **Taken overige bestuursleden.**

1. De overige bestuursleden kunnen de leden van het Dagelijks Bestuur terzijde staan en nemen zonnodig bepaalde werkzaamheden over.

Artikel 7, Commissies.

1. Het bestuur kan commissies benoemen voor bepaalde taken, hiervoor kunnen aparte reglementen worden opgesteld

Artikel 8, Kosten voor de vereniging.

1. In principe worden de kosten van de vereniging betaald vanuit donaties en een bijdrage van de gemeente Ede. Mocht in de toekomst het nodig blijken dat er een bijdrage voor de kosten vanuit de leden nodig is, dan mag dit nooit leiden tot het opleggen van een blokkade om lid te worden.

Artikel 9, Wijzigingen Huishoudelijk reglement.

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering. Voorstellen tot wijziging kunnen uitgaan van het bestuur.

Artikel 10, Slotartikel.

1. In die gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.