



ARTIKEL 1. WERKGEBIED en LIDMAATSCHAP STICHTINGSBESTUUR

- 1.1 Het werkgebied van de stichting Dorpsraad Lonneker wordt vastgesteld door de gemeente Enschede en omvat de wijken 90 (Lonneker) en 92 (Lonneker-West) conform de wijk-en buurtindeling van het CBS voor de gemeente Enschede. (Deze wijken komen samen nagenoeg geheel overeen met de postcodegebieden 7524 en 7525). In voorkomende gevallen en in afstemming met zowel bewoners als de stadsdelen Noord en Oost, voert de Stichting Dorpsraad Lonneker zijn doelstellingen ook uit in het noordelijk deel van wijk 93 CBS (postcodegebied 7532). (Noord-Esmarke) begrenst door Lossersestraat, gemeentegrens met Losser, Hoge Boekelerweg, Glanerbrugweg, Bonekampweg, Stokhorstlaan, Driehoeksweg en opnieuw Lossersestraat. Dit laatste omdat historisch gezien dit gebied onder Lonneker viel en de bewoners grotendeels op Lonneker gericht zijn.
- 1.2 Leden van het bestuur van de stichting zijn woonachtig in Lonneker in de in lid 1,1 genoemde gebieden, conform art. 4 lid 1 van de statuten.

ARTIKEL 2. ORGANISATIE EN WERKWIJZE

- 2.1 De Dorpsraad kent conform de statuten een uit zijn midden benoemd dagelijks bestuur bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester. Het bestuur kan een vicevoorzitter een 2^e secretaris en een 2^e penningmeester benoemen.
- 2.2 Aan bestuursleden kunnen specifieke taken, portefeuilles of commissies worden toebedeeld, zoals bijvoorbeeld:
 - a. ruimtelijke ordening/bestemmingsplannen
 - b. milieu en verkeer
 - c. doelgroepen zoals ouderen, jeugd
 - d. recreatie
 - e. dorpsbudget
 - f. buitengebied
 - g. dorpskern
- 2.3 In een commissie heeft in ieder geval minimaal één dorpsraad lid zitting. Dit commissielid kent binnen het bestuur in voorkomende gevallen een vaste vervanger
- 2.4 Gestreefd wordt alle leden van de dorpsraad te betrekken bij het uitvoerende werk van de dorpsraad bij alle activiteiten van commissies.
- 2.5 De commissies kiezen uit hun midden een voorzitter. Deze is belast met het leiden van de vergadering en het uitvoeren van de gemaakte afspraken.
- 2.6 De commissies brengen gevraagd of ongevraagd advies uit aan de Dorpsraad. Deze beslist over de uitgebrachte adviezen.

ARTIKEL 3. TAKEN VAN HET DAGELIJKS BESTUUR

- 3.1 De voorzitter en de bestuursleden zijn overeenkomstig de statuten verantwoordelijk voor het houden van vergaderingen. Het bestuur vergadert eenmaal per maand of zoveel vaker als noodzakelijk is.
- 3.2 De voorzitter
 - a. Heeft algemene leiding van de stichting;



- b. Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- c. Overlegt met officiële instanties;
- d. Geeft leiding aan het bestuur;
- e. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- f. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- g. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- h. Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- i. Stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het beleidsplan en jaarverslag op en herziet dit jaarlijks, voorafgaand aan de jaarvergadering;
- j. Coördineert en stuurt activiteiten;
- k. Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

3.3 De vicevoorzitter

- a. Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

3.4 De penningmeester

- a. Voert de financiële administratie;
- b. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- c. Stelt financiële overzichten op;
- d. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- e. Zorgt ervoor dat de financiële administratie, de manier waarop deze administratie gevoerd wordt en het financiële jaarverslag eenduidig is;
- f. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
- g. Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- h. Verricht conform de statuten alle betalingen met als grondslag facturen, nota's, declaraties en door de vergadering goedgekeurde uitkeringen uit het dorpsbudget of anderszins, zelfstandig. Het bestuur benoemt een tweede penningmeester, die de penningmeester bij diens ontstentenis vervangt. Dit bestuurslid heeft in die gevallen dezelfde financiële bevoegdheden als de penningmeester;
- i. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- j. Neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen;
- k. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

3.5 De secretaris

- a. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - 1. De datum en plaats van de vergadering;
 - 2. De aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - 3. De verleende volmachten;
 - 4. De genomen besluiten;
 - 5. Zorgt ervoor samen met de webmaster dat na elke vergadering of zo vaak als nodig relevante informatie wordt gepubliceerd;
- b. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- c. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;



- d. Archiveert alle relevante documenten;
- e. Zorgt ervoor, dat het archief voor alle bestuursleden beschikbaar is;
- f. Beantwoordt de e-mail van de website of laat deze beantwoorden door de verantwoordelijke.

3.6 De webmaster

- a. Beheert de website en de socialmediakanalen van de Dorpsraad;
- b. Ziet erop toe dat de website beschikbaar en bereikbaar is;
- c. Beheert de structuur van de website;
- d. Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is;
- e. Voert de eindredactie van teksten op de website en social media;
- f. Beoordeelt content die voor plaatsing op de website etc. wordt aangeboden en overlegt met de voorzitter over mogelijk onwenselijke teksten
- g. Ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl;
- h. Onderhoudt contacten met hen die teksten of andere content voor de website etc. aanleveren;
- i. De webmaster voert de eindredactie over de halfjaarlijkse nieuwsbrief en ziet toe op een regelmatige, tijdige verschijning.
- j. Met de secretaris worden goede afspraken gemaakt over de soorten e-mail die de webmaster zelf mag afhandelen: verzoeken om schriftelijke toezending van jaarverslagen, en andere openbare informatie. Van andere e-mails stuurt de webmaster een ontvangstbevestiging, de verdere beantwoording/afhandeling wordt overgedragen aan de secretaris.

ARTIKEL 4. VERGOEDINGEN

4.1 De leden van de Dorpsraad hebben recht op vergoeding van gemaakte onkosten.

ARTIKEL 5. VERZEKERINGEN

- 5.1 De leden van de Dorpsraad Lonneker en eenieder die direct of indirect vrijwilligerswerkzaamheden uitvoert voor de Dorpsraad zijn via de gemeente Enschede als vrijwilliger verzekerd via de VNG-vrijwilligerspolis afgesloten bij de door de gemeente Enschede gekozen verzekeringsmaatschappij;
- 5.2 Definitie vrijwilliger:
Vrijwilliger is degene die in enig organisatorisch verband onverplicht en onbetaald werkzaamheden verricht ten behoeve van anderen en/of de samenleving waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend.
- 5.3 Voor vrijwilligers geldt de volgende maatstaf voor aansprakelijkheid:
De vrijwilliger handelt toerekenbaar onrechtmatig indien hij niet de zorg betracht die een gemiddeld oplettend, voorzichtig en bekwaam vrijwilliger in vergelijkbare omstandigheden zou hebben betracht en dusdoende niet zorgvuldig handelt met het oog op de kenbare belangen van derden die hij behoorde te ontzien
- 5.4 Secundaire dekking



Voor alle verzekeringen (behalve de Ongevallenverzekering) geldt: Deze verzekeringen zijn alleen van kracht voor zover de schade niet is gedekt door een andere verzekering al dan niet van oudere datum.

ARTIKEL 6. WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT.

6.1 Dit reglement kan worden gewijzigd op voorstel van het dagelijks bestuur of tenminste drie leden van de Dorpsraad.

6.2 De vaststelling van een gewijzigd Huishoudelijk Reglement geschiedt door de Dorpsraad met gewone meerderheid van stemmen.

ARTIKEL 7. SLOTARTIKEL

In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Dit huishoudelijk Reglement is opgesteld conform art. 13 van de statuten van de Stichting Dorpsraad Lonneker en vastgesteld in de bestuursvergadering van 6 mei 2024.