

Bestuur van de Vereniging Dorpsbelangen Anloo

Regels, taken en verantwoordelijkheden

1. Inleiding

De Vereniging Dorpsbelangen Anloo is opgericht in 1979. De statuten van de vereniging zijn laatstelijk gewijzigd op 7 september 2022. De vereniging is opgericht om de culturele en maatschappelijke belangen van de inwoners van Anloo te behartigen. Dorpsbelangen is het aanspreekpunt voor dorpsbewoners en verenigingen die hun activiteiten in Anloo uitoefenen.

De vereniging Dorpsbelangen Anloo is een formele vereniging met volledige rechtsbevoegdheid. Een notaris heeft de statuten vastgelegd en de vereniging is ingeschreven in het Handelsregister (KVK). Omdat een vereniging een rechtspersoon is, heeft het een natuurlijk persoon nodig om door vertegenwoordigd te worden. Die vertegenwoordiging gebeurt door het bestuur. Bij het sluiten van overeenkomsten handelt het bestuur daarom niet in eigen naam, maar voor naam en rekening van de vereniging. Een bestuurslid is in beginsel niet persoonlijk aansprakelijk voor rechtshandelingen die hij/zij (al dan niet samen met de overige bestuursleden) namens de vereniging verricht.

De vereniging heeft een bestuur en leden. De leden van de vereniging vormen samen de algemene ledenvergadering (ALV). Met hun stemrecht beslissen zij over de vereniging. Op grond van de wet moet het bestuur bestaan uit tenminste drie natuurlijke personen, te weten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, het zogenaamde *dagelijks bestuur*. Afhankelijk van de omvang van de vereniging kunnen er naast deze drie functies nog andere bestuursleden gekozen worden. De algemene vergadering stelt het aantal bestuursleden vast en kiest deze uit zijn leden. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar. Een bestuurslid is benoembaar voor maximaal twee perioden van drie jaar.

Het bestuur neemt het initiatief om de belangen van het dorp te dienen. Dat kan zich afspelen op diverse terreinen – sociaal, verkeer, ruimtelijke ordening en milieu (zie statuten art 2). Er wordt rechtstreeks overleg gevoerd met de gemeente Aa en Hunze en andere instanties zoals het Nationaal beek- en esdorpenlandschap Drentsche Aa (NBEL), Staatsbosbeheer (SBB), Stichting Het Drentse Landschap (HDL) en Vereniging Brede Overleggroep Kleine Dorpen in Drenthe (BOKD).

2. Taken van het dagelijks bestuur

De taken van de voorzitter

De voorzitter geeft leiding aan de vereniging en vertegenwoordigt deze zowel naar binnen als naar buiten.. De voorzitter leidt het (dagelijks) bestuur en de algemene leden vergadering en houdt overzicht over wat er gebeurt binnen de vereniging. De voorzitter is het gezicht van de vereniging.

De voorzitter heeft veel taken waaronder:

- Leiding geven aan het bestuur;
- De vereniging vertegenwoordigen. Zowel binnen de vereniging als naar buiten toe (sociale media, pers, etc.);

- Leiding geven aan de algemene leden vergadering (ALV);
- Toewijzen van taken aan overige bestuursleden (in overleg);
- Controleren of de belangrijkste verzekeringen nog doorlopend en passend zijn (ongevallenverzekering, bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering);
- Uitvoeren van het beleids- / jaarplan van de vereniging, het coördineren van de verschillende taken binnen de vereniging en initiatieven nemen.

De taken van de secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de vereniging. De secretaris is onlosmakelijk verbonden met de voorzitter van de vereniging. De voorzitter zit de vergaderingen voor en de secretaris zorgt dat de agenda van tevoren wordt verstuurd en de besluiten worden genotuleerd.

De secretaris heeft meerdere taken:

- Archiveren van ontvangen brieven/e-mails en bewaren afschriften van verzonden brieven;
- Verslagen en notulen maken van de bestuursvergaderingen en de ALV;
- Het in de gaten houden van de procedures en het vastleggen van actiepunten;
- Het in en uitschrijven bij de Kamer van Koophandel (als er een bestuurswissel plaatsvindt, moet de secretaris dit aan de Kamer van Koophandel doorgeven);
- Het maken van het secretariael jaarverslag;
- Bijhouden van de ledenlijst.

De taken van de penningmeester

De penningmeester beheert het geld van de vereniging. De taken van de penningmeester zijn het:

- Bijhouden van de kas en het beheren van de bankrekeningen;
- Doen en ontvangen van betalingen;
- Bijhouden van kasboek en bankafschriften;
- Maken van het financieel jaarverslag;
- Maken van de jaarbegroting;
- Bewaken van de plannen van het bestuur en werkgroepen aan de hand van de begroting.

Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar.

Daarnaast is er binnen de vereniging een **kascommissie**. Deze commissie controleert de kas en is verantwoordelijk voor het financieel jaarverslag van de vereniging. De wet stelt als expliciete eis dat de kascommissie uit tenminste twee leden moet bestaan. Zij worden door de algemene vergadering benoemd en mogen niet tot het bestuur behoren.

De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit de jaarlijkse bijdragen van de leden, jaarlijkse bijdrage AED, sponsorgelden (website) en eventuele subsidies.

Vertegenwoordigingsbevoegdheid / Tekenbevoegdheid

Het bestuur is in principe als geheel vertegenwoordigingsbevoegd. Het dagelijks bestuur mag namens de vereniging contracten sluiten.. Dat betekent dat de bestuurders namens de vereniging samen bepaalde rechtshandelingen kunnen uitvoeren. De rechtspersoon (de vereniging) is hierbij aansprakelijk, en niet de bestuurders die namens deze rechtspersoon een overeenkomst sluiten.

De statuten van de *vereniging dorpsbelangen Anloo* bepalen dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid slechts toekomt aan bepaalde bestuurders of aan bepaalde bestuurders gezamenlijk. De belangrijkste regel: een contract is pas geldig als twee leden van het dagelijks bestuur dit ondertekend hebben. Tekenbevoegdheid kan nader worden omschreven in het huishoudelijk reglement.

3. Overige taken van het bestuur

Overige bestuursleden

Naast de voorzitter, secretaris en penningmeester kan de vereniging nog andere bestuursleden benoemen, die bijvoorbeeld een specifieke taak krijgen of een commissie of werkgroep leiden.

Wat hierbij belangrijk is, zijn resultaatafspraken. Die worden met bestuursleden gemaakt en worden bij voorkeur in het jaarplan vastgelegd. En wat zeker zo belangrijk is, is het gedrag van de bestuurder en de daaraan ten grondslag liggende houding en competenties.

Als het met die resultaten niet zo wil vlotten, dienen bestuursleden elkaar daarop aan te spreken. Hier ligt vooral een taak voor de voorzitter. Dit aanspreken dient vergezeld te gaan van de vraag wat de collega nodig heeft om zijn klus af te ronden en tot een goed einde te brengen. Daarbij dienen de betrokkenen (bestuursleden en eventuele werkgroep leden) gezamenlijk na te gaan waar welke steun vandaan kan worden gehaald en wie wat gaat doen.

Gezamenlijke taken van de bestuursleden

De taken die door de bestuursleden gezamenlijk moeten worden uitgevoerd zijn o.a.:

- Maken van een jaarplan;
- Ledenwerving;
- Aansturen commissies en werkgroepen
- Organiseren paasvuur;
- Organiseren Hemmeldag.

Deze taken kunnen eventueel aan één bestuurslid worden gekoppeld.

Taken die bij voorkeur aan één bestuurslid worden gekoppeld zijn o.a.

- Verkeers- en vervoersaangelegenheden;
- Bestemmingsplan en woonwensen, de dorpsvisie;
- Onderwijs en kinderopvang;
- Groenbeheer en milieu.

4. Commissies en werkgroepen

Het nut van commissies en werkgroepen

Door commissies of werkgroepen in te stellen en leden taken te geven, betrek je als bestuur meer leden actief bij je activiteiten. Commissies richten zich bijvoorbeeld op ledenwerving, verkeer, evenementen, energietransitie, infrastructuur en PR (nieuwsbrief en website).

Het bestuur van de vereniging faciliteert en ondersteunt de werkgroepen in de uitvoering van hun taken. Zij verdeelt de middelen over de werkgroepen en de verschillende activiteiten die worden georganiseerd.

Commissies en werkgroepen worden ingesteld om het bestuur te ontlasten. Het is geen verplichting om ze als vereniging in het leven te roepen. De enige verplichte commissie in een vereniging is de kascommissie, die de boeken controleert. Dat is bij wet zo geregeld.

Vrijwilligers

Vrijwilligers bij een vereniging kunnen actief zijn in het bestuur, commissie, werkgroep of door het doen van kleine klusjes. Ze zijn onmisbaar voor het reilen en zeilen van een vereniging.

5. De algemene ledenvergadering

De algemene ledenvergadering of ALV bestaat uit alle leden uit het dorp. Alle leden hebben stemrecht op de ALV. Het bestuur legt verantwoording af in de ALV. Het bestuur is belast met het dagelijks beleid van de vereniging, de vergadering is slechts belast met besluiten aangaande het voortbestaan en de organisatie van de vereniging, zoals: statutenwijzigingen, benoeming en ontslag van bestuursleden, wijzigen en aannemen van huishoudelijke reglementen, toetreding en royement van leden en goedkeuring van begrotingen en eindafrekeningen.

Op een algemene ledenvergadering wordt het gevoerde en te voeren beleid besproken. Het terugkoppelen van het door het bestuur uitgevoerde beleid gebeurt door middel van een jaarverslag (wat heeft de vereniging gedaan), een financieel verslag (wat waren de inkomsten en de uitgaven), een begroting voor het komende jaar en de vaststelling van de jaarlijkse contributie.

De ALV is in feite een democratisch beslismoment van de vereniging en dient minimaal één keer per jaar te worden gehouden. De belangrijkste onderwerpen die op de agenda van de jaarlijkse vergadering staan, zijn derhalve de goedkeuring van de jaarstukken inclusief de vaststelling van de begroting.

De bestuursvoorzitter leidt de ALV. De leden mogen stemmen over beslissingen van de vereniging. De voorzitter telt de stemmen bij eventuele stemmingen. Het bestuur volgt de regels over het stemmen die in de statuten staan, bijvoorbeeld: het minimum aantal leden dat bij een bepaald besluit aanwezig moet zijn. Zijn er te weinig leden om een besluit te nemen? Dan organiseert het bestuur verplicht een nieuwe ALV. De secretaris van het bestuur maakt de notulen. Daarin staat alles wat besproken en besloten is tijdens de ALV.

Bestuurderswisseling

In de statuten staat hoelang een bestuursperiode duurt en of een bestuurder opnieuw gekozen mag worden. Als de bestuursperiode voorbij is, kiest de ALV een nieuwe bestuurder of kiest dezelfde bestuurder opnieuw als deze zich herkiesbaar heeft gesteld. De ALV kan bestuurders wegsturen voor het einde van de bestuursperiode.

De vereniging bepaalt in de statuten wanneer en hoe een verenigingslid zijn of haar lidmaatschap mag opzeggen. De standaard opzegtermijn is daarbij 1 maand.

Bij de meeste verenigingen is slechts een zeer beperkt deel van de leden actief. Dat wil zeggen dat al die andere leden niet weten of er bijvoorbeeld een nieuw bestuur is. Zorg dat ook zij op de hoogte zijn. Wijzig de website en zorg dat je door middel van de nieuwsbrief het nieuwe bestuur wordt voorgesteld

6. Statuten en wetgeving

De Vereniging Dorpsbelangen Anloo is opgericht bij notariële akte op 2 maart 1979. De laatste wijziging van de statuten is van 7 september 2022.

De grondregels van de vereniging zijn vastgelegd in deze statuten. In de statuten vind je wat het doel is van de vereniging, hoe bestuurders moeten worden benoemd en hoe de ALV

bijeen moet worden geroepen. De statuten kunnen alleen worden gewijzigd door de ALV op voordracht van het bestuur.

Het huishoudelijk reglement

Een huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten. Het wordt door het bestuur opgesteld en door de algemene vergadering vastgesteld. Hierin kunnen afspraken en regels worden opgenomen voor de kortere termijn.

In de statuten zet je alles wat (voor zover je op dat moment kunt bepalen) minstens vijf jaar zal blijven gelden. Alle overige zaken die je wilt vastleggen, zet je in het huishoudelijk reglement. Dit zijn afspraken, regels en richtlijnen die mogelijk op korte of middellange termijn kunnen wijzigen. Zouden die in de statuten staan, dan moet je voor elke wijziging langs de notaris. Dat werkt vertragend en kost geld.

WBTR / AVG

Per 1 juli 2021 is de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) in werking getreden. Deze wet beschrijft de wettelijke regeling voor bestuur en toezicht, zoals deze al geldt voor de BV's en de NV's en is ook van toepassing op verenigingen. De overheid wil met deze wet voorkomen dat verenigingen worden geschaad door wanbestuur, onverantwoordelijk financieel beheer en misbruik van posities (verstremgeling van belangen).

Sinds 25 mei 2018 moeten organisaties die met persoonsgegevens werken voldoen aan de privacy verordening (AVG). Dit geldt ook voor verenigingen. Verenigingen verwerken immers persoonsgegevens van de leden en van bijvoorbeeld overige medewerkers, vrijwilligers, sponsors en donateurs.

UBO-register

In het UBO-register staan UBO's (Ultimate Owners, oftewel uiteindelijk belanghebbenden) geregistreerd, de personen die de eigenaar zijn van of zeggenschap hebben over Nederlandse organisaties. Met de UBO-inschrijving help je mee aan veiliger zakendoen in Nederland en Europa. Het helpt fraude en witwassen van geld voorkomen. De gegevens van UBO's in het UBO-register zijn niet openbaar.

KVK kan niet bepalen of vaststellen wie de UBO's van de vereniging zijn. KVK moet daarom de identiteit van de tekenbevoegde vaststellen. De vereniging moet zelf bepalen en invullen wie de UBO's van de vereniging zijn. KVK is wettelijk verplicht om informatie te vragen die je mogelijk al bij het inschrijven van de vereniging in het Handelsregister hebt opgegeven (Handelregisterwet).

7. Bronvermelding

- 1 Kvk - Bijgewerkt 27 februari 2023
- 2 Verenigingen.nl
- 3 Statuten Vereniging Dorpsbelangen Anloo
- 4 Belastingdienst
- 5 Burgerlijk Wetboek, Boek 2
- 6 Eenvoudig voldoen aan de WBTR
- 7 Wat betekent de AVG voor verenigingen