



Huishoudelijk Reglement

Stadsraad Muiden

Artikel 1. Leden

- 1.1. Het lidmaatschap van de vereniging wordt aangevraagd door naam, adres, postcode, telefoonnummer, geboortedatum en - indien beschikbaar - een e-mailadres via het daartoe bestemde formulier op de website van de vereniging te verstrekken, hetzij schriftelijk aan de secretaris van het bestuur op te geven. Het lidmaatschap gaat in op de datum waarop het nieuwe lid van de secretaris van het bestuur de bevestiging van zijn of haar inschrijving in het ledenregister heeft ontvangen.
- 1.2. Door het verstrekken van zijn of haar e-mailadres geeft het (kandidaat-)lid de vereniging toestemming de correspondentie per e-mail te voeren. Ieder lid is verplicht bij wijziging van post-en/of e-mailadres hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur in kennis te stellen.
- 1.3. Persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe uitdrukkelijk toestemming is gegeven.

Artikel 2. Kandidaatstelling bestuursleden

- 2.1. Het bestuur roept kandidaten voor vacante of vacant komende posten in het bestuur op, laat de kandidaten gedurende een periode kennismaken met het de overige bestuursleden en de werkzaamheden van de stadsraad, maakt een selecte voordracht en draagt de kandidaten ter benoeming voor aan de algemene ledenvergadering. In de oproeping voor de algemene ledenvergadering maakt het bestuur de namen van de kandidaten bekend.
- 2.2. Stemgerechtigde leden kunnen uiterlijk tot op de tweede dag voor de datum van de betreffende algemene ledenvergadering leden tegenkandidaat stellen. De tegenkandidaatstelling moet namens minstens vijf stemgerechtigde leden schriftelijk aangemeld worden bij de secretaris van het bestuur. Een schriftelijke bereidverklaring van de betrokken kandidaat moet bijgevoegd worden.
- 2.3. Van bestuursleden wordt verwacht dat zij zorgvuldig, betrouwbaar, integer en communicatief vaardig zijn en de belangen van de inwoners van Muiden voorop stellen. Zij moeten goed in een team kunnen samenwerken, voldoende tijd beschikbaar hebben om een volwaardige bijdrage te leveren en het algemeen belang van Muiden centraal stellen.

Artikel 3. Taakverdeling bestuursleden

- 3.1. Het dagelijks bestuur heeft onder meer tot taak het voorbereiden van bestuurs- en ledenvergaderingen, de behandeling van ingekomen stukken, het opvolgen van meldingen, inclusief meldingen in het kader van door de gemeente Gooise Meren uitgevoerde wijkschouwen, en het nemen van initiatieven passend in de statutaire doelstellingen en visie van de Stadsraad Muiden.
- 3.2. De voorzitter geeft leiding aan het (dagelijks) bestuur en draagt zorg voor het naleven van genomen besluiten. Hij of zij stuurt de voorbereiding van bestuurs- en ledenvergaderingen, leidt deze en stelt



in vergadering de orde vast. Hij of zij vertegenwoordigt als eerste het bestuur naar binnen en buiten de vereniging en treedt op als officiële woordvoerder van de vereniging.

- 3.3. De secretaris verzorgt alle voorkomende algemene administratie en correspondentie, houdt het rooster van aftreden van bestuursleden bij, verzorgt uitnodigingen voor bestuurs- en algemene vergaderingen en notuleert de vergaderingen tenzij de voorzitter daartoe een ander persoon aanwijst. Voorts beheert de secretaris het archief en houdt hij of zij aantekening van alles wat in het rechtspositionele belang van de vereniging is. De secretaris houdt het leden- en donateursregister bij onverminderd de bevoegdheid van het bestuur deze taak te delegeren aan een niet-bestuurslid.
- 3.4. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en draagt zorg voor het innen van contributies, donaties, subsidies en bijzondere verkrijgingen. Hij of zij verricht namens de vereniging de betalingen met dien verstande dat betalingen van € 500,- of meer moeten worden goedgekeurd door de voorzitter of een ander lid van het dagelijks bestuur. De penningmeester houdt aantekening van alle ontvangsten en uitgaven. Niet voor direct gebruik benodigde gelden worden op een spaarrekening gezet.
- 3.5. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem of haar opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot het aandachtsgebied van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan hem of haar is te wijten en hij of zij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.
- 3.6. Elk bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de vereniging of voor het desbetreffende bestuurslid terstond aan de voorzitter en verschaft hierover alle relevante informatie. De voorzitter besluit of sprake is van een tegenstrijdig belang. Een bestuurslid neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen dan wordt het besluit voorgelegd aan de algemene ledenvergadering, tegelijkertijd met het verzoek één of meerdere personen aan te wijzen om de vereniging te vertegenwoordigen aangaande het desbetreffende onderwerp.
- 3.7. Het bestuur kan zich door deskundigen laten voorlichten en adviseren.

Artikel 4. Bestuursvergaderingen

- 4.1. Bestuursvergaderingen worden in beginsel eenmaal per maand gehouden op een door het dagelijks bestuur vast te stellen locatie in Muiden. Wanneer nodig kan het dagelijks bestuur extra vergaderingen uitschrijven, in elk geval gebeurt dit op verzoek van twee of meer bestuursleden.
- 4.2. Het bestuur kan ook buiten vergadering via elektronische weg besluiten nemen als alle bestuurders zich voor het voorstel hebben verklaard, waaronder maar niet uitsluitend per e-mail of Whats'App. Deze besluiten worden als zodanig genotuleerd.
- 4.3. De agenda van elke bestuursvergadering wordt bepaald op voorstel van de secretaris. Bestuursleden kunnen aan de secretaris onderwerpen voorleggen ter bespreking tijdens de vergadering. De voorzitter stelt de agenda vast voorafgaand aan de vergadering. Indien een bestuurslid hierom verzoekt en een meerderheid van de overige bestuursleden daarmee akkoord gaat, kunnen dringende zaken onmiddellijk worden besproken ter vergadering.



- 4.4. Besluitvorming in het bestuur geschiedt op basis van overleg, consensus en draagvlak en in geval van stemming met een gewone meerderheid van stemmen. Het bestuur kan alleen besluiten nemen als een meerderheid van de leden, onder wie de voorzitter, of in diens afwezigheid een ander lid van het dagelijks bestuur, aanwezig is.
- 4.5. Alle inwoners van Muiden, derhalve ook zij die geen lid zijn van de vereniging, hebben toegang tot bestuursvergaderingen, tenzij het bestuur tot een (gedeeltelijk) besloten vergadering besluit. Voorts hebben toegang zij die door het bestuur tot de bestuursvergadering zijn toegelaten.
- 4.6. Het bespreken van personen geschiedt in een besloten vergadering waartoe alleen bestuursleden en zij die door het bestuur zijn uitgenodigd toegang hebben.
- 4.7. Direct voorafgaand aan bestuursvergaderingen kan het bestuur de inwoners van Muiden, raadsleden van de gemeente Gooise Meren en eventuele gasten uitnodigen om op informele wijze van gedachten te wisselen over zaken die Muiden raken. Een dergelijke 'Stadsinloop' bijeenkomst wordt gelijktijdig met de bestuursvergadering aangekondigd.
- 4.8. In beginsel zal het bestuur de verantwoordelijke wijkadviseur van de gemeente Gooise Meren uitnodigen voor het bijwonen van bestuursvergaderingen en het geven van een toelichting op gevraagde onderwerpen die vooraf geagendeerd zijn.

Artikel 5. Wijkraden en thema werkgroepen

- 5.1. Het bestuur kan wijkraden en thema werkgroepen instellen. Wijkraden zijn:
 - a. Wijk Centrum;
 - b. Wijk de Krijgsman;
 - c. Wijk Mariahoeve;
 - c. Wijk West (Het Karveel en Noord-west)
 - e. Buitengebied Muiden;
- 5.2. De voorzitter van een wijkraad en de voorzitter van een thema werkgroep worden benoemd door het bestuur en zij treden op als woordvoerder van de wijkraad respectievelijk de thema werkgroep richting het bestuur. Wijkraden en thema werkgroepen bepalen zelf hun werkwijze, vergaderfrequentie en agenda, rekening houdend met een door het bestuur geformuleerde opdracht en tijdschema.
- 5.3. Wijkraden en thema werkgroepen bepalen zelf hun samenstelling, met inachtneming van artikel 5.2.. Alle inwoners van Muiden kunnen lid zijn van een thema werkgroep en/of wijkraad, ongeacht of zij lid zijn van de vereniging. Daarnaast kunnen niet-inwoners van Muiden lid zijn van een thema werkgroep. De voorzitters van thema werkgroepen en wijkraden dienen lid te zijn van de Stadsraad.
- 5.4. Het bestuur bespreekt periodiek een verslag van de werkzaamheden van een wijkraad of thema werkgroep, waaronder begrepen een verslag van de besteding van de aan de wijkraad of thema werkgroep toegekende geldmiddelen. Het bestuur kan een wijkraad of thema werkgroep om een tussentijds financieel verslag vragen.



Artikel 6. Gedragsregeling ter voorkoming van ongewenste omgangsvormen

- 6.1. De Stadsraad Muiden heeft ten doel het consulteren van de inwoners van Muiden op ondermeer de gebieden leefbaarheid, leefomgeving en (sociale) veiligheid, en het verzamelen van wensen en initiatieven hierover ten behoeve van het bestuur van de gemeente Gooise Meren. Daarbij hoort de zorg voor respectvolle omgangsvormen respectievelijk het voorkomen van ongewenste omgangsvormen. Dat vraagt primair om een gezamenlijke inspanning van alle leden en betrokkenen, waarbij ieder binnen de vereniging zijn of haar eigen verantwoordelijkheid dient te nemen. Het bestuur richt zich op de bevordering van een sfeer binnen de vereniging waarin ongewenste omgangsvormen niet voorkomen en kan daarbij besluiten tot de aanstelling van een deskundig vertrouwenspersoon die zorg draagt voor een zorgvuldige en evenwichtige behandeling van klachten en in beginsel gehouden is aan geheimhouding. Waar het bestuur voor de eerste maal besluit tot een dergelijke aanstelling draagt zij er zorg voor dat een aparte 'Gedragsregeling ter voorkoming van ongewenste omgangsvormen' ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering wordt voorgelegd.
- 6.2. Onder ongewenste omgangsvormen worden verstaan seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie. De Wet Gelijke Behandeling verplicht de vereniging dergelijke gedragingen tegen te gaan en te voorkomen. Gedraging en ervaring van ongewenst gedrag zijn echter subjectief. Wat de één onverschillig laat, ervaart de ander als ongewenst, kwetsend of bedreigend. De wet bepaalt uitdrukkelijk dat de ervaring maatgevend is. Niet hoe de gedraging is bedoeld, maar hoe deze wordt ervaren is bepalend voor de vraag of er sprake is van ongewenstheid.
- 6.3. Het bestuur hanteert als uitgangspunt dat een klacht snel, grondig en met inachtneming van de privacy van alle betrokkenen wordt onderzocht waarbij hoor en wederverhoor worden toegepast. Het bestuur kan besluiten tot het nemen van passende corrigerende disciplinaire maatregelen, in het zwaarste geval ontzetting uit het lidmaatschap. Wanneer het om vermeende strafbare feiten gaat, wordt altijd direct aangifte bij de politie gedaan.

Artikel 7. De ledenbijdragen

- 7.1. De ledenbijdragen voor het volgende verenigingsjaar worden jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
- 7.2. De vereniging kent de volgende ledenbijdragen:
 - a. de contributie voor het gewoon lidmaatschap;
 - b. De contributie voor levenspartners van gewone leden (partnerleden), waaronder wordt verstaan een persoon die op hetzelfde adres woont als een gewoon lid;
 - c. de minimum bijdrage van donateurs.
- 7.3. De inning van ledenbijdragen en overige verschuldigde bedragen vindt plaats per automatische incasso. Facturering geschiedt elektronisch, tenzij er geen e-mail adres van het lid of de donateur beschikbaar is.

Artikel 8. Bijzondere verkrijgingen

- 8.1. Giften worden aanvaard door middel van een bestuursbesluit en kunnen plaatsvinden in geld en op andere wijzen die de vereniging voordeel bezorgen. De vereniging zal bij giften geen tegenprestatie leveren.



- 8.2. Legaten worden aanvaard door middel van een bestuursbesluit. Erfstellingen kunnen alleen door een besluit van het bestuur aanvaard worden indien er sprake is van beneficiaire aanvaarding. Het aanvaarden of verwerpen van legaten en erfstellingen zal aan de erfgenamen schriftelijk worden medegedeeld onder opgave van redenen.
- 8.3. De bestemming van donaties, giften, legaten en erfstellingen moet passen binnen het beleid, zoals dat via het Beleidsplan, dit Huishoudelijk Reglement en de statutaire doelstellingen bij de leden van de vereniging bekend is.

Artikel 9. Beleidsplan en verantwoording

- 9.1. Het bestuur stelt een beleidsplan vast waarin de door de Stadsraad Muiden te verrichten werkzaamheden, de werving van (al dan niet financiële) middelen, het beheer van het vermogen van de Stadsraad en de besteding daarvan inzichtelijk worden gemaakt. Daartoe behoort een begroting van de baten en lasten voor het lopende en het volgende boekjaar. Het Beleidsplan wordt periodiek geactualiseerd en doorlopend beschikbaar gesteld op de website van de Stadsraad zodanig dat alle leden en inwoners van Muiden er kennis van kunnen nemen.
- 9.2. Het wijkplan van de gemeente Gooise Meren zoals vastgesteld na de jaarlijkse wijkshouw(en) en de hierop betrekking hebbende wensen en adviezen die door de Stadsraad Muiden zijn verzameld, zijn leidend bij het bepalen van de werkzaamheden van de Stadsraad zoals vastgelegd in het Beleidsplan. Daartoe bevat het Beleidsplan aandachtspunten en actiepunten met prioriteiten die in samenspraak met de gemeente Gooise Meren, lokale woningcorporaties, politie en welzijnswerk zijn vastgesteld. De genoemde partijen leveren als zodanig ook een bijdrage aan de uitvoering van het Beleidsplan waarbij als uitgangspunt gehanteerd wordt: 'wat wil de Stadsraad, wat kan de Stadsraad zelf en waar heeft de Stadsraad hulp bij nodig'.
- 9.3. Het bestuur legt het doorlopende Beleidsplan tenminste eenmaal per jaar ter goedkeuring voor aan de algemene ledenvergadering tezamen met het verslag van het bestuur over het afgelopen boekjaar en de jaarstukken over het afgelopen boekjaar. Het bestuur kan daarbij de gemeente Gooise Meren, al dan niet vertegenwoordigd door een (wijk)wethouder, vragen om een toelichting te verzorgen op belangrijke aandachtspunten en actiepunten in het Beleidsplan.
- 9.4. Jaarlijks wordt het Beleidsplan tezamen met de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde jaarstukken over het afgelopen boekjaar en het bijbehorende advies van de Kascommissie aan de gemeente Gooise Meren beschikbaar gesteld om rekening en verantwoording af te leggen over de besteding van de door de gemeente beschikbaar gestelde subsidie.

Artikel 10. De Ledenvergaderingen

- 10.1. De algemene ledenvergadering wordt tenminste eenmaal per jaar door het bestuur bijeengeroepen op een door het bestuur te bepalen locatie in Muiden.
- 10.2. De agenda van de algemene ledenvergadering wordt door het bestuur bepaald, rekening houdend met de onderwerpen die door leden uiterlijk de vijftiende dag voor de algemene ledenvergadering zijn aangedragen. De agenda maakt deel uit van de formele oproeping aan alle leden.
- 10.3. Alle leden hebben toegang tot de algemene ledenvergadering. Zij hebben in die vergadering spreekrecht en stemrecht.



- 10.4. Voorts hebben toegang tot de algemene ledenvergadering zij die door het bestuur of door de algemene ledenvergadering zijn toegelaten. Zij hebben geen stemrecht en hebben spreekrecht wanneer het hen wordt verleend.
- 10.5. Geschorste (bestuurs)leden hebben geen toegang tot de algemene ledenvergadering, tenzij zij beroep hebben ingesteld in welk geval zij alleen toegang hebben voor de behandeling van het beroep.
- 10.6. De secretaris legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de stemgerechtigde leden hun naam en handtekening plaatsen. Zij vermelden - wanneer van toepassing - daarop tevens door welk ander lid zij zijn gemachtigd een stem uit te brengen, in welk geval de schriftelijke volmacht van het betreffende lid aan de secretaris wordt overhandigd, tenzij de secretaris de volmacht reeds van het volmacht gevende lid zelf heeft ontvangen.
- 10.7. De voorzitter verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich naar zijn of haar oordeel niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen, behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
- 10.8. Hoofdelijke stemmingen geschieden aan de hand van de presentielijst.
- 10.9. Als de voorzitter of de algemene ledenvergadering besluit tot een schriftelijke stemming, dan wijst de vergadering drie leden aan die het stembureau zullen vormen met de verantwoordelijkheid om de uitgebrachte geldige stemmen te tellen en de uitslag aan de voorzitter mee te delen. Ongeldige stembiljetten zijn stembiljetten die:
 - a. onleesbaar zijn;
 - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - c. de naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
 - d. voor iedere verkiesbare plaats meer dan één naam bevatten.
- 10.10. De notulen van ledenvergaderingen worden door de voorzitter en notulist vastgesteld door middel van ondertekening en worden op de website van de Stadsraad Muiden ter kennis van de leden gebracht, tenzij het bestuur tot een andere wijze van publicatie besluit.
- 10.11. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks de twee leden van de kascommissie, alsmede twee of meer plaatsvervangende leden. Deze treden in functie zodra een lid van de kascommissie verhinderd is zijn of haar werkzaamheden uit te voeren. De kascommissie is verantwoordelijk voor de controle van het financieel jaarverslag over het lopende boekjaar en is bevoegd aan het bestuur en aan de algemene ledenvergadering voorstellen te doen tot verbetering van het financieel beheer van de vereniging. Leden van de kascommissie mogen geen familiebanden of zakelijke betrekkingen met de penningmeester hebben en zijn voor twee opvolgende jaren herbenoembaar.
- 10.12. De drie leden van de op grond van artikel 3 lid 2 van de statuten in te stellen toelatingscommissie worden door de algemene ledenvergadering jaarlijks benoemd om namens de algemene ledenvergadering te besluiten over de toelating van kandidaat-leden die door het bestuur niet zijn toegelaten als lid van de vereniging. Leden van deze commissie zijn herbenoembaar.



Artikel 11. Communicatie middelen

- 11.1. Communicatie met de (wijk- en thema werkgroep)leden geschiedt hoofdzakelijk via elektronische berichtgeving. Leden wiens e-mail adres onbekend is in de ledenadministratie ontvangen de uitnodigingen voor vergaderingen, vergaderstukken en andere belangrijke mededelingen per post.
- 11.2. De Stadsraad Muiden beschikt over een website en beheert een eigen Facebookgroep. Het bestuur vormt gezamenlijk de redactieraad en is verantwoordelijk voor de inhoud die namens de Stadsraad Muiden op deze communicatiekanalen wordt gepubliceerd. De informatie die de Stadsraad Muiden verschaft is uitsluitend informatief van aard.
- 11.3. Naast de in het vorige lid genoemde communicatiekanalen kan het bestuur besluiten tot het gebruik van andere (elektronische) communicatiekanalen, inclusief social media platformen, met als doel om actief te communiceren met een zo groot mogelijk deel van de leden van de vereniging, inwoners van Muiden en andere betrokkenen. Iedere inwoner van Muiden kan het bestuur verzoeken als lid te worden toegevoegd aan de Facebookgroep van de Stadsraad Muiden of andere communicatiegroepen van de vereniging. Met het verzoek tot toelating accepteert de aanvrager de spelregels die in de vereniging gelden voor deelname aan deze communicatiegroepen.
- 11.4. Het uitgangspunt van de Stadsraad Muiden is dat de onderlinge communicatie constructief en positief is, fatsoenlijk van toon en niet gericht op personen. In de communicatiegroepen van de Stadsraad Muiden is het/zijn niet toegestaan:
 - a. personen te beledigen, te kwetsen, te bedreigen en te provoceren;
 - b. personen te discrimineren of zich over personen racistisch te uiten;
 - d. onwettige en immorele bijdragen alsook bijdragen waarop copyrights rusten;
 - e. obscene bijdragen;
 - f. persoonlijke gegevens van derden openbaar te maken;
 - h. het plaatsen van berichten zonder relatie met het onderwerp of berichten met losse hyperlinks;
 - i. het aanvallen van personen die geen lid zijn van de groep of zich niet kunnen verdedigen;
 - j. reclame te maken, spam te plaatsen of producten te verkopen.
- 11.5. Het bestuur beheert de Facebookgroep van de Stadsraad Muiden en overige door de vereniging gebruikte communicatiegroepen en is bevoegd om personen en/of specifieke uitlatingen uit deze communicatiegroepen te verwijderen indien er in strijd gehandeld wordt met de spelregels benoemd in het voorgaande lid.

Artikel 12. Statuten en reglementen

- 12.1. De statuten en dit Huishoudelijk Reglement worden op de website van de vereniging gepubliceerd.
- 12.2. Ieder lid van de vereniging en/of een werkgroep wordt geacht de inhoud van de statuten en dit Huishoudelijk Reglement te kennen en deze na te leven.
- 12.3. Dit Huishoudelijk Reglement kan worden gewijzigd bij besluit van de algemene ledenvergadering. Het gewijzigde Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de dag volgend op die waarop het besluit tot wijziging is genomen door de algemene ledenvergadering, tenzij de algemene ledenvergadering anders heeft besloten.



Artikel 13. Slotbepalingen

- 13.1. De vereniging neemt geen verantwoordelijkheid op zich voor schade aan, diefstal of verlies van persoonlijke eigendommen van leden.
- 13.2. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade die een gevolg is van enig handelen of nalaten van bestuursleden of van (werkgroep)leden, die op verzoek van de vereniging binnen de kring van hun bevoegdheden voor haar werkzaam zijn.
- 13.3. In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Dit Huishoudelijk Reglement is door de algemene ledenvergadering vastgesteld op 9 oktober 2018 en treedt in werking op de daaropvolgende dag.