



# **HUISHOUELIJK REGLEMENT**

**versie: 4 april 2008**

# HUISHOUELIJK REGLEMENT STAK

## Inleiding

De Stichting Activiteiten Verstandelijk Gehandicapten (STAK) is een door vrijwilligers opgezette organisatie. De vrijwilligers houden zich al meer dan 30 jaar bezig met primair activiteiten voor verstandelijk en meervoudig gehandicapten die woonachtig zijn in Zoetermeer en omstreken. Geboden worden activiteiten op het gebied van muziek, aerobics, zaalsporten, skiën, woensdagavondsoos, vrijdagavondclub en computerlessen. Verder wordt jaarlijks een herfstkamp georganiseerd en is er een uitleen van aangepast speelgoed, de Speel-o-theek en van rollend materiaal, de Rol-o-theek. De deelnemers van de activiteiten worden desverzocht van en naar huis vervoerd met een rolstoelbus.

Voor al die activiteiten zijn dagelijks vele vrijwilligers in touw. De organisatie van dit al is, zoals blijkt uit het hierna ingelaste artikel 8 van de statuten, toebedeeld aan de door het bestuur van de STAK ingestelde commissies. Het desbetreffende artikel 8 van de op 1 februari 2002 bij akte gewijzigde statuten is als volgt weergegeven:

1. Door het bestuur kunnen commissies worden ingesteld, die de verantwoordelijkheid krijgen voor de uitvoering van de door het bestuur toegewezen activiteiten, welke activiteiten verband houden met de doelstelling van de stichting.
2. Iedere commissie bestaat uit vrijwilligers die uit hun midden een commissiebestuur kiezen, bestaande uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Slagen de vrijwilligers er niet in een commissiebestuur samen te stellen, is het bestuur bevoegd een commissiebestuur te benoemen. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
3. De stichting houdt zich het recht voor om zowel voor vrijwilligers die zich bij een commissie willen aansluiten als voor potentiële deelnemers aan de activiteiten een toelatingsprocedure te hanteren met als doel het ongestoord en zo optimaal mogelijk kunnen laten verlopen van de activiteiten voor de deelnemers.
4. De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkzaamheden van de commissies alsook de nadere uitwerking van de toelatingsprocedure worden nader bij reglement, dat door het bestuur wordt vastgesteld, geregeld.

Op basis van het vorenstaande zijn als aanvulling op de uit elf artikelen bestaande statuten de volgende regels vastgesteld.

## Samenstelling en taken

### Artikel 1: taken commissiebesturen

De taak van de in artikel 8 van de statuten bedoelde commissiebesturen is vooral het continueren van de eigen commissieactiviteiten, waaronder:

- het werven van nieuwe vrijwilligers;
- het introduceren en begeleiden van nieuwe vrijwilligers;
- het actief bijdragen aan voorstellen voor fondsenwerving ten behoeve van de stichting in het algemeen en de eigen commissie (inclusief de uitvoering) in het bijzonder;
- het jaarlijks opstellen van een commissiejaarverslag en begroting;
- het mede uitvoeren van Arbeidsomstandighedenacties op het terrein van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de eigen vrijwilligers;
- het informeren van het bestuur over commissieaangelegenheden;
- het bewaken van de uitgaven van het commissiebudget.

### Artikel 2: aanvullende taak commissie Ontspanning

Voor de terugkerende activiteiten, zoals de feesten (Carnaval, Sinterklaas en Kerst) en het herfstkamp, worden onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de commissie Ontspanning tijdelijke werkgroepen benoemd. Deze worden belast met de uitvoering van de activiteiten. Na afloop van een activiteit wordt deze in een vergadering van het commissiebestuur Ontspanning geëvalueerd. De tijdelijke werkgroepen worden na afronding van de evaluatie weer ontbonden.

### Artikel 3: taken vrijwilligers

Het is de taak van de vrijwilligers om aan een goed verloop van de commissieactiviteiten mee te werken. Daarnaast wordt verwacht, dat zij een signalerende rol vervullen als er zaken zijn die hen opvallen en die, in het belang van een goede uitvoering van de activiteiten, voor verbetering vatbaar zijn. In dat kader wordt van hen specifiek gevraagd alert te zijn op de arbeidsomstandigheden (veiligheid, gezondheid en welzijn) van de vrijwilligers en de deelnemers. Aangedragen ideeën kunnen in een vergadering worden besproken of in een (functionerings)gesprek met het bestuur van de commissie worden toegelicht.

### Bevoegdheden en werkzaamheden

#### Artikel 4: vergaderingen commissiebesturen

De commissiebesturen komen minimaal driemaal per jaar bijeen. Van deze vergaderingen wordt een kort verslag gemaakt. Verslagen worden toegezonden aan de secretaris van het dagelijks bestuur van de STAK. Daarnaast hebben de (voorzitters van de) commissies elk kwartaal overleg met het bestuur van de STAK. De secretaris van het dagelijks bestuur verzorgt daarbij de verslaglegging.

#### Artikel 5: vergadering commissies

De commissies komen minimaal driemaal per jaar bijeen. Van deze vergaderingen wordt een kort verslag gemaakt. Verslagen worden toegezonden aan de secretaris van het dagelijks bestuur van de STAK. Daarnaast kunnen de (voorzitters van de) afzonderlijke commissies op verzoek een overleg hebben met het bestuur van de STAK.

#### Artikel 6: bijeenkomsten met vrijwilligers

Afhankelijk van de behoefte zal jaarlijks minimaal één bijeenkomst met vrijwilligers worden georganiseerd. De vrijwilligers c.q. de commissiebesturen dienen dit tijdig kenbaar te maken.

#### Artikel 7: besluitvormingsprocedures/stemrecht

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen ( de helft + 1). Als er bij besluitvorming over zaken geen meerderheid verkregen wordt, dan wordt het voorstel verworpen. Bij gelijke stemmen over een commissieaangelegenheid, bepaalt het desbetreffende commissiebestuur de uiteindelijke uitslag. Bij stakende stemmen over personen kan ook worden gekozen voor loting.

Commissiebesturen brengen overeenkomstig het gestelde in de artikelen 4 en 8 van de statuten ieder drie besluitvormende stemmen uit in het geval van benoemen of ontslaan van het bestuur van de STAK. Bij verhindering kan een commissiebestuurslid zijn/haar stemrecht aan een mede commissiebestuurslid overdragen. Bij andere stemmingen heeft elke commissie één gezamenlijke stem.

### Toelatingsprocedure

#### Artikel 8: commissiebestuur

Conform het gestelde in artikel 8 van de statuten kiezen de vrijwilligers uit een commissie uit hun midden een commissiebestuur. In tegenstelling tot de voorschriften uit de statuten voor het bestuur van de STAK gelden er bij de benoeming geen beperkingen ten aanzien van leeftijd (grens van zeventig jaar mag worden overschreden) en benoemingsperiode (langer dan drie jaar is toegestaan). Een bestuurslid van een commissie kan niet tegelijkertijd bestuurslid zijn van een andere commissie.

#### Artikel 9: vrijwilligers

Een vrijwilliger motiveert de aanmelding en spreekt een voorkeur uit voor een werkzaamheid binnen een bepaalde commissie. De eisen voor geschiktheid kunnen per commissie verschillen, gelet op het feit, dat bij vervoer andere vaardigheden worden verlangd (goede chauffeur, lichamelijke gesteldheid, zorgvuldigheid, kennis richtlijnen veiligheid en omgang deelnemers) dan bij muziek (waar kennis van het notenschrift een vereiste is).

Een vrijwilliger kan desgewenst werkzaam zijn voor meerdere commissies. Voor vrijwilligers geldt een proefperiode van drie maanden. In die periode wordt door de collega-vrijwilligers bekeken of de betrokken persoon past in de vrijwilligersgroep, of zij/hij voldoende actieve bijdragen kan leveren aan de activiteiten en of hij/zij goed kan omgaan met de deelnemers. De betrokken nieuwe vrijwilliger zelf zal in die proefperiode vooral eigen ervaringen kunnen opdoen met de deelnemers, de activiteiten en de mate waarin hij/zij begeleid wordt.

Na die drie maanden, of zoveel eerder als nodig/gewenst is, zal een evaluatiegesprek plaatsvinden tussen de voorzitter van de betreffende commissie en de vrijwilliger, op basis waarvan besloten wordt of de nieuwe vrijwilliger wil en/of kan blijven. Desgewenst worden de mogelijkheden van een te volgen cursus besproken.

Voorts zal éénmaal per jaar tussen vrijwilliger en commissiebestuur een functioneringsgesprek plaatsvinden, waarbij over en weer zaken kunnen worden aangekaart.

#### Artikel 10: deelnemers

De in artikel 2 van de statuten bedoelde personen worden bij een eerste contact uitgenodigd om één of twee keer bij een gewenste activiteit te “komen kijken/meedoen”. Voor een nieuwe deelnemer geldt een proefperiode van drie maanden. In die periode wordt door de begeleiders bekeken of er geen ernstige verstoringen in de groep plaatsvinden en of de deelnemer het naar de zin heeft bij de activiteiten.

Na drie maanden, of zoveel eerder als dat nodig/wenselijk is, worden de bevindingen door een van de begeleiders teruggekoppeld aan de ouders/verzorgers en wordt het besluit genomen om de deelnemer definitief wel of niet toe te laten. Een voorlopige inschrijving gaat dan over in een definitieve.

#### Financiële zaken

##### Artikel 11: boekjaar en jaarstukken

De penningmeesters van de commissiebesturen hebben tweemaal per jaar en op initiatief van de penningmeester van de STAK een overleg over de stand van zaken rond commissie-uitgaven, kascontrole, eventuele financiële knelpunten en de procedure en vervolgacties ten aanzien van het jaarverslag en de begroting. In dit verband verstrekken de penningmeesters elk kwartaal binnen een maand na afloop een overzicht van de financiën aan de penningmeester van de STAK.

##### Artikel 12: termijnen definitieve jaarcijfers

a. Iedere commissie dient uiterlijk op **31 januari** zijn financiële jaarcijfers van het voorgaande kalenderjaar in bij de penningmeester van de STAK. Elke secretaris van een commissie levert gelijktijdig een tekstuele bijdrage aan bij de secretaris van het dagelijks bestuur. De penningmeesters van de commissies bespreken in februari met de penningmeester van de STAK het uitgewerkte totaal overzicht. In een door het dagelijks bestuur te bepalen uiterste datum in maart wordt de commissies een laatste afstemvergadering geboden teneinde tot een akkoord van de gegevens te komen.

b. De begrotingscijfers en tekstuele bijdrage over prestaties en product van het aankomend jaar dienen uiterlijk op **1 maart** bij de penningmeester en secretaris te zijn ontvangen. In een door het dagelijks bestuur te bepalen uiterste datum in april wordt de commissies een laatste afstemvergadering geboden teneinde tot een akkoord van de begrotinggegevens te komen.

##### Artikel 13: vergoedingen

De STAK kent een aantal vergoedingen voor bestuurders en vrijwilligers, te weten:

- a) op basis van een vast bedrag per maand voor de leden van het dagelijks bestuur voor administratiekosten;
- b) onkosten voor alle commissiebestuursleden op basis van declaratie achteraf voor uitgaven in het kader van hun eigen activiteiten (zoals b.v. kantoorartikelen etc.);
- c) een kilometervergoeding voor alle vrijwilligers op basis van een vast bedrag per kilometer voor gemaakte reiskosten t.b.v. de eigen activiteiten;
- d) een jaarlijkse attentie voor vrijwilligers, waarvoor een richtbedrag per persoon wordt gehanteerd. Commissies zijn daarbij vrij zelf het bestedingsdoel te kiezen.

De hoogte van alle genoemde vergoedingen wordt aan het begin van ieder kalenderjaar opnieuw vastgesteld door het bestuur van de STAK.

#### Artikel 14: declaratieformulieren

Voor het declareren van gemaakte onkosten worden binnen iedere commissie uniforme declaratieformulieren gebruikt. Deze zijn beschikbaar bij de penningmeesters.

#### Artikel 15: aanschaf apparatuur

Het staat de commissiebesturen vrij om binnen de grenzen van het eigen budget apparatuur aan te schaffen voor het uitoefenen van secretariële of coördinerende taken. Van dergelijke aanschaffingen dient een opgave te worden gedaan bij de secretaris van het bestuur, onder vermelding van artikel, merk en type. De aangeschafte apparatuur is functiegebonden en blijft te allen tijde eigendom van de STAK.

#### Overige zaken

#### Artikel 16: jubilea vrijwilligers en bestuurders

De secretaris van het dagelijks bestuur maakt jaarlijks een overzicht van vrijwilligers die lustrum- en/of jubileadata bereiken in dat jaar. De informatie wordt afgestemd met de desbetreffende commissiebesturen. De commissiebesturen besluiten hoe zij hieraan aandacht willen schenken, waarbij voor de desbetreffende jubilaris ten hoogste het voor dat jaar geldende richtbedrag per vrijwilliger geldt. Daarnaast zal het bestuur op gepaste wijze aandacht besteden aan vrijwilligers die 5 jaar of een veelvoud daarvan werkzaam zijn binnen de commissies van de STAK. Voor jubilea van commissies kan een budget worden aangevraagd bij het bestuur van de STAK voor ten hoogste het jaarlijks geldende richtbedrag per commissievrijwilliger.

#### Artikel 17: fondsenwerving

Aan de besturen van de commissies wordt toegestaan om via hun netwerken aan fondsenwerving te doen. De secretaris van het dagelijks bestuur dient daartoe vooraf te worden ingelicht, mede voor zijn coördinatie van de (voorstellen tot) fondsenwerving.

#### Artikel 18: huisstijl

De stichting voert een eigen logo en beschikt over “huisstijl” briefpapier en folders. Formele correspondentie met derden, ook vanuit de commissies, dient via de huisstijl te gebeuren. Ook voor de folders gelden richtlijnen om, uit oogpunt van uitstraling/imago, de uniformiteit te bewaken.

#### Artikel 19: de STAK site

Het bestuur zorgt voor een regelmatige update van de site [www.stak.nl](http://www.stak.nl).

Om die reden wordt aan de commissies verzocht hun ideeën, actuele onderwerpen, nieuwtjes etc. aan te dragen bij de secretaris van het dagelijks bestuur.

#### Artikel 20: ledenbestand

De (secretarissen van de) commissiebesturen geven tijdig mutaties in hun deelnemers- en/of vrijwilligersbestand door. Dit om de secretaris van het dagelijks bestuur in staat te stellen het centrale deelnemers- en vrijwilligersbestand actueel te houden.

#### Artikel 21: overzicht organisatie STAK

De commissies dragen mede bij aan een actueel organisatieoverzicht door periodiek de gegevens op de site van de STAK te controleren. Dit geldt tevens voor bijlage 1 van het huishoudelijk reglement waarin de gegevens van de leden van het bestuur van de STAK en van de leden van de commissiebesturen zijn opgenomen.

+++++