

# Huishoudelijk Reglement

## Stichting Bewonersplein

---

Dit huishoudelijk reglement beschrijft de wijze van samenwerking tussen het bestuur van de Stichting Bewonersplein, verder genoemd Stichtingsbestuur en Raad van Advies. Daarbij zijn in dit reglement de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd die voortvloeien uit deze samenwerking.

### Algemene bepalingen

#### Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement is samengesteld met inachtneming van de statuten van de stichting en mag daarom niet in strijd zijn met deze statuten.
2. Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement worden pas rechtsgeldig na goedkeuring door het bestuur tijdens een bestuursvergadering.

#### Artikel 2

1. Het stichtingsbestuur laat zich (on)gevraagd adviseren door een Raad van Advies bestaande uit beheerders incidenteel aangevuld met andere gebruikers. Deze advisering vindt plaats tijdens een vergadering, hierna te noemen: gebruikersoverleg.

### Eigendomsrecht

#### Artikel 3

1. Het volledige eigendomsrecht van alle door de stichting ontwikkelde en nog te ontwikkelen software ligt uitsluitend bij de Stichting Bewonersplein.
2. Organisaties en/of partijen die nieuwe technologie (mede)financieren doen ten allen tijde afstand van dit eigendomsrecht ten gunste van de stichting.
3. De stichting kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het niet-functioneren van de software en/of uitingen die via de webtechnologie gepubliceerd worden.

### Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

#### Artikel 4

##### Stichtingsbestuur

1. De voorzitter verzorgt de externe communicatie.
2. De penningmeester verzorgt het financieel jaarverslag.
3. Secretaris verzorgt het sociaal jaarverslag.
4. Het bestuur publiceert haar besluitenlijst op de kennisbank.
5. Bestuursleden ontvangen jaarlijks een onkostenvergoeding van 25 euro.
6. Via het hierboven genoemd jaarverslag legt het stichtingsbestuur verantwoording af aan haar subsidieverstrekkingen.
7. Bevoegdheden van het bestuur: zie statuten.

## **Artikel 5**

### **Administrator**

1. Het stichtingsbestuur benoemt na advies door de Raad van Advies een administrator.
2. De administrator heeft beheerrechten op alle websites met als doel het leveren van 1e-lijnsondersteuning.
3. De administrator adviseert het bestuur en onderhoudt de contacten tussen stichtingsbestuur en softwareleveranciers voor 2e-lijnsondersteuning.
4. De administrator rapporteert over de klachten en de voortgang daarvan aan het stichtingsbestuur en de indiener van de klacht.

## **Artikel 6**

### **Raad van Advies**

1. Alle wijk- en dorpsraden van de gemeente Veghel zijn via een door hen voor te dragen lid vertegenwoordigd in de Raad van Advies.
2. Leden van de Raad van Advies hebben recht op toegang tot alle vergaderingen van het gebruikersoverleg.
3. Elk lid van de Raad van Advies ontvangt bij toetreding op verzoek een exemplaar van dit reglement en kan op verzoek een kopie van de statuten ontvangen. Reglement en statuten zijn ook te vinden op [www.kennisbank-veghel.nl](http://www.kennisbank-veghel.nl).

## **Besluitvorming**

### **Artikel 7**

#### **Bestuur**

1. Het bestuur komt met een voorgenomen maatregel. De Raad van Advies heeft tot 6 weken na de bekendmaking van deze voorgenomen maatregel de tijd om te komen met een advies.
2. Het stichtingsbestuur zal voor iedere aanpassing en/of uitbreiding van de webtechnologie het advies inwinnen van de Raad van Advies.
3. Alle wijzigingen van de (bestaande) software vereisen de goedkeuring van het stichtingsbestuur. In die gevallen waarin het bestuur het advies van de Raad van Advies niet overneemt, zal zij hiervoor haar besluit schriftelijk motiveren.

### **Artikel 8**

#### **Raad van Advies**

1. De Raad van Advies kan (on)gevraagd adviezen uitbrengen aan het stichtingsbestuur voor wijzigingen, uitbreidingen en/of aanpassingen van de webtechnologie.
2. Uitsluitend schriftelijk uitgewerkte en ingediende voorstellen komen voor besluitvorming in aanmerking.
3. Een advies/verzoek aan het stichtingsbestuur dient altijd gebaseerd te zijn op een schriftelijke stemming, waarbij de uitslag van de stemming wordt toegevoegd aan het advies.
4. Tussen het voorgenomen advies en het uit te brengen advies dient tenminste één vergadering te zitten met een minimum van 4 weken.

## **Artikel 9**

### **Raad van Advies: vergaderingen**

1. De leden van de Raad van Advies benoemt uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
2. De Raad van Advies kiest jaarlijks uit haar midden 2 personen voor de kascontrolecommissie van de stichting.

## **Websites**

### **Artikel 10**

#### **Toegang en beheer websites**

1. Elke non-profitorganisatie binnen het werkgebied heeft recht op gratis toegang tot de ontwikkelde software. In dit huishoudelijk reglement kunnen wel aanvullend eisen gesteld worden in verband met verdeling van de beschikbare hoeveelheid dataverkeer.
2. Elke wijk- of dorpsraad stelt een beheerder aan voor haar werkgebied die verantwoordelijk is voor het beheer van de rechtenstructuur van de website. Deze beheerder hoeft geen lid te zijn van de wijk- of dorpsraad.
3. Er bestaat voor gebruikers van de webtechnologie geen verplichting tot een financiële bijdrage om nieuwe functionaliteiten mogelijk te maken. Nieuwe functionaliteiten komen steeds beschikbaar voor alle gebruikers.
4. Nieuwe functionaliteiten worden steeds in alle websites doorgevoerd. Er bestaat dus altijd maar één versie van de webtechnologie. Na besluit tot wijziging van de techniek kunnen één of meerdere gebruikers implementatie van nieuwe functionaliteiten niet weigeren. Ook kunnen zij geen aanspraak maken op schadeloosstelling i.v.m. ongewenste wijzigingen.

### **Artikel 11**

#### **Inhoud en verantwoording**

1. Beheer en keuzes bij de inrichting van de individuele websites ligt bij de beheerder van de betreffende website.
2. Het beheer en de inhoudelijke verantwoording voor het gepubliceerde beeld- en/of geluidsmateriaal ligt bij de beheerder van de betreffende website. Het stichtingsbestuur kan in deze niet aansprakelijk gesteld worden. Wel heeft zij het recht om in die gevallen waarin duidelijk sprake is van publicaties die in strijd zijn met de regels voor goed gedrag en zeden in te grijpen.
3. Gebruikers kunnen zich richten tot het stichtingsbestuur als ze zich onvoldoende vertegenwoordigd zien door de betreffende beheerder.

### **Artikel 12**

#### **Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement of de statuten niet voorzien, besluit het stichtingsbestuur.

Vaststelling huishoudelijk reglement: Veghel, 19 december 2012

**Bijlage:** 1 begrippenlijst

# Begrippenlijst

## **Wijkwebsite**

Website bedoeld voor de bewoners van een wijk-/dorp. Bedoeld als virtueel ontmoetingsplein.

## **Stichtingsbestuur Bewonersplein**

Taakstelling: beheren en onderhouden van de webtechnologie ten dienste van de wijk- en dorpsgemeenschappen. Zie statuten Artikel 2.

## **Beheerder**

Taakstelling: het beheren van de wijkgebonden webpagina's van de wijk- of dorpswebsites met als doel het structureren en faciliteren van inhoudelijk gebruik van de website door bewoners.

## **Beheerdersoverleg**

Gezamenlijk overleg van beheerders. Doel: uitwisseling van kennis en ervaringen.

## **Raad van Advies**

Afvaardiging van beheerders van de wijk- en dorpswebsites incidenteel aangevuld met gebruikers. Zie statuten Artikel 11 lid 1.

## **Gebruikersoverleg**

Overlegorgaan tussen Stichtingsbestuur en Raad van Advies

## **1e-lijnsondersteuning**

Ondersteuning beheerders websites

## **Administrator**

Lid van stichtingsbestuur

Taakstelling:

- onderhouden contacten met softwareleverancier(s) namens stichtingsbestuur
- indien gewenst: verzorgen 1e-lijnsondersteuning
- advisering bestuursleden bij uitbreiding/wijziging c.q. aanpassing software

## **Gebruiker**

Persoon die toegewezen pagina's kan vullen en beheren afhankelijk van de door de beheerder aan hem/haar toegewezen rechten.

## **Bezoeker**

= een kijker op de site. Een klant.