

Januari 2022



Nijkerk

STATUTEN + HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Uitgesproken Veelzijdig Vrijwilligerswerk.
Daar staat de Unie van Vrijwilligers in Nijkerk voor.

STATUTEN

van pagina 3 t/m 11

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van pagina 12 t/m 19

STATUTEN UNIE VAN VRIJWILLIGERS, AFDELING NIJKERK

Op negenentwintig oktober tweeduizendeenentwintig verscheen voor mij, mr. Ritske Teade van der Weij, notaris te Nijkerk:

De heer Jan van Unen, te dezen handelend als bestuurder van na te noemen stichting.

De comparant verklaarde:

- a. Dat bij akte op eenentwintig september negentienhonderddrieënzeventig verleden voor mr J. van der Veen, destijds notaris te Nijkerk is opgericht de stichting: **Stichting Unie van Vrijwilligers, Afdeling Nijkerk**. Statutair gevestigd te Nijkerk, kantoorhoudende te 3861 BK Nijkerk, Frieswijkstraat 97, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 41035145, hierna ook te noemen: de Stichting;
- b. Dat de statuten van de Stichting in bedoelde akte zijn vastgelegd en nadien voor het laatst zijn gewijzigd bij akte op tweeëntwintig april negentienhonderdnegenennegentig verleden voor mr. J.J. de Bruijn, destijds notaris te Nijkerk;
- c. Dat het bestuur van de Stichting in zijn vergadering van zesentwintig augustus tweeduizendeenentwintig heeft besloten de statuten van de Stichting te wijzigen en geheel opnieuw vast te stellen;
- d. Dat hij, comparant, op grond van de statuten van de Stichting bevoegd is degewijzigde statuten in een notariële akte te doen vastleggen;
- e. Dat van gemeld besluit blijkt uit een aan deze akte te hechten afschrift van de notulen van bedoelde vergadering;
- f. Dat hij bij deze ter uitvoering van gemeld besluit vaststelt dat de statuten van de Stichting zijn gewijzigd en luiden als volgt:

INLEIDENDE BEPALING

In deze statuten wordt bedoeld met:

- Stichting: de onderhavige stichting (afgekort UW)
- LUW: Vereniging Landelijke Unie van Vrijwilligers
- HR: Huishoudelijk Reglement

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

De Stichting draagt de naam: “STICHTING UNIE VAN VRIJWILLIGERS, AFDELING NIJKERK” en is gevestigd te Nijkerk.

DOEL

Artikel 2

De Stichting heeft ten doel: het bevorderen en verlenen van maatschappelijke hulp door vrijwilligers, met menselijk contact en continuïteit in het werk als voornaamste kenmerken. Dit alles met een toegevoegde waarde aan met name senioren, hulpvragers en instellingen op het gebied van zorg en welzijn. De stichting beoogt het algemeen nut en heeft geen winstoogmerk.

TAAKSTELLING

Artikel 3

De Stichting tracht dit doel te bereiken door:

- a. Hulp en ontspanning te verlenen op eigen initiatief en op verzoek van particulieren, particuliere instellingen en overheidsinstellingen;
- b. Samenwerking met andere hulpverlenende organisaties, met inachtneming van ieders zelfstandigheid en werkterrein en met behoud van eigen verantwoordelijkheid en identiteit;
- c. Het bevorderen van de ter zake doende kundigheid van de vrijwilligers, hierna te noemen medewerkers, door:
 - opvang en begeleiding van aspirant-medewerkers;
 - het regelmatig organiseren van werkbijeenkomsten;
 - het organiseren en/of stimuleren van vormings- en trainingsbijeenkomsten;
 - andere wettige middelen.

VERMOGEN

Artikel 4

1. De middelen van de Stichting bestaan uit het stichtingskapitaal inclusief reserves, bijdragen, subsidies, giften, erfstellingen, legaten en andere baten;
2. Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

INSCHRIJVING IN DE OPENBARE REGISTERS

Artikel 5

Het bestuur van de Stichting is verplicht om de Stichting en de bestuursleden te doen inschrijven in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel.

RELATIE VAN DE STICHTING TOT DE LANDELIJKE UVV

Artikel 6

1. De Stichting is lid van de LUWen maakt als zodanig deel daarvan uit.
2. De statuten van de Stichting zijn goedgekeurd door het bestuur van de LUW.
3. De Stichting is gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie aan de LUW. De contributie wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de LUW.
4. De Stichting is gehouden aan de voorschriften van de LUWten aanzien van de uitingen van de afdelingen, te weten het logo van de UW, de vormgeving van correspondentie en publiciteitsuitingen, zulks ter bevordering van de herkenbaarheid van de UW op landelijk, provinciaal, regionaal en lokaal niveau.

OPBOUW VAN DE STICHTING

Artikel 7

De Stichting kent:

- een bestuur;
- medewerkers en aspirant medewerkers;
- donateurs.

BESTUUR: SAMENSTELLING, BENOEMING, EINDE

Artikel 8

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit ten minste drie personen.
2. De bestuursleden worden benoemd door het bestuur, bij voorkeur uit de medewerkers, eventueel op hun voordracht. De wijze waarop dit gebeurt wordt geregeld in het HR. Indien de voordracht één kandidaat voor een te vervullen plaats bevat, dan heeft een besluit over de voordracht tot gevolg dat de kandidaat is benoemd, tenzij het bindende karakter aan de voordracht wordt ontnomen.
3. Een niet voltallig bestuur behoudt haar bevoegdheden. Wanneer het bestuur slechts uit één persoon bestaat, kan deze alleen lopende zaken behartigen. Het HR bepaalt wat hieronder wordt verstaan.

4. Het bestuur wijst uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, dan wel een secretaris/penningmeester, aan.
5. Bestuursleden worden benoemd voor de tijd van maximaal vier jaar.
6. Bestuursleden treden af volgens een door het bestuur vast te stellen rooster van aftreden. Een aftredend bestuurslid is terstond herbenoembaar. Een herbenoeming is uitsluitend mogelijk, indien daartoe unaniem door het bestuur wordt besloten. De zittingsperioden van voorzitter en secretaris mogen niet gelijk lopen.
7. Een tussentijds gekozen neemt in het kader van periodiek aftreden de plaats in van degene die hij/zij vervangt, evenwel met dien verstande dat de eerste hervverkiezing niet wordt aangemerkt als een hervverkiezing in de zin van artikel 8 lid 6.
8. Bij belet of ontstentenis van een of meer bestuurders zijn de overige bestuurders, of is de enige overgebleven bestuurder, tijdelijk met het bestuur belast. Bij belet of ontstentenis van alle bestuurders berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie of de door deze commissie aan te wijzen personen. Onder belet wordt in elk geval verstaan schorsing en het geval waarin om welke reden ook gedurende een aaneengesloten periode van minimaal tweeënzeventig uur door de Stichting of een medebestuurder geen contact met een bestuurder kan worden verkregen, met dien verstande dat het bestuur kan besluiten dat een andere periode van toepassing is. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aangewezen personen met een bestuurder gelijkgesteld.
9. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. door overlijden van een bestuurslid;
 - b. door periodiek aftreden;
 - c. bij verlies van het vrije beheer door een lid van het bestuur over zijn vermogen;
 - d. bij schriftelijke ontslagneming (bedanken);
 - e. bij ontslag op grond van artikel 2:298 van het Burgerlijk Wetboek;
 - f. bij ontslag door het bestuur op grond van een eenstemmig besluit van alle andere bestuurders, zonder dat in het bestuur enige vacature bestaat.

BESTUUR: TAAK, BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEID

Artikel 9

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting.
2. Het bestuur kan zich laten bijstaan door adviseurs.
3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. Het

bestuur is tevens bevoegd tot het afsluiten van overeenkomsten waarbij de Stichting als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt en tot vertegenwoordiging van de Stichting ter zake van deze handelingen.

4. Het bestuur dient alle ledenvergaderingen van de LUW bij te wonen of zich hierin te laten vertegenwoordigen door een gemandateerde medewerker van de Stichting.
5. Bestuurders moeten zich bij de vervulling van hun taak richten naar het belang van de Stichting.
6. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegen strijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. Als hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, dan is de betreffende bestuurder toch bevoegd om deel te nemen aan beraadslagingen en de besluitvorming en is het bestuur bevoegd het besluit op deze wijze te nemen. Het bestuur legt dan schriftelijk vast welke overwegingen aan het besluit ten grondslag liggen.

BESTUUR: VERTEGENWOORDIGING

Artikel 10

1. De Stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur of door twee leden van het bestuur tezamen.
2. Het bestuur kan aan één of meer van zijn bestuursleden of aan derden volmacht geven tot het verrichten van rechtshandelingen binnen de in die volmacht aangegeven grenzen. Een zodanige volmacht dient door tenminste twee leden van het bestuur te worden ondertekend.

BESTUUR: BESLUITVORMING

Artikel 11

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee van de overige bestuursleden dit nodig achten, met dien verstande, dat ten minste eenmaal per jaar vergaderd wordt.
2. De wijze van vergaderen en besluitvorming alsmede de taak, de interne bevoegdheden, verplichtingen en vergoeding van kosten van de bestuursleden worden bij HR geregeld.
3. Bestuursleden ontvangen als zodanig geen salaris.

MEDEWERKERS

Artikel 12

1. Medewerkers zijn vrijwilligers, die een kennismakings- en proefperiode van tenminste drie en maximaal zes maanden doorlopen hebben en ingeschreven zijn in het in lid 2 bedoelde register.
2. Het bestuur houdt een register aan, waarin namen en adressen van de medewerkers zijn opgenomen.
3. Aanmelding, kennismaking, beoordeling van geschiktheid, vergoeding van onkosten, verzekering en eventuele financiële bijdragen worden in het HR geregeld.

Artikel 13

Men houdt op medewerker te zijn:

- a. Door schriftelijke kennisgeving aan het bestuur.
- b. Ten gevolge van roying door het bestuur.
- c. Indien de betrokkene niet meer in staat is zijn/haar taak naar behoren en naar de eisen van het bestuur uit te oefenen.
- d. Door overlijden.

Artikel 14

Het bestuur kan besluiten tot roying van een medewerker bij wangedrag van de betrokkene, indien dit schade kan toebrengen aan de naam of de doelstelling van de Stichting, doch niet dan nadat de betrokkene is gehoord. De wijze van horen, besluitvorming en mededeling wordt nader geregeld in het HR.

BIJEENKOMSTEN VAN MEDEWERKERS

Artikel 15

1. Uiterlijk in de maand juni wordt de jaarlijkse bijeenkomst van de medewerkers gehouden. De uitnodiging hiervoor dient ten minste dertig dagen tevoren door het bestuur te worden verzonden. De te behandelen onderwerpen dienen bij de uitnodiging te worden vermeld.
2. In de jaarlijkse bijeenkomst wordt verslag uitgebracht over de werkzaamheden en de financiën van de Stichting in het afgelopen jaar, kennis gegeven van de wijzigingen in het bestuur en behandeld hetgeen verder op de agenda is geplaatst. Aan de medewerkers wordt alsdan gelegenheid gegeven toelichting op het verslag te vragen en al datgene naar voren te brengen wat zij in het belang van de Stichting nodig oordelen.
3. Behalve de jaarlijkse bijeenkomst worden medewerkersbijeenkomsten gehouden zo dikwijls het bestuur dit nodig acht, of tenminste tien medewerkers dit schriftelijk hebben verzocht. In dit laatste geval is het bestuur

verplicht een binnen vier weken te houden bijeenkomst te beleggen, bij gebreke waarvan de verzoekers dit zelf kunnen doen.

MIDDELEN, BOEKJAAR, JAARSTUKKEN

Artikel 16

1. Alle middelen van de Stichting, dus ook van de werkobjecten, vallen onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Het boekjaar valt samen met het kalenderjaar.
3. Jaarlijks, binnen vier maanden na afloop van het boekjaar worden door de penningmeester de jaarstukken van de Stichting, bestaande uit een balans en een staat van baten en lasten met de daarbij behorende toelichting opgesteld, welke jaarstukken door het bestuur worden vastgesteld. Vaststelling kan eerst plaatsvinden indien bij de stukken tenminste een controleverklaring van een onafhankelijke accountant is gevoegd. De jaarstukken worden door alle op dat moment zittende bestuursleden van de Stichting ondertekend.
4. Vaststelling van de in lid 3 genoemde jaarstukken strekt tot décharge van de penningmeester voor het door hem gevoerde beheer, voor zover dat uit de boeken blijkt.
5. Van activiteiten, die op grond van de Algemene Subsidieverordening Welzijn van de gemeente Nijkerk worden gesubsidieerd en gecontroleerd, kan een afzonderlijk jaarstuk worden gepresenteerd. Voor de vaststelling van zulk een jaarstuk volstaat de gemeentelijke beschikking waaruit blijkt dat de verstrekte subsidie definitief is vastgesteld.

REGLEMENTEN

Artikel 17

Het bestuur stelt een HR vast. Tevens kunnen andere reglementen, die voor de uitvoering van de werkzaamheden van de Stichting of voor haar relatie tot de LUW nodig worden geacht, door het bestuur worden vastgesteld, gewijzigd of ingetrokken worden. Deze reglementen behoeven generlei goedkeuring, doch mogen niet in strijd komen met de wet of met deze statuten.

WIJZIGING STATUTEN

Artikel 18

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen, geldig uitge-

bracht in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Wanneer in deze vergadering niet alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn, dan wordt een tweede vergadering bijeen geroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze vergadering kan ongeacht het aantal tegenwoordige of vertegenwoordigde bestuursleden rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals die in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits meteen meerderheid van tweederde van de uitgebrachte stemmen.

3. Bij de oproeping tot vergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.
4. Een besluit tot statutenwijziging behoeft de goedkeuring van het bestuur van de LUW.
5. Een besluit tot statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid bevoegd.

ONTBINDING

Artikel 19

1. Het bestuur is bevoegd de Stichting te ontbinden nadat voorafgaand overleg met de medewerkers en het bestuur van de LUW heeft plaatsgevonden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 18 lid 2 van overeenkomstige toepassing.
3. Een batig saldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.
4. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders.
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden Stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaar aangewezen persoon.

SLOTBEPALING

Artikel 20

In alle gevallen waarin de wet, deze statuten en de reglementen van de Stichting, niet voorzien, beslist het bestuur.

SLOT

De comparant is mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE, verleden te Nijkerk op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De zakelijke inhoud van de akte is door mij, notaris, aan de comparant meegegeeld en ik heb daarop een toelichting gegeven. De comparant heeft daarna verklaard van de inhoud van de akte kennis te hebben genomen en met beperkte voorlezing in te stemmen.

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing onmiddellijk door de comparant en mij, notaris ondertekend.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

op 29 oktober 2021

Januari 2022



Nijkerk

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Uitgesproken Veelzijdig Vrijwilligerswerk.
Daar staat de Unie van Vrijwilligers in Nijkerk voor.

Het bestuur van UvW Nijkerk heeft, overeenkomstig artikel 17 van de statuten dit huishoudelijk reglement vastgesteld.

Dit huishoudelijk reglement bestaat uit de volgende onderdelen:

A. Bestuur	13
B. Vrijwilligers	14
C. Projecten	16
D. Projectleiding	16
E. Financiën	17
F. Algemeen	18
G. Slotbepaling	19

A. Bestuur

Artikel 1

De bestuursleden worden benoemd door het bestuur. Het bestuur meldt de vacature met de daarbij behorende functie-inhoud bij de medewerkers, en stelt een termijn waarbinnen de voordracht moet worden gedaan. Een bestuurslid dient een VOG-verklaring (Verklaring Omtrent het Gedrag) te overleggen. De kosten voor het aanvragen hiervan kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester.

Artikel 2

Ingeval van gewichtige redenen kan een bestuurslid door het bestuur worden ontslagen. Redenen voor het ontslag zijn onder meer als het bestuurslid:

- Naar het oordeel van het bestuur niet naar behoren functioneert;
- In gebreke blijft te voldoen aan de aan het lidmaatschap gestelde verplichtingen of handelt in strijd met de statuten of het reglement van de stichting;
- Naar het oordeel van het bestuur gedragingen verricht, waardoor de goede naam of de belangen van de stichting worden geschaad;
- Een taak of functie uitvoert die niet verenigbaar is met het bestuurslidmaatschap;
- In staat verkeert van surseance van betaling of onder curatele- of bewindstelling.

Artikel 3

Bestuursvergaderingen worden gehouden zo vaak als dit nodig wordt geacht door de voorzitter of door tenminste twee overige bestuursleden. In de regel wordt tien keer per jaar vergaderd. In overleg kan ook vaker en/of op een

ander moment de vergadering bijeengeroepen worden. De voorzitter leidt de vergaderingen aan de hand van de in de vergadering als leidraad vastgestelde agenda.

Artikel 4

De secretaris notuleert de bestuursvergaderingen, verzorgt de uitgaande en inkomende post en beheert het archief en eventuele registers. Daarnaast is de secretaris verantwoordelijk voor de inhoud van de website en overige social media, het opstellen van brieven, mailings e.d. en voor een besluitenlijst/verslag van medewerkersbijeenkomsten en projectleidersvergaderingen. Tot zijn portefeuille behoort ook het communicatiebeleid in samenspraak met de voorzitter.

Artikel 5

Het huidige bestuur is een collegiaal bestuur.

Artikel 6

Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin tenminste de helft van de bestuursleden aanwezig is. Over zake-lijke voorstellen wordt mondeling gestemd, tenzij één van de bestuursleden een schriftelijke stemming verlangt. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd. Ieder bestuurslid heeft één stem. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 7

Een bestuurslid kan, door middel van een schriftelijke machtiging, door een ander bestuurslid zijn stem laten uitbrengen.

Artikel 8

Indien bestuursleden, conform artikel 10 van de statuten, de stichting vertegenwoordigen of rechtshandelingen verrichten in spoedeisende gevallen, worden de overige bestuursleden hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd, maar uiterlijk in de eerstvolgende bestuursvergadering.

B. Vrijwilligers

Artikel 9

Personen, die belangeloos werk willen verrichten voor UVV Nijkerk dienen zich aan te melden als vrijwilliger, ook wel medewerker genoemd, bij het bestuur en tenminste 18 jaar te zijn.

Artikel 10

Personen, die belangeloos werk willen verrichten voor UVV Nijkerk dienen zich aan te melden als vrijwilliger, ook wel medewerker genoemd, bij het bestuur en tenminste 18 jaar te zijn.

Artikel 11

Bij aanmelding wordt de doelstelling van UVV Nijkerk onder de aandacht gebracht en een proefperiode afgesproken. Na deze periode kan beoordeeld worden of en voor welke taak/project de aspirant-medewerker/vrijwilliger geschikt is.

Artikel 12

Vrijwilligers die de functie van projectleider of chauffeur uitoefenen dienen een VOG-verklaring (Verklaring Omtrent het Gedrag) te overleggen. De kosten voor het aanvragen hiervan kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester.

Artikel 13

De vrijwilliger wordt geacht deel te nemen aan de bijeenkomsten voor medewerkers en/of projectleiders, die worden georganiseerd door of namens het bestuur. Men ontvangt van deze bijeenkomsten een verslag of besluitenlijst. Het bestuur is verplicht, indien tenminste 10 vrijwilligers dit schriftelijk hebben verzocht, binnen 4 weken een bijeenkomst te beleggen.

Artikel 14

Voor UVV Nijkerk en haar vrijwilligers zijn door de gemeente Nijkerk, die ook de premie betaalt, de volgende verzekeringen afgesloten:

- Aansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Eigendommenverzekering
- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering
- Rechtsbijstandsverzekering

Daarnaast heeft UVV Nijkerk t.b.v. de bestuurders van de voertuigen een werkgeversaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 15

Alleen als er afspraken over zijn gemaakt kan de vrijwilliger een vergoeding krijgen voor gemaakte kosten. Deze dienen bij de penningmeester gedeclareerd te worden tegen overlegging van nota's.

Artikel 16

Ingevolge artikel 14 van de statuten kan het bestuur besluiten tot royerering van een vrijwilliger bij wangedrag van betrokkene, indien dit schade kan toebrengen aan de naam of de doelstelling van UVV Nijkerk. Het bestuur zal hierbij beoordelen of de projectleider en/of anderen daarbij aanwezig moeten zijn en in hoeverre deze ook gehoord worden. Na het horen van betrokkenen neemt het bestuur een besluit of tot royerering wordt overgegaan. Het bestuur kan tot royerering besluiten bij algemene stemmen. Indien hiertoe wordt overgegaan wordt de vrijwilliger hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. In bepaalde gevallen kan een beroep gedaan worden op een bestuurslid van de Vereniging Landelijke Unie van Vrijwilligers (LUVV).

Artikel 17

Als een vrijwilliger gedurende langere tijd, door omstandigheden, niet bij een bepaald project werkzaam kan zijn zal het bestuurslid belast met project-activiteiten voor vervanging zorgen. Dit om de continuïteit te waarborgen. Dit kan inhouden dat bij terugkeer van de vrijwilliger de werkplek niet automatisch weer beschikbaar zal zijn. Het bestuur kan bepalen of de nieuwe vrijwilliger op deze werkplek mag blijven. Wel streeft het bestuur er naar om een andere werkplek te vinden binnen het desbetreffende project of bij een ander project.

C. Projecten

Artikel 18

Indien signalen/verzoeken tot hulpverlening en/of dienstverlening ons bereiken zal na afweging en toetsing aan de doelstelling van UVV besloten worden op welke wijze hieraan tegemoet kan worden gekomen.

Artikel 19

Indien voor bepaalde activiteiten een docent wordt aangesteld, dient deze een VOG-verklaring (Verklaring Omtrent het Gedrag) te overleggen.

D. Projectleiding

Artikel 20

Bij een (nieuw) project benoemt het bestuur minimaal twee projectleiders, die zorgdragen voor de uitvoering van het project. Het bestuur zorgt voor begeleiding/ondersteuning.

De projectleiders functioneren gelijkwaardig, verdelen de taken en zorgen dat ze elkaar eventueel kunnen vervangen. Indien een projectleider de functie niet meer wenst uit te oefenen, zal het bestuurslid, of afgevaardigde namens het bestuur, belast met projectactiviteiten met de andere projectleider en/of de medewerkers een nieuwe projectleider benoemen. Indien projecten bij instellingen worden opgezet worden de afspraken met die instellingen schriftelijk vastgelegd. Bij meerdere projecten binnen één instelling wordt gestreefd naar een coördinerende projectleider.

Artikel 21

De projectleider is binnen het project verantwoordelijk voor:

- Het aangeven van de plaats en van de taken voor de nieuwe vrijwilliger.
- Het inwerken van de nieuwe vrijwilliger.
- In overleg met het bestuurslid belast met projectactiviteiten het begeleiden/ ondersteunen van de nieuwe vrijwilliger.
- Na de overeengekomen proefperiode samen met het bestuurslid belast met projectactiviteiten en de vrijwilliger het bespreken van de ervaringen van de werkzaamheden in relatie tot de UVV-doelstellingen.
- Melding aan het bestuurslid belast met projectactiviteiten indien een vrijwilliger het werk wenst te beëindigen.
- Het zo nodig opstellen van een rooster, zodat de vrijwilligers kunnen weten wanneer ze werkzaamheden moeten verrichten.
- Verantwoording van de financiën aan de penningmeester indien een project daar mee te maken heeft. De wijze van verantwoording gebeurt in overleg met de penningmeester.
- Het in aanwezigheid van het bestuurslid belast met projectactiviteiten regelmatig houden van een bijeenkomst met de medewerkers binnen een project, waarbij geagendeerd worden o.a. het uitwisselen van ervaringen, kwaliteit van het werk/verleende diensten in relatie tot de UVV- doelstellingen, onderlinge samenwerking.
- Het maken van een besluitenlijst van deze bijeenkomsten.
- Op verzoek van het secretariaat een bijdrage over de eigen projectactiviteit te maken voor de informatiekant.

E. Financiën

Artikel 22

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de Stichting, stelt jaarlijks de begroting op voor het volgende boekjaar, en past de meerjarenbegroting jaarlijks aan. Deze worden vervolgens door het bestuur vastge-

steld. De penningmeester stelt verder de jaarrekening op. De door de accountant op de jaarrekening van de Stichting afgegeven controleverklaring wordt opgenomen in de jaarrekening die vervolgens ter goedkeuring door de penningmeester aan het bestuur ter vaststelling wordt aangeboden. Alle bestuursleden onder tekenen de jaarrekening.

Vóór 1 mei van enig jaar dient de jaarrekening te worden aangeboden aan de Gemeente Nijkerk. Op de jaarlijkse medewerkersvergadering in juni geeft de penningmeester een toelichting op de Staat van baten en lasten en in het bijzonder op de financiële resultaten van de verschillende projecten. Jaarlijks vinden er voortgangsbesprekingen plaats met de projectleiders, waarin ook de financiële resultaten van het project waarvoor zij verantwoordelijk zijn, worden besproken.

Artikel 23

Per project wordt jaarlijks door het bestuur de hoogte van de deelnemersbijdrage vastgesteld.

Artikel 24

Inkomsten voor de stichting (kunnen) bestaan uit:

- Subsidie van de Gemeente Nijkerk
- Bijdragen van deelnemers aan de projecten
- Sponsoring, giften en donaties, subsidies
- Verkoop van consumpties
- Verhuur van ruimten
- Legaten

F. Algemeen

Artikel 25

Indien voor bepaalde projecten gekwalificeerde docenten nodig zijn worden deze door het bestuur aangesteld. Honorering vindt plaats volgens de landelijke normen van de Stichting M.B.V.O.

Artikel 26

Het bestuur blijft verantwoordelijk voor alle interne en externe berichtgevingen.

Artikel 27

Bestuursleden, projectleiders, vrijwilligers en medewerkers hebben geheimhouding en zwijgplicht over alle informatie en kennis met betrekking tot alle aangelegenheden, waarover zij in het kader van hun werkzaamheden voor UVV Nijkerk beschikken.

Artikel 28

Dit reglement kan worden gewijzigd krachtens een besluit in een speciaal of mede tot dit doel bijeengeroepen vergadering van het bestuur, waarin tenminste de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is, met een gewone meerderheid van stemmen.

Voorstellen tot wijziging van dit huishoudelijk reglement moeten tenminste vier weken voor de vergadering, de dag van oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, ter kennis van de bestuursleden zijn gebracht.

Artikel 29

Bij UWV is de privacywet Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) van toepassing

Artikel 30

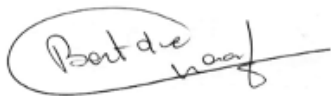
Bij UWV is een vertrouwenspersoon aangesteld. Meer informatie hierover staat op de website vermeld.

G. Slotbepaling

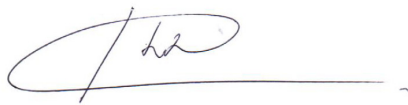
Artikel 31

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van 11 november 2021.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bert de Graaf'.

Bert de Graaf, voorzitter

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jaap Deinum'.

Jaap Deinum, secretaris



UVV Nijkerk is een actieve en levendige vrijwilligersorganisatie, die toegevoegde waarde biedt aan ouderen, hulpvragers en instellingen op het gebied van zorg en welzijn. Wij zijn er ook voor zelfstandig wonende ouderen die géén hulp vragen, maar die wel hulp nodig hebben.

Wij zijn een aantrekkelijke vrijwilligersorganisatie waar verschillende groepen vrijwilligers met plezier en betrokkenheid een bijdrage aan leveren. Wij waarborgen kwaliteit, continuïteit en betrouwbaarheid van onze activiteiten. Wij signaleren nieuwe maatschappelijke vragen en dragen in samenwerking met anderen bij aan het vormgeven van vernieuwende oplossingen door middel van inzet van vrijwilligers.

UVV Nijkerk

Frieswijkstraat 97

3861 BK Nijkerk

Telefoon 033 – 2460115

E-mail info@uvv-nijkerk.nl

www.uvv-nijkerk.nl