

## Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door het bestuur van de Stichting Fonds Nij Bethanië in haar vergadering van 12 maart 2013

### Artikel 1

#### Vergaderingen.

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden in de maanden januari, maart, mei en oktober.
2. De vergaderingen vangen aan om 20.00 uur, tenzij het bestuur anders beslist.
3. De voorzitter nodigt de leden van het bestuur schriftelijk voor het bijwonen van een vergadering uit, onder bijvoeging van een agenda en de nodige toelichtende stukken.
4. De vergaderingen worden gehouden in de bestuurskamer van het Zorgcentrum Nij Bethanië te Tzummarum, tenzij het bestuur anders beslist.
5. De secretaris maakt een schriftelijk verslag van de vergadering. Het verslag wordt in de volgende vergadering behandeld en met of zonder opmerkingen vastgesteld door het bestuur.

### Artikel 2

#### Administrateur.

1. Het bestuur kan in zijn werkzaamheden worden bijgestaan door een administrateur, die door het bestuur wordt benoemd, geschorst en ontslagen.
2. De administrateur woont de vergaderingen van het bestuur bij en heeft daarin een adviserende stem.
3. De administrateur is belast met het voeren van de administratie, de boekhouding en de correspondentie.
4. Hij is tevens belast met het beheren en bijhouden van het archief.

### Artikel 3

#### Begroting.

1. Ieder jaar in de maart -vergadering stelt het bestuur een begroting van baten en lasten vast voor het lopende boekjaar.
2. Het ontwerp van de begroting wordt gemaakt door de administrateur in overleg met de penningmeester en vervolgens aan het bestuur aangeboden.

## Artikel 4

### Balans, resultatenrekening en jaarverslag

1. Ieder jaar in de maart –vergadering stelt het bestuur een balans, een resultatenrekening en een jaarverslag over het afgelopen boekjaar vast.
2. De ontwerpen van de balans, de resultatenrekening en het financiële verslag worden door de administrateur voorbereid en na overleg met de penningmeester aan het bestuur aangeboden.
3. De vaststelling van de in het vorige lid genoemde stukken door het bestuur strekt de penningmeester en de administrateur tot decharge voor het gevoerde beleid en beheer.
4. De secretaris stelt het ontwerp van het jaarverslag – voorzover niet betrekking hebbend op de financiën van de Stichting – op en biedt dat ontwerp aan het bestuur ter vaststelling aan.

## Artikel 5

### Rooster van aftreden.

1. Per 1 januari 2014 één lid
  2. Per 1 januari 2015 twee leden
  3. Per 1 januari 2016 één lid
  4. Per 1 januari 2017 één lid
- Etc.

## Artikel 6

### Het behandelen van aanvragen om financiële steun.

1. Het toekennen van een financiële steun overeenkomende met de doelstelling van de stichting en verwoord in artikel 2 van de Statuten geschiedt als volgt.  
De aanvrager voor een financiële steun moet afkomstig zijn uit de voormalige gemeente Barradeel of activiteiten ontplooiën in dit gebied. Hiermee wordt bedoeld het gebied van de gemeente Barradeel, zoals die bestond op 31 december 1983.

Het bestuur beslist driemaal per jaar over ingekomen aanvragen:

- in de mei – vergadering over de aanvragen ingekomen in de maanden januari tot en met april
  - in de oktober– vergadering over de aanvragen ingekomen in de maanden april tot en met september
  - in de januari – vergadering over de aanvragen ingekomen in de maanden oktober tot en met december.
  -
2. De aanvragen moeten schriftelijk worden ingediend.  
Uit de aanvraag moet blijken:
    - a. voor welk doel een financiële bijdrage wordt verlangd.

- b. waarom de aanvrager denkt voor een bijdrage in aanmerking te komen
  - c. hoe groot de eigen bijdrage van de aanvrager zal zijn
3. Het bestuur van de Stichting verlangt het volgende van de aanvrager:
- a. het verzoek om een financiële bijdrage zal vergezeld moeten gaan van een kostenbegroting
  - b. wat er verder wordt ondernomen om een volledige financiering te verzekeren, door middel van een dekkingsplan
  - c. het verzoek moet worden ingediend voordat de aanvrager opdracht heeft verstrekt tot uitvoering van het plan/ project
  - d. dat, ter wille van een juiste beoordeling, nadere aanvullende informatie wordt verstrekt. Dit kunnen o.a. zijn als de aanvrager een rechtspersoon is, de statuten of de meest recente vastgestelde jaarstukken te weten de winst –en verliesrekening, als mede de balansgegevens
4. Het bestuur behoudt zich het recht voor zonder opgaaf van redenen de beslissing op een aanvraag aan te houden.
5. Het is niet de intentie van de Stichting concurrerend of plaatsvervangend bezig te zijn. Geen bijdragen worden verstrekt voor het elimineren van schulden/ exploitatietekorten. Eveneens worden geen bijdragen verstrekt voor normaal onderhoud.

## Artikel 7

### Het beslissen op een aanvraag.

1. Het bestuur toetst elke aanvraag aan de statuten van de stichting, dit huishoudelijke reglement en de betreffende begrotingspost.
2. Elke aanvraag wordt door de administrateur op zijn volledigheid getoetst en voorzien van zijn advies aan het bestuur voorgelegd.
3. Het bestuur beslist in hoogste instantie; over een besluit van het bestuur met betrekking tot een aanvraag om financiële steun wordt niet gecorrespondeerd.
4. Na de behandeling van de aanvraag krijgt de aanvrager schriftelijk bericht van het genomen besluit.
5. Bij een positieve beoordeling ontvangt de aanvrager een financiële toezegging, waar aan als regel voorwaarden zijn verbonden die in acht dienen te worden genomen.

Tzummarum, 12 maart 2013

N.H. Zonderland, voorzitter

A.C. Hartman, secretaris