

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

STICHTING COLLECTIEF CENTRUM CULEMBORG

Artikel 1 – Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. De stichting: de stichting Collectief Centrum Culemborg, gevestigd te Culemborg ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te onder nummer
2. De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op ... bij notaris ... te
3. Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4 van de statuten.
4. Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Artikel 2 – Werkwijze

1. De historische binnenstad is drager van de identiteit van Culemborg. Stichting Collectief Centrum Culemborg streeft naar een toekomstbestendige binnenstad met een beeldkwaliteit die past bij de identiteit van de binnenstad, waar betrokkenen trots op zijn.
2. In Stichting Collectief Centrum Culemborg werken ondernemers (retail, horeca, cultuur, erfgoed), vastgoedeigenaren, gemeente en actieve inwoners samen. Dat gebeurt in vier werkgroepen en het bestuur:
 - Werkgroep Marketing
 - Werkgroep Omgeving
 - Werkgroep Programmering
 - Werkgroep aanpak leegstand en compacte binnenstad.
3. De leden van de werkgroepen vormen tezamen de Aangeslotenen, zoals genoemd in artikel 13 van de Statuten. Zij komen minimaal eenmaal per jaar bij elkaar in een Aangeslotenvergadering, hierna ook te noemen: AV. Conform de statuten gelden voor aangeslotenen de volgende voorwaarden.
 - a) Aangeslotenen zijn de representanten van bij de binnenstad van Culemborg betrokken organisaties en/of netwerken.
 - b) Met betrokken wordt bedoeld iedere organisatie die een actieve bijdrage wil leveren Aan de doelstellingen van de Stichting zoals deze zijn geformuleerd in artikel 1.b., c. en d. van artikel

- 2 van de Statuten. Dit houdt in dat ook representanten van kerken, cultuurplatform, belangenverenigingen, bewonerscommissies c.q. klankbordgroepen voor zover zij niet deelnemen in een van de vier werkgroepen, welkom zijn.
- c) Voor het functioneren van de AV wordt door het bestuur een reglement opgesteld. In dat reglement wordt tevens meer in detail de taak van de AV omschreven en de wijze van besluitvorming.
4. De werkgroepen zijn onderdeel van de Stichting Collectief Centrum Culemborg.
- a) De werkgroepen hebben hun handelingsmogelijkheden binnen de kaders van de stichting.
- b) De werkgroepen stellen jaarlijks een actieplan op vanuit het door het bestuur vastgestelde 'meerjarenplan'. Dat wordt jaarlijks uiterlijk op 1 maart ter accordering aan het bestuur voorgelegd.
- c) De vertegenwoordigers van de AV in het bestuur treden conform artikel 4.4 van de statuten in het bestuur op zonder last of ruggenspraak van het orgaan dat haar of hem benoemd heeft. De vertegenwoordiger van de AV dient echter actief lid te zijn van een van de vier bovengenoemde werkgroepen.
5. Het bestuur hanteert de volgende leidraad voor haar werkwijze.
- a. Uitgaan van haar vastgestelde visie en de ambitie, gezamenlijke stip op de horizon, doelstellingen en de lange- en korte termijnstrategie voor de binnenstad van Culemborg.
- b. Laat zich inhoudelijk voeden door de in artikel 2 genoemde werkgroepen.
- c. Heeft vertegenwoordigers van de gouden driehoek / gouden cirkel die noodzakelijk zijn om de transformatie naar een toekomstbestendige binnenstad te leiden. Dat wil zeggen representanten van ondernemers (retail, horeca, cultuur, erfgoed), vastgoed en gemeente.

Artikel 3 – Het bestuur en haar taken en bevoegdheden

1. Het bestuur:
- a. bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- b. neemt bestuursbesluiten (zie artikel 7 in de statuten);
- c. stelt een meerjarenprogramma op;
- d. draagt zorg voor het verwerven van externe gelden;
- e. stelt de jaarlijkse actieplan, inclusief begroting, van de werkgroepen vast;
- f. stuurt de uitvoeringsorganisatie, werkgroepen en regisseur binnenstad aan;
- g. bewaakt de voortgang en ziet toe op een integrale uitvoering;
- h. legt verantwoording af aan de Aangeslotenvergadering over de uitgaven en activiteiten.

2. De voorzitter:
 - a. vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
 - b. overlegt met officiële instanties;
 - c. is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
 - d. stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
 - e. leidt de bestuursvergaderingen en de aangeslotenenvergadering;
 - f. ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
 - g. ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

3. De penningmeester:
 - a. voert de financiële administratie;
 - b. waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
 - c. begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
 - d. beslist zelfstandig over uitgaven tot 250 euro;
 - e. beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.
 - f. De penningmeester is gemandateerd om betalingen te doen die boven het bedrag sub d. van dit artikel genoemd uitgaan, mits deze betalingen vallen binnen het kader sub e. genoemd.

4. De secretaris:
 - a. maakt van elke vergadering een actielijst waarin minimaal vermeld: de datum en plaats van de vergadering, de aanwezige en afwezige bestuursleden, de verleende volmachten, de genomen besluiten.
 - b. ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
 - c. archiveert alle relevante documenten;

5. Opdrachten
 - a. Opdrachten worden verstrekt door middel van handtekeningen van twee bestuursleden.

Artikel 4 – Samenstelling bestuur

Het bestuur bestaat uit de volgende leden:

1. Vertegenwoordiger 1 van retail en diensten binnenstad;
2. Vertegenwoordiger 2 van retail en diensten binnenstad;
3. Vertegenwoordiger van de gemeente Culemborg q.q. als wethouder;
4. Vertegenwoordiger van de pandeigenaren binnenstad, VVBC (Vereniging Vastgoedeigenaren Binnenstad Culemborg);
5. Vertegenwoordiger van de gemeente Culemborg q.q. als coördinerend adviseur binnenstad.
6. Vertegenwoordiger van cultuur en erfgoed binnenstad
7. Vertegenwoordiger van het centrummanagement;
8. Vertegenwoordiger 1 van de Aangeslotenenvergadering;
9. Vertegenwoordigend 2 van de Aangeslotenenvergadering.

Artikel 5 – Frequentie Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar, en houdt één maal per jaar een Aangeslotenvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
2. Jaarlijks worden de data van de bestuursvergaderingen vastgesteld, met daarin de thema's per vergadering en de begroting en actieplannen.
3. Vergaderingen worden gebruikelijk gehouden in de plaats waar de stichting haar zetel heeft. Bij bestuursbesluit kan besloten worden hiervan af te wijken of digitaal (via MS-Teams, Zoom enz.) te houden.

Artikel 6 – Agenda vergaderingen

1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen. Zij stellen in goed overleg de agenda op. De secretaris mailt de agenda uiterlijk twee (werk)dagen voor aanvang van de vergadering door.
2. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
3. Vergaderingen worden afgewerkt volgens de agenda, maar op eigen initiatief of op verzoek kan de voorzitter besluiten van die volgorde afwijken en/of besluiten een of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.

Artikel 7 – Notulen vergaderingen

1. Van elke vergadering wordt een actielijst gemaakt, die uiterlijk twee weken na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.
2. Vastgestelde actiepunten worden door de linking pins in het bestuur bekend gemaakt bij de werkgroepen.
3. Eventueel kan het bestuur bepalen dat gedeelten van de actielijst wegens zwaarwichtige redenen buiten publicatie worden gehouden.

Artikel 8 – Slotbepalingen

1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
2. Tenzij de statuten anders bepalen is het bestuur bevoegd om dit huishoudelijke reglement te wijzigen

Aldus vastgesteld in de Bestuursvergadering van de stichting Collectief Centrum Culemborg
op.....te.....

Namens het bestuur van de stichting Collectief Centrum Culemborg:

De voorzitter:

De secretaris: