

Huishoudelijk reglement Vereniging Wijkplatform Vogelenwijk

Huishoudelijk reglement per 10 januari 2024, goedkeuring van de ALV is nog nodig

HOOFDSTUK 1: HET BESTUUR

Artikel 1.1. TAAK VAN HET BESTUUR.

De taak van het bestuur bestaat uit:

1. Het dagelijks leiden van de vereniging is de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur, zijnde de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Het vaststellen van de datum en het bijeenroepen van de Algemene Ledenvergadering (ALV).
3. Het uitvoeren van opdrachten van de Algemene Ledenvergadering.
4. Het geven van adviezen aan de Algemene Ledenvergadering.
5. Het beheren van gelden en eigendommen van de vereniging, zodanig dat generlei schade aan de vereniging wordt toegebracht.
6. Alles wat nodig is om de vereniging te laten functioneren.
7. Het bestuur legt over de uitvoering van de taken verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering.
8. Het bestuur kan bij de uitvoering van haar taak ondersteund worden door commissies en/of werkgroepen. Deze kunnen met bijzondere functies worden belast, doch altijd in overleg met het bestuur (Statuten art. 10.3).

Artikel 1.2. TAAKOMSCHRIJVING VAN DE VOORZITTER (Statuten art. 9).

De voorzitter is belast met de algehele leiding van de vereniging. De voorzitter leidt alle vergaderingen en bijeenkomsten en bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden. De voorzitter coördineert alle activiteiten van de vereniging. In voorkomend geval treedt de voorzitter op als vertegenwoordiger van alle leden van de vereniging. De voorzitter ondertekent met notulist alle notulen. De voorzitter bekrachtigt met een handtekening de goedgekeurde rekeningen.

Bij afwezigheid van de voorzitter op een openbare vergadering kan een bestuurslid de vergadering leiden.

Artikel 1.3. TAAKOMSCHRIJVING VAN DE SECRETARIS.

De secretaris voert alle correspondentie van de vereniging en houdt een kopie van alle verzonden stukken. De secretaris is verantwoordelijk voor het maken van de notulen van alle vergaderingen en verspreidt deze zo spoedig mogelijk onder de deelnemers van de betrokken vergadering. De secretaris ondertekent alle officiële bescheiden welke namens de vereniging worden verzonden en informeert de voorzitter over de verzonden bescheiden. De secretaris verzorgt de administratie van de leden of geeft ledenmutaties door aan de ledenadministratie. De secretaris regelt alle verkiezingen. De secretaris schrijft de vergaderingen uit en verzorgt de convocaties hiervoor. Op de jaarvergadering brengt de secretaris schriftelijk verslag uit van de belangrijkste evenementen van het afgelopen jaar. De secretaris verzorgt het archief van alle op de vereniging betrekking hebbende stukken.

Het notuleren van de bijeenkomsten kan door een daarvoor aangewezen lid worden gedaan.

Artikel 1.4. TAAKOMSCHRIJVING VAN DE PENNINGMEESTER.

De penningmeester zorgt voor alle financiële aangelegenheden die op de vereniging van toepassing zijn. De penningmeester verzorgt alle ontvangsten en uitgaven en int alle vorderingen en contributies. De penningmeester is verplicht nauwkeurig boek te houden en is voor de onder de

Huishoudelijk reglement Vereniging Wijkplatform Vogelenwijk

functie van penningmeester beheer gestelde gelden, behoudens overmacht, persoonlijk aansprakelijk. De penningmeester maakt voor de Algemene Ledenvergadering een financieel jaarverslag en legt verantwoording af aan de leden ter zake het gevoerde beheer en beleid. De penningmeester houdt een inventarislijst bij van de aan de vereniging toebehorende duurzame gebruiksgoederen.

Artikel 1.5. TAAKOMSCHRIJVING VAN DE LEDENADMINISTRATEUR.

De ledenadministrateur houdt met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een register waarin alle relevante gegevens van alle leden en belanghebbenden zijn opgenomen. In het computersysteem wordt bij deze gegevens vermeld of het een lid of andersoortig soort lid betreft. Kandidaat-leden worden bij twijfel beoordeeld in het bestuur. De ledenadministrateur werkt nauw samen met de secretaris en penningmeester.

Artikel 1.6. BESLUITVORMING IN HET BESTUUR.

Het bestuur beslist op bestuursvergaderingen bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden als tweederde van het totaal aantal bestuursleden aanwezig is. Indien het aantal bestuursleden onvoldoende is zal het besluit in de eerstvolgende bestuursvergadering of Algemene Ledenvergadering genomen worden.

Artikel 1.7. TEKENBEVOEGDHEID.

Formele uitgaande stukken dienen door voorzitter en secretaris goedgekeurd te worden, het tekenen van de stukken kan daarna door de secretaris gedaan worden. Bij financiële aangelegenheden hanteert het bestuur het 4-ogenprincipe. Minimaal 1 bestuurslid en de penningmeester tekenen de betreffende documenten.

Aankopen die anders dan standaard zijn, of een bedrag van € 500 te boven gaan, worden door 2 bestuursleden getekend. Inzicht in deze uitgaven hebben alle bestuursleden.

Tekenen van stukken of documenten mag ook digitaal.

Waar mogelijk worden meerdere offertes aangevraagd en besproken met meerdere bestuursleden. Voor zaken die het bedrag van € 500,- te boven gaan, dienen minimaal 3 offertes aangevraagd te worden.

Artikel 1.8. VERTEGENWOORDIGING (Statuten art. 11).

Een individuele bestuurder kan de vereniging niet vertegenwoordigen, tenzij het bestuur in meerderheid hiermee instemt. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van incidentele dan wel doorlopende volmacht aan een of meer bestuurders en/of aan anderen, zowel samen als afzonderlijk, om de vereniging binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

HOOFDSTUK 2. KANDIDAATSTELLING, TERMIJNEN, VERKIEZING en AFTREDEN.

Artikel 2.1. KANDIDAATSTELLING.

Het aantal bestuursleden is minimaal 3. De Algemene Ledenvergadering bepaalt het aantal bestuursleden (Statuten art. 6).

Kandidaatstelling voor een nieuw bestuurslid geschiedt door:

Huishoudelijk reglement Vereniging Wijkplatform Vogelenwijk

1. Het bestuur. Deze voordracht wordt minimaal veertien dagen voor de Algemene Ledenvergadering door het bestuur aan de leden ter kennis gebracht.

Artikel 2.2. TERMIJNEN.

Bestuursleden worden gekozen voor de tijd van drie jaar volgens een rooster. Een volgens het rooster aftredende bestuurder is onmiddellijk herbenoembaar.

De voorzitter en ledenadministrateur treden af en zijn herbenoembaar in 2025 en vervolgens 3 jaar later,

De penningmeester en een algemeen bestuurslid treden af en zijn herbenoembaar in 2026 en vervolgens 3 jaar later,

De secretaris en een algemeen bestuurslid treden af en zijn herbenoembaar in 2027 en vervolgens 3 jaar later.

De overige algemene bestuursleden worden bij aantreden in het rooster ingedeeld.

Artikel 2.3. VERKIEZING.

De bestuursverkiezing wordt geregeld in artikel 6 van de Statuten.

Artikel 2.4 AFTREDEN.

Artikel 7 van de Statuten regelt het einde van bestuurslidmaatschap. Aanvullend hierop het onderstaande punt.

Bij aftreden van een bestuurslid moet deze de aan zijn functie verbonden bescheiden binnen 14 dagen overdragen aan zijn opvolger of plaatsvervanger. Bij aftreden van de penningmeester moet de kascontrolecommissie in deze termijn een kascontrole uitoefenen.

HOOFDSTUK 3. DE LEDEN (Statuten art. 3).

Artikel 3.1. AANMELDING.

Nieuwe leden kunnen zich aanmelden middels een e-mail naar info@vogelenwijk.nl. Of in persoon bij een van de bestuursleden. Het lidmaatschap is gratis voor bewoners van de wijk. Voor de ledenadministratie is minimaal nodig: Naam, adres en het e-mailadres.

Het is aan de aspirant-leden om bij inschrijving aan te tonen dat zij in de wijk wonen, zodat het woonadres bij principieel bezwaar van het aspirant-lid niet vastgelegd hoeft te worden.

Nieuwe leden ontvangen na inschrijving zo spoedig mogelijk een bevestigingsbericht waarin verwezen wordt naar de communicatiemiddelen van de vereniging, zoals:

- de website <https://vogelenwijk.nl/>
- het blad 'Nieuws uit de wijk';
- e-mail;
- schriftelijk.

Artikel 3.2. VERPLICHTINGEN.

De leden dienen de doelstellingen van de vereniging te kennen, te onderschrijven en in het gedrag tot uiting te brengen.

Ieder lid is verplicht zich te onderwerpen aan besluiten welke door de Algemene Ledenvergadering zijn genomen.

Huishoudelijk reglement Vereniging Wijkplatform Vogelenwijk

Leden die handelen in strijd met de statuten, huishoudelijk reglement en/of andere door de Algemene Ledenvergadering en bestuur gestelde bepalingen, kunnen worden geschorst. Het bestuur is conform artikel 3.5 van de statuten bevoegd deze schorsing uit te spreken. Van deze schorsing wordt aan het betrokken lid onmiddellijk schriftelijk of elektronisch in kennis gesteld.

Bij ernstige overtredingen of wangedrag kan door het bestuur worden overgegaan tot ontzetting van het betrokken lid. Dit is geregeld in artikel 4.4 van de statuten.

HOOFDSTUK 4. CONTRIBUTIE, FINANCIËN en KASCOMISSIE.

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari t/m 31 december.

De hoogte van de contributie en het inschrijfgeld wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering bepaald. Het bestuur dient hiertoe een voorstel in.

De Vereniging Wijkplatform Vogelenwijk kent in principe alleen gratis lidmaatschappen. Bij uitzondering kan voor activiteiten een betaald lidmaatschap gevraagd worden. In zo'n geval dient de contributie bij vooruitbetaling jaarlijks te worden voldaan aan de penningmeester.

Op de Algemene Ledenvergadering wordt een kascommissie benoemd, bestaande uit ten minste 2 leden, die echter geen bestuursfunctie mogen vervullen. Zie ook artikel 12.3 van de statuten. De kascommissie brengt van iedere controle binnen 14 dagen schriftelijk verslag uit aan het bestuur, wat de rapporten op de Algemene Ledenvergadering ter kennis van de leden brengt.

De kascommissie is belast met de controle over het financiële beheer van de penningmeester. Zij is bevoegd inzage te vorderen in alle boeken en bescheiden welke zij voor haar controle nodig heeft. Bij akkoordbevinding worden deze door de commissie voor akkoord getekend. Zij brengt haar verslag over de controles uit op de jaarvergadering. De leden van de kascommissie zijn tot geheimhouding verplicht over alles wat zij uit hoofde van hun functie weten, zulks met uitzondering van mededelingen aan en verantwoording tegenover de leden in de algemene vergadering. Een lid van de kascommissie kan ten hoogste drie achtereenvolgende jaren zitting hebben in de commissie.

HOOFDSTUK 5. DE ALGEMENE LEDENVERGADERING (Statuten art. 15).

Artikel 5.1 TAAK.

De algemene vergadering heeft tot taak:

1. Behandeling van de vaste agendapunten als vernoemd in de Statuten
2. Het geven van opdrachten aan het bestuur.
3. Het kiezen van een kascommissie.
4. Het eventueel wijzigen van statuten en/of huishoudelijk reglement.
5. Behandeling van ingediende voorstellen.
6. Goedkeuren van het bestuursbeleid.

Artikel 5.2 BESLUITVORMING (Statuten art. 16.2).

In de Algemene Ledenvergadering kunnen slechts geldige besluiten worden genomen over die onderwerpen welke in de agenda zijn vermeld.

Huishoudelijk reglement Vereniging Wijkplatform Vogelenwijk

Aankondigingen en voorlopige agenda van een Algemene Ledenvergadering dienen minimaal 4 weken voor die datum te geschieden. Tot 2 weken voor de vergadering zijn de leden in de gelegenheid voorstellen in te dienen of kandidaten voor te stellen welke op de vergadering worden vermeld.

Voorstellen die na 2 weken voorafgaand aan de vergadering worden ingediend kunnen wel ter discussie worden gebracht, maar worden voor een stemming naar een volgende vergadering verwezen.

Besluitvorming vindt plaats door middel van handopsteken.

Een lid kan aan een ander stemgerechtigd lid schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem. Aan de eis van schriftelijkheid van de volmacht wordt voldaan indien de volmacht elektronisch is vastgelegd. Een lid kan slechts één ander lid ter vergadering vertegenwoordigen (Statuten art. 15.3).

Stemprocedure (Statuten art. 16.2)

Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, wordt een besluit genomen met volstrekte meerderheid van stemmen van de in de vergadering aanwezige en vertegenwoordigde leden, ongeacht hun aantal. Een minderjarig lid kan zijn stemrecht zelf uitoefenen.

Blanco en ongeldige stemmen tellen niet mee voor de besluitvorming maar tellen wel mee voor het bepalen van een in deze statuten voorgeschreven quorum.

HOOFDSTUK 6. WBTR, Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen.

Artikel 6.1 Afspraken WBTR

Het bestuur maakt afspraken over het werken volgens de wet WBTR. De afspraken zijn vastgelegd in een werkboek.

Leden kunnen op verzoek inzicht krijgen in het werkboek van de vereniging.

TOT SLOT.

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