

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **A. Algemeen**

#### Artikel 1

Het bestuur stelt als aanvulling op de statuten een huishoudelijk reglement op conform artikel 22 van de statuten. Zonodig wordt het huishoudelijk reglement door het bestuur geëvalueerd en bijgesteld. Van deze vaststelling c.q. bijstelling is de goedkeuring van de algemene vergadering vereist.

#### Artikel 2

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

### **B. Begripsbepaling**

#### Artikel 3

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

"Vereniging"	de rechtspersoonlijkheid bezittende vereniging Bewonersvereniging Gijzenrooi
"Bestuur"	het algemeen bestuur van de vereniging
"Dagelijks Bestuur"	het dagelijks bestuur van de vereniging, bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
"Statuten"	de statuten van de vereniging
"Huishoudelijk Reglement"	het huishoudelijk reglement van de vereniging

### **C. Structuur van de vereniging**

#### Artikel 4

De vereniging kent leden, commissies, een bestuur en een dagelijks bestuur.

### **D. Leden**

#### Artikel 5

Lid is iedereen die zich heeft aangemeld en voldoet aan de eisen zoals dit in artikel 5 van de statuten is omschreven. Het bestuur kan bovendien een bijzonder lidmaatschap toekennen.

#### Artikel 5a.

Een bijzonder lid moet in Gijzenrooi gewoond hebben of er dichtbij wonen. Dit lid krijgt het Zegje (per post), mag meedoen aan de activiteiten van de vereniging. Belangenbehartiging is voor dit lid niet van toepassing en dit lid heeft geen stemrecht. Bijzondere leden hebben geen spreekrecht tenzij een bijzonder lid door de voorzitter uitgenodigd wordt om het woord te nemen in een vergadering. De contributie is hoger dan voor de gewone leden en wordt door het bestuur vastgesteld.

### **E. Commissies**

#### Artikel 6

Een commissie is een actieve kern binnen de vereniging die zich bezig houdt met een tevoren bepaald deelgebied. De taken van de voormalige commissie Belangenbehartiging is ondergebracht bij het bestuur, ondersteund door een aantal

deskundigen.

De commissie Belangenbehartiging behartigt slechts het algemeen belang van de wijkbewoners. Indien er sprake is van tegenstrijdige belangen onthoudt zij zich van activiteiten.

#### Artikel 7

De vereniging kent de volgende commissies:

- a. Activiteiten
- b. Communicatie
- c. Buurtpreventie
- d. Duurzaamheid

#### Artikel 7a

De commissie Activiteiten biedt jaarlijks een ontspanningsprogramma aan waarbij zoveel mogelijk alle leeftijdsgroepen aan bod komen.

De commissie draagt zorg voor de veiligheid van zowel deelnemers als vrijwilligers, maar kan daarvoor geen aansprakelijkheid aanvaarden, anders dan gedekt in de collectieve gemeentelijke Vrijwilligerspolis.

#### Artikel 7b

De commissie Communicatie zorgt voor de instandhouding en actualisatie van de website van de vereniging en voor het uitgeven van het verenigingsblad het "Gijzenroois Zegje".

Beide media fungeren onder andere als informatiekanaal van het bestuur en de commissies naar de leden.

#### Artikel 7c

De commissie Buurtpreventie heeft tot doel door middel van preventieve acties de veiligheid en het veiligheidsgevoel van de bewoners van Gijzenrooi te verhogen.

#### Artikel 7d

De commissie Duurzaamheid heeft tot doel initiatieven te nemen om de wijk Gijzenrooi duurzamer te maken.

#### Artikel 8

Iedere commissie stelt in principe twee afgevaardigden aan, die de commissie als bestuursleden in het bestuur kunnen vertegenwoordigen. Deze bestuursleden sturen de commissie aan en zorgen voor de communicatie tussen de commissie en het bestuur.

Alle commissieleden zijn samen verantwoordelijk voor de goede gang van alle zaken in de commissie.

#### Artikel 9

Iedere commissie komt ten minste 4 maal per jaar bijeen.

Van deze bijeenkomsten wordt een verslag gemaakt. Van deze verslagen wordt minstens een week voor de eerstvolgende bestuursvergadering een kopie naar het secretariaat van de vereniging gestuurd ter informatie.

#### Artikel 10

De commissies zijn vrij om namens de vereniging in contact te treden met anderen. Uitgaande correspondentie en e-mail moeten voorzien zijn van het briefhoofd van de vereniging. Kopieën van deze in- en uitgaande correspondentie worden naar het

secretariaat van de vereniging gestuurd. Het adres van de vereniging is dat van de secretaris.

#### Artikel 11

De commissies houden een (beperkt) archief bij van hun werkzaamheden, zoals activiteiten, verslagen en correspondentie.

#### Artikel 12

De commissies onderhouden contact met hun achterban, het bestuur en andere betrokken partijen. Wijzigingen in de samenstelling van de commissies worden doorgegeven aan de secretaris.

#### Artikel 13

Iedere commissie heeft per jaar een budget voor lopende onkosten. Daartoe wordt elk jaar bij het bestuur een begroting ingediend ter goedkeuring. Van alle activiteiten of werkzaamheden wordt een aparte begroting ingediend. Het bestuur staat niet garant voor de betaling van activiteiten of werkzaamheden waarvoor zij geen begroting heeft goedgekeurd.

### **F. Bestuur**

#### Artikel 14

Het bestuur van de vereniging bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester en wordt in principe vanuit iedere commissie aangevuld met twee bestuursleden. Ook kunnen anderen, bijvoorbeeld vanwege hun specialisatie in het bestuur benoemd worden.

#### Artikel 15

Taken van het bestuur

- het inhoudelijk beleid in hoofdlijnen vaststellen
- de uitvoering van het beleid bewaken
- taken en verantwoordelijkheden delegeren
- zorg voor een democratische besluitvorming
- het financieel beheer
- zorg voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement
- het voeren van een goede administratie
- het afleggen van verantwoording aan de algemene ledenvergadering
- belangenbehartiging van het algemeen belang van de bewoners van Gijzenrooi bij gemeente en andere instanties

#### Artikel 16

Onderwerpen die niet tot het terrein van de commissies behoren, worden behandeld door het bestuur. Het bestuur maakt zoveel mogelijk gebruik van de expertise van deskundigen m.b.t. de inhoudelijke ondersteuning voor de relevante onderwerpen.

#### Artikel 17

Het dagelijks bestuur komt tenminste 7 maal per jaar bijeen.

#### Artikel 18

De vergaderingen van het bestuur zijn openbaar, tenzij door de aanwezige bestuursleden met 2/3 meerderheid wordt beslist dat de vergadering besloten zal zijn.

## Artikel 19

Het bestuur kan in een bestuursvergadering slechts geldige besluiten nemen indien tenminste 2/3 van de bestuursleden aanwezig is.

De meerderheid beslist. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

## Dagelijks bestuur

### Artikel 20

Het dagelijks bestuur kent de volgende taakomschrijvingen:

Voorzitter:

- het bewaken van het beleid van de vereniging
- het bewaken van de voortgang van de organisatie
- het realiseren van de besluiten samen met de andere bestuursleden
- het toezien op een goede taakverdeling binnen het bestuur
- het voorbereiden en bijeenroepen van de bestuursvergaderingen
- het samen met de secretaris opstellen van de agenda van de algemene vergadering.
- het leiden van de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering
- het vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten, eventueel samen met een ander bestuurslid
- het medeondertekenen van officiële stukken.

### Secretaris

- het verwerken van de correspondentie; het behandelen van de ingekomen post en het (doen) verzorgen van de uitgaande post
- in overleg met de voorzitter het opstellen van de agenda voor de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering.
- het maken van de notulen en/of besluitenlijst van de bestuursvergaderingen
- het samenstellen van een vergaderschema
- het verzenden van de uitnodigingen en bijbehorende agendastukken voor de bestuursvergaderingen
- het samenstellen van het jaarverslag
- het bijhouden en beheren van het archief
- het mede vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten
- het medeondertekenen van officiële stukken

### Penningmeester

- het voorbereiden van een begroting, mede aan de hand van de (deel)begrotingen van de commissies
- het aanvragen van subsidie
- het innen van contributie en het (doen) innen van eventuele deelnemersbijdragen
- het op tijd verzorgen van de betalingen
- het bijhouden van de boekhouding en een financieel archief
- het samenstellen van een financieel jaarverslag
- het regelmatig informeren van het bestuur over de financiële stand van zaken
- het mede vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten
- het medeondertekenen van officiële stukken

Dit Huishoudelijk Reglement is herzien en opnieuw vastgesteld op de Algemene Vergadering van 11 april 2013