

# **Huishoudelijk Reglement**

## **van**

### **Buurtvereniging Boschplein en omgeving (BEO)**

DOEL van BEO (zie ook: de Statuten)

- Het bevorderen van de leefbaarheid en saamhorigheid in het belang van alle buurtbewoners rond het Boschplein en omgeving;
- Behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de leden.

Om deze doelen te bereiken wordt ernaar gestreefd verschillende activiteiten te ontplooiën op maatschappelijk, creatief en recreatief terrein, zoals:

- a. Hulp bieden aan buurtgenoten (coördinatie door de 'commissie lief en leed');
- b. Een overzicht maken van plekken in de buurt die beter kunnen, zoals: armoedige perkjes, foute verkeersstromen, onveilige plekken, tekort aan kinderspeelplaatsen e.d. (coördinatie door de 'commissie buurtbeheer') en stappen ondernemen om zoveel mogelijk verbeteringen te realiseren;
- c. Bij herinrichting in onze buurt onze inzichten kenbaar maken aan het gemeentebestuur (te coördineren door de 'commissie buurtbeheer
- d. Eens per maand of twee maanden een gezamenlijke activiteit organiseren, zoals: een lezing, workshop, een rondleiding, een gezamenlijke maaltijd, muziek, etc.);
- e. Een jaarlijkse buurtbarbecue;
- f. Een jaarlijks openluchtevenement zoals midzomernachtfeest;
- g. Jaarlijks contact houden met de Gemeente (door commissie buurtbeheer) zodat zij Beo tijdig kunnen informeren over ontwikkelingen in onze buurt;
- h. Via sociale media (Facebook, BEO website) en Whatsapp Community de leden regelmatig informeren over onze activiteiten met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zoals vermeld op de BEO website.

## ALGEMEEN

### Artikel 1

#### Lidmaatschap

- a. Het lidmaatschap staat open voor alle bewoners van de buurt (Boschplein en omgeving) die 18 jaar of ouder zijn. Kinderen kunnen gewoon meedoen onder begeleiding van hun ouders/verzorgers. BEO kent gewone leden en ereleden. Gewone leden zijn diegenen die door hun jaarlijkse contributiebijdrage het recht verkrijgen deel te nemen aan activiteiten. Ereleden zijn zij die, op grond van speciale verdiensten als zodanig door de Algemene Ledenvergadering zijn benoemd. Zij zijn vrijgesteld van de contributieverplichting, maar hebben verder dezelfde rechten en plichten als de gewone leden, zoals het betalen van de eigen bijdrage per activiteit/eventement waar zij aan willen deelnemen.
- b. Aanmelding: schriftelijk via mail naar BEO mailadres.
- c. Opzegging: schriftelijk via mail naar BEO mailadres, met een opzegtermijn van vier weken vóór het einde van het boekjaar. Er wordt geen contributie gerestitueerd.

### Artikel 2

#### Boekjaar

Het boekjaar is gelijk aan het verenigingsjaar en loopt van 1 januari tot 1 januari (kalenderjaar).

## ALGEMENE LEDENVERGADERING

### Artikel 3

Per jaar wordt ten minste één Algemene Ledenvergadering gehouden. Deze zal plaatsvinden vóór 1 juli van elk nieuw verenigingsjaar. In deze jaarvergadering komen standaard de volgende onderwerpen aan de orde:

- Vaststelling van de notulen van de vorige jaarvergadering;
- Financieel jaarverslag;
- Verslag kascontrolecommissie;
- Verkiezing kascontrolecommissie;
- Jaarverslag over de activiteiten van het voorbije jaar;
- Bestuursverkiezing overeenkomstig het rooster van aftreden;
- Activiteitenprogramma van het nieuwe jaar;
- Secretarieel jaarverslag inclusief verslag van commissie(s);
- Vaststelling contributie;
- Huishoudelijk reglement.

## INKOMSTEN

### Artikel 4

#### Contributie

1. Voor de vaststelling van het contributiebedrag geldt als peildatum de aanvang van het verenigings- en boekjaar: 1 januari.
2. Het bedrag van de contributie wordt (jaarlijks) vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
3. De contributie is per jaar verschuldigd. Vóór 1 februari over te maken naar Rabobankrekening NL89 RABO 0148 7424 24 ten name van 'buurtvereniging Boschplein en omgeving' (BEO).

### Artikel 5

#### Inkomsten uit activiteiten

1. Het bestuur kan voor deelname aan activiteiten een bijdrage vragen die los staat van de contributie.
2. Overige inkomsten uit: subsidies, donaties, sponsoring etc.

### Artikel 6

#### Sponsoring

Wenst een sponsor een tegenprestatie voor een donatie of gift, beslist de ledenvergadering over de wijze waarop deze tegenprestatie plaatsvindt, bijvoorbeeld: commerciële informatie van de sponsor per elektronische of gewone post doorsturen aan de leden van BEO.

## BESTUUR

### Artikel 7

1. Het bestuur wordt door de leden gekozen op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.
2. Het bestuur bestaat uit minimaal drie leden, die uit hun midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aanwijzen. De overige leden zijn 'gewoon bestuurslid'.
3. Rooster van aftreden: voor de eerste keer na een jaar twee leden, na twee jaar drie leden en de overige leden na drie jaar. Daarna is de zittingstermijn voor ieder bestuurslid drie jaar. Een aftredend bestuurslid is onmiddellijk herbenoembaar voor een extra aaneengesloten termijn van drie jaar.

### Artikel 8

#### Taken van de voorzitter:

- coördineren van alle bestuurlijke activiteiten;
- leiden van de bestuursvergaderingen;
- leiden van ledenvergaderingen;
- naar buiten optreden als representant van de vereniging (tenzij het bestuur een ander voordraagt);

*29 november 2007  
aangepast 3 april 2024*

- samenstellen van de agenda van de ledenvergaderingen in overleg met de andere bestuursleden;
- coördineren van alle voorkomende werkzaamheden, die in het belang van de vereniging moeten worden gedaan.

#### Artikel 9

Taken van de secretaris:

- behandelen van alle inkomende en uitgaande post;
- beheren van het archief
- verzorgen van de ledenadministratie;
- opstellen agenda bestuurs- en ledenvergaderingen;
- notuleren van bestuurs- en ledenvergaderingen;
- jaarlijks aanvragen van subsidie, in overleg met de penningmeester;
- bijhouden sociale media en Whatsapp community berichten;
- verzorgen van bestuursmededelingen.

Zonodig en mogelijk kan een deel deze werkzaamheden uitgevoerd worden door een tweede secretaris. Dit kan een bestuurslid zijn dan wel een hiervoor aangetrokken persoon die aan het bestuur wordt toegevoegd.

#### Artikel 10

Taken van de penningmeester:

- zorgdragen voor het tijdig innen van contributies;
- verzorgen van alle overige inkomsten en uitgaven;
- voeren van de boekhouding;
- jaarlijks opstellen van de exploitatierekening en balans.

#### Artikel 11

Taken van de overige bestuursleden:

- ontlasten van de bestuurstaken in overleg met elkaar;
- contactpersoon van commissies binnen de vereniging;
- uitvoeren van incidentele opdrachten voor het goed functioneren van het bestuur en de vereniging.

#### Artikel 12

Bestuursleden krijgen geen vergoedingen in algemene zin. Gemaakte kosten kunnen in onderling overleg op declaratiebasis worden vergoed.

#### Artikel 13

De penningmeester kan slechts samen met een lid van het dagelijks bestuur handelen, tenzij het bestuur hem/haar een volmacht heeft verleend.

*29 november 2007*

*aangepast 3 april 2024*

## Artikel 14

### Adviseurs (m/v)

Op terreinen waar het de vereniging ontbreekt aan specifieke kennis, kan het bestuur personen die deze kennis wel bezitten, vragen adviezen te verstrekken. Is er sprake van een honorarium voor deze dienstverlening, maakt het bestuur vooraf afspraken over de maximale kosten. Gratis verstrekte adviezen worden geacht donaties in natura te zijn.

## Artikel 15

### Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur zal zo vaak het noodzakelijk is bijeenkomen om de lopende zaken te regelen, met een minimum van zes keer per jaar.
2. Indien gewenst kan het bestuur de leden een samenvatting van een bestuursvergadering doen toekomen.
3. Leden kunnen punten voor de bestuursvergadering inbrengen via het secretariaat.

## COMMISSIES

### Artikel 16

#### Kascontrolecommissie

De Algemene Ledenvergadering kiest en benoemt elk jaar een kascontrolecommissie, bestaande uit twee leden en een reservelid, die geen bestuurslid zijn. Deze commissie controleert de financiële stukken die jaarlijks door het bestuur worden opgemaakt en brengt daarover verslag uit tijdens de jaarvergadering.

### Artikel 17

#### Overige commissies

1. De overige commissies, die de activiteiten coördineren (zie: DOEL van BEO), bestaan uit tenminste twee personen.
2. Wie deel wil nemen aan een van deze commissies kan zich melden bij het secretariaat.
3. Het bestuur houdt regelmatig contact met de commissies.
4. Elke commissie brengt één keer per jaar verslag uit van haar activiteiten aan het bestuur en de leden tijdens de Algemene Ledenvergadering.
5. Het bestuur heeft te allen tijde de eindverantwoordelijkheid over het gevoerde beleid en neemt dientengevolge de eindbeslissing(en).

### Artikel 18

Elk lid van BEO heeft recht op een exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, deze zal aan nieuwe leden per mail worden verstrekt.