

# Huishoudelijk Reglement

van de

## Bewonersorganisatie De Hunze - Van Starckenborgh

### **Artikel 1. Het lidmaatschap**

- 1.1. Ieder persoon, die voldoet aan de in de statuten gestelde voorwaarden, is in principe lid van de vereniging.
- 1.2. Het lidmaatschap is gratis.
- 1.3. De vereniging houdt een ledenlijst bij.
- 1.4. Als een persoon niet voorkomt op de ledenlijst, maar wel voldoet aan de voorwaarden om lid te zijn, wordt deze beschouwd als lid en toegevoegd aan de ledenlijst.

### **Artikel 2. Het bestuur**

- 2.1. De voorzitter zit de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen voor.
- 2.2. De voorzitter ziet toe dat de bestuursbesluiten worden uitgevoerd.
- 2.3. De secretaris is belast met de zorg voor de correspondentie en het bijhouden van het archief.
- 2.4. De secretaris is belast met de samenstelling van de notulen van de ledenvergaderingen en van de bestuursvergaderingen en schrijft het jaarverslag.
- 2.5. De penningmeester beheert de geldmiddelen, overeenkomstig de besluiten van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergadering.
- 2.6. De penningmeester is verantwoording schuldig aan het bestuur en aan de algemene ledenvergadering; hij of zij geeft het bestuur en de algemene ledenvergadering op door deze te bepalen tijdstippen een overzicht van de financiële toestand. Dit gebeurt minimaal één keer per jaar door middel van het samenstellen van een financieel jaarverslag.
- 2.7. Om te voorkomen dat het hele bestuur in één keer tegelijkertijd aftreedt, wordt door het bestuur een rooster van aftreden samengesteld.

### **Artikel 3. De stemmingen bij volstreekte meerderheid**

- 3.1. Ten aanzien van alle stemmingen, die met volstreekte meerderheid van het aantal aanwezige leden kunnen worden gehouden, gelden de regels gesteld in dit artikel.
- 3.2. Alleen personen die op de ledenlijst vermeld staan en dus lid zijn, hebben stemrecht.
- 3.3. Als over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, wordt het geacht te zijn aangenomen.
- 3.4. Over alle zaken wordt mondeling gestemd; over personen met gebruik van gesloten en ongetekende briefjes.
- 3.5. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de volstreekte meerderheid vereist van de geldige uitgebrachte stemmen, dan wel die meerderheid genoemd in de statuten.

- 3.6. Als bij stemming over benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen briefjes op ongeldige wijze zijn ingevuld of blanco worden ingeleverd, blijven deze briefjes bij de berekening van het aantal geldig uitgebrachte stemmen buiten beschouwing.
- 3.7. Bij schriftelijke stemming zijn ongeldig:
  - a. onduidelijk ingevulde stembriefjes;
  - b. stembriefjes waarop meer personen zijn aangegeven dan waarop in het betreffende geval kan worden gestemd;
  - c. in het geval van herstemming, stembriefjes waarop personen zijn vermeld die niet voor keuze of benoeming in aanmerking komen;
  - d. stembriefjes welke ondertekend zijn binnengekomen.
- 3.8. Bij schriftelijke stemmingen wordt uit de aanwezige leden een commissie van stemopneming benoemd; in de algemene ledenvergadering kan deze benoeming aan de voorzitter worden overgelaten.

#### **Artikel 4. De geldmiddelen**

- 4.1. Het bestuur beslist over de aanwijzing van één of meer instellingen of banken waarbij de gelden worden geplaatst.
- 4.2. Betalingen worden zowel giraal als contant voldaan.
- 4.3. Van iedere transactie dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.
- 4.4. Van elke transactie, die boven het bedrag van € 250 uitkomt, dient de nota door de penningmeester en een ander bestuurslid te worden ondertekend.
- 4.5. Declaranten kunnen niet voor zich tekenen.
- 4.6. Uit de algemene ledenvergadering wordt een kascommissie gekozen, die uit tenminste twee leden bestaat.
- 4.7. De kascommissie heeft tot taak:
  - a. het controleren van de boekhouding;
  - b. het controleren van het door de penningmeester uit te brengen financieel jaarverslag;
  - c. het uitbrengen van een schriftelijk verslag tijdens de eerste algemene ledenvergadering van het verenigingsjaar.
- 4.8. De penningmeester is verplicht:
  - a. de kascommissie inzage te geven in alle boeken en bescheiden welke op de boekhouding en het financieel beheer betrekking hebben;
  - b. de kascommissie alle inlichtingen te verschaffen, welke voor de uitoefening van de controle nodig zijn.
- 4.9. Wordt bij een bestuurslid thuis een bestuursvergadering gehouden, dan ontvangt deze € 1,50 per aanwezig bestuurslid ter vergoeding van de gemaakte kosten.
- 4.10. Ieder bestuurslid ontvangt per verenigingsjaar € 20 voor gemaakte telefoon- en internetkosten; andere uitgaven en onkosten dienen apart te worden gedeclareerd.

#### **Artikel 5. Het wijkblad**

- 5.1. Het bestuur geeft onder zijn verantwoordelijkheid een tweemaandelijks wijkblad uit en stelt hiertoe een redactie aan.
- 5.2. Eén bestuurslid woont de redactievergaderingen bij.
- 5.3. De redactie is zelfstandig.

- 5.4. De redactie is gehouden in het wijkblad op te nemen:
  - a. mededelingen van het bestuur, in de ruimste zin van het woord;
  - b. de data van de bestuursvergaderingen en de uitnodiging voor de algemene ledenvergadering;
  - c. het verslag van de algemene ledenvergadering.
- 5.5. De redactie maakt tijdig aan het bestuur en de wijkbewoners bekend, wanneer en op welke wijze de te plaatsen artikelen in haar bezit dienen te zijn.
- 5.6. De redactie beslist over de plaatsing van ingezonden artikelen en mag naar eigen goeddunken gedeelten in deze artikelen schrappen of hierin wijzigingen aanbrengen, mits dit bij het artikel wordt vermeld, of mag artikelen weigeren; Bij twijfel legt de redactie naar eigen keuze bepaalde artikelen ter beoordeling aan het bestuur voor.
- 5.7. Anonieme stukken en stukken die kwetsend, beledigend of discriminerend zijn worden niet geplaatst.
- 5.8. De redactie maakt jaarlijks een beleidsplan, dat goedkeuring behoeft van het bestuur; desgevraagd geeft de redactie inzage in de kosten van het uitbrengen van het wijkblad.
- 5.9. Eventuele inkomsten uit advertenties komen slechts ten goede aan het wijkblad; declaraties van onkosten van leden van de redactie moeten medegetekend worden door een bestuurslid.

## **Artikel 6. Werkgroepen**

- 6.1. Het bestuur kan besluiten een werkgroep in te stellen.
- 6.2. Een werkgroep heeft een bijzondere en vastgelegde taak.
- 6.3. Een bestuurslid kan deel uitmaken van de werkgroep.
- 6.4. Een werkgroep brengt desgevraagd verslag uit aan het bestuur.
- 6.5. Als een werkgroep gelden nodig heeft, richt zij daartoe een met redenen omkleed verzoek aan het bestuur.
- 6.6. Het bestuur beslist over dit verzoek en stelt bij een positieve beslissing een budget vast, waarbinnen de werkgroep moet werken.
- 6.7. Declaraties van onkosten van leden van de werkgroep moeten medegetekend worden door het verantwoordelijke bestuurslid of het bestuurslid dat deel uitmaakt van de werkgroep.
- 6.8. Als buiten het bestuur om een werkgroep wordt opgericht, kan het bestuur besluiten deze werkgroep te ondersteunen, als deze werkgroep de belangen van de wijk behartigt.

## **Artikel 7. Inwerkingtreding**

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op .....

Aldus vastgesteld te Groningen op .....

De voorzitter,

de secretaris,