

Huishoudelijk reglement Buurtvereniging Oude Molen

Versie geschiedenis	
Datum	Wijziging
27 augustus 1998	Eerste versie (?) bij opstellen statuten
Januari 2024	Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersoon (WBTR). De WBTR wil dat besturen van verenigingen en stichtingen aan de slag gaan met 'goed bestuur' en toezicht. En dat ze afspraken maken en die vastleggen. Het gaat daarbij bijvoorbeeld over integer handelen, democratische besluitvorming, transparantie en het nemen van verantwoordelijkheid. Het bestuur van de Buurtvereniging meent deze aanvullende zaken via het huishoudelijk reglement te kunnen afdichten maar in ieder geval transparant te maken

Buurtvereniging Oude Molen

Artikel 1.

1. Op 16 oktober 1969 is opgericht een buurtvereniging schoolkring de Oude Molen met de naam "BUURTVERENIGING OUDE MOLEN".
2. De vereniging stelt zich ten doel de belangen te behartigen en het welzijn te bevorderen - in de ruimste zin van het woord - van de bevolking van buurtschap Oude Molen te Lettele
3. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot 31 december.
4. De statuten van datum 27 augustus 1998 zijn van toepassing.

Huishoudelijk reglement

Artikel 2.

Artikel 21 van de statuten stelt de volgende eisen aan het huishoudelijk reglement:

1. De algemene vergadering stelt een huishoudelijk reglement vast.
2. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.
3. De algemene vergadering is bevoegd andere reglementen vast te stellen.
Het in lid 2 bepaalde is ook ten aanzien van deze andere reglementen van toepassing

Het bestuur

Artikel 3

1. Het bestuur is verantwoordelijk het doel van de buurtvereniging zo optimaal mogelijk proberen te bereiken.
2. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal personen van tenminste drie en ten hoogste zeven personen die allen meerderjarig moeten zijn.
3. Als het bestuur uit 7 leden bestaat vormen de voorzitter, de secretaris en de penningmeester het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alleen beslissingen die niet kunnen wachten tot een gewone bestuursvergadering.
Het eerstvolgende overleg worden die besluiten voorgelegd, toegelicht en (alsnog) door het gehele bestuur goedgekeurd.
4. De zittingsduur van een bestuurslid bedraagt drie jaar.
5. Uitsluitend meerderjarige natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
6. Alleen leden kunnen bestuurslid zijn.
7. Aftredende leden zijn tweemaal herkiesbaar voor een periode van drie jaar.

Taken van de voorzitter

Artikel 4

1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven
2. De voorzitter is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Benoeming van de voorzitter moet gebeuren met instemming van de Algemene Ledenvergadering

Taken van de secretaris

Artikel 5

1. De secretaris voert de correspondentie uit namens de buurtvereniging en zorgt voor de ingekomen stukken en de administratie hiervan
2. De secretaris heeft het beheer over het archief
Voor verenigingen bestaat er geen wettelijke verplichting (tenzij zij met enig openbaar gezag zijn bekleed, Archiefwet 1995) om archiefmateriaal voor langere tijd te bewaren maar de historie van de Buurtvereniging moet gekoesterd worden.
3. De secretaris is aansprakelijk voor goederen die toebehoren aan de vereniging
4. De secretaris zorgt voor het bijeenroepen van de algemene ledenvergaderingen en het er beschikking stellen van de agenda en bijbehorende stukken.
5. De secretaris zorgt voor bekendmakingen van wijzigingen in de statuten en reglementen.
6. De secretaris zorgt voor aanpassingen in het huishoudelijk reglement.
7. Zorgt voor de ledenadministratie in de ruimste zin van het woord
8. Indien de voorzitter wegvalt /afwezig is/ontbreekt dan fungeert de secretaris in eerste instantie als zijn vervanger.

Taken van de penningmeester

Artikel 6

1. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging.
2. De penningmeester zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden.
3. De penningmeester draagt zorg voor de uitvoering en toezicht op alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
4. De penningmeester voert een financiële administratie.
Eenmaal per kalenderjaar of op verzoek geeft de penningmeester volledige inzage in alle financiën; de kas, de saldi, de boeken en bescheiden.
5. De penningmeester voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking hebben op de aan hem opgedragen taken kortom de financiën
6. De penningmeester brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende
7. Voor zover uitgaven niet zijn begroot vraagt de penningmeester toestemming aan het voltallige bestuur bij uitgaven die hoger zijn dan €100,- en informeert het bestuur over deze uitgave.

Kascommissie

Artikel 6

Conform artikel 13 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.

1. De kascommissie bestaat uit tenminste twee leden (conform artikel 13.4 van de statuten).
2. Mochten zich tijdens de jaarvergadering onder de aanwezige niemand zich geroepen voelen om deel te nemen aan de kascommissie, dan is het bestuur bevoegd om leden aan te wijzen om zitting te nemen in de kascommissie
Dit kunnen dan ook niet aanwezige leden zijn.

3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester en voer tenminste éénmaal per jaar controle uit op de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester.
Van de uitkomst van dit onderzoek wordt schriftelijk verslag uitgebracht aan het bestuur en wordt decharge van de penningmeester.
4. Bij geen decharge doet de kascommissie verslag aan het bestuur met maatregelen voor het vervolg.
5. Het schriftelijk verslag wordt tijdens de eerstvolgende jaarvergadering mondeling toegelicht aan de aanwezige verenigingsleden
6. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Integriteit bestuur en commissies

Artikel 7

1. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstrengelingen van belangen. Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
2. De leden van het bestuur en commissies zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur.
Indien het digitale bestanden betreft die hij/zij deze over te dragen en daarna te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).
4. De bestuursleden voorzitter, penningmeester en de secretaris mogen geen bloed- of aanverwanten tot in de eerste graad zijn.
In voorkomende gevallen dient één der verwanten onmiddellijk af te treden als voorzitter, secretaris of penningmeester.
Hij of zij mag wel als regulier bestuurslid in het bestuur plaatsnemen, of als commissielid deelnemen.
5. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een bestuurslid een zodanig onverenigbaar belang heeft dat kan worden betwijfeld of hij zich uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de vereniging. Alle relevante omstandigheden moeten bij het beantwoorden/beoordeling van het belang meegenomen worden in de afweging.

Overige commissies

Artikel 8

1. Er is in principe één vaste commissie, te weten: kascommissie (zie ook huishoudelijk reglement artikel 4 en statuten artikel 12).
2. Andere commissies kunnen na goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering ingesteld worden.
3. Commissie worden ingesteld voor een specifiek doel of periode.
Deze worden in vastgelegd in het verslag van de jaarvergadering inclusief gestelde eisen en voorwaarden.
4. Het bestuur houdt toezicht op de commissie via verslagen (mondeling/schriftelijk).
5. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
6. Naast leden van de buurtvereniging kunnen niet leden deel van de commissie uitmaken als er behoefte is aan specifieke inbreng/kennis in de commissie.
Niet leden hebben geen stemrecht.
Het aantal niet-leden mag maximaal 25% zijn van het totaal aantal leden van de commissie.

7. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
(**** deze moeten we voor de kermis dus nog opstellen *****)
8. Iedere commissie kent een commissievoorzitter. Hij of zij is het aanspreekpunt van en naar het bestuur en de algemene ledenvergadering.
9. De commissie rapporteert periodiek over de voortgang van zijn werkzaamheden naar het bestuur en naar de algemene ledenvergadering.

Continuïteit

Artikel 9

1. De ledenvergadering kan in een uitzonderlijk geval ook een continuïteitscommissie instellen. Dit kan plaatsvinden tijdens een jaarvergadering en/of een (bijzondere) algemene ledenvergadering.
Tijdens deze vergadering kunnen zij de leden van de continuïteitscommissie benoemen.
2. De continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden.
3. De continuïteitscommissie treedt in de bevoegdheden van het bestuur als deze tijdelijke of blijvend onmogelijk de bestuursfuncties kan uit te oefenen.
4. De continuïteitscommissie is gehouden alle lopende zaken van de vereniging te behartigen en hiervan verslag te doen aan de algemene ledenvergadering.
Verder voert ze die taken uit die van een bestuur mag worden verwacht.

Lid van Verdienste

Artikel 10

Naast ereleden (conform artikel 4.3 van de statuten) kent de vereniging het “Lid van Verdienste”.

1. Een lid van verdiensten kan worden voorgedragen door het bestuur.
2. Een lid van verdiensten is:
 - a) een regulier lid met reguliere rechten en plichten;
 - b) een lid van verdienste is een eretitel, maar is geen erelid;
 - c) een lid van verdiensten kan ook door de algemene vergadering benoemt worden conform artikel 4.3 van de statuten) tot erelid. Hij of zij mag na zo’n besluit zelf beslissen welke titel (lid van verdiensten of erelid) gedragen wordt;
 - d) een lid van verdiensten of erelid kan door de algemene vergadering geschorst worden, dit wanneer de algemene vergadering na beraad en stemming bij meerderheid concludeert dat schorsing noodzakelijk is en de goede naam van de vereniging in het geding is.

Bijzondere omstandigheden

Artikel 11

1. Mocht dit huishoudelijk reglement iets ongeregeld hebben gelaten, dan is de algemene ledenvergadering bevoegd ter alle tijden dit alsnog te regelen
2. In spoedeisende gevallen heeft ook het bestuur daartoe het recht, mits in de eerstvolgende vergadering de definitieve regeling wordt vastgesteld.