Huishoudelijk Reglement

Vereniging Wijkbelangen Prinsejagt 3

De algemene ledenvergadering;

gezien het voorstel van het bestuur d.d. 27 maart 2026 met aanvullingen van het bestuur d.d. 18 mei 2026;

gelet op artikel 9 van de statuten, vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 4 april 2003;

gehoord de beraadslagingen tijdens de ALV van 27 maart 2026 en de beraadslagingen tijdens de ALV van 18 mei 2026;

besluit:

het huishoudelijk reglement, vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 27 maart 2015, te wijzigen, zodat het luidt als volgt:

Waar ‘hij’ staat dient ook ‘zij’ of ‘hen’ gelezen te worden.

Artikel 1. lidmaatschap

Alvorens tot toelating van een lid te beslissen kan het bestuur de verzoeker verzoeken een opgave te verstrekken waaruit blijkt, dat hij/zij voldoet aan een van de vereisten, vermeld in artikel 4 van de statuten.

Artikel 2. contributie

De jaarlijkse contributie dient uiterlijk in januari te worden voldaan. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt geen restitutie verleend.

Artikel 3. samenstelling van het bestuur

1. Gestreefd wordt naar een bestuur van zes leden.
2. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter aan, alsmede een waarnemend voorzitter, die bij afwezigheid van de voorzitter diens taak vervult, een secretaris en een penningmeester.

Artikel 4. rooster van aftreden van de bestuursleden

1. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, als vereist in artikel 8, lid 5, van de statuten. Daarbij wordt uitgegaan van een zittingsduur van de leden van drie jaar.
2. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is onmiddellijk herbenoembaar, met dien verstande dat een bestuurslid slechts één maal kan worden herbenoemd voor nog een periode van drie jaar.

Artikel 5. bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert gedurende het werkjaar ten minste zes keer en voorts zo dikwijls als het bestuur of de voorzitter nodig vindt.
2. De secretaris roept de bestuursleden ten minste acht dagen tevoren schriftelijk op, met vermelding van de dag, uur en plaats van de vergadering en verstuurt de agenda zo spoedig mogelijk daarna.
3. Van de vergaderingen worden door de secretaris ontwerp notulen opgesteld. De notulen worden in de volgende vergadering door het bestuur vastgesteld.

Artikel 6. algemene ledenvergaderingen

1. Algemene ledenvergaderingen worden gehouden in maart of april en overigens zo dikwijls als het bestuur daartoe besluit.
2. De secretaris roept de leden ten minste veertien dagen tevoren schriftelijk op, met vermelding van de dag, uur en plaats van de vergadering. De agenda en de stukken worden ten minste zeven dagen tevoren bekend gemaakt.
3. Voorstellen die door ten minste vijf leden schriftelijk, ten minste vijf dagen tevoren bij het bestuur zijn ingediend, worden aan de agenda toegevoegd.
4. Niet op de agenda vermelde onderwerpen kunnen niet ter beslissing in behandeling worden genomen.
5. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen van de aanwezige leden.
   Bij staking van stemmen over zaken wordt het nemen van een besluit uitgesteld tot een volgende algemene vergadering. Indien in die vergadering de stemmen staken, is het voorstel niet aangenomen. Bij staking van stemmen over personen beslist het lot.
6. Van de vergadering wordt een presentielijst bijgehouden.
7. Van de vergadering worden door de secretaris ontwerp notulen opgesteld. Een samenvatting van deze notulen wordt gepubliceerd in de Nieuwsbrief met verwijzing naar een online versie van de notulen.
   Zij worden in de eerstvolgende algemene ledenvergadering vastgesteld.

Artikel 7. commissies

Het bestuur kan uit de leden van de vereniging vaste commissies en commissies ad hoc voor bepaalde projecten of werkzaamheden instellen, erkennen en ontbinden. De commissies zijn voor hun werkzaamheden en financiën verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Artikel 8. de voorzitter

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen. Daartoe neemt hij initiatieven en coördineert de uitvoering van bestuurswerkzaamheden.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter en de waarnemend voorzitter treedt het oudste in jaren aanwezige bestuurslid als voorzitter op.

Artikel 9. de secretaris

1. De secretaris voert het secretariaat.
2. Hij neemt kennis van ingekomen stukken en doet daarvan zo nodig mededeling aan het bestuur.
3. Hij ontwerpt de agenda's voor en de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen.
4. Hij voert de correspondentie namens het bestuur.
5. Hij archiveert belangrijke ontvangen en verzonden stukken.
6. Hij is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Artikel 10. de penningmeester

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging.
2. Hij is belast met de inning van de inkomsten en betaling van de uitgaven. Hij houdt boek van ontvangsten en uitgaven.
3. Hij stelt het financieel jaarverslag op.
4. Hij stelt het ontwerp op voor de jaarlijkse begroting, met daarbij het bestuursvoorstel voor de ledencontributie.

Artikel 11. De kascommissie

1. Jaarlijks benoemt de algemene ledenvergadering een commissie van drie leden, die geen deel van het bestuur mogen uitmaken.
2 Daarbij wordt ernaar gestreefd, dat de leden niet langer dan drie jaren in de commissie zitting hebben, en dat ieder jaar een lid wordt vervangen.
3. De commissie onderzoekt het financieel jaarverslag en brengt aan de algemene vergadering verslag uit.
4. Goedkeuring van het financieel jaarverslag door de algemene vergadering strekt het bestuur tot decharge voor het gevoerde beleid.

Artikel 12. huishoudelijk reglement

1. De algemene ledenvergadering kan op voorstel van het bestuur het huishoudelijk reglement wijzigen.
2. De tekst van de voorgestelde wijziging dient in de oproeping voor de algemene ledenvergadering volledig te worden opgenomen.

Artikel 13. nieuwsbrief

Het bestuur geeft, als daartoe aanleiding bestaat, een nieuwsbrief uit, om de leden in te lichten over zaken die verband houden met het doel van de vereniging

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 18 mei 2026.

De voorzitter, Kees IJzerman

De secretaris, Maria Heijman