

**HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN  
DE WIJKVERENIGING PIJNACKER NOORD**

Januari 2005

## **Aanmelding als lid**

### Artikel 1

Per huishouden dat gevestigd is in de wijk kan zich één persoon aanmelden als lid van de vereniging. Hij/Zij heeft het recht de algemene ledenvergadering bij te wonen en daarbij het woord te voeren en mee te doen met activiteiten die door de vereniging worden georganiseerd.

### Artikel 2

Aanmelding als lid vindt plaats door middel van het invullen en afgeven van een formulier aan het bestuur.

Als schriftelijke verklaring wordt ook beschouwd een aantekening op een Postgiro- of bankoverschrijving waaruit blijkt dat deze betrekking heeft op de contributie en voor welkjaar.

Het lidmaatschap wordt effectief als de contributie is ontvangen.

Een dergelijk lid kan profiteren van voordelen die door inspanning van de vereniging zijn verkregen.

## **Beëindiging lidmaatschap**

### Artikel 3

Leden die, na daartoe te zijn aangemaand, niet aan de financiële verplichtingen voldoen of waarvan het bestuur meent dat voortdoring van hun lidmaatschap niet in het belang van de vereniging of haar leden is, kunnen door het bestuur worden geschorst. Reeds verschuldigde gelden blijven opeisbaar.

Meent het betreffende lid dat er voor schorsing onvoldoende gronden aanwezig zijn, dan kan het lid binnen een maand na dagtekening van de schorsing een bezwaarschrift indienen. Dit bezwaarschrift moet in de eerstvolgende algemene ledenvergadering worden behandeld.

Leden die vrijwillig hun lidmaatschap van de vereniging willen beëindigen, dienen dit schriftelijk en vóór 1 januari van het komende kalenderjaar bij het bestuur kenbaar te maken.

## **De voorzitter**

### Artikel 4

De voorzitter waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging. Hij is eerste contactpersoon voor het bestuur van de gemeente Pijnacker-Nootdorp. Hij leidt de bestuurs- en algemene ledenvergadering en tekent de notulen daarvan nadat deze in een volgende vergadering zijn goedgekeurd.

Hij zorgt ervoor dat de statuten, het huishoudelijke reglement en overige van kracht zijnde besluiten en regelingen stipt worden nageleefd.

Hij ziet er op toe dat genomen besluiten worden uitgevoerd.

Een gedeelte van de werkzaamheden kan hij overdragen aan een vice-voorzitter naar goedvinden van het bestuur.

## **De secretaris**

### Artikel 5

De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de ledenadministratie. Hij is belast met de behandeling van de correspondentie van de vereniging en draagt zorg voor het opstellen van de notulen van bestuurs- en algemene ledenvergadering en stelt bijzondere gebeurtenissen te boek.

De notulen worden op de eerstvolgende vergadering aan de orde gesteld en door de voorzitter en de secretaris, na goedkeuring door de vergadering, ondertekend.

Hij beheert en verzorgt het archief, verzendt convocaten voor bestuur en algemene ledenvergaderingen en houdt de ledenadministratie bij. Hij stelt, met uitzondering van het financiële gedeelte en in afstemming met de overige leden van het bestuur, het jaarverslag op ten behoeve van de algemene ledenvergadering.

Voor het opmaken van de notulen van de bestuurs- en algemene ledenvergadering kan het bestuur beslissen dat een notulist(e) wordt benoemd.

## **De penningmeester**

### Artikel 6

De penningmeester draagt zorg voor de inning van de contributies en andere aan de vereniging toekomende gelden alsmede voor de betaling van de door de vereniging verschuldigde gelden.

Hij beheert op verantwoordelijke wijze de gelden van de vereniging.

De kasgelden worden in overleg met het bestuur niet-risicovol belegd ten name van de vereniging bij erkende bank- en/of giroinstellingen.

De penningmeester verzorgt een overzichtelijke administratie. Hij is verplicht zo dikwijls als dat wordt verlangd aan het bestuur de administratie ter inzage te geven. Aan het begin van het jaar stelt hij de Verlies en Winst- rekening en de balans op die, samen met de boekhouding van het voorgaande jaar, door de kascommissie wordt gecontroleerd.

De penningmeester zorgt voor het samenstellen van een financieel jaarverslag. Hij brengt jaarlijks op de algemene ledenvergadering, zoals genoemd in art. 15a en 16a van de statuten verslag uit omtrent het beheer van de geldmiddelen in het afgelopen jaar en geeft desgevraagd daarop mondelinge toelichting. Voorts draagt hij zorg voor het opstellen van de ontwerpbegroting ter overlegging aan de algemene ledenvergadering.

## **Overige bestuursleden**

### Artikel 7

De overige bestuursleden behartigen met name de belangen van de werkgroepen die zij geacht worden te vertegenwoordigen. Voorts zijn zij met werkzaamheden belast die hen door het bestuur zijn toebedeeld.

## **Dagelijks bestuur**

### Artikel 8

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur. Zij nemen spoedeisende beslissingen die niet kunnen wachten tot de volgende bestuursvergadering.

In een volgende bestuursvergadering informeren zij de overige bestuursleden.

## **De werkgroepen**

### Artikel 9

Het bestuur kan voor de uitoefening van zijn taak werkgroepen instellen. Deze werkgroepen behartigen de belangen van een bepaalde activiteit binnen de door het bestuur geformuleerde doeleinden, taken en randvoorwaarden. Zij zullen daartoe alle stappen nemen die noodzakelijk zijn om deze activiteiten te bevorderen in de ruimste betekenis van het woord.

De werkgroep bepaalt zelf de wijze en werkwijze waarop zij haar werkzaamheden verricht.

Zij brengen regelmatig verslag uit en leggen verantwoording af aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.

Een werkgroep draagt één van haar leden voor ter benoeming in het bestuur van de vereniging.

### Artikel 10

Leden van het bestuur kunnen zelf participeren in werkgroepen en commissies die door derden zijn ingesteld. Het bestuur beslist per situatie welke verantwoordelijkheden en randvoorwaarden dan voor het betreffende bestuurslid van toepassing is. Ook kunnen zij, binnen de door het bestuur aangegeven randvoorwaarden en vrijheidsgraden, anderen verzoeken in een dergelijke werkgroep of commissie te participeren.

## **De kascommissie**

### Artikel 11

De kascommissie wordt gevormd door twee stemgerechtigde leden en een reservelid. Zij behoren niet tot het bestuur van de vereniging of van een werkgroep. Zij worden door de algemene ledenvergadering voor de duur van twee jaar gekozen. Ieder jaar treedt een van de leden af. Aftredende leden zijn nog een keer herkiesbaar.

De kascommissie is belast met de controle op de financiële administratie van de vereniging en controleert jaarlijks de juistheid en volledigheid van de Balans en de Verlies en Winstrekening en brengt op de algemene ledenvergadering, zoals genoemd in art. 15a en 16a van de Statuten verslag uit van haar bevindingen.

## **Het wijkblad**

### Artikel 12

De vereniging geeft een Wijkblad uit dat kosteloos aan de leden, ereleden en door het bestuur aangewezen personen en instanties wordt verstrekt.

De redactie redigeert, publiceert en verricht alle andere werkzaamheden benodigd voor het samenstellen en uitgeven van het Wijkblad. Tevens acquireert de redactie voor het plaatsen van advertenties. De penningmeester int de kosten die verbonden zijn aan het plaatsen van een advertentie. Het bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van het blad. Alle leden zijn bevoegd ingezonden stukken in het wijkblad te plaatsen. Indien de redactie de plaatsing van een ingezonden stuk meent te moeten weigeren, dan wordt de inzender vóór het verschijnen van het betreffende nummer van het wijkblad daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld. Tegen deze beslissing kan beroep worden aangetekend bij het bestuur van de vereniging. Binnen 2 maanden na ontvangst van het beroep dient het bestuur een schriftelijk besluit op het beroep aan klager te hebben gestuurd.

## **Algemeen**

### Artikel 13

De ledenlijst van de vereniging wordt ingericht als een ledenregister, waarin behalve de naam en adres van ieder lid, tevens vervulde functies en de datum van toetreding en uittreding door de secretaris worden vastgelegd. De secretaris draagt zorg voor een actuele ledenlijst. De penningmeester krijgt van de secretaris jaarlijks een actueel bestand toegestuurd voor de verzending van de contributie nota's.

### Artikel 14

Bestuursleden, leden van werkgroepen, commissies e.d. zijn tot geheimhouding verplicht over aangelegenheden waarover zij q.q. kennis dragen en die betrekking hebben op een privé-persoon.

### Artikel 15

Leden van de vereniging kunnen tegen een daarvoor door het bestuur vast te stellen vergoeding gebruik maken van het materiaal van de vereniging, mits het gebruik in overeenstemming is met het doel van het materiaal, zulks ter beoordeling en goedkeuring van het bestuur van de vereniging.

### Artikel 16

Ieder lid ontvangt kosteloos een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.

### Artikel 17

Bewoners van de wijk, die geen lid zijn van de vereniging, kunnen niettemin de algemene ledenvergadering bijwonen. Indien zij in de vergadering het woord willen voeren, dienen zij dit uiterlijk 3 dagen voor de aanvang van de vergadering aan het bestuur kenbaar te maken onder vermelding over welk onderwerp het woord wordt gevoerd.

## **Slotbepalingen**

### Artikel 18

De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor ongevallen en schade aan of verlies van bezittingen van de leden en hun introducés noch voor de gedragingen van hen die arbeid of diensten verrichten ten behoeve van de vereniging.

### Artikel 19

Wijzigingen op dit reglement kunnen worden aangebracht bij besluit van een algemene ledenvergadering waarbij artikel 19 leden a en b van de Statuten van de vereniging van overeenkomstige toepassing zijn.

Dit huishoudelijke reglement werd vastgesteld en goedgekeurd op de algemene ledenvergadering dd.8 oktober 2004 en is op 1 januari 2005 in werking getreden.