



Huishoudelijk reglement Buurtvereniging Oosterveld

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. De vereniging, genaamd Buurtvereniging Oosterveld, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 22 augustus 1992. Voor contactgegevens: zie www.buurtverenigingoosterveld.nl
2. Dit huishoudelijk reglement kan niet los gezien worden van de statuten van de vereniging.

Artikel 2. Leden, lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling en ondertekening van een aanmeldingsformulier.
2. De vereniging kent gewone leden en ereleden.
3. De vereniging kent een individueel en een gezinslidmaatschap. Alle leden van een gezin, voor zover zij woonachtig zijn op een en hetzelfde adres, kunnen gebruikmaken van dit lidmaatschap.
4. Voor het lidmaatschap is het een vereiste dat het aspirant-lid meerderjarig is en woonachtig is in Oosterveld, Odoorn.
5. Ereleden zijn natuurlijke personen die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging en op voordracht van het bestuur of tenminste 5 leden door de algemene vergadering met tenminste 4/5 van de geldig uitgebrachte stemmen tot ere-lid zijn benoemd. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. Zij hebben wel alle rechten van een lid. Ere-leden kunnen ook buiten de wijk woonachtig zijn.
6. Naast de genoemde (ere-)leden kent de vereniging donateurs t.b.v. de speeltuin.
 - a. Donateurs betalen jaarlijks een bedrag. Dit is een vrijwillige bijdrage, die via automatische incasso wordt geïnd. Er kan gekozen worden uit 3 bedragen die tijdens de jaarvergadering worden vastgesteld (2022: € 10,00, € 15,00 en € 20,00). Willen mensen een hoger bedrag doneren dan is dat natuurlijk mogelijk. Hierover kan een afspraak gemaakt worden met de penningmeester.
 - a. Het aan- of afmelden van het donateurschap kan via de website: www.buurtverenigingoosterveld.nl of via een mail naar de secretaris van de buurtvereniging: info@buurtverenigingoosterveld.nl

Artikel 3. Rechten en plichten van leden

1. Alle leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten:

2. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen. Op verzoek ontvangen zij een (digitaal) exemplaar van het Huishoudelijk reglement en de statuten
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de algemene vergaderingen. Bij stemmingen tijdens een ledenvergadering geldt dat :
 - Alleen aanwezige leden een stem kunnen uitbrengen
 - Elke stem even zwaar telt
4. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur moet deze zo spoedig mogelijk (laten) behandelen of (laten) onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de statuten en reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen.

Artikel 4. Bestuur

1. Het (algemeen) bestuur bestaat tenminste uit drie leden: een voorzitter, een secretaris, een penningmeester.
2. De vereniging kent een collegiaal bestuursmodel.
3. Bestuursleden
 - a. zijn bekend met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging;
 - b. gaan geen (financiële) verplichten namens de vereniging aan die de vereniging niet kan nakomen;
 - c. nemen maatregelen tegen voorzienbare (financiële) risico's;
 - d. werken collegiaal en kritisch samen om de risico's voor de vereniging in kaart te brengen en te beperken;
 - e. nemen kennis van de door het bestuur genomen en vastgelegde besluiten. Eventuele bezwaren worden ook vastgelegd;
 - f. bestuurders hebben altijd het recht om de algemene vergadering te adviseren over een besluit dat moet worden genomen. Ook als de bestuurders vervolgens zelf mogen meestemmen als lid;
 - g. stellen bij het uitoefenen van hun bestuurstaak het belang van de vereniging voorop;
 - h. nemen niet deel aan beraadslagingen over een bestuursbeslissing en de besluitvorming daarover als zij een tegenstrijdig belang hebben;
 - i. Het Dagelijks Bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester) mogen geen deel uitmaken van één huishouden .
4. Onder het bestuur valt, ongeacht wat daarover wordt gezegd in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.

5. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 3 leden van het bestuur dat wensen, maar minimaal 4 keer per jaar.
6. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur vóór aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
7. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Alleen aanwezige bestuursleden kunnen een stem uitbrengen.
8. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
9. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
 - c. verzorgt de correcte registratie van de verenigingsgegevens bij de Kamer van Koophandel.
 - d. verzorgt de correcte registratie van de verenigingsgegevens in het UBO-register.
 - e. is verantwoordelijk voor de continuïteitscommissie.
10. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van bestuurs- en ledenvergaderingen en zorgt voor verslaglegging;
 - d. zorgt voor een jaarverslag en presenteert dit aan de ALV.
 - e. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
11. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt een administratie bij van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de hier eerder vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;

- e. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en presenteert de balans en een overzicht van de inkomsten en uitgaven met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
 - f. Is verantwoordelijk voor uitvoering van het financieel regelement, dat een onderdeel is van dit huishoudelijk regelement.
12. In de statuten wordt voor 2026 een ontstentenis- en beletregeling opgenomen. In deze regeling wordt vastgelegd hoe de vereniging bestuurd wordt als het zittende bestuur niet kan, wil of mag besturen. Vanaf 1 juli 2021 is er voor deze situatie een continuïteitscommissie ingesteld.

Artikel 5. Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. Het aftredend bestuurslid geeft aan wel of niet herkiesbaar te zijn.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, en de namen van de door het bestuur gestelde kandidaten, moeten gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Leden die deel uit willen maken van het bestuur van de vereniging, melden dat bij een lid van het zittende bestuur. Na een kennismaking en informatie-uitwisseling laten zowel het bestuur als het kandidaat-bestuurslid weten of het kandidaat-bestuurslid aan de ALV wordt voorgedragen c.q. voorgedragen wil worden.
4. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij/zij in het bestuur ambieert.
5. Als er voor een bestuursfunctie één kandidaat is, wordt deze kandidaat benoemd en door het bestuur voorgedragen aan de ALV. Deze kan met een 2/3 meerderheid het bindend karakter van deze voordracht ongedaan maken.

Artikel 6. Contributie

1. Leden betalen jaarlijks een door de algemene vergadering vastgestelde contributie. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Ook wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

Artikel 7. Aansprakelijkheid van de leden

1. Elk lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, tenzij het tegendeel door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Artikel 8: Commissies/Speeltuyncommissie

1. Door het bestuur aan te stellen tijdelijke commissies kunnen namens het bestuur bepaalde omschreven taken uitvoeren.
2. Naast bestuursleden kunnen ook andere leden deel uitmaken van deze commissies.
3. De Buurtvereniging kent één vaste commissie: de speeltuyncommissie.
4. De speeltuyncommissie organiseert jaarlijks diverse activiteiten. Deze staan open voor de kinderen van de donateurs. Sommige activiteiten zijn leeftijdsgebonden en staan alleen open voor kinderen in een bepaalde leeftijdscategorie.
5. De meeste activiteiten zullen plaatsvinden in en rond de speeltuyn aan de Sleedoorn. Soms zal er uitgeweken worden naar een overdekte locatie.
6. Ouders/grootouders en kinderen die gebruik maken van de speeltuyn zorgen er met elkaar voor dat de speeltuyn schoon blijft en dat er op een verantwoorde manier met de speeltoestellen omgegaan wordt.
7. De speeltuyn aan de Sleedoorn is een rookvrij gebied. Zo dragen we bij aan een rookvrije generatie.

Artikel 9. Communicatie

1. De communicatie binnen de vereniging verloopt voornamelijk digitaal. Website (www.buurtverenigingooosterveld.nl) en e-mail. Ook is er een besloten Facebook-groep. Leden die geen digitale berichten kunnen ontvangen, krijgen de berichten op papier thuis bezorgd.

Artikel 10. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Vergadering. In de uitnodiging voor die AV moet duidelijk vermeld staan dat er op die Algemene Vergadering een wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot zo'n vergadering moet tenminste 14 dagen zijn.
2. De voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement wordt tenminste 14 dagen voor de vergadering op de website van de vereniging gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement is aangenomen als tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen voor die wijziging is.

Artikel 11. Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt de tekst zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het plaatsen van de tekst op de website van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de Buurtvereniging Oosterveld d.d. 7 maart 2022.

Namens het bestuur van de vereniging,

De voorzitter: R. Kraakman



De secretaris: P. van den Bosch



Financieel regelement

1. Contant geld:

- a. We beperken de contant-geldstroom. Contant geld wordt altijd z.s.m. afgestort. Er is dus geen kas.
- b. Bij (verwachte) contante inkomsten boven de € 250,00 wordt er door twee bestuursleden geteld.

2. Controle.

- a. Conform artikel 13 van de statuten worden door de algemene vergadering de leden van de kascommissie benoemd.
- b. De kascommissie bestaat uit twee leden en één reservelid.
- c. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij moet tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester controleren. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht in de Algemene Vergadering.
- d. Per kwartaal wordt de kas, op initiatief van de penningmeester, gecontroleerd door of de kascommissie of een bestuurslid, maar niet de voorzitter of secretaris.
- e. Indien de kascommissie de rekening en verantwoording goedkeurt, zal zij de Algemene Vergadering het voorstel doen de penningmeester (en daarmee het bestuur) te dechargeren. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

3. Bestuursleden ontvangen voor het bestuurswerk geen vergoeding.

4. Het bestuur is bevoegd om aan (bestuurs-) leden na het overleggen van een bon gemaakte kosten te vergoeden, als daar door het bestuur vooraf toestemming voor gegeven is.

5. Declaraties en facturen worden altijd bij een aangewezen bestuurslid aangeboden. Deze stuurt ze na goedkeuring door naar de penningmeester.

6. Bij een geplande uitgave hoger dan €10.000 worden er meerdere offertes aangevraagd.

7. Bezittingen worden op een inventarislijst bijgehouden.
