

Huishoudelijk reglement Bewonersvereniging BaBuTi

(Versie 11.0 - 21 maart 2016)

Doel van dit Huishoudelijke Reglement

Artikel 1:

Dit Huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de Bewonersvereniging. Mocht in enig geval de bepalingen in dit huishoudelijke reglement in conflict zijn de statuten, dan gelden uitsluitend de bepalingen in de statuten voor die in dit huishoudelijke reglement

Aanmelden als lid

Artikel 2:

De aanmelding als lid vindt plaats door middel van een schriftelijke verklaring bij het bestuur. Het lid ontvangt een bevestiging van het lidmaatschap en een lidmaatschapspas. Deze pas mag op geen enkele manier worden vervalst of aangepast. Uitsluitend bewoners van de Bastertkamp, ten Busschekamp en oneven adressen van de Timmermeesterslaan 1 t/m 35 te Zwolle in de wijk Zwolle-Zuid kunnen lid worden van de vereniging. Notering als lid gebeurt op basis van adres en naam.

Contributie/Vrijwillige bijdrage

Artikel 3:

De vereniging heft voor het kalenderjaar 2016 en 2017 een contributie in de vorm van een vrijwillige bijdrage per jaar ter hoogte van € 10,00.

De penningmeesters van de vereniging zullen uiterlijk eind februari van het kalenderjaar de leden een factuur sturen met het verzoek tot betaling. Dit is echter niet verplicht. In de loop van het jaar mag maximaal twee maal een herinnering tot betaling worden gestuurd. Ereleden zijn vrijgesteld van betaling.

Ieder jaar wordt tijdens de jaarvergadering de hoogte van de contributie/vrijwillige bijdrage bepaalt.

Uittreden, schorsing of royement

Artikel 4:

Uittreding, schorsing of royement van het lidmaatschap vindt plaats volgens de bepalingen in de statuten van de vereniging.

Donateurs

Artikel 5:

Personen die geen lid kunnen worden op basis van artikel 2 kunnen donateur worden van de vereniging. Leden zijn vrij een donatie aan de vereniging te doen. De hoogte van de donatie is vrij te bepalen door de donateur, eventueel op voorstel van het bestuur der vereniging.

De Voorzitter

Artikel 6:

De Voorzitter waakt in het bijzonder over de belangen van de Vereniging. Hij leidt alle vergaderingen en tekent de notulen daarvan samen met de secretaris, nadat deze op een volgende vergadering zijn goedgekeurd. Hij zorgt ervoor dat de Statuten en het Huishoudelijke Reglement en de overige in de Vereniging van kracht zijnde besluiten en regelingen strikt worden nageleefd. De voorzitter is eerst verantwoordelijke en het eerste aanspreekpunt binnen het gezamenlijk bevoegd bestuur voor de uitvoering van alle op de vergadering genomen besluiten. Hij zal altijd de belangen van de Vereniging voorstaan en is bevoegd mits het Bestuur gehoord en in meerderheid akkoord is. Hij is bevoegd beslissingen te nemen in die gevallen waarin door de Statuten en het Huishoudelijke Reglement niet is voorzien, behoudens gevallen waarvoor goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering is vereist. Een gedeelte van de werkzaamheden kan hij overdragen aan een Vice-voorzitter naar goedvinden van het Bestuur.

De Secretaris

Artikel 7:

De Secretaris is belast met de behandeling van de correspondentie. Hij zorgt voor het opstellen van de notulen van Bestuur en Ledenvergaderingen en stelt bijzondere gebeurtenissen te boek. De notulen worden bij voorkeur op de eerstvolgende vergadering aan de orde gesteld en door de Voorzitter en de Secretaris, na goedkeuring door de vergadering ondertekent.

Hij beheert en verzorgt het archief. Hij verzendt convocaten voor Bestuur en ledenvergaderingen. Tevens houdt hij de ledenadministratie bij en is hij belast met het opmaken van het jaarverslag voor de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering, met uitzondering van het financiële gedeelte. Een gedeelte van de werkzaamheden kan hij overdragen aan een tweede secretaris, met goedkeuring van het Bestuur.

De Penningmeester

Artikel 8:

De Penningmeester zorgt voor de inning van de contributie en andere aan de Vereniging toekomende gelden, alsmede voor de betaling van de door de Vereniging verschuldigde gelden. Hij ziet er op toe dat de inkomsten van de Vereniging zoveel mogelijk vruchten afwerpen.

De kasgelden worden in overleg met het Bestuur belegd ten name van de Vereniging bij erkende banken/of giro-instellingen.

Speculaties zijn hierbij niet toegestaan. Hij voert een overzichtelijke financiële administratie.

Hij is verplicht, zo dikwijls als dit wordt verlangd, aan het Bestuur zijn administratie ter inzage te verstrekken. Hij moet gedogen dat zijn administratie eenmaal per jaar door de controlecommissie wordt gecontroleerd.

De Penningmeester zorgt voor het samenstellen van een financieel jaarverslag. Hij brengt op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering verslag uit omtrent het beheer van de geldmiddelen in het afgelopen Verenigingsjaar en verstrekt desgevraagd op de Algemene Ledenvergadering mondelinge toelichting; voorts draagt hij zorg voor het opstellen van de ontwerpbegroting ter overlegging aan de Algemene Ledenvergadering.

Een gedeelte van de werkzaamheden kan hij overdragen aan een tweede Penningmeester, met goedkeuring van het Bestuur.

De penningmeester en de 2^e penningmeester zijn betalingsbevoegd voor bedragen met een maximum van 250 euro inclusief BTW. Voor alle ander betalingen is een meerderheid van (mondelinge) stemmen nodig binnen het bestuur.

Overige bestuursleden

Artikel 9:

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 10:

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het Dagelijkse Bestuur.

Samenstelling van het bestuur en rooster van aftreden:

Artikel 11:

Op dit ogenblik bestaat het bestuur uit de volgende personen

- Voorzitter, John Carelsz
- Secretaris en 2^e penningmeester, René Holkema
- Penningmeester, Anton Lans
- Algemeen bestuurslid en vice voorzitter: Jet van Olst
- Algemeen bestuurslid: Johannes van der Vegt

Het Rooster van aftreden is als volgt:

- René Holkema, 4 jaar - tot ALV 2020
- Anton Lans, 4 jaar - tot ALV 2018
- John Carelsz, 4 jaar – tot ALV 2017
- Jet van Olst. 4 jaar - tot ALV 2017
- Johannes van der Vegt, 4 jaar – tot ALV2020

Bestuursvergoedingen:

Artikel 12:

De bestuursleden ontvangen ieder jaar een vergoeding van de kosten van de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen (ALV) van de vereniging. Voor 2016 en 2017 zal de vergadervergoeding een bedrag zijn van € 15,00 en de vergoeding voor de ALV tussen de € 35,00 en €70,00.

De bestuursleden ontvangen ieder jaar een vergoeding voor hun werkzaamheden zijnde een bedrag van € 40,00 en de vergoeding van de door hen gemaakte onkosten.

Deze vergoedingen zullen stoppen indien de 'de woonkoepel te Zwolle' zijn bijdrage aan deze bestuurs-, en vergadervergoedingen stopzet aan de bewonersvereniging. Indien deze bijdrage wordt verminderd zal dit evenredig worden aangepast.

Voor 2016 en 2017 hebben de bestuursleden unaniem gekozen deze vergadervergoeding (deels) te storten in de algemene kas van de vereniging.

De werkgroepen of commissies

Artikel 13:

De werkgroepen en commissies worden benoemd en functioneren uitsluitend volgens de bepalingen in de statuten van de vereniging

De Controlecommissie

Artikel 14:

Een Controlecommissie wordt gevormd door twee, maximaal drie leden, niet deel uitmakend van het Bestuur der Vereniging. Zij worden op de Algemene Ledenvergadering voor de tijd van maximaal 3 jaar gekozen; zij zijn herkiesbaar.

De controlecommissie is belast met de controle of de financiële administratie der Vereniging en onderdelen daarvan en brengt op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering verslag uit van haar bevindingen.

Benoeming tot lid van de controlecommissie houdt in, dat hij/zij automatisch een plicht tot geheimhouding accepteert ten aanzien van alle gegevens betreffende personen, die hem/haar door de uitoefening van zijn/haar functie ter kennis komen.

De Controlecommissie bestaat op dit ogenblik uit Johan Koers en Gerard Wijnands. Beide tot ALV 2017.

Bij goedkeuring van de jaarstukken door de controlecommissie en later door de algemene ledenvergadering krijgt het bestuur automatisch decharge voor het door haar gevoerde financiële beleid.

De nieuwsbrief en de website

Artikel 15:

De Vereniging geeft een nieuwsbrief uit, dat kosteloos aan de leden, ereleden en door Bestuur aangewezen personen en instanties wordt verstrekt. De Redactie redigeert, publiceert en verricht alle andere werkzaamheden benodigd voor het samenstellen en uitgeven van de nieuwsbrief.

Het Bestuur der Vereniging heeft de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud.

Alle leden zijn bevoegd ingezonden stukken in de nieuwsbrief aan te leveren. Indien de Redactie de plaatsing van een ingezonden stuk meent te moeten weigeren, dan wordt de inzender voor het verschijnen van de betreffende nieuwsbrief daarvan in kennis gesteld. Tegen deze beslissing kan beroep worden aangetekend bij het Bestuur van de Vereniging.

Al het bovenstaande in dit artikel van dit reglement is ook van toepassing op de website van de Vereniging.

De url van de website is op dit ogenblik: <http://www.babuti.nl>

De website en de nieuwsbrief worden gezien als officiële organen van de vereniging.

Algemeen

Artikel 16:

De ledenlijst der Vereniging wordt ingericht als een ledenregister (eventueel kaartstelsel), waarin behalve de naam en het adres van ieder lid, ook de datum van toetreding en uittreding door de Secretaris wordt bijgehouden.

Tevens houdt de secretaris een overzicht bij van de Ereleden der vereniging
Op dit ogenblik zijn dat:

- Henk Kok (Ten Busschekamp 19)
- Ard Buning (Ten Busschekamp 29)
- Ronald Wit (Ten Busschekamp 7)

Artikel 17:

Leden en niet-leden der Vereniging kunnen privé tegen een daarvoor door het Bestuur vast te stellen vergoeding gebruik maken van het materiaal (m.u.v. het adressenbestand) der Vereniging, mits het gebruik in overeenstemming is met het doel van het materiaal, zulks ter beoordeling en goedkeuring van de betreffende Werkgroep en/of het Bestuur der Vereniging. Voor privé-gebruik van goederen van de vereniging zal een huurovereenkomst met huurvoorwaarden worden opgesteld.

Artikel 18:

Alle leden der Vereniging zullen onverminderd gehouden zijn de in de Vereniging van kracht zijn Statuten, Reglementen en Besluiten na te doen leven.

Artikel 19:

Ieder lid kan op aanvraag kosteloos een exemplaar van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement ontvangen.

Artikel 20:

De vereniging heeft het aan de opname van de financiële tegoeden in het Calamiteitenfonds en het gewonnen financieel bedrag vanuit de nominatie voor de Hein Roethofprijs (hierna te noemen activiteitenfonds) in 2009 restricties gesteld:

Calamiteitenfonds:

Dit fonds, binnen de algemene boekhouding van de vereniging is opgericht om financiële tegenvallers op te vangen vanuit dit fonds.

Hierbij is zonder meerderheid op een ALV gebruik te maken door een meerderheid van stemmen van het bestuur op gebied van:

- Verzekeringclaims die niet zijn gedekt of eigen risico hierin.
- Claims van overheid (gemeentelijke, provinciale overheid of belastingdienst)

Elke andere opname uit het calamiteitenfonds dan bovengenoemde dienen eerst de goedkeur te hebben van de ALV, uitsluitend op voordracht van een meerderheid van het bestuur der vereniging.

Elk jaar wordt in de laatste drie maanden van het boekjaar door het bestuur besloten of er een aanvulling of uitbreiding moet komen van de hoogte van het calamiteitenfonds.

Bij ontoereikendheid van het calamiteitenfonds mag na goedkeur door de ALV, uitsluitend op voordracht van een meerderheid van het bestuur het tegoed van het hierna te noemen activiteitenfonds worden aangewend als zijnde tegoed en van het calamiteitenfonds.

Activiteitenfonds:

Het tegoed van het activiteitenfonds(, binnen de algemene boekhouding van de vereniging) mag uitsluitend voor grotere activiteiten van de vereniging (als bijvoorbeeld een buurtuitstapje, BaBuTi Buurt BBQ) worden toegepast zoals bepaald door een meerderheid van het bestuur van de vereniging.

Per kalenderjaar mag maximaal 1500 euro uit het activiteitenfonds worden opgenomen. Indien het bestuur meer wenst op te nemen dient hiervoor de ALV voorafgaand of in het kalenderjaar toestemming te worden gevraagd. Voor toestemming mag deze activiteit niet worden georganiseerd.

Elk jaar wordt in de laatste drie maanden van het boekjaar door het bestuur besloten of er een aanvulling moet komen van de hoogte van het activiteitenfonds.

Materiaalfonds:

Het materiaalfonds van de vereniging is opgericht om nieuw spelmateriaal als springkussens etc. aan te kopen. Elk jaar zal het bestuur van de vereniging bepalen of het een deel van de verhuuropbrengsten zal toevoegen aan het materiaalfonds. Hierbij wordt 15 tot 20% als een leidraad genomen, maar dit is niet bepalend. Het bestuur bepaalt de aankoop en welk bedrag hiervoor uit het materiaalfonds wordt opgenomen

Financieel overzicht van de fondsen per ALV 2016:

- Calamiteitenfonds: € 1500,- euro
- Activiteitenfonds: € 3000,- euro)
- Materiaalfonds: € 1500,- euro)

Slotbepalingen

Artikel 21:

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 22:

Wijzigingen in dit Reglement kunnen worden aangebracht bij besluit van een Algemene Ledenvergadering met tenminste 2/3 van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 23:

In de omschrijvingen van: de Vereniging de geldmiddelen, het bestuur, de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering wordt voorzien door de Statuten.

Artikel 24:

Deze versie (11.0) van het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld en goedgekeurd op de Algemene Ledenvergadering d.d. 21 maart 2016 en is in werking getreden met ingang van dezelfde datum. Aldus vastgesteld te Zwolle,

De Voorzitter,

De Secretaris,

De Penningmeester