

HUISHOUDELIJK REGLEMENT
VAN DE STICHTING BEWONERSORGANISATIE BOMENBUURT (S.B.O.B.)
HOOFDSTUK 1

Artikel 1 Taakverdeling Bestuur

De voorzitter (in functie gekozen)

- * leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering
- * coordineert en begeleidt waar nodig de activiteiten van de bestuursleden
- * vertegenwoordigt de S.B.O.B. naar buiten

De secretaris (in functie gekozen)

- * stelt, in overleg met de voorzitter, de agenda op voor de bestuurs- en jaarvergaderingen
- * notuleert de bestuurs- en jaarvergaderingen
- * maakt een verslag van de werkzaamheden van het bestuur t.b.v. de jaarvergadering
- * ontvangt (een kopie van) de in- en uitgaande post
- * voert de correspondentie namens het bestuur
- * draagt zorg voor de archivering.

De penningmeester (in functie gekozen)

- * heeft het totale financiële beheer
- * verzorgt de boekhouding
- * informeert het bestuur elk kwartaal over de financiële situatie

De leden van het bestuur

- * ondersteunen de werkgroepen
- * ondersteunen de andere bestuursleden

Artikel 2 Vergaderingen

a. Bestuursvergaderingen

- * Het bestuur vergadert in principe eenmaal per maand. Het minimale aantal vergaderingen per jaar is zes (6).
Bijzondere vergaderingen worden belegd indien tenminste drie (3) bestuursleden hiertoe de wens te kennen geven.
Op telefonisch of schriftelijk verzoek met motivatie kunnen wijkbewoners een bestuursvergadering bijwonen.
- * Bestuursleden kunnen derden als deskundige(n) uitnodigen een (gedeelte van) een bestuursvergadering bij te wonen.
- * Ook derden kunnen telefonisch of schriftelijk met motivatie verzoeken uitgenodigd te worden om (een deel van) een bestuursvergadering bij te wonen.

b. Bijeenkomsten met de bewoners

- * Het bestuur organiseert minimaal tweemaal per jaar een (informatieve) bijeenkomst waarvoor alle bewoners van de Bomenbuurt worden uitgenodigd.
- * De uitnodiging voor deze bijeenkomsten zal worden gepubliceerd in het wijkblad, op de website en tenminste twee huis-aan-huisbladen.
- * Ook bewoners kunnen, tot aanvang van de vergadering, onderwerpen voor dergelijke bijeenkomsten aandragen.

Artikel 3 Jaarvergadering

- * De uitnodiging tot het bijwonen van de jaarvergadering geschiedt door of namens het bestuur.
- * De uitnodiging tot het bijwonen van de jaarvergadering geschiedt tenminste tien (10) werkdagen voor de vergaderdatum door middel van:
 - publicatie in de wijkkrant;
 - publicatie op de website;
 - raambiljetten verspreid in de Bomenbuurt;
 - in minimaal een (1) huis-aan-huisblad.
- * De agenda van de jaarvergadering dient tenminste te bevatten:
 - het verslag van de vorige jaarvergadering;
 - het verslag van de werkzaamheden van het bestuur;
 - het financiële jaarverslag;
 - het verslag van de kascommissie;
 - de begroting;
 - de beleidsvoornemens van het bestuur;
 - het jaarverslag van de diverse werkgroepen;
 - het rooster van aftredende bestuursleden;
 - de (her-)verkiezing van de (nieuwe)bestuursleden.
- * Het verloop van/de besluitvorming op de jaarvergadering wordt schriftelijk vastgelegd door de secretaris.

Hoofdstuk 2

Werkgroepen

- * Werkgroepen worden ingesteld door het bestuur. Ze houden zich bezig met een bepaald facet van het doel van de Stichting.
- * De instelling van een werkgroep wordt bekend gemaakt in het wijkblad en op de website
- * Een bestuurslid maakt deel uit van een werkgroep
- * Werkgroepen kunnen zelfstandig werken maar ook ondersteuning vragen aan het bestuur.
- * Werkgroepen maken voor elk jaar een jaarplan inclusief begroting.
- * Werkgroepen verantwoorden zich na afloop van een jaar door middel van een jaarverslag inclusief een financieel overzicht (indien van toepassing). Beide stukken worden uiterlijk vier (4) weken voor de jaarvergadering ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.

Commissies

- * Commissies worden door het bestuur ingesteld voor een bepaalde en omschreven taak en bestaan uit minimaal drie (3) wijkbewoners.
- * Commissies worden ingesteld voor een bepaalde en beperkte duur.
- * Het bestuur kan besluiten tot opheffen van een commissie.

Hoofdstuk 3

Wijkblad en Website

De Stichting Bewonersorganisatie Bomenbuurt (S.B.O.B.) heeft als doelstelling het woon- en leefklimaat in de Bomenbuurt te bevorderen en de gezamenlijke belangen van de bewoners van de wijk te behartigen. Hiertoe geeft zij onder meer een wijkblad, de Boomgaard genaamd, uit en beheert zij een website, internetdomein www.bomenbuurtonline.nl.

Verschijningsfrequentie, doelstelling, inhoud, (taak van de) redactie, verhouding met het bestuur, beheer, inhoud en nadere regels zijn beschreven in een "Redactie-statuut wijkblad en website".

Dit redactiestatuut is totstandgekomen in samenspraak met de redactie van De Boomgaard en vastgesteld in de redactievergadering van 18 maart 2013 en de bestuursvergadering van 4 april 2013.

Het redactiestatuut maakt onderdeel uit van dit huishoudelijk reglement.

Hoofdstuk 4

Archief

* Het archief bevat:

- alle inkomende en uitgaande post voor/van bestuur/werkgroepen/commissies;
- verslagen van werkgroepen
- agenda's, verslagen en actielijsten van bestuursvergaderingen;
- verslagen van bewonersvergaderingen;
- documentatie van de gemeente;
- pers- en andere publicaties die van belang zijn voor de wijk.

* Het archief is, na overleg met de secretaris, toegankelijk voor iedere wijkbewoner.

* Verantwoordelijk voor de archivering is de secretaris van het bestuur.

Hoofdstuk 5

Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet is de beslissing voorbehouden aan het bestuur.

Den Haag, december 2013

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de bestuursvergadering van

P.M.

* nog opnemen: samenstelling/werkwijze/bevoegdheden werkgroepen en commissies?