



Huishoudelijk reglement van Wijkvereniging Vinkeveld.

Vastgesteld tijdens de ALV van

Inhoud:

Verklaring 'Huishoudelijk reglement'	2
Algemene bepalingen.....	2
Beleidsplan.	2
Strategie en doelstellingen.....	3
De vereniging.....	3
Het lidmaatschap, Leden.....	3
Contributie.	4
Vrijwilligers.....	4
Donateurs.....	4
Donaties.....	4
Declaraties.....	4
Rechten en plichten van leden, vrijwilligers en donateurs.	5
Bestuur.	5
Taken bestuur.....	6
Website & Nieuwsbrief.	6
Bestuursverkiezing.	7
Kascommissie.	7
'De WijkJutter'.....	7
Aansprakelijkheid van de leden, vrijwilligers, of donateurs.....	7
Privacyverklaring.	8
Sponsoring.....	8
Wijziging van het huishoudelijk reglement.....	8
Slotbepalingen.....	9

Verklaring 'Huishoudelijk reglement'.

Waar statuten verplicht zijn binnen een vereniging, is een huishoudelijk reglement dat niet. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten en bestaat uit concrete regels en waarden binnen de vereniging. De stelregel om iets op te nemen in de statuten of in het huishoudelijk reglement is de duur van een regel: wanneer iets voor minstens vijf jaar vastgelegd wordt, kan dit in de statuten geplaatst worden. Verdere bepalingen omtrent deze regels kunnen worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement. Omdat de statuten lastiger te wijzigen zijn, is het aan te raden hier goed over na te denken. Het huishoudelijk reglement is ondergeschikt aan de statuten.

Algemene bepalingen.

De vereniging genaamd 'Wijkvereniging Vinkeveld', hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 11 juni 2010 en is gevestigd te Noordwijk (ZH). Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten (1000392 CS 266555 25-8-2010) van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd of geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte.

Beleidsplan.

1. Bestaat uit een missie en een visie:
2. De missie is al verwoord in de statuten.
3. De visie:
 - De vereniging wil uitgroeien tot een stabiele factor, in een regelmatige veranderende woonomgeving.
 - Beschouwd alle inwoners van de wijk Vinkeveld als haar klanten, inclusief middenstand, gezondheidscentra en kantoren, e.d.
 - Streeft naar een goede samenwerking met de gemeente Noordwijk, en waar mogelijk, andere wijkverenigingen.
 - Voert een consistent vrijwilligersbeleid en wil vrijwilligers voor langere tijd aan zich binden.
 - Meewerken aan de algemene ontwikkeling in de wijk (bestrating, beplanting, veiligheid, etc.).
 - Meewerken aan de algemene ontwikkeling in de gemeente Noordwijk, welke invloed zou kunnen hebben op de wijk, zoals bijv. verkeersplan, plaatselijke regelgeving, toerisme, parkeerbeleid, ontwikkeling middenstand, etc.
4. De missie en visie van de vereniging worden jaarlijks vertaald in een strategie en doelstellingen deze bevat o.a. een:
 - Financieel jaarplan en een jaarbegroting.
 - Overlegschemata.
 - Jaarkalender met de geplande activiteiten.
 - Communicatie plan (nieuwsbrief, website, social media, etc.).

Strategie en doelstellingen.

1. Betrokkenheid bij bewoners creëren en ze bewust te maken van hun woonomgeving.
2. Het aantonen van het belang van de vereniging.
3. De strategie wordt jaarlijks aan het einde van het jaar voorafgaande aan de ALV (Algemene Leden Vergadering) voor het daarop volgende jaar bepaald, en tijdens de ALV besproken.
4. In de strategie, moet er worden nagegaan of:
 - We de doelstellingen van dit jaar gehaald hebben.
 - Welke aanpassingen er noodzakelijk zijn.
 - Wat er veranderd is in de wijk.
 - Hoe succesvol de acties en activiteiten waren.
 - Wat de communicatie met de gemeente heeft opgeleverd.
 - Onze visie nog steeds valt waar te maken.
5. De nieuwe doelstellingen worden n.a.v. de strategie geformuleerd.

De vereniging.

De vereniging bestaat uit:

- Leden.
 - Donateurs.
 - Vrijwilligers.
1. Leden zijn natuurlijke personen, woonachtig in het Vinkeveld, Noordwijk, conform artikel [4] van de statuten.
 2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten, en geen lid kunnen worden omdat ze niet in het Vinkeveld wonen.
 3. Vrijwilligers zijn natuurlijke personen die de vereniging ondersteunen in diverse activiteiten.

Het lidmaatschap, Leden.

1. De aanmelding geschiedt door invulling van het aanmeldingsformulier of via de website, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: Voornaam, Achternaam, Adres, Postcode, Woonplaats, Telefoonnummer, Emailadres, Bankrekeningnummer, conform artikel [4] van de statuten.
2. Beëindiging lidmaatschap geschiedt conform artikel [5] van de statuten.
3. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de secretaris namens het bestuur genomen. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, aldan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.
4. Nieuwe leden treden toe voor de duur van tenminste één kalenderjaar.
5. Het lidmaatschap gaat in nadat de contributie artikel [5] van de statuten, is ontvangen door de ledenadministrateur van de vereniging.
6. Personen die niet woonachtig zijn in het Vinkeveld kunnen volgens artikel [4.2] van de statuten geen lid worden, echter het is wel mogelijk om donateur te worden.

Contributie.

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld.
2. Is in het 1^e kwartaal van het kalenderjaar verschuldigd na het betalingsverzoek van de penningmeester.
3. Indien iemand in de 2^e helft van een kalenderjaar lid wordt, is de helft van de contributie geldig voor dat jaar verschuldigd.

Vrijwilligers.

1. De vereniging kent naast leden, ook vrijwilligers.
2. Zij zijn natuurlijke of rechtspersonen dit kunnen leden of donateurs zijn, maar ook andere natuurlijke personen, die geen lid zijn.
3. Zijn er om de vereniging te ondersteunen in diverse activiteiten.
4. Hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.

Donateurs.

1. De vereniging kent naast leden, ook donateurs.
2. Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich ten opzichte van de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
3. Rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
4. Bij inschrijvingen, gaan leden vóór donateurs.
5. Mogen de ALV bijwonen, maar hebben daar geen stemrecht.
6. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Donaties.

1. Kunnen in de vorm van contanten, door storting op de rekening van de vereniging, of in de vorm van goederen worden gedaan.
2. Kunnen alleen door een van de bestuursleden worden geaccepteerd.

Declaraties.

1. Bestuursleden zijn gerechtigd noodzakelijke kosten en reiskosten voortkomend uit hun bestuursfunctie te declareren.
2. Bestuursleden zijn niet gerechtigd zich voor hun inspanningen of tijdsbesteding te laten compenseren.

Rechten en plichten van leden, vrijwilligers en donateurs.

Buiten de verplichtingen, geregeld in de statuten, hebben alle leden, vrijwilligers en donateurs de hierna te noemen rechten en plichten.

Leden, vrijwilligers en donateurs:

1. Mogen niet handelen in strijd met de wet, dan wel de statuten, reglementen, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen 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.
3. Hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging.
4. Mogen de ter beschikking staande social media alleen gebruiken in het belang van de vereniging, en mogen deze niet gebruiken voor politieke doelstellingen, persoonlijke meningen, kritiek op bestuursleden of besluiten, gemeente besluiten of anderszins.
5. Mogen zelfstandig geen artikelen en/of foto's of interviews aan de lokale media geven zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.

Alleen leden en donateurs.

6. Hebben het recht om deel te nemen aan alle bijeenkomsten van de vereniging.
7. Hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
8. Hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie of donatie.

Alleen leden.

9. Hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.

Bestuur.

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester conform artikel [7] van de statuten.
2. Verder is er nog een officiële 'functionaris gegevensbescherming van persoonsgegevens'.
3. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen.
4. Het bestuur vergadert tenminste een maal per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster, daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur dat wensen.
5. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor 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.
6. 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. 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.

Taken bestuur.

Artikel [8] van de statuten.

1. Taken van de voorzitter:
 - Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven.
 - Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
2. Taken van de secretaris:
 - 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.
 - Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd.
 - Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen.
 - Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
3. Taken van de penningmeester:
 - Beheert de gelden van de vereniging.
 - 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.
 - Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
 - Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel 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.
 - Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
 - Houdt een ledenadministratie bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
 - Coördinator van de verenigings ruimten.
4. Het bestuur kan deeltaken c.q. overige werkzaamheden delegeren aan een niet tot het bestuur behorende lid, dit lid rapporteert altijd aan het bestuur.

Website & Nieuwsbrief.

De eindverantwoordelijkheid voor het up-to-date houden en de eindredactie van de website ligt bij het bestuur. De nieuwsbrief wordt zo vaak als noodzakelijk verstuurd. De verantwoording en eindredactie hiervan ligt bij de secretaris.

Bestuursverkiezing.

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af, maar is indien gewenst wel herkiesbaar. Het aftreden zal, niet gelijktijdig, geschieden volgens een vooraf opgesteld rooster.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse ALV waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk tenminste 5 dagen voor de ALV bij de secretaris of per mail aangemeld te worden, eventueel onder vermelding van de functie die hij of zij in het bestuur ambieert.

Kascommissie.

1. Conform artikel [13.2] van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en een reservelid.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

'De WijkJutter'.

1. Is de 'vereniging locatie', deze ruimten bevinden zich aan de Uitvaltij 2, 2201WL te Noordwijk, en worden gehuurd van de gemeente Noordwijk.
2. Deze ruimten zijn alleen bedoeld voor vereniging bijeenkomsten, goedgekeurd door het bestuur, en in de geest van de doelstelling conform artikel [2] van de statuten.
3. Verhuur, of anderszins 'uitlenen' van deze ruimten aan derde is niet mogelijk, anders dan met toestemming van de verhuurder, de gemeente Noordwijk.
4. Alle gebruik door 'derde' dus anders dan van de vereniging, wordt bij de gemeente gemeld, en in sommige gevallen wordt er hiervoor toestemming gevraagd aan de gemeente.
5. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden, donateurs, vrijwilligers en derden in deze ruimten aanwezig.
6. Het beheer van 'De WijkJutter' valt onder het bestuurslid dat als coördinator daartoe door het bestuur is aangesteld.
7. Het beheer kan aan de noodzakelijke bestuursleden of vrijwilligers worden uitbesteed.

Aansprakelijkheid van de leden, vrijwilligers, of donateurs.

1. Ieder lid, vrijwilliger of donateur, en/of gebruikers van de 'vereniging locatie' dienen in het geval van een incident dit in de 1^e instantie via hun eigen verzekering te regelen en pas daarna via de wijkvereniging.
2. Ieder lid, vrijwilliger of donateur, en/of gebruikers die activiteiten organiseren in de 'vereniging locatie' welke niet onder de verantwoording van de vereniging vallen, zullen eerst een 'niet aansprakelijkheid verklaring' moeten ondertekenen.

Privacyverklaring.

1. De vereniging is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in een privacyverklaring volgens de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). De 'functionaris gegevensbescherming van persoonsgegevens' verwerkt de persoonsgegevens doordat het lid deze zelf aan de vereniging heeft verstrekt. De vereniging verwerkt geen bijzondere of gevoelige persoonsgegevens doch alleen voor de volgende doelen:
 - Het afhandelen van de contributiebetaling.
 - Verzenden van de nieuwsbrief.
 - Een lid te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze activiteiten uit te kunnen voeren.
 - De leden te informeren over wijzigingen van de activiteiten.
2. Tijdens de verenigings activiteiten kunnen er foto's of video's gemaakt worden voor promotie doeleinden op de website, nieuwsbrief, social media e.d., het is dus mogelijk dat er personen hierdoor herkenbaar in beeld komen. Met aangaan van het lidmaatschap, donorschap of het doen van vrijwilligerswerk voor de vereniging, is men hiermee automatisch akkoord gegaan, ondanks dat wordt er tijdens activiteiten nog eens extra toestemming gevraagd.

Sponsoring.

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

Wijziging van het huishoudelijk reglement.

1. Wijzigingen aan het 'huishoudelijk reglement' moeten goedgekeurd worden door de leden. Bijvoorbeeld tijdens een 'Algemene Leden Vergadering' (ALV), waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld, hierna is het nieuwe 'huishoudelijk reglement' van kracht. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden . Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Slotbepalingen.

1. Ieder lid, donateur, of vrijwilliger heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens haar verantwoording aan de algemene ledenvergadering.
3. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade van welke aard dan ook, ongeacht welke oorzaak.
4. Leden, donateurs en vrijwilligers zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid en gezondheid.
5. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van een informatie-uiting waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering Datum: ...

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter.....

De secretaris:.....