

Huishoudelijk reglement

Lidmaatschap

Artikel 1

1. Aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging geschiedt schriftelijk bij de (leden)secretaris der vereniging met vermelding van de voor de ledenadministratie vereiste gegevens;
2. Indien toelating wordt geweigerd, dient deze weigering binnen dertig dagen na het besluit in een met redenen omkleed schrijven met ontvangstbevestiging, aan de betrokkene te worden medegedeeld.

Contributie

Artikel 2

1. De leden zijn voor elk kalenderjaar (of gedeelte hiervan bij tussentijdse aanmelding als lid), waarin zij lid zijn van de vereniging, een contributie verschuldigd;
2. Leden die na 30 oktober lid worden, zijn geen contributie verschuldigd, in datzelfde jaar, omdat de kosten daardoor hogen zijn dan de baten.
3. Het bedrag van de contributie voor het persoonlijk lidmaatschap wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
4. De contributie over een verenigingsjaar dient twee maanden na ontvangst van de contributiefactuur te zijn voldaan door de leden die de vereniging niet heeft gemachtigd.
5. De contributie zal, voor degenen die de vereniging gemachtigd heeft, worden ingehouden na 1 januari van het nieuwe kalenderjaar.
6. Bij het niet nakomen van de onder lid 3 vermelde verplichting zal de betrokkene door de penningmeester schriftelijk tot betaling worden gemaand;
7. Indien op 1 april van het lopend kalenderjaar nog geen betaling heeft plaatsgevonden, heeft het bestuur het recht het lidmaatschap van de betrokkene per 1 juli op te zeggen;
8. De opzegging ontslaat het lid niet van zijn verplichting de contributie over het lopend jaar te voldoen.

Huishoudelijk reglement

Bestuur

Artikel: 3

1. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de Algemene Ledenvergadering in functie gekozen en vormen met de vice-voorzitter het dagelijks bestuur;
2. Naast de functies genoemd onder artikel 3, lid 1 kent het bestuur nog een aantal functies zoals coördinatoren van werkgroepen;
3. Combinatie van de functie van penningmeester met die van vice-voorzitter of secretaris is toegestaan, evenzo die van vice-voorzitter met andere functies buiten het Dagelijks Bestuur, alsmede van die andere functies onderling;
4. Het door het bestuur op te stellen rooster van aftreden beoogt permanent voldoende bestuurskracht te bevorderen door vermindering van gelijktijdige aftreden van leden van het dagelijks bestuur;
5. De bestuursleden hebben geen recht op bezoldiging. Reis- en verblijfkosten van bestuursleden voor het bijwonen van vergaderingen en besprekingen kunnen worden vergoed naast redelijkerwijs gemaakte kosten, onder de voorwaarden van een door het bestuur vastgesteld besluit.

De voorzitter en de vice-voorzitter

Artikel 4

1. De voorzitter leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen;
2. Bij verhindering wordt de voorzitter vervangen door de vice-voorzitter; bij tussentijdse vacature in het voorzitterschap neemt de vice-voorzitter het voorzitterschap waar, totdat door verkiezing in de vacature is voorzien;
3. De voorzitter ondertekent met de secretaris de notulen van de bestuurs- en ledenvergaderingen alsmede belangrijke stukken;
Onder belangrijke stukken hier o.a. te verstaan:
 - Documenten waarmede de vereniging verplichtingen aangaat;
 - Documenten welke liggen in de sfeer van de presentatie van de vereniging.
4. De voorzitter is naar buiten de woordvoerder van de vereniging, tenzij hij deze taak aan een ander lid heeft gedelegeerd. Indien delegatie wordt toegepast dient het betreffende lid over zijn activiteiten aan het bestuur te rapporteren.

Adviezen

Artikel 5

1. Het bestuur kan ten alle tijde adviseurs inschakelen. Deze kunnen door de voorzitter ter vergadering worden uitgenodigd om adviezen toe te lichten en desgewenst verdere informatie te verstrekken.

Huishoudelijk reglement

De secretaris

Artikel 6

1. De secretaris is belast met de beleidsvoornemens, ledenadministratie en uitvoerende werkzaamheden;
2. De secretaris zorgt dat de notulen worden gehouden van het verhandelde op de bestuurs- en ledenvergaderingen en stelt jaarlijks een schriftelijk verslag samen over de werkzaamheden van de vereniging in het afgelopen verenigingsjaar. Het jaarverslag wordt aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering na het afsluiten van het verenigingsjaar, ter goedkeuring voorgelegd.
Vaste bestanddelen van het jaarverslag zullen zijn:
 - a. Gegevens over het ledenbestand;
 - b. Gegevens over werkgroepen;
 - c. Informatie over werkgroepen;
 - d. Informatie over opleidingen;
 - e. Informatie over contacten met verwante organisaties;
 - f. Informatie over andere belangrijke zaken, die aan de orde waren;
3. De secretaris is verantwoordelijk voor het beheer van het verenigingsarchief;
4. De secretaris ondertekent alle van de vereniging uitgaande stukken, behalve stukken welke betrekking hebben op:
 - a. Het financiële beheer van de vereniging;
 - b. De activiteiten van de werkgroepen.

De penningmeester

Artikel 7

1. De penningmeester voert het beheer over de geldmiddelen van de vereniging; hij/zij kan zich daarbij, mits met instemming van het bestuur, laten bijstaan door een administrateur;
2. De penningmeester is terzake van zijn beheer verantwoording schuldig aan de Algemene Ledenvergadering;
3. In de Voorjaarsledenvergadering legt de penningmeester rekening en verantwoording af omtrent het financiële beheer gedurende het afgelopen verenigingsjaar, nadat de boeken en bescheiden van de penningmeester door de kascontrolecommissie zijn nagezien.
Hij stelt daartoe een financieel verslag op over het afgelopen verenigingsjaar;
4. De penningmeester stelt in de loop van het verenigingsjaar een begroting op voor het volgende jaar; deze begroting wordt door het bestuur aan de leden in de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd;
5. De penningmeester ondertekent alle van de vereniging uitgaande stukken met betrekking tot het financiële beheer.

Huishoudelijk reglement

De coördinator van een werkgroep

Artikel 9

1. De coördinator maakt deel uit van de werkgroep en zal regelmatig de werkgroepvergaderingen bijwonen en de werkzaamheden stimuleren;
2. In de bestuursvergaderingen zal hij regelmatig verslag doen over de werkzaamheden van de werkgroep.

De kascontrolecommissie

Artikel 10

1. Leden van de kascontrolecommissie kunnen na een zittingsperiode van vier jaar éénmaal terstond herbenoemd worden voor een nieuwe zittingsperiode;
2. De Algemene Ledenvergadering kan besluiten tot de benoeming van een reservelid voor de kascontrolecommissie. Dit reservelid treedt in functie, indien een lid van de kascontrolecommissie niet in staat is zijn functie uit te oefenen en wiens plaats het reservelid dan inneemt. Een reservelid wordt, wanneer hij niet in functie is getreden, geacht geen deel uit te maken van de kascontrolecommissie;
3. Tijdig voor de algemene voorjaarsledenvergadering controleert de commissie de boeken en bescheiden van de penningmeester en brengt van haar bevindingen schriftelijk verslag uit aan de voorjaarsledenvergadering;
4. Bij voorkeur treedt het langstzittende commissielid op als voorzitter.

Bestuurvergaderingen

Artikel 11

1. Het bestuur vergadert tenminste achtmaal per jaar, ofzo vele malen meer als de voorzitter of tenminste twee bestuursleden dit wenselijk achten, de vergaderdata worden bij voorkeur voor aanvang van het nieuwe kalenderjaar vastgelegd in een vergaderschema;
2. Vergaderingen van het bestuur worden door de secretaris bijeengeroepen door middel van een schriftelijke convocatie, vermeldende tijd en plaats der vergadering en de te behandelen onderwerpen. De convocatie zal tenminste zeven dagen voor de datum van de vergadering ter kennis van de bestuursleden worden gebracht.
3. Van elke vergadering van het bestuur worden door of namens de secretaris notulen gehouden, welke na goedkeuring in de volgende vergadering door de voorzitter en secretaris van de laatstgenoemde vergadering worden getekend.

Huishoudelijk reglement

Algemene ledenvergaderingen

Artikel 12

1. De leden komen tenminste twee maal per verenigingsjaar in Algemene Ledenvergadering bijeen, te weten éénmaal voor 30 juni (Voorjaarsledenvergadering) en éénmaal in de periode 1 juli - 31 december (Najaarsledenvergadering);
2. De ledenvergaderingen kunnen worden bijgewoond door belangstellenden. Onder belangstellenden worden verstaan door het bestuur of door leden bij het bestuur geïntroduceerde natuurlijke personen. Het bestuur heeft het recht ten aanzien van deze introductie beperkende voorwaarden te stellen;
3. De oproeping tot een Algemene Ledenvergadering dient vergezeld te gaan van een kopie van de notulen van de voorgaande Algemene Ledenvergadering;
4. De Algemene Ledenvergadering zal uitsluitend bevoegd zijn tot het nemen van besluiten over onderwerpen als zodanig vermeld op de agenda van de desbetreffende vergadering;
5. Van elke Algemene Ledenvergadering worden door of namens de secretaris notulen gehouden, welke na goedkeuring in de volgende Algemene Ledenvergadering door de voorzitter en de secretaris van laatstgenoemde vergadering worden getekend.

Stemmen

Artikel 13

1. Huurders die geen lid zijn, hebben in de Algemene Ledenvergaderingen een adviseerende stem. Zij nemen deel aan de besprekingen, doch hebben geen stemrecht;
2. Persoonlijke leden mogen in de Algemene Ledenvergadering één stem uitbrengen;

Huishoudelijk reglement

Werkgroepen

Artikel 15

1. Zowel het bestuur als de Algemene Ledenvergadering kunnen besluiten tot de instelling van werkgroepen;
2. a. Bij de instelling dient te worden bepaald of het handelt om een permanente of ad hoc werkgroep en dient een schriftelijke taakomschrijving door het bestuur te worden verstrekt;
b. De taakomschrijving dient te omvatten:
 - omschrijving van het werkterrein;
 - detaillering van de opdracht;
 - aanbevelingen met betrekking tot de te volgen procedures en tijdsduur van de activiteiten;
3. a. De leden van werkgroep worden benoemd door het bestuur, waar gewenst op voordracht van de Algemene Ledenvergadering;
b. Het bestuur bepaalt per geval of een werkgroep-coördinator aan de te vormen commissie moet worden toegevoegd danwel welke bestuursleden van de werkgroep lid zullen zijn;
4. De werkgroep kiest uit haar midden een voorzitter en secretaris;
5. De werkgroep rapporteert periodiek aan het bestuur en draagt zorg voor eenjaarsverslag t.b.v. de voorjaarsledenvergadering;
6. Werkgroepen treden niet zelfstandig naar buiten zonder toestemming van het bestuur;
7. Op werkgroepleden is art. 3.5 van dit reglement mede van toepassing;
8. De Algemene Ledenvergadering kan besluiten tot opheffing van een werkgroep. Ad hoc werkgroepen worden na het volbrengen van hun taak ontbonden.

Wijziging huishoudelijk reglement

Artikel 16

1. Beslissing over wijziging van het Huishoudelijk Reglement der vereniging kan alleen genomen worden in een Algemene Ledenvergadering met meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen;
2. De voorgestelde wijziging in het Huishoudelijk Reglement treedt - na aangenomen te zijn - direct in werking.
3. Het reglement en aanvullingen dienen ter kennis te worden gebracht aan alle leden, bestuursleden en het bestuur van Woningstichting WoonGenoot.

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 6 december 2004