

Huishoudelijk Reglement

Buurtvereniging Omgeving Andriesplein 4 december 2023

Artikel 1. Doelstelling

De vereniging heeft ten doel:

1. Het bevorderen van de sociale contacten en het woonplezier binnen de buurt voor de wijkbewoners rondom het Andriesplein.
2. Voor zover dit mogelijk is, in geval van algemeen belang optreden als vertegenwoordiger namens de bewoners van de wijk.

Artikel 2. Lidmaatschap

1. Lid kunnen worden zij die zich wensen aan te sluiten bij de doelstelling van de vereniging én woonachtig zijn in de omgeving van het Andriesplein te Nuenen.
2. Genoemde omgeving wordt gevormd door de volgende straten en straatdelen:
Andriesplein, Wilgenstraat, Meidoornstraat, Jan Van Oosterhouthof, Weverstraat vanaf Brederostraat tot aan de Esdoornstraat, Willemstraat, Emmastraat, Lijsterbesstraat, Eikenlaan vanaf Berkenstraat tot aan Jacob Catsstraat, Beukenlaan vanaf Berkenstraat tot aan Esdoornstraat, Jacob Catsstraat, Brederostraat, Van Ruusbroecstraat, Van Maerlantstraat, Van Veldekestraat, Erasmusstraat en Bilderdijkstraat.
Deze omgeving wordt ook wel aangeduid als **BOA-buurt**.
3. Bewoners van aangrenzende straatdelen of straten, die zich verbonden voelen met de BOA-buurt kunnen op verzoek ook lid worden, zulks ter beoordeling en goedkeuring van het bestuur.
4. Actieve ledenwerving zal zich beperken tot de bewoners in de BOA-buurt.
5. Men wordt lid na inschrijving en betaling van de contributie.
6. Het lidmaatschap kan op elk moment van een jaar ingaan.
Contributie is vast en per kalenderjaar ongeacht moment van inschrijving
7. Leden die verhuizen naar een ander adres binnen de gemeente Nuenen c.a. kunnen, indien gewenst, lid blijven, met dien verstande dat dan de mogelijkheid om aanspraak te maken op 'BOA Buurthulp' komt te vervallen
Het secretariaat zal dit schriftelijk bevestigen.

Artikel 3. Beëindiging van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. Schriftelijke opzegging bij de penningmeester of secretaris.
 - b. Overlijden.
 - c. Verhuizing naar een adres buiten de gemeente Nueneen c.a.
 - c. In gebreke blijven van de betaling van de contributie indien er na meerdere aanmaningen op 31 maart van het contributiejaar nog niet is betaald.
 - d. Ongepast gedrag, niet passend bij het karakter van de buurtvereniging, is te allen tijde een reden om het lidmaatschap en toegang tot ALV op te zeggen. Een en ander op basis van een unaniem besluit van het Algemeen Bestuur.
2. Beëindiging van het lidmaatschap door opzegging kan alleen m.i.v. een nieuw kalenderjaar, waarbij de opzegging schriftelijk uiterlijk 1 december daaraan voorafgaande in het bezit van de secretaris van de vereniging dient te zijn.
Er geldt geen restitutiebeleid.

Artikel 4. Bestuur

1. Het bestuur heeft tot taak de belangen van de vereniging te behartigen in overeenstemming met het huishoudelijk reglement.
2. Het bestuur is samengesteld uit een Dagelijks Bestuur aangevuld met twee gewone leden en tezamen vormend het Algemeen Bestuur.
3. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit:
 - a. Voorzitter
 - b. Secretaris
 - c. Penningmeester.
4. Het bestuur vergadert zo vaak als bestuursleden of de voorzitter dit nodig achten, minimaal 4 maal per kalenderjaar.
5. Besluitvorming in bestuursvergaderingen gebeurt bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, bij het staken van de stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
6. Taken secretaris
 - a. Het houden der notulen, de samenstelling van het op de algemene vergadering uit te brengen jaarverslag, en het voeren van de correspondentie.
 - b. Stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor de bestuursvergadering.
 - c. Stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor de ALV.
 - d. Opstellen en verzorgen nieuwsbrief (mailing in overleg met de webmeester).
7. Taken penningmeester
 - a. Het beheren van de financiën, het zorgen voor de inning van alle aan de vereniging toekomende gelden en het voldoen aan de geldelijke verplichting. De penningmeester is van zijn beheer te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Voor het beheer van de verenigingsfinanciën heeft hij de beschikking over een bankrekening. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem uitsluitend gedaan tegen overlegging van behoorlijke kwitanties c.q. rekeningen.
 - b. Volgens goed koopmanschap administreren en archiveren van alle bescheiden, betrekking hebbende op de inkomsten en uitgaven c.q. rechten en verplichtingen van de vereniging. Hij legt op de algemene vergadering verantwoording af over zijn beheer, en stelt een begroting op voor het volgend jaar.
 - c. De ledenadministratie van de buurtvereniging.

8. Taken voorzitter

- a. Het coördineren van alle bestuurlijke activiteiten,
- b. Het leiden van de bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen,
- c. Indien mogelijk, het naar buiten optreden als representant van de vereniging,
- d. Het coördineren van alle voorkomende werkzaamheden die in het belang van de vereniging moeten worden gedaan.

9. Taken gewone bestuursleden

- a. Ondersteunende taken ten behoeve van het Dagelijks Bestuur.
- b. Verzorgen van attenties bij geboorte, langdurige ziekte en overlijden.
- c. Overige taken in overleg.

10. Vervangingsrooster

- a. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de secretaris.
- b. Bij afwezigheid van de secretaris wordt deze vervangen door de penningmeester.
- c. Bij afwezigheid van de penningmeester wordt deze vervangen door de voorzitter.

11. Tussentijds aftreden

Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan schriftelijk mededeling aan de leden. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij verslag betreffende de stand van zaken van de kas aan de kascontrolecommissie, waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt. Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende ALV aftredend en direct herkiesbaar. Degene die na deze ALV de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.

Artikel 5. Contributie

1. Ieder lid is jaarlijks een contributie verschuldigd. Betaling van de contributie vindt plaats door overschrijving van de contributie op de bankrekening van BOA-Nueneu o.v.v. naam en adres en contributiejaar en moet betaald worden voor 1 februari van het betreffende verenigingsjaar.
2. Het lidmaatschap kan op elk moment in een jaar ingaan, waarbij de contributie als volgt wordt berekend:
 - a. lid worden voor 15 september van het lopende jaar: 100%
 - b. lid worden tussen 15 september en 1 december van het lopende jaar: 50%
 - c. lid worden na 1 december van het lopende jaar: 0%
3. Restitutie van contributie na beëindiging van het lidmaatschap wordt niet verleend.

Artikel 6. Activiteiten

1. Elk (bestuurs- of gewoon) lid kan bij het bestuur een voorstel indienen om onder de vlag van de BOA een activiteit op te zetten en te organiseren.
2. Dit voorstel wordt in het bestuur besproken en bij 'groen licht' wordt er:
 - a. Een commissie ingesteld
 - b. Een overeenkomst opgesteld tussen bestuur en commissie
3. Voor deelname aan activiteiten kan een eigen bijdrage worden gevraagd. De hoogte van de eigen bijdrage wordt door de commissie i.s.m. het bestuur vastgesteld.
4. Niet-leden, maar wel buurtbewoners, kunnen evenals leden deelnemen aan activiteiten welke door of namens de buurtvereniging worden georganiseerd. Voor deze niet-leden geldt hetzelfde als voor de leden, maar van niet-leden kan door het bestuur een (hogere) geldelijke bijdrage worden gevraagd.

5. Leden mogen een introduc  (niet noodzakelijkerwijs een buurtbewoner) meebrengen. Voor deze introduc  geldt hetzelfde als voor de eigen leden van de buurtvereniging, maar van introduc s kan door het bestuur een (hogere) geldelijke bijdrage worden gevraagd.

Artikel 7. Commissies

1. Voor elke activiteit, al dan niet eenmalig, wordt een commissie ingesteld.
2. Een commissie bestaat uit   n of meerdere personen.
3. Per commissie wordt minimaal 1 bestuurslid toegevoegd.
4. Indien de commissie uit 2 of meer personen bestaat, kan maximaal   n niet-lid worden toegevoegd.
5. Het toegevoegde bestuurslid aan de commissie houdt het bestuur op de hoogte van voortgang en uitvoering van de activiteit.
6. De commissie kan advies inwinnen van andere leden, alsook van niet-leden.
7. Voorbeelden van commissies:
 - a. Kascommissie
 - b. Commissie Buurthulp
 - c. Commissie Eettafel van Andries
8. Bij het benoemen van een commissie worden door het bestuur de taken en bevoegdheden vastgelegd.
9. Een commissie kan een tijdelijk dan wel een permanent karakter hebben.
10. Alle door het bestuur goedgekeurde activiteiten van commissies vallen onder de vrijwilligersverzekering van BOA welke via de gemeente Nuenen is afgesloten. Details omtrent deze verzekering zijn opvraagbaar bij het secretariaat.
11. Indien een activiteit door het bestuur is geaccordeerd valt de uitvoering en controle onder verantwoording van het bestuur.

Artikel 8. Bijzondere gebeurtenissen en attenties

1. Bij tijdige en actieve kennisgeving aan het bestuur zal namens de buurtvereniging bij geboorte, langdurige ziekte en overlijden van een lid een kaart worden bezorgd.
2. Attenties uit de verenigingskas:
 - a. Bij het afscheid van een bestuurslid hoort een attentie. De waarde hiervan wordt bepaald door het Algemeen Bestuur.
 - b. Voor gastsprekers is er een attentie met de maximale waarde van   15,00.
 - c. Voor leden die een uitzonderlijke, incidentele inspanning ten gunste van de vereniging hebben geleverd kan het Algemeen Bestuur bepalen een attentie toe te kennen.
3. Leden die met enige regelmaat in het afgelopen jaar meer of minder actief zijn geweest binnen de vereniging ontvangen een eindejaar presentje.
 - a. Afhankelijk van de frequentie en de aard van de inzet kan de geldelijke waarde van dit presentje verschillen.
 - b. Welke leden in aanmerking komen voor een bepaald presentje is ter beoordeling van het Algemeen Bestuur.
4. Ereleden
Ereleden zijn zij, die zich voor de vereniging uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt, en daartoe door het Algemeen Bestuur worden benoemd.
Privileges verbonden aan het erelidmaatschap:

- a. Een erelid wordt een oorkonde ter hand gesteld.
 - b. Een erelid is vrijgesteld van de contributiebetaling en geniet dezelfde rechten als de leden.
5. Per bestuurslid – indien een jaar actief binnen het bestuurlijk orgaan – wordt een jaarlijkse vergoeding toegekend van €50 te besteden aan een jaarlijks etentje als natura vergoeding voor zijn/haar inzet.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

1. Ieder van de deelnemers aan activiteiten is aansprakelijk voor de door hem aan de zaken der buurtvereniging aangerichte schade.
2. De buurtvereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of vermissing van eigendommen, dan wel schade aan eigendommen of letsel aan personen tijdens door de buurtvereniging georganiseerde activiteiten of de organisatie ervan.
3. Vrijwilligers van de buurtvereniging vallen automatisch onder de door de gemeente afgesloten Vrijwilligers verzekering, voor zover zij optreden in de hoedanigheid van lid van de vereniging en voor zover zij dit risico niet elders hebben verzekerd.
4. Bij geleden schade dient dit binnen 24 uur aan het bestuur te worden gemeld.
5. Het bestuur kan voor geen enkele directe of gevolgschade aansprakelijk gesteld worden bij activiteiten van de buurtvereniging.
6. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie of door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aanwezige personen met een bestuurder gelijkgesteld.

Artikel 10. Wijziging Huishoudelijk Reglement

1. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden kenbaar gemaakt in de algemene ledenvergadering.
2. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement gaan uit van het bestuur. In de periodieke Bestuursvergadering kunnen veranderingen aangebracht worden in het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 11. De Buurt OntmoetingsRuimte (BOR)

1. De buurtvereniging kan voor haar activiteiten (na overleg) beschikken over een ruimte in De Dassenburcht.
2. De ruimte zelf ligt niet vast, maar is afhankelijk van het type activiteit.
3. Ruimte is niet altijd beschikbaar. Het bestuur overlegt met De Dassenburcht en KSE over de mogelijkheden.
4. Alleen het Algemeen Bestuur kan de ruimte reserveren.
5. Leden die (voornemens zijn) activiteiten te organiseren onder de vlag van de BOA, kunnen na overleg met het bestuur bij het BOA bestuur een ruimte aanvragen.
6. Leden die los van de BOA een activiteit organiseren, evenals niet-leden, kunnen geen ruimte via het bestuur aanvragen.

Artikel 12. Slotbepalingen

1. Het bestuur evenals de leden zijn strikt gebonden aan alle artikelen van Statuten en Huishoudelijk Reglement. Wanneer een lid handelt in strijd met de Statuten, Huishoudelijk Reglement, of besluiten van de vereniging, of de buurtvereniging op onredelijke wijze

benadeelt, kan het bestuur dit lid – na schriftelijke aankondiging aan het betreffende lid - van de ledenlijst afvoeren.

Het bestuur dient hiervan de leden in kennis te stellen en het betreffende lid in de gelegenheid te stellen zich aan te passen naar de waarden en normen van de vereniging zoals in de aanstelling is geformuleerd.

2. Het Huishoudelijk Reglement dient uitsluitend gezien te worden als aanvulling en ter verduidelijking van de Statuten. Het Huishoudelijk Reglement en de Statuten staan op de website van de vereniging.
3. In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement of de Statuten niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur.
4. Nietigheid van één of meerdere van de hiervoor opgenomen bepalingen leidt niet tot nietigheid van alle bepalingen.

Initiële versie, 18 maart 2014, is vastgesteld door de algemene ledenvergadering 2014.

2^e versie, 12 mei 2014, is door het bestuur op 12 mei 2014 goedgekeurd.

3^e versie, 27 februari 2015, is door het bestuur goedgekeurd op 16 maart 2015.

4^e versie, 3 oktober 2016, is door het bestuur goedgekeurd op 3 oktober 2016.

5^e versie, 14 januari 2020, is door het bestuur goedgekeurd op 17 januari 2020.

6^e versie, 5 juli 2022, is door het bestuur goedgekeurd op 2 augustus 2022.

7^e versie, 20 februari 2023, is door het bestuur goedgekeurd op 6 maart 2023.

8^e versie, 4 december 2023, is door het bestuur goedgekeurd op 4 december 2023.