

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Wijkvereniging Landgoed de Woldberg¹

TITEL 1. ALGEMEEN

Artikel 1. Toepasselijkheid

1. Wijkvereniging Landgoed de Woldberg (hierna: de “**Vereniging**”) is opgericht bij notariële akte gepasseerd op 3 november 2023, in welke akte tevens de statuten van de Vereniging zijn opgenomen. De Vereniging wordt bestuurd op basis van de in voornoemde statuten, dan wel nadien doorgevoerde statutenwijzingen, (hierna: de “**Statuten**”) alsmede dit huishoudelijke reglement (hierna: het “**Reglement**”). Voor zover dit huishoudelijk reglement bepalingen bevat die strijdig zijn met de statuten geldt dat de statutaire bepalingen leidend zijn. Het Reglement heeft tot doel (praktische) zaken die niet in detail zijn geregeld in de Statuten nader te regelen en omvat als zodanig 20 artikelen aangaande uiteenlopende onderwerpen. Het Reglement is vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de Vereniging Algemene Vergadering (hierna: de “**Algemene Vergadering**”) op 14 januari 2024.

Artikel 2. Wijzigen

2. Het Reglement kan uitsluitend worden gewijzigd door de Algemene Vergadering in een vergadering die bijeen is geroepen in overeenstemming met artikel 14 van de Statuten en waar de wijziging van het Reglement geagendeerd is bij oproeping.

Artikel 3. Lidmaatschap

1. In aanvulling op artikel 5 lid 1 van de Statuten geldt dat leden uitsluiten zij kunnen zijn die woonachtig zijn op Landgoed de Woldberg, omvattende de Landgoedallee, Hooilandenallee, Weteringallee, Buitensingel, Aasingel, Krekensingel en Strandsingel te Steenwijk (hierna: de “**Wijk**”).
2. Het bestuur van de Vereniging (hierna: het “**Bestuur**”) heeft het recht om, in aanvulling op artikel 5 lid 1 jo. artikel 8 van de Statuten gezamenlijk een lid (zijnde de vertegenwoordiger van het betreffende huishouden) voor te dragen als buitengewoon lid wegens uitzonderlijke bijdragen aan de Vereniging. Een buitengewoon lid wordt vrijgesteld van de jaarlijkse bijdrage zoals bedoeld in artikel 8 van de Statuten. Benoeming tot buitengewoon lid geschiedt na goedkeuring van de Algemene Vergadering.
3. Voorts geldt dat per huishouden één (1) natuurlijk persoon als lid wordt geregistreerd namens het betreffende huishouden en tevens geldt als contactpersoon voor dat betreffende huishouden. De contributie die conform artikel 8 van de Statuten verschuldigd is wordt afgedragen namens het volledige huishouden (en dus niet per persoon). Uitnodigingen vanuit de Vereniging, geadresseerd aan de vertegenwoordiger van een huishouden, geldt zodoende voor het volledige huishouden. Bij door de Vereniging georganiseerde evenementen waar een bijdrage wordt gevraagd voor deelname geldt deze bijdrage per persoon en niet per huishouden, tenzij expliciet anders gecommuniceerd.
4. In aanvulling op artikel 7 van de Statuten geldt dat het lidmaatschap tevens eindigt zodra het volledige huishouden vertegenwoordigd door een bepaald lid (inclusief het betreffende lid) niet langer woonachtig is in de Wijk. Het vertegenwoordigende lid doet van een dergelijke verhuizing onverwijld mededeling aan het Bestuur waarna het lidmaatschap met in achtneming van de in de Statuten opgenomen termijnen beëindigd wordt.

¹ Voor vragen inzake dit huishoudelijk reglement of anderszins aangaande Wijkvereniging Landgoed de Woldberg gelieve het bestuur te benaderen via de kanalen vermeld op <https://wijkvereniging-landgoedde-woldberg.nl/>

TITEL 2. BESTUUR

Artikel 4. Samenstelling

1. Het Bestuur bestaat uit minimaal vier (4) en maximaal acht (8) personen. Zij vervullen binnen het bestuur (minimaal) de rollen van voorzitter, secretaris, penningmeester en lid.
2. In de eerste bestuursvergadering na benoeming van een of meerdere nieuwe leden worden in overleg de bestuursfuncties verdeeld.
3. Een bestuurslid kan maximaal vijf (5) jaar dezelfde functie binnen het bestuur bekleden.

Artikel 5. Termijn

1. Leden van het Bestuur worden benoemd voor een initiële termijn van drie (3) jaren.
2. Na verloop van de initiële bestuurstermijn worden alle leden door het Bestuur in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als kandidaat voor de vacante positie in het Bestuur. Het staat de betreffende vertrekkende bestuurder vrij zich opnieuw verkiesbaar te stellen.
3. Het Bestuur draagt, op basis van ontvangen kandidaturen, kandidaten voor aan de Algemene Vergadering aan wie benoeming van nieuwe Bestuurders is voorbehouden.
4. Een lid van het Bestuur kan slechts tweemaal herbenoemd worden (met derhalve een maximale totale bestuurstermijn van negen (9) jaren).

Artikel 6. Vergadering

1. Het bestuur vergadert in principe eenmaal per maand.
2. Bij de oproep ter vergadering worden de te behandelen onderwerpen vermeld. Andere dan de op de agenda vermelde onderwerpen kunnen slechts worden behandeld, wanneer geen der aanwezige bestuursleden zich tegen behandeling verzet.
3. De secretaris stelt van bestuursvergaderingen notulen op, waarvan een exemplaar in het archief van de Vereniging wordt bewaard. De notulen worden op verzoek tevens gedeeld met leden van de Vereniging.
4. Indien er tijdens een bestuursvergadering over een voorstel geen anonieme overeenstemming wordt bereikt, gaat het Bestuur over tot schriftelijke stemming over het betreffende onderwerp. Bij het staken der stemmen wordt het voorstel teruggedragen en op de agenda van de volgende vergadering opnieuw vermeld. Wanneer bij de tweede behandeling van het voorstel de stemmen opnieuw staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Eventueel kan de Algemene Vergadering dan worden gevraagd zich erover uit te spreken.

Artikel 7. Voorzitter

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de Algemene Vergadering. Deze heeft daarbij het recht om de discussie te sluiten of elke spreker een bepaalde spreektijd toe te staan, tenzij twee/derde van de aanwezige leden zich daartegen verzet. 2. De voorzitter oefent toezicht uit op de taak van de overige bestuursleden en op de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. 3. De voorzitter is binnen het bestuur belast met de contacten met de pers.
2. De voorzitter houdt tevens het ledenbestand bij. Dit overzicht dient zo actueel mogelijk te zijn, waarbij opgemerkt wordt dat de voorzitter hierbij afhankelijk is van (tijdige en correcte) meldingen van de leden.

Artikel 8. Secretaris

1. De secretaris is belast met het secretariaat van de vereniging. De secretaris is voorts belast met het opstellen van notulen van de vergaderingen van het Bestuur alsmede de Algemene Vergaderingen, waarvan een afschrift in het archief van de vereniging wordt bewaard.
2. De secretaris brengt op de Algemene Vergadering verslag uit omtrent de gang van zaken in de vereniging tijdens het afgelopen verenigingsjaar en over het gevoerde beleid.

Artikel 9. Penningmeester

1. De penningmeester voert het geldelijk beheer en houdt zorgvuldig de boeken bij. Deze doet geen contante betaling dan tegen afgifte van een kwitantie.
2. De penningmeester brengt ieder kwartaal verslag uit aan het bestuur omtrent de geldmiddelen.
3. De penningmeester brengt jaarlijks verslag uit aan de Algemene Vergadering omtrent inkomsten en uitgaven tijdens het afgelopen verenigingsjaar.
4. De penningmeester is verplicht om het bestuur en de commissie als bedoeld in artikel 14 lid 2 de Statuten, inzage van de boeken en bescheiden te verlenen, alsmede de daarop betrekking hebbende inlichtingen te verschaffen.

Artikel 10. Algemene bestuursleden

1. De algemene leden in het Bestuur nemen deel aan de beraadslaging in de bestuursvergaderingen en zetten zich in voor speciale onderwerpen, in het bijzonder de verschillende werkgroepen binnen de vereniging (zie hiervoor nader Artikel 11 Huishoudelijk Reglement).
2. Bestuursleden die tevens de functie van voorzitter, secretaris of penningmeester vervullen kunnen evenwel ook (namens het Bestuur) lid zijn van een of meerdere werkgroepen.

TITEL 3. WERKGROEPEN

Artikel 11. Organisatie

1. De Vereniging kent verschillende werkgroepen die zich bezighouden met onderwerpen die de Wijk specifiek aangaan. De betreffende onderwerpen en werkgroepen kunnen van tijd tot tijd verschillen maar omvatten bijvoorbeeld categorieën als:
 - a. Verkeersveiligheid en inrichting;
 - b. Water en recreatie;
 - c. Veiligheid en buurtpreventie; en
 - d. Evenementen & activiteiten.
2. Elke werkgroep wordt begeleid door ten minste één (1) lid van het Bestuur en verder gevormd door verenigingsleden, die vanuit hun interesse of ervaring daartoe, en op basis van vrijwilligheid, zijn aangezocht. Binnen de werkgroep wordt een taakverdeling vastgesteld.

Artikel 12. Taak

1. Een werkgroep heeft als taak zich zodanig in een specifiek onderwerp te verdiepen dat het in staat is het Bestuur en de Vereniging zodanig te adviseren, dat men in staat is om over de betreffende materie een zorgvuldig onderbouwd standpunt in te nemen. 2.
2. Indien zij dit nodig acht, zal een werkgroep het bestuur ook ongevraagd een advies over bepaalde ontwikkelingen kunnen geven.

Artikel 13. Werkwijze

1. Een werkgroep verzamelt de benodigde feiten en meningen door eigen onderzoek. Het is daarbij belangrijk dat altijd wordt gezorgd voor het schriftelijk vastleggen van de aard en bron van de gegevens.
2. Bij gesprekken met overheden of andere instanties zullen door een der leden van de werkgroep aantekeningen moeten worden gemaakt, waarin tenminste de gemaakte afspraken en/of toezeggingen worden vermeld. Indien nodig wordt daarvan door het betrokken bestuurslid een verslag gemaakt, dat ter bevestiging aan de betreffende gesprekspartner wordt toegezonden.
3. Ten behoeve van het jaarverslag van de vereniging zal de werkgroep een kort schriftelijk verslag opmaken van haar voornaamste bezigheden.
4. Noodzakelijke uitgaven dienen vóóraf, schriftelijk, te worden voorgelegd aan de penningmeester.

Artikel 14. Bevoegdheden

1. Het leggen van contacten met personen of instanties buiten de Vereniging met als doel het verkrijgen van informatie is zonder meer mogelijk. Bij deze werkzaamheden dient de relatie tot de doelstellingen van de Vereniging voortdurend te worden bewaakt.
2. Het weergeven van meningen of standpunten namens de vereniging is slechts mogelijk na verkregen mandaat van het Bestuur.
3. Het voeren van correspondentie is voorbehouden aan het Bestuur; in voorkomend geval zal het betrokken bestuurslid, dan wel woordvoerder namens het Bestuur en de Vereniging, door de werkgroep van de benodigde informatie moeten worden voorzien.

TITEL 4. FINANCIËN

Artikel 15. Jaarlijkse bijdrage

1. De verschuldigde jaarlijkse bijdrage wordt elk jaar in de Algemene Vergadering vastgesteld.
2. De verschuldigde jaarlijkse bijdrage kan uitsluitend per automatische incasso worden voldaan. Indien een leden van de Vereniging om hen moverende redenen niet aan deze voorwaarde kunnen voldoen dienen zij de penningmeester hier onverwijld over te informeren. Het staat de penningmeester vrij in individuele gevallen een alternatieve betaalmethode overeen te komen, waarbij contante betaling ten alle tijden als betaalmogelijkheid is uitgesloten.
3. De automatische incasso vindt plaats binnen twee weken na de jaarlijkse Algemene Vergadering, tenzij het Bestuur zwaarwegende redenen ziet om de automatische incasso op een ander moment plaats te laten hebben.

Artikel 16. Budget

1. De penningmeester stelt jaarlijks een budget op met verwachte inkomsten en uitgaven, alsmede een maximum bedrag voor uitgaven die bestuursleden namens het Bestuur of de Vereniging kunnen verrichten zonder voorafgaande toestemming van het Bestuur.
2. Elke uitgave die namens het Bestuur of de Vereniging wordt verricht door bestuursleden of leden van de Vereniging behoeft voorafgaande toestemming van de penningmeester.

Artikel 17. Machtiging

1. Naast de penningmeester wordt één (1) ander bestuurslid tevens gemachtigd om over de gelden van Vereniging te beschikken. Dit bestuurslid wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering volgend op benoeming van een nieuwe penningmeester als zodanig gemachtigd.

Artikel 18. Kascommissie

1. De conform artikel 13 lid 4 van de Statuten ingestelde financiële commissie (de “**Kascommissie**”) controleert jaarlijks de financiële administratie en jaarstukken opgesteld door het Bestuur. Indien de penningmeester dit nodig acht kunnen vraagstukken inzake de financiële administratie van de Vereniging gedurende het jaar ook aan de Kascommissie worden voorgelegd.
2. Leden van de Kascommissie kunnen, naast de beperkingen zoals opgenomen in artikel 13 lid 4 van de Statuten, tevens geen gezinsleden van een van de bestuursleden zijn.

Artikel 19. Sponsorgelden

1. Naast de jaarlijkse bijdragen van de gezamenlijke leden van de Vereniging en eventuele individuele bijdragen voor deelname aan bepaalde evenementen, staat het de Vereniging vrij tevens sponsorgelden aan te trekken.
2. Het Bestuur besluit over het al dan niet accepteren van een sponsor overeenkomst met een bepaalde derde partij, waarbij het Bestuur ten alle tijden het belang van de Vereniging en de doelen die de Vereniging nastreeft voorop laat staan. Indien er op enigerlei wijze sprake is van belangenverstrengeling of anderszins relaties met (potentiële) sponsors die zich niet verhouden met de belangen van de Vereniging is het Bestuur verplicht de samenwerking met de betreffende (potentiële) sponsor niet aan te gaan dan wel zo spoedig als mogelijk te beëindigen.
3. Het Bestuur doet jaarlijks verslag van ontvangen sponsorgelden en haar overwegingen bij het al dan niet accepteren van deze gelden. Indien het Bestuur niet tot een besluit kan komen over het al dan niet aangaan met een sponsorovereenkomst met een derde partij wordt het besluit aan de Algemene Vergadering voorgelegd.
4. Onder sponsorgelden vallen niet eventuele bijdragen aan de Vereniging vanuit overheidsinstanties zoals gemeente en provincie in het kader van, bijvoorbeeld, ‘koppengeld’.

TITEL 5. SLOTBEPALINGEN

Artikel 20. Impasse in besluitvorming

1. In zaken niet expliciet beschreven in de Statuten of dit Huishoudelijk Reglement bepaalt het bestuur.
2. Indien het bestuur niet kan komen tot een besluit inzake een kwestie wordt deze kwestie onverwijld aan de Algemene Vergadering voorgelegd.