
HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 1 - Begrenzing werkterrein

1. Het werkterrein van de Wijkcommissie is gelegen op de "Bergse Plaat" en omvat heel postcode 4617 (zie bijlage 1).
2. De Algemene Vergadering bepaalt en wijzigt de begrenzing van het werkterrein in overleg met andere Wijkcommissies en de Gemeente.

Artikel 2 - Lidmaatschap

1. Lid kunnen zijn die personen die woonachtig zijn in de wijk Bergse Plaat en de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt.
2. Aanmelding als lid geschiedt schriftelijk of per e-mail bij de secretaris, dan wel mondeling op een Algemene Vergadering d.m.v. invulling en ondertekening van de presentielijst. Op iedere Algemene Vergadering maakt de secretaris melding van nieuwe leden. Hiervan wordt akte genomen in de notulen. Alle leden hebben op gelijke wijze stemrecht.

Artikel 3 - Bestuur

1. Het bestuur bereidt de Algemene Vergadering voor.
2. Het bestuur is bevoegd direct beslissingen te nemen, die op de eerstvolgende Algemene Vergadering worden voorgelegd ter goedkeuring.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 5.1 van de Statuten wordt tegelijk met de verkiezing van voorzitter, secretaris en penningmeester ook een vicevoorzitter, 2^e secretaris en 2^e penningmeester gekozen uit en door de Algemene Vergadering, mits zich voldoende kandidaten beschikbaar stellen. De genoemde zes functies zijn onderling niet verenigbaar. Buiten deze functies kunnen nog andere leden in het bestuur worden gekozen.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter, secretaris of penningmeester zal hun taak worden waargenomen door hun benoemde plaatsvervangers. Zijn ook deze niet aanwezig, dan wijst de Algemene Vergadering uit haar midden zelf een voorzitter en notulist aan.
5. De voorzitter (of de plaatsvervanger) heeft tot taak de Algemene Vergadering te leiden.
6. De secretaris (of de plaatsvervanger) verzorgt de in- en uitgaande stukken en is verantwoordelijk voor de notulering van de Algemene Vergadering. Tevens draagt de secretaris zorg voor het bijhouden van de ledenlijst.
7. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer, het bestuur is verantwoordelijk voor het financieel beleid. Voor bijzondere uitgaven boven de € 50,- heeft de penningmeester goedkeuring nodig van het bestuur. Hij werkt volgens de richtlijnen die zijn vastgesteld in de begroting van het lopende boekjaar. Hij dient te alle tijde inzage van zijn boekhouding te verstrekken aan de kascommissie, als benoemd in artikel 7.7 van de Statuten.
8. Indien een bestuurslid tussentijds wil aftreden stelt hij de overige bestuursleden hiervan in kennis. Het bestuur zal hiervan op de eerstkomende Algemene Vergadering melding maken en zo snel mogelijk hierop volgend een plaatsvervanger benoemen. Deze plaatsvervanger blijft in functie tot de eerstvolgende jaarvergadering.
9. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester zal deze binnen 14 dagen rekening en verantwoording afleggen aan de kascommissie. De kascommissie brengt hierop verslag uit aan de Algemene Vergadering, die de aftredende penningmeester décharge zal verlenen.

Artikel 4 - financiën en kascommissie

1. De penningmeester en de 2^e penningmeester worden door het bestuur gemachtigd om over de financiële middelen van de wijkcommissie te beschikken. De penningmeesters van de werkgroepen die zelfstandig een financieel beheer voeren, zijn zelf verantwoordelijk voor de inkomsten en uitgaven van hun werkgroep, conform de goedgekeurde begroting. De geldstromen van de werkgroepen lopen óf via de bankrekening van de Wijkcommissie óf indien wenselijk, via een aparte bankrekening. Uitgesloten is het gebruik van een privérekening van de werkgroep leden. Zij voeren driemaandelijks overleg met de penningmeester van de Wijkcommissie en brengen schriftelijk verslag uit van hun inkomsten en uitgaven. Bij tekorten kan in principe geen aanspraak worden gemaakt op de geldmiddelen van de wijkcommissie.
2. Uitgaven tot een totaalbedrag van € 50,-- per declaratie kunnen door bestuursleden of leden van een werkgroep direct worden gedaan en achteraf gedeclareerd worden bij de penningmeester.
3. Hogere uitgaven ten laste van de Wijkcommissie dienen vooraf door de penningmeester gefiatteerd te worden.
4. Alle declaraties t.b.v. de Wijkcommissie en de werkgroepen dienen afdoende gespecificeerd te worden. Declaraties worden bij de penningmeester (van de wijkcommissie of een werkgroep) ingediend, tenzij hierover onderling andere afspraken gemaakt zijn.
5. Indien de penningmeester een declaratie onjuist acht, kan de indiener in beroep gaan bij de Algemene Vergadering. Het oordeel van de Algemene Vergadering is bindend.
6. Een batig saldo van een werkgroep kan alleen met instemming van deze werkgroep geleend of geschonken worden aan wijkcommissie en blijft ter beschikking van de werkgroep.
7. Bij beëindiging of opheffing van een werkgroep komt een eventueel batig saldo ten goede aan de Wijkcommissie. De Algemene Vergadering beslist over de bestemming van deze gelden.
8. De kascommissie, benoemd volgend artikel 7.7 van de Statuten, controleert jaarlijks de rekening en verantwoording van de penningmeester, ook die van de werkgroepen en brengt hierover verslag uit op de jaarvergadering.
9. De penningmeester stelt jaarlijks een begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering.
10. Aan de hand van deze begroting vraagt hij de jaarlijks subsidie aan bij de gemeente Bergen op Zoom.

Artikel 5 - Vergaderingen

1. De Algemene Vergadering is toegankelijk voor alle leden en wijkbewoners van de wijk Bergse Plaat.
2. De datum voor een Algemene Vergadering wordt door het bestuur vastgesteld.
3. Indien het bestuur zulks weigert, kunnen de leden zelf, volgens het bepaalde in artikel 7.4 van de Statuten, een extra Algemene Vergadering bijeenroepen. Een oproeping hiertoe dient tenminste vijf dagen van tevoren aan de leden bekend te zijn; de oproeping dient plaats, datum, tijd en de agenda te bevatten.
4. Eenmaal per jaar wordt een buitengewone Algemene Vergadering, de jaarvergadering gehouden. Alle leden, evenals alle wijkbewoners van de Bergse Plaat worden hiervoor tenminste zeven dagen van tevoren door het bestuur via de website uitgenodigd.
5. Van alle Algemene Vergaderingen worden door de secretaris of zijn plaatsvervanger notulen gemaakt die op de eerstvolgende Algemene Vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd. Zowel de concept notulen als de goedgekeurde notulen worden op de website gepubliceerd.
6. Werkgroepen dienen van hun vergaderingen notulen te maken een kopie hiervan te sturen naar de secretaris van de Wijkcommissie.

Artikel 6 - Werkgroepen

1. Uit en door de Algemene Vergadering kunnen werkgroepen benoemd worden. De taakomschrijving van de werkgroepen wordt door de Algemene Vergadering vastgesteld.
2. De werkgroepen staan bij voorkeur onder leiding van een bestuurslid en brengen op iedere Algemene Vergadering verslag uit van hun werkzaamheden.
3. Indien een werkgroep zelfstanding een budget wenst te beheren, stelt zij een begroting op die goedgekeurd dient te worden door de Algemene Vergadering.
4. Uit haar midden benoemt de werkgroep dan een penningmeester die belast is met en verantwoordelijk is voor het beheer van het budget en naleving van de begroting. Hij voert driemaandelijks overleg met de penningmeester van de wijkcommissie, als bepaald in artikel 4.2.
5. De werkgroep PR/Wijkkrant heeft tot taak periodiek een wijkkrant uit te brengen. Het financiële beheer van de wijkkrant wordt uitgevoerd door De Stichting Steunfonds in samenwerking met de redactie van de wijkkrant. De Wijkcommissie is in de Stichting Steunfonds vertegenwoordigd door één bestuurslid. Uitgaven voor de wijkkrant dienen geheel gefinancierd te worden uit advertentie- of andere inkomsten.

-/-/-/-/-/-

Vastgesteld op de Algemene vergadering van de Wijkcommissie Bergse Plaat d.d. 12 december 2017.