



### HUISHOUDELIJK REGLEMENT van BELANGENVERENIGING OUD EMMEN

*Dit Reglement regelt onderwerpen waarin niet, of niet volledig, door de Statuten van Belangenvereniging Oud Emmen of de Verordening Overlegstructuren Gemeente Emmen wordt voorzien.*

#### Artikel 1 Definities en dit reglement

- 1.1 De definities en omschrijvingen, zoals die voorkomen in de statuten van Belangenvereniging Oud Emmen, zijn eveneens van toepassing op dit reglement. Daar waar het huishoudelijk reglement zou afwijken van de statuten is de tekst van de statuten bepalend.
- 1.2 Het huishoudelijk reglement regelt de toepassing van de in de statuten opgenomen bepalingen en de werkzaamheden van de vereniging en het bestuur.
- 1.3 Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, noch met de verordening op de overlegstructuren binnen de gemeente Emmen.
- 1.4 De algemene ledenvergadering kan het huishoudelijk reglement wijzigen.
- 1.5 Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag nadat het door de algemene ledenvergadering is vastgesteld.
- 1.6 In zaken waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- 1.7 Het bestuur is een afvaardiging van de inwoners van de wijk. Andere leden mogen ten alle tijden een voorstel doen aan het bestuur.

#### Artikel 2 Bestuur

- 2.1 Met meerderheid van stemmen van de bestuursleden zal een voorzitter, secretaris en penningmeester voor een periode van 4 jaar worden benoemd.
- 2.2 Elk bestuurslid treedt in principe na 4 jaar af, en mag zich herkiesbaar stellen. De maximale zittingsperiode voor bestuursleden is 8 jaar. (artikel 12).
- 2.3 Bestuursbesluiten worden bepaald bij meerderheid van stemmen. Indien bij het stemmen over een voorstel de stemmen staken, wordt dit voorstel doorgeschoven naar de volgende vergadering. Indien dan de stemmen weer staken, beslist de voorzitter.
- 2.4 Het bestuur beheert de geldmiddelen en bezittingen, draagt zorg voor de naleving van statuten, huishoudelijk reglement en voor de uitvoering van de genomen besluiten.
- 2.5 Het bestuur mag, zonder toestemming van de algemene ledenvergadering, buurtactiviteiten organiseren. De kosten t.b.v. deze activiteiten mag enkel plaatsvinden met goedkeuring van het bestuur (meerderheid van stemmen) en wordt verantwoordt tijdens de ledenvergadering / jaarvergadering aan de leden. (artikel 14).
- 2.6 Alle kosten, door bestuursleden gemaakt in belang van de vereniging zoals benoemd in artikel 2.5 worden vergoed.
- 2.7 Een rooster van aftreden is beschikbaar. Deze wordt gepubliceerd op de website en is een onderdeel van het jaarverslag.



## Belangenvereniging OUD EMMEN

2.8 De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld.

2.9 Ingeval een bestuurslid tussentijds voor zijn/haar functie bedankt, heeft het bestuur het recht de daardoor ontstane vacature tijdelijk te doen vullen, met een door hen geschikt geachte kandidaat uit de leden, in afwachting van de benoeming van een opvolger tijdens de eervolgende Algemene Ledenvergadering.

Tevens kan het bestuur in meerderheid beslissen de ontstane vacature niet in te vullen tot aan de volgende algemene ledenvergadering.

2.10 De te declareren kosten worden bij bestuursbesluit vastgelegd, tenzij een vaste vergoeding is vastgesteld in de jaarbegroting.

2.11 Vergaderkosten, websitebeheer, het maken van de nieuwsbrief en andere kantoor- en administratiekosten maken een onderdeel uit van de jaarlijkse kosten. Het bedrag wat daarvoor beschikbaar is wordt bepaald door EOP 't Centrum of er mag een declaratie worden ingediend bij EOP 't Centrum met een onderbouwing van de gemaakte kosten.

### Artikel 3 Vergaderingen

3.1 Voor het houden van een bestuursvergadering en voor het nemen van besluiten moet tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig zijn.

3.2 Zoals in de statuten omschreven, worden besluiten genomen, en personen benoemd, met volstrekte meerderheid van stemmen. Minimaal de helft van de bestuursleden moet aanwezig zijn bij de vergadering om tot stemming te komen.

3.3 De secretaris beheert de besluitenlijst en de actielijst.

3.4 Indien minstens 2 bestuursleden daarom vragen zal de secretaris uiterlijk binnen 10 dagen een bestuursvergadering bijeenroepen.

### Artikel 4 Algemene jaarlijkse ledenvergadering

4.1 De agenda van de jaarlijkse algemene ledenvergadering moet tenminste de navolgende agendapunten bevatten (artikel 15):

- a. het jaarverslag van de secretaris
- b. het financieel verslag van de penningmeester
- c. het verslag van de kascommissie
- d. de begroting van het komende verenigingsjaar
- e. de verkiezing van bestuursleden
- f. rondvraag
- g. verslag van de EOP vertegenwoordigers (wordt tevens opgenomen in het jaarverslag)

4.2 De algemene ledenvergadering heeft het recht van initiatief, amendement en uitnodiging tot een debat, met dien verstande dat de vergadering beslist in hoeverre een en ander in aanmerking komt.



## Belangenvereniging OUD EMMEN

4.3 Indien er een vacature is in het bestuur staat er een oproep tot kandidaatstelling in de uitnodiging voor de ledenvergadering en op de website. Tijdens de vergadering worden de kandidaten genoemd en wanneer er meerdere kandidaten zijn dan functies wordt er schriftelijk gestemd.

4.4 Ten behoeve van de kascontrole en het benoemen van de kascommissie wijst de voorzitter twee leden aan.

4.5 De voorzitter wijst 3 stemgerechtigde leden aan die de commissie voor stemopneming vormen. De stemcommissie beslist over de geldigheid van een stembriefje. Niet geldig zijn stembriefjes welke:

- a. blanco zijn
- b. een persoon niet duidelijk aanwijzen
- c. ondertekend zijn
- d. opzettelijk aan andere stembriefjes zijn vastgehecht
- e. andere namen vermelden, dan de als kandidaat gestelde personen
- f. niet het juiste aantal namen noemen.

Bedankt de gekozene na de stemming voor de benoeming, dan moet er een nieuwe stemming plaats vinden voor de overige beschikbare kandidaten.

### Artikel 5 Gebied en leden

5.1 Het gebied van Belangenvereniging Oud Emmen ligt tussen Boslaan, van Schaikweg, Angelsloërdijk (excl. Statenhoek), Boermarkeweg (incl. ziekenhuis terrein en LTC Tennisterrein) en het spoor.

5.2 Leden worden aangemeld bij de secretaris per e-mail of schriftelijk. De e-mail bevestiging van de aanmelding van het lidmaatschap is bindend en gelijkwaardig aan een schriftelijke ondertekening van het lidmaatschap. (artikel 7)

5.3 De persoonlijke gegevens van leden worden genoteerd t.b.v. de ledenadministratie en innen van de contributie. Ten behoeve van deze administratie wordt zorgvuldig omgegaan met de informatie conform AVG wet- en regelgeving. De AVG regels van Gemeente Emmen t.b.v. EOP's wordt gehanteerd.

5.4 Leden mogen ten alle tijden een voorstel indienen bij het bestuur om budget, wat Gemeente Emmen beschikbaar stelt aan EOP's, te besteden. De leden kunnen dit via email versturen aan [oudemmen@gmail.com](mailto:oudemmen@gmail.com)

### Artikel 6 Activiteiten

6.1 Het bestuur, of een door het bestuur ingestelde werkgroep/commissie, is belast met het organiseren van activiteiten zoals feesten, uitstapjes etc. Uitgangspunt is dat deelneming aan activiteiten voor alle leden toegankelijk moet zijn. Bij een aantal activiteiten zijn ook niet-leden welkom.



6.2 Het bestuur kan, onder haar verantwoordelijkheid, onderdelen van haar taken delegeren aan werkgroepen / commissies.

#### **Artikel 7 Taken voorzitter**

7.1 De voorzitter is belast met de zorg voor de nakoming van de statuten en het huishoudelijk reglement.

7.2 De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven en is de officiële woordvoerder van de vereniging.

7.3 De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen en regelt de volgorde van de te behandelen onderwerpen, behoudens het recht van de vergadering om daarin wijzigingen aan te brengen. De voorzitter heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, indien hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht.

7.4 De voorzitter zorgt voor tijdige en behoorlijke uitvoering van de besluiten, genomen in de bestuurs- en algemene vergaderingen.

7.5 Om de voorzitter in zijn/haar taak te ondersteunen zal per werkgroep/commissie één bestuurslid als voorzitter van een werkgroep/commissie aangesteld worden.

#### **Artikel 8 Taken secretaris**

De secretaris voert de administratie van de vereniging :

- a. het maken van notulen van bestuurs- en algemene vergaderingen, het bijhouden van
- a. de actie- en besluitenlijst,
- b. het voeren van de correspondentie, waarbij verplicht is van alle uitgaande stukken
- c. een afschrift te bewaren,
- d. de samenstelling van het jaarverslag, dat aan de algemene ledenvergadering wordt
- e. uitgebracht,
- f. d. het in overleg met de voorzitter vaststellen van de agenda voor vergaderingen en
- g. verzending ervan naar de leden,
- h. e. het opstellen van nieuwsbrieven aan de leden, indien hiertoe aanleiding bestaat. Dit,
- i. in overleg met de overige bestuursleden.

#### **Artikel 9 Taken penningmeester**

De penningmeester is belast met het beheer van de financiële middelen en is verantwoordelijk voor:

- a. a. de inning van de aan de vereniging toekomende bedragen,
- b. het innen van de contributies,
- c. het voldoen van vorderingen op de vereniging,
- d. het uitbrengen van verslag aan de algemene ledenvergadering over zijn/haar
- e. beheer. Tevens legt de penningmeester aan de vergadering voor:
  - a. een begroting voor het nieuwe jaar
  - b. een overzicht van inkomsten en uitgaven in vergelijking tot de begroting van het
  - f. vorige jaar,



## Belangenvereniging OUD EMMEN

- c. afhandeling van betaling van vergoedingen en onkosten aan leden, bestuursleden en
- g. derden.
- d. het bijhouden van de ledenadministratie met daarin alle relevante gegevens.

### Artikel 10 EOP het Centrum

- 10.1 Belangenvereniging Oud Emmen maakt deel uit van EOP het Centrum als deelpartner. Elke deelpartner is met (minimaal) twee personen vertegenwoordigd in het EOP bestuur.
- 10.2 Afvaardiging is bij minimaal vier jaarlijkse openbare vergaderingen aanwezig. Dit is inclusief de Algemene Ledenvergadering.
- 10.3 Het bestuur EOP wordt gekozen door de Algemene Ledenvergadering.
- 10.4 Elke deelpartner ontvangt van alle aan het EOP het Centrum gerichte post een digitale afschrift.
- 10.5 Elke deelpartner heeft een eigen logo maar refereert op de website naar EOP het Centrum.
- 10.6 EOP het Centrum heeft een eigen huishoudelijk reglement. Dit reglement is in samenhang met dit reglement (toepassing in 2020).
- 10.7 Persberichten, berichten aan de gemeente en publicaties op website of andere publieke informatie wordt pas gerealiseerd na goedkeuring van de deelpartners.
- 10.8 Voor de jaarlijkse gemeentelijke EOP subsidie geldt de verdeelsleutel .
- 10.9 De vertegenwoordigers van Belangenvereniging Oud Emmen, die zitting hebben in het bestuur EOP 't Centrum, geven terugkoppeling van hetgeen is besproken tijdens de bestuursvergaderingen van Belangenvereniging Oud Emmen. De notulen van de vergaderingen EOP 't Centrum kunnen worden gedeeld met de deelpartners.

### Artikel 11 Algemene tekenbevoegdheid

- 11.1 De statutaire vertegenwoordigingsbevoegdheid omvat de tekenbevoegdheid van de voorzitter tezamen met de secretaris of de penningmeester, dan wel de secretaris tezamen met de penningmeester.
- 11.2 De in het vorige lid omschreven tekenbevoegdheid omvat niet de financiële tekenbevoegdheid.

### Artikel 12 Financiële tekenbevoegdheid

- 12.1 De penningmeester is bevoegd namens de vereniging over de banksaldi te beschikken. Bij afwezigheid van de penningmeester treedt de voorzitter in zijn/haar plaats.
- 12.2 De penningmeester is tezamen met de voorzitter bevoegd namens de vereniging bank-, giro- en/of spaarrekeningen te openen en/of te sluiten.



12.3 Omtrent de eventuele aanschaf van duurzame goederen zal, door het bestuur, verantwoording moeten worden afgelegd aan de leden, tijdens de Algemene Ledenvergadering.

**Artikel 12 Sponsoring**

Voor het verwerven van extra inkomsten kan de vereniging besluiten tot het afsluiten van contracten met het doel om reclame te maken voor bedrijven, organisaties, instellingen.