

10 Taken secretaris

10.1 De secretaris is belast met het bijeenroepen van bestuurs- en algemene vergaderingen.

10.2 Hij draagt zorg voor de notulen van de vergadering; de notulen van bestuursvergaderingen worden tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld en ondertekend door de secretaris alsmede door degene die (eerdere) vergadering heeft voorgezeten dan wel door een ander bestuurslid dat op die vergadering aanwezig is geweest.

10.3 Hij verzorgt de jaarverslag legging en is verantwoordelijk voor het uitwerken van die beleidsstukken waartoe het bestuur in bijzondere gevallen kan besluiten.

10.4 De secretaris is gemachtigd brieven en stukken namens het bestuur te ondertekenen, indien deze niet van principiële aard zijn en de uitvoering betreffen van ter bestuurs- of algemene vergadering genomen besluiten, dan wel van besluiten van de algemene vergadering welke ter uitvoering aan het bestuur zijn opgedragen en waartoe hem bijzondere delegatie door het bestuur is verleend. Brieven en stukken welke routineaangelegenheden betreffen worden door de secretaris ondertekend.

10.5 De secretaris is eveneens verantwoordelijk voor het archief van de vereniging, waarin alle bescheiden, ingekomen stukken en kopieën van uitgegane brieven aanwezig moeten zijn. Dit archief dient ter kantore van de vereniging te zijn ondergebracht en voor alle bestuursleden toegankelijk zijn.

11 Taken penningmeester

11.1 De penningmeester draagt zorg voor het beheer van de gelden van de vereniging en is jegens het bestuur rechtstreeks verantwoordelijk. De penningmeester legt rekening en verantwoording af, zo dikwijls zulks door de voorzitter, het bestuur of de algemene vergadering wordt gevraagd.

11.2 De penningmeester ziet toe op een tijdige inning van de aan de vereniging toekomende gelden. Hij doet betaling van de door de vereniging verschuldigde bedragen binnen de daartoe binnen het bestuur gemaakte afspraken.

11.3 Declaraties van bestuursleden worden voor afdoening door de voorzitter en secretaris gefiatteerd.

12 Dagelijks bestuur

12.1 Het bestuur kan besluiten tot de instelling van een dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.

12.2 Het dagelijks bestuur is in dat geval - tenzij het bestuur anders beslist - verantwoordelijk voor:

- a. de dagelijkse leiding van de werkzaamheden van de vereniging;
- b. de voorbereiding van vergaderingen van het bestuur;
- c. de uitvoering van besluiten van het bestuur.

13 Algemeen termijnen artikel

13.1 Een in de statuten of huishoudelijk reglement gestelde termijnen wordt, zo nodig, zoveel verlengd, dat daar in tenminste twee dagen voorkomen die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdagen zijn.

13.2 Een maand = 30 dagen.

8 december 2003

14 Algemene ledenvergadering

In de algemene ledenvergadering van 2006 is unaniem door de leden besloten dat alle aangesloten/erkende commissie(s) worden verplicht om de jaarlijkse enquête van het bewonersplatform in te vullen om in aanmerking te komen voor een financiële vergoeding.

Aldus vastgesteld door de AV op 31 mei 2006.