



## ORGANISATIE STRUCTUUR BO VILLAWIJK/KOEKOEKBOS

He bestuur van Bewonersoverleg (BO) Villawijk/Koekoekbos bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en leden. Alle leden wonen in de wijken Villawijk/Koekoekbos. Daarnaast zijn er projectgroepen actief, die onder verantwoordelijkheid van één der bestuursleden vallen.

### Voorzitter

De voorzitter is het gezicht van het BO, naar buiten en naar binnen. Haar taken zijn:

- geeft leiding aan en ziet toe op de werkzaamheden van het bestuur;
- zit de bijeenkomsten van het bestuur en alle andere formele bijeenkomsten van het BO voor;
- is de formele woordvoerder van het BO naar buiten;
- stemt de activiteiten binnen het BO op elkaar af;
- delegeert en draagt taken over aan de bestuursleden en leden van het BO;
- kan toestemming verlenen aan een ander lid van het bestuur om namens het BO te spreken;
- controleert het financieel jaarverslag.

Specifieke functies

- Werkt samen in kleine groepen met bestuursleden;
- heet nieuwe wijkbewoners persoonlijk welkom met bloemen en geeft blijk van medeleven bij calamiteiten aan de wijkbewoners.

### Secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur. Zijn taken zijn:

- stelt de agenda op van bestuursvergaderingen in overleg met de andere bestuursleden. Agendapunten kunnen ook door de wijkbewoners worden ingebracht;
- de agenda zal, na goedkeuring door het bestuur, minimaal 1 week voor aanvang vergadering of bijeenkomst aan naar de wijkbewoners worden gestuurd die op de adressenlijst staan vermeld;
- draagt zorg voor Nieuwsbrief/Notulen van alle formele vergaderingen en bijeenkomsten;
- de Nieuwsbrief/Notulen zullen na de vergadering of bijeenkomst aan alle leden van het bestuur worden verstuurd. Na goedkeuring door het bestuur worden de Nieuwsbrief/Notulen in principe binnen 2 weken naar de wijkbewoners gestuurd die op de adressenlijst staan vermeld;
- alle communicatie zal per e-mail plaatsvinden;
- agenda en Nieuwsbrief/Notulen versturen en presenteren op de website.
- draagt zorg voor de afhandeling van de post/mails;
- houdt een archief bij van alle inkomende en uitgaande stukken, evenals van alle Nieuwsbrief/Notulen van formele vergaderingen en bijeenkomsten;
- vraagt buurtbudget aan voor de jaarvergadering via [www.gemeentebest.nl/buurtbudget](http://www.gemeentebest.nl/buurtbudget) en de jaarlijkse WMO-subsidie voor de doorgaande kosten;
- houdt de adressenlijst (aan- en afmeldingen, wijzigingen) van wijkbewoners bij.

### **Specifieke functies**

De secretaris is verantwoordelijk voor het in standhouden van de website van het BO.

### **Penningmeester**

De Penningmeester beheert het geld van het BO. Zijn taken zijn:

- draagt zorg voor een correcte financiële administratie en dient te allen tijde verantwoording af te kunnen leggen over de inkomsten en uitgaven van de Stichting;
- betalen van facturen, kostennota's e.d. uitsluitend nadat die door een ander bestuurslid is goedgekeurd;
- verrekend Buurtbudget met Gemeente Best;
- stelt het financieel jaarverslag op.

## **PROJECTGROEPEN**

### **Projectgroep ICT**

De ICT-projectgroep gaat het beheer en de beveiliging van de digitale gegevens, documenten en de website [www.bo-villawijk-koekoekbos.nl](http://www.bo-villawijk-koekoekbos.nl) beschrijven en deze, waar mogelijk, verbeteren en actualiseren.

### **Projectgroep Verkeer**

Aandachtspunt Verkeer en Infrastructuur omvat alle aspecten binnen de wijk die te maken hebben met het verkeer zoals de goede staat van het wegdek in de gehele wijk, het rustig verloop van het verkeer in de gehele wijk, beperken van overlast in de wijk door (onnodig) verkeer, de veiligheid van het verkeer door aanpassing van o.a. snelheidsbeperkingen en verlichting, duidelijke wegaanduidingen in en om de wijk.

### **Projectgroep WijkInbraakpreventie**

Omvat alle aspecten van veiligheid voor de bewoners van de wijk en hun eigendommen.

### **Aandachtsgebieden**

Er zijn vier aandachtsgebieden: Milieu en Geluid, Verkeer en Infrastructuur, Groenvoorziening en Veiligheid. Omdat de aandachtsgebieden een sterke overlap vertonen worden op de bestuursvergaderingen waar nodig projecten nader gedefinieerd en taken verdeeld.

1. [Milieu en Geluid](#) omvatten het beperken van geluidshinder en bewaken van de luchtkwaliteit binnen de wijk.
2. [Verkeer en Infrastructuur](#)  
Zie omschrijving projectgroep.
3. [Het "Groen" in de wijk](#) Groenvoorziening omvat alle aspecten van het handhaven en verbeteren van de openbare groenvoorziening.
4. [Inbraakpreventie](#)  
Zie omschrijving projectgroep.

Daarnaast zijn overheidsbesluiten, plannen en regels die van belang zijn voor de wijk ook onderwerp van gesprek.

### **Werkwijze Bestuursvergaderingen.**

Bestuursvergaderingen worden gemiddeld 6x per jaar gehouden (elke 2 maanden). Het tijdstip en de agenda wordt per mail aan de wijkbewoners bekend gemaakt. De bestuursvergaderingen worden in principe bij toerbeurt bij de bestuursleden thuisgehouden en zijn niet openbaar.

Wijkbewoners kunnen nieuwe agendapunten inbrengen of voorstellen om bestaande agendapunten uit te breiden.

Wijkbewoners kunnen zich aanmelden om bij uitzondering, uitsluitend om aanwezig te zijn bij de behandeling van haar/zijn ingediend agendapunt of een bestaand agendapunt. Men dient dan van te voren gemotiveerd aan te geven welk agendapunt men wil bespreken en wat de specifieke inbreng is.

Stuur hiervoor een email naar: [Info@bo-villawijk-koekoekbos.nl](mailto:Info@bo-villawijk-koekoekbos.nl)

Bij aanwezigheid van wijkbewoners of derden kan er worden uitgeweken naar een andere locatie, bijvoorbeeld in het gemeentehuis of in het golfcentrum.

Vastgesteld te Best, d.d.