

COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA

Hoge Naarderweg 78 ■■■ 1217 AH Hilversum ■■■
Postbus 1426 ■■■ 1200 BK Hilversum ■■■ cvdm@cvdn.nl ■■■ www.cvdn.nl ■■■
T 035 773 77 00 ■■■ F 035 773 77 99 ■■■

Gemeente Haren
T.a.v. het college van burgemeester en wethouders
Postbus 21
9750 AA HAREN GN

Gemeente Haren		
Zaaknr:	16740	
Doc.nr:	14025	
14 JUN 2017		
BMO		Raad
Ontw.		Dir.
Publ.Z.		Burg.
ID		Weth.

Datum
12 juni 2017

Onderwerp
Advies lokale omroep

Uw kenmerk

Ons kenmerk
684172/689664

Contactpersoon
Zeljka de Oude

Doorkiesnummer
+31 (0)35 773 77 00

Geacht college,

Bij besluit van 22 januari 2013 heeft het Commissariaat voor de Media (hierna: het Commissariaat) Stichting Lokale Omroep Haren aangewezen als lokale publieke media-instelling voor de gemeente Haren. Deze aanwijzing is ingegaan op 12 februari 2013 en eindigt op 11 februari 2018. Stichting Lokale Omroep Haren heeft ons bij brief van 17 mei 2017 laten weten dat zij in aanmerking wenst te komen voor aanwijzing als lokale publieke media-instelling in een aansluitende periode. Alvorens het Commissariaat een beslissing neemt over deze aanvraag, dient de gemeenteraad op grond van artikel 2.61, derde lid, van de Mediawet 2008 het Commissariaat te adviseren over de vraag of de media-instelling voldoet aan de eisen die deze wet stelt.

Ten behoeve van deze advisering brengen wij het volgende onder uw aandacht. Artikel 2.61, tweede lid, van de Mediawet 2008 formuleert de navolgende eisen:

Voor aanwijzing komen slechts in aanmerking instellingen die:

- rechtspersoon naar Nederlands recht met volledige rechtsbevoegdheid zijn;
- zich volgens de statuten uitsluitend of hoofdzakelijk ten doel stellen het op regionaal respectievelijk lokaal niveau uitvoeren van de publieke mediaopdracht door het verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in een provincie, een gemeente of een deel van de provincie waarop de instelling zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen; en
- volgens de statuten een orgaan hebben dat het beleid voor het media-aanbod bepaalt en dat representatief is voor de belangrijkste in de desbetreffende provincie of gemeente voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen.

De raad van uw gemeente dient het Commissariaat een gemotiveerd advies uit te brengen over de aanvraag. Voor meer informatie over de procedure en de inhoud van het advies van de gemeenteraad verwijzen wij u naar onze website www.cvdn.nl onder 'praktisch – lokale omroep'.

Voor de goede orde merken wij nog op dat uw gemeente zelf dient te beoordelen in hoeverre de door de aanvrager ingestuurde stukken, die u bijgaand aantreft, toereikend zijn voor het

kunnen geven van een gemotiveerd advies door de gemeenteraad. Desgewenst dient uw gemeente aanvullende informatie in te winnen bij de aanvrager.

Artikel 6, tweede lid, van de Mediaregeling 2008, bepaalt dat de gemeenteraad **binnen achttien weken, dat wil zeggen vóór 16 oktober 2017**, advies uitbrengt. Wij verzoeken u deze termijn niet te laten overschrijden.

Indien er zich wijzigingen voordoen die van invloed zijn op de aanwijzingsprocedure of op de advisering door uw raad, dan stellen wij u daarvan op de hoogte.

Het raadsbesluit, zien wij, samen met het raadsvoorstel en de eventuele notulen van de raadsvergadering, graag binnen de daartoe gestelde termijn tegemoet.

Wij verzoeken u binnen twee weken de ontvangst van deze brief, bij voorkeur via e-mail, te bevestigen en daarbij tevens te vermelden wie de behandelend ambtenaar is.

Mochten er nog vragen zijn dan kunt u contact opnemen met de behandelaar van dit dossier, mevrouw Zeljka de Oude. Zij is op werkdagen (behalve woensdag) tussen 11:00 en 12:00 uur telefonisch bereikbaar via bovenstaand telefoonnummer of via e-mail z.deoude@cvidm.nl.

Een afschrift van deze brief gaat naar het bestuur van Stichting Lokale Omroep Haren.

Hoogachtend,
COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA,



mr. Margreet Verhoef
afdelingsmanager Onderzoek & Toegang

Hoge Naarderweg 78 ■■■ 1217 AH Hilversum ■■■
 Postbus 1426 ■■■ 1200 BK Hilversum ■■■ cvdm@cvdm.nl ■■■ www.cvdm.nl ■■■
 T 035 773 77 00 ■■■ F 035 773 77 99 ■■■

Stichting Lokale Omroep Haren
 T.a.v. het bestuur
 Kroonkampweg 12 M
 9752 KH HAREN

Datum	Onderwerp		
12 juni 2017	Aanvraag aanwijzing		
Uw kenmerk	Ons kenmerk	Contactpersoon	Doorkiesnummer
	684172/689663	Zeljka de Oude	+31 (0)35 773 77 00

Geacht bestuur,

Met uw brief van 17 mei 2017, ontvangen door het Commissariaat voor de Media (hierna: het Commissariaat) op 18 mei 2017, verzoekt u om aanwijzing als lokale publieke media-instelling in de gemeente Haren. Naar aanleiding hiervan delen wij u het volgende mee.

Wij hebben heden het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haren verzocht om de raad van die gemeente advies uit te laten brengen aan het Commissariaat over de vraag of uw lokale publieke media-instelling voldoet aan de wettelijke eisen. Met betrekking tot de inhoud van het door de gemeenteraad te geven advies verwijzen wij korthedshalve naar bijgaand afschrift van onze brief aan de gemeente Haren.

Wanneer er gedurende de aanvraagprocedure wijzigingen in het (post)adres, de statuten, de samenstelling van het programmabeleidend orgaan of het bestuur plaatsvinden, dient u het Commissariaat en de gemeente daarvan op de hoogte te stellen.

Mochten er nog vragen zijn dan kunt u contact opnemen met de behandelaar van dit dossier, mevrouw Zeljka de Oude. Zij is op werkdagen (behalve woensdag) tussen 11:00 en 12:00 uur telefonisch bereikbaar via bovenstaand telefoonnummer of via e-mail z.deoude@cvdm.nl.

Wij stellen het op prijs als u bij uw reactie het bovengenoemde kenmerk vermeldt.

Hoogachtend,
 COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA,



mr. Margreet Verhoef
 afdelingsmanager Onderzoek & Toegang



secretariaat: Kroonkampweg 12 M
9752KH Haren GN
050 5348558

C.v.d.M.

Ingekomen 18 MEI 2017

Afd.

oot

Medew.

Bijlage

5

Commissariaat voor de Media
t.a.v. Mevrouw Z. De Oude
Postbus 426
1200 BK Hilversum

Haren, 17 mei 2017.

Geachte Mevrouw de Oude,

Betreft: uw kenmerk: 684172/684249 verlening lokale omroep

De aanvraag tot verlening van de uitzendrechten heeft helaas enige vertraging opgelopen. Hiervoor onze excuses.

Ingesloten gelieve u de gevraagde formulieren aan te treffen.

Een toelichting hierop:

- Haren FM is een kleine lokale omroep en uitsluitend werkzaam voor de Gemeente Haren.
- Het aantal medewerker bedraagt momenteel 19 personen.
- Met het gemeentebestuur de gemeenteraad en het ambtelijk apparaat zijn zeer goede contacten
- Hetzelfde geldt voor de kerkelijke instanties in Haren. Wekelijks wordt een dienst uitgezonden van een wisselende kerk.
- Met alle organisaties in Haren onderhoudt Haren FM positieve contacten.

Dit heeft mede invloed op de samenstelling van het PBO. Hierin hebben mensen zitting die zich op meerdere manieren inzetten voor de Harense bevolking. Zo is er de voorzitter van de Seniorenvereniging Haren bij. Daarnaast wordt er regelmatig met de Gemeente overlegd.

Haren FM voert het beleid zoals dat door het Commissariaat is vastgesteld voor Lokale Omroepen.

Wij vertrouwen erop dat we met de ingezonden stukken aan de voorwaarden hebben voldaan en zien een bevestiging van de verlenging dan ook met vertrouwen tegemoet.

Uiteraard zijn wij bereid e.e.a. nader toe te lichten.

Met vriendelijke groet,
Namens Stichting Lokale Omroep Haren

A.W. van Hal – secretaris.

aanvraag aanwijzing lokale publieke media-instelling

Bijlage hoort bij
Doc. nr: _____

Statutaire naam: Stichting Lokale Omroep Haren

Station-call: Dit is Haren FM.....

Correspondentieadres: Kroonkampweg 12 M

9752 KH Haren Gn

Studioadres: Hortuslaan 1.....

9751 BE Haren-Gn

Telefoonnummer: 050 5348558 (overdag) 050 5350220 (alleen tijdens uitzending

Faxnummer:

E-mailadres: bestuur@haren.fm.....

Internetadres: haren fm.....

Contactpersoon: A.W. van Hal.....

Telefoonnummer: 050 5348558.....(tijdens kantooruren)

Voor de gemeente(n): HAREN GN

Deze aanvraag gaat vergezeld van:

- uittreksel inschrijving bij de Kamer van Koophandel
- samenstelling programmabeleidbepalend orgaan (bijlage B)
- notarieel vastgestelde statuten
- voorstel tot statutenwijziging
- redactiestatuut n.v.t.
- huishoudelijk reglement
- overeenkomst(en) n.v.t.

Datum:15-05-2017.....

Handtekening voorzitter:



Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

Bijlage 2 hoort bij
Doc. nr.: _____

KvK-nummer 02099861

Pagina 1 (van 2)

Rechtspersoon

RSIN 818280153
Rechtsvorm Stichting
Statutaire naam Stichting Lokale Omroep Haren
Statutaire zetel gemeente Haren
Bezoekadres Hortuslaan 1, 9751BE Haren Gn
Postadres Kroonkampweg 12 M, 9752KH Haren Gn
Eerste inschrijving handelsregister 25-07-2007
Datum akte van oprichting 24-07-2007
Datum akte laatste statutenwijziging 22-10-2012

SBI-code: 6010 - Radio-omroepen

Het uitzenden van omroepprogramma's bestemd voor de gemeente Haren

Bestuurders

Naam Prins, Willem
Geboortedatum en -plaats 18-09-1953, Haren
Datum in functie 24-07-2007
Titel Programmaleider
Bevoegdheid Alleen/zelfstandig bevoegd
Aanvang (huidige) bevoegdheid 19-03-2015

Naam van Hal, Auke Wilhelmus
Geboortedatum en -plaats 16-01-1944, Sappemeer
Datum in functie 01-10-2009
Titel Secretaris penningmeester
Bevoegdheid Alleen/zelfstandig bevoegd
Aanvang (huidige) bevoegdheid 19-03-2015

Naam Bouwman, Juliette Martha Johanna
Geboortedatum en -plaats 15-06-1965, Groningen
Datum in functie 01-11-2014 (datum registratie: 10-11-2014)
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam Rohrich, Marion Petronella
Geboortedatum en -plaats 10-03-1954, Amsterdam
Datum in functie 01-03-2017 (datum registratie: 13-03-2017)
Titel Voorzitter
Bevoegdheid Alleen/zelfstandig bevoegd



Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

KvK-nummer 02099861

Pagina 2 (van 2)

Uittreksel is vervaardigd op 14-03-2017 om 12.02 uur.
Voor uittreksel

mw. Hankie van Baasbank, Raad van Bestuur

overzicht van de leden van het programmabeleidbepalend orgaan (pbo)

Voorzitter: .A.W. van Hal a.i.....

Adres: .Kroonkampweg 12 M, 9752 KH Haren Gn.....

Tel. nr. 050 5348558 06 53517110.....

Stroming	Naam en adresgegevens	Organisatie/instelling en adresgegevens
Maatschappelijke zorg en welzijn	----	
Cultuur en kunst	----	
Kerkgenootschappen en genootschappen op geestelijke grondslag	----	
Werknemers	---	
Werkgevers	----	
Onderwijs en educatie	----	
Sport en recreatie	----	
Etnische en culturele minderheden	----	

Leden op persoonlijke titel:

- 1) De heer J.H. Boersma.....
Van Ruusbroeckweg 11.....
9752JW Haren Gn.....
- 2) .De heer H. Hurenkamp.....
Rijksstraatweg 81.....
9752AC Haren Gn.....
- 3) Mevrouw W. Reinhart.....
Westerveen 16.....
9751 HW Haren GN.....
- 4)
.....
.....
- 5)
.....
.....



Statutenwijziging stichting

Bijlage hoort bij
Doc. nr: _____

Kenmerk: 89192

Heden, twee en twintig oktober tweeduizend twaalf, verschenen voor mij, -----
mr. Joannes Nicolaas Gerardus Joseph Kuin, notaris met vestigingsplaats Haren:-

1. de heer **ERNST GEERT HENDRIK KROL**, geboren te Schöppingen, -----
Duitsland, op twintig januari negentienhonderd zesenzestig, wonende te 9753
JH Haren, Zwanebloemweg 28, houder van een Nederlands paspoort met ----
nummer NT9F73HR6, afgegeven door de burgemeester van Haren, geldig tot
vijftien juni tweeduizend zeventien en gehuwd;-----
2. de heer **WILLEM PRINS**, geboren te Haren op achttien september -----
negentienhonderd drieënvijftig, wonende te 9751 GH Haren, Nieuwlandsweg
25, houder van een Nederlands paspoort met nummer NN19H30H9, -----
afgegeven door de burgemeester van Haren, geldig tot zesentwintig april ----
tweeduizend vijftien en gehuwd; -----

te deze handelend in hun hoedanigheid van respectievelijk voorzitter en -----
penningmeester van het bestuur van de stichting: -----

Stichting Lokale Omroep Haren, statutair gevestigd in de gemeente Haren, -----
kantoorhoudende te 9753 AX Haren, Marjoleinweg 11, ingeschreven in het -----
handelsregister van de Kamers van Koophandel onder dossiernummer 02099861,
en deze stichting als zodanig rechtsgeldig vertegenwoordigende; -----
deze stichting hierna te noemen "de stichting".-----

De comparanten verklaarden: -----

INLEIDING-----

- De Stichting Lokale Omroep Haren is opgericht op vierentwintig juli -----
tweeduizend zeven. -----
- De statuten van de stichting zijn laatstelijk gewijzigd bij akte op zeventien ----
augustus tweeduizend zeven verleden voor mr P.M. van Pelt, notaris te -----
Assen. -----
- Het bestuur van de stichting heeft in de vergadering van twaalf oktober twee -
duizend twaalf- met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in de -----
bestaande statuten - besloten de statuten van de stichting gewijzigd vast te --
stellen. -----
- Van genoemd besluit blijkt uit de notulen van gemelde vergadering, waarvan -
een exemplaar aan deze akte zal worden gehecht. -----

Ingevolge de wijziging luiden de statuten thans als volgt: -----

NAAM-----

artikel 1-----

De stichting draagt de naam: -----

Stichting Lokale Omroep Haren.-----

ZETEL-----

artikel 2-----

Zij heeft haar zetel in de gemeente Haren-----

DOEL-----

artikel 3-----

De stichting heeft tot doel: -----

1. het verzorgen van media-aanbod bestemd voor de gemeente Haren, -----
hierna te noemen de gemeente;-----
2. Uitsluitend of hoofdzakelijk op lokaal niveau uitvoeren van de publieke -----
mediaopdracht door het verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de ----
bevrediging van maatschappelijke behoeften die in een gemeente leven, en --
het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke ---
taak te vervullen. -----
3. De stichting gebruikt haar zendtijd geheel voor een media-aanbod dat in het -
bijzonder betrekking heeft op de gemeente.-----
4. Zij tracht dit doel en al hetgeen daarmee in de ruimste zin verband houdt te --
verwezenlijken door het aanwenden van alle geoorloofde middelen, welke ----
voor de verwezenlijking van het doel van de stichting bevorderlijk zijn. -----

BEGUNSTIGERS-----

artikel 4-----

1. Begunstigers zijn zij die zich bereid verklaard hebben de stichting financieel te
steunen met een door het bestuur vast te stellen minimum bijdrage. -----
2. Het bestuur beslist omtrent de toelating van begunstigers.-----
3. De rechten en plichten van een begunstiger kunnen te alle tijde wederzijds ---
door opzegging worden beëindigd. -----
4. De begunstigers zijn gehouden tot het betalen van de bijdrage, die door het --
bestuur is vastgesteld. -----
Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende ----
bijdrage betalen.-----
5. Begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke ---
hun bij of krachtens de statuten zijn toegekend en opgelegd.-----

GELDMIDDELEN-----

artikel 5-----

1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit de bijdragen van de -----
begunstigers, uit de eventuele uitgifte van een programmabladd, uit eventuele
verkrijging ingevolge erfstellingen, legaten en schenkingen en tenslotte uit ----
eventuele overige geoorloofde baten.-----
2. De stichting is niet dienstbaar aan het maken van winst door derden.-----

BESTUUR-----

artikel 6-----

1. Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen. Het aantal leden wordt door
het bestuur vastgesteld. -----
2. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie benoemd. -----
3. Bij huishoudelijk reglement worden nadere regelen aangaande de -----
bestuurssamenstelling gegeven. -----
4. De bestuurders worden door het bestuur benoemd uit een of meer -----
voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 5. -----
Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur, ----
leden van het bestuur als de programmaraad.-----
5. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met
tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van het
bestuur, genomen in een vergadering waarin tenminste twee/derde van de ---
bestuursleden tegenwoordig of vertegenwoordigd is. -----



6. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit het bestuur overeenkomstig het ----
voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te -----
ontnemen, dan is het bestuur vrij in de keus. -----
7. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit --
die voordrachten.-----
8. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de -----
overblijvende bestuursleden (of zal het enig overblijvende bestuurslid) zo ----
spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de
benoeming van een (of meer) opvolgers(s).-----
9. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden -----
ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige --
overblijvende bestuurslid niettemin een wettig bestuur. -----
10. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden.
Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen gemaakte kosten. -----

EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP -----

artikel 7-----

1. Het bestuurslidmaatschap eindigt:-----
a. ontslag op grond van artikel 298 boek 2 van het Burgerlijk wetboek; -----
b. door bedanken.-----
2. Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af, volgens een door
het bestuur op te maken rooster van aftreding.-----
3. De aftredende is terstond herbenoembaar voor ten hoogste éénmaal de -----
maximale benoemingstermijn. -----

BESTUURVERGADERINGEN EN BESLUITVORMING IN HET BESTUUR -----

artikel 8-----

1. Iedere kalenderkwartaal wordt tenminste één vergadering gehouden. -----
2. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de -----
voorzitter dit wenselijk acht of indien één der andere bestuursleden daartoe --
schriftelijk en onder nauwkeurige opgave der te behandelen punten aan de ---
voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek ----
geen gevolg geeft in dier voege, dat de vergadering kan worden gehouden ---
binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een -----
vergadering bijeen te roepen met in achtneming van de vereiste formaliteiten.
3. De oproeping tot de vergadering geschiedt - behoudens het in lid 2 bepaalde -
door de voorzitter, tenminste zeven dagen tevoren, de dag er oproeping en ---
die ter vergadering niet meegerekend, door middel van aangetekende -----
oproepingsbrieven. -----
4. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip der vergadering, -
de te behandelen onderwerpen.-----
5. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden -----
aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de ---
orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door
de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van -----
vergaderingen niet in acht genomen. -----
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens
afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan. -----
7. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de -
secretaris of door één der andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe ----

- verzocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd. -----
8. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid zijner in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of ----- vertegenwoordigd is. -----
Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuur lid laten ----- vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van -- de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan ----- daarbij slechts voor één medebestuur lid als gevolmachtigde optreden. -----
9. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle ----- bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch of per --- telex hun mening te uiten.-----
Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen ---- antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na ----- medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd. -----
10. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.-----
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid der geldig ----- uitgebrachte stemmen. -----
11. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter -- een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit vóór de stemming verlangt. -----
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.-----
12. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. -----
13. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.-----

BESTUURSTAAK - VERTEGENWOORDIGING -----

artikel 9-----

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. -----
2. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door andere organen van de stichting.-----
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, ---- vervreemden of bezwaren van registergoederen.-----
4. Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de --- stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een - derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt. -----
5. De stichting wordt vertegenwoordigd: -----
 - a. hetzij door het bestuur; -----
 - b. hetzij door de voorzitter;-----
 - c. hetzij door twee andere bestuursleden. -----

PROGRAMMABELEIDBEPALEND ORGAAN-----

artikel 10 -----

1. De stichting kent een programmabeleidbepalend orgaan. Dit is een orgaan: ---
 - a. dat met uitzondering van ieder ander orgaan het media-aanbodbeleid --- bepaalt; -----
 - b. toetsing doet van de in het programmabeleid verwoorde uitgangspunten; -
 - c. dat adviezen, gevraagd en ongevraagd, geeft aan algemene vergadering

- verzocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd. -----
8. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid zijner in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of ----- vertegenwoordigd is. -----
Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurder laten ----- vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van -- de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan ----- daarbij slechts voor één medebestuurder als gevolmachtigde optreden. -----
9. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle ----- bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch of per --- telex hun mening te uiten. -----
Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen ---- antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na ----- medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd. -----
10. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. -----
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid der geldig ----- uitgebrachte stemmen. -----
11. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter -- een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit vóór de stemming verlangt. -----
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. -----
12. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. -----
13. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter. -----

BESTUURSTAAK - VERTEGENWOORDIGING -----

artikel 9 -----

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. -----
2. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door andere organen van de stichting. -----
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, ---- vervreemden of bezwaren van registergoederen. -----
4. Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de --- stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een - derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt. -----
5. De stichting wordt vertegenwoordigd: -----
 - a. hetzij door het bestuur; -----
 - b. hetzij door de voorzitter; -----
 - c. hetzij door twee andere bestuursleden. -----

PROGRAMMABELEIDBEPALEND ORGAAN -----

artikel 10 -----

1. De stichting kent een programmabeleidbepalend orgaan. Dit is een orgaan: ---
 - a. dat met uitzondering van ieder ander orgaan het media-aanbodbeleid ---- bepaalt; -----
 - b. toetsing doet van de in het programmabeleid verwoorde uitgangspunten; -
 - c. dat adviezen, gevraagd en ongevraagd, geeft aan algemene vergadering



- en bestuur; -----
- d. dat een jaarlijkse rapportage opstelt aangaande het gevoerde en -----
gerealiseerde programmabeleid. -----
2. Het programmabeleidbepalende orgaan wordt voor de eerste maal bij deze --
akte benoemd. -----
Het aantal leden wordt door het programmabeleidbepalende orgaan, met in --
achtneming van lid 3 vastgesteld. -----
 3. Het programmabeleidbepalende orgaan is zodanig samengesteld, dat het ---
representatief is voor de belangrijkste in de gemeente voorkomende -----
maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen. -----
In het bestuur is minstens een vertegenwoordiger uit de stroming "etnische en
culturele minderheden" opgenomen. Minimaal vijf leden vertegenwoordigen ---
een stroming. -----
Bij huishoudelijk reglement worden nadere regelen aangaande de -----
samenstelling van het programmabeleidbepalende orgaan gegeven. -----
 4. het programmabeleidbepalende orgaan wijst uit haar midden een voorzitter en
secretaris aan. Zij kan voor elk hunner een vervanger aanwijzen. -----
 5. De vergaderingen van het programmabeleidbepalende orgaan worden -----
bijgewoond door een vertegenwoordiger van het bestuur. Deze heeft een ----
adviserende stem. -----
 6. De leden van het programmabeleidbepalende orgaan worden door het -----
programmabeleidbepalende orgaan benoemd uit een of meer voordrachten, -
behoudens het bepaalde in lid 7. -----
Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur, ----
leden van de programmaraad als bij huishoudelijk reglement aan te wijzen ----
organisaties of groepen van organisaties. -----
 7. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met
tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de
programmaraad, genomen in een vergadering waarin tenminste twee/derde --
van de leden van het programmabeleidbepalende orgaan tegenwoordig is. ----
 8. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit het programmabeleidbepalende ----
orgaan overeenkomstig het voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het
bindend karakter te ontnemen, dan is de programmaraad vrij in de keus. -----
 9. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit --
die voordrachten. -----
 10. Voordrachten en benoemingen geschieden onverminderd het bepaalde in lid
3. -----
 11. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het -----
programmabeleidbepalende orgaan, zullen de overblijvende leden (of zal het
enig overblijvende lid) binnen zes maanden na het ontstaan van de -----
vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) -----
opvolgers(s). -----
 12. Mocht(en) in het programmabeleidbepalende orgaan om welke reden dan ook
één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende leden, of vormt ---
het enige overblijvende lid niettemin een wettig programmabeleidbepalende --
orgaan. -----
- EINDE LIDMAATSCHAP PROGRAMMABELEIDBEPALEND ORGAAN-----
artikel 11 -----

4

1. Het lidmaatschap van het programmabeleidbepalende orgaan eindigt: -----
 - a. indien het lid van de programmaraad heeft opgehouden -----
 vertegenwoordiger te zijn van een stroming; -----
 - b. door bedanken. -----
2. Elk lid van het programmabeleidbepalende orgaan treedt uiterlijk drie jaar na -
 zijn benoeming af, volgens een door het programmabeleidbepalende orgaan
 te maken rooster van aftreding.-----
3. De aftredende is terstond herbenoembaar voor ten hoogste éénmaal de -----
 maximale benoemingstermijn. -----

PROGRAMMASTAF - HOOFDREDACTEUR -----

artikel 12 -----

1. De stichting kent een programmastaf, bestaande uit een door het bestuur te --
 bepalen aantal medewerkers onder wie een hoofdredacteur, belast met de ---
 leiding van de programmastaf. -----
 Een programmastatuut, taakomschrijving van de programmastaf en nadere --
 regelen terzake van de verhouding tussen hoofdredacteur, programmastaf en
 andere organen van de stichting worden vastgelegd door de programmaraad,
 nadat deze de daarbij belanghebbenden daarover geraadpleegd heeft. -----
 Het door het programmabeleidbepalende orgaan vastgelegde -----
 programmastatuut behoeft instemming van hoofdredacteur en -----
 programmastaf.-----
2. De hoofdredacteur wordt door het programmabeleidbepalende orgaan -----
 aangesteld. -----
 De hoofdredacteur kan uitsluitend op voordracht van het bestuur door het ----
 programmabeleidbepalende orgaan worden ontslagen; zodanig besluit dient -
 tevoren eveneens aan overleg met de programmastaf te worden -----
 onderworpen, indien het ontslag op journalistieke gronden wordt verleend. ----
3. Het bestuur kan de hoofdredacteur in de uitoefening van zijn functie voor ----
 onbepaalde tijd schorsen.-----
 De schorsing vervalt indien niet binnen een maand na het schorsingsbesluit --
 het in het tweede lid van dit artikel bedoelde overleg een aanvang heeft -----
 genomen. -----
4. De overige leden van de programmastaf worden op voorstel van de -----
 hoofdredacteur en/of overige leden van de programmastaf benoemd door het
 bestuur, volgens door de programmaraad nader vast te stellen regelen. -----
 Ontslag wordt hen verleend door het bestuur na overleg met de -----
 hoofdredacteur, programmastaf en het programmabeleidbepalende orgaan.---
 Wil het ontslag op journalistieke gronden verleend kunnen worden, dan -----
 behoeft het de voorafgaande instemming van de hoofdredacteur en de -----
 programmastaf.-----
5. Voor de inhoud van alle uitzendingen en voor alle werkzaamheden is de ----
 hoofdredacteur verantwoordelijk en jegens het programmabeleidbepalende --
 orgaan verantwoording verschuldigd. -----

COMMISSIES EN WERKGROEPEN -----

artikel 13 -----

1. Het bestuur kan commissies en werkgroepen instellen. -----
2. Bij reglement worden taak en werkwijze van commissies en werkgroepen ----
 vastgelegd. -----



JAARVERSLAG - RAPPORTAGE PROGRAMMABELEIDBEPALEND ORGAAN -- REKENING EN VERANTWOORDING -----

artikel 14 -----

1. Het stichtingsjaar tevens boekjaar loopt van één januari tot en met -----
éénendertig december. -----
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting zodanig --
aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en -----
verplichtingen kunnen worden gekend. -----
3. Het bestuur stelt binnen zes maanden na afloop van het stichtingsjaar zijn ----
jaarsverslag op en de penningmeester doet, onder overlegging van een balans
en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het
afgelopen boekjaar gevoerd bestuur. De jaarrekening wordt opgesteld -----
conform de eisen die het Commissariaat voor de Media stelt en die zijn -----
opgenomen in het Handboek Financiële Verantwoording Publieke Lokale ----
Media-instellingen. -----
4. Het programmabeleidbepalende orgaan stelt binnen zes maanden na afloop -
van het stichtingsjaar jaarlijkse rapportage aangaande het gevoerde en -----
gerealiseerde programmabeleid, zoals vernoemd in artikel 10 lid 1 onder d, ---
vast. -----
5. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld. -----
6. Na vaststelling kan door een ieder kennis worden genomen van het -----
jaarsverslag, de rapportage van het programmabeleidbepalende orgaan en de
jaarstukken. -----
7. Het bestuur is verplicht bescheiden bedoeld in lid 3 en 4 tien jaar lang te -----
bewaren. -----

STATUTENWIJZIGING -----

artikel 15 -----

1. In de statuten van de stichting kan geen verandering worden gebracht dan ---
door een besluit van het bestuur, waartoe is opgeroepen met de mededeling -
dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld. -----
2. Zij die de oproeping tot een vergadering van het bestuur ter behandeling van
een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten tenminste vijf -----
dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de -----
voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte --
plaats ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering ----
wordt gehouden. Bovendien wordt een afschrift als hiervoor bedoeld aan alle
leden van het bestuur toegezonden. -----
3. Een besluit tot statutenwijziging behoeft tenminste twee/derde van de -----
uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin tenminste twee/derde van -
de bestuursleden tegenwoordig is. -----
Is niet twee/derde van de leden tegenwoordig, dan wordt binnen vier weken --
daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, waarin over ---
het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, -----
ongeacht het aantal tegenwoordige bestuursleden, kan worden besloten, mits
met een meerderheid van tenminste twee/derde van de uitgebrachte -----
stemmen. -----
4. Een statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële --
akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van de akte is ieder bestuurslid ----

4

bevoegd. -----

ONTBINDING-----

artikel 16 -----

1. De stichting kan worden ontbonden door een besluit van het bestuur. Het -----
bepaalde in de leden 1, 2 en 3 van het voorgaande artikel is van -----
overeenkomstige toestemming. -----

2. Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt besteed aan een
kwalificerende goedgeoed instelling, dan wel op enige andere wijze die het -----
algemeen belang dient. -----

HUISHOUDELIJK REGLEMENT -----

artikel 17 -----

1. Het bestuur stelt een huishoudelijk reglement vast. -----

2. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die ---
geen dwingend recht bevat, noch met de statuten. -----

SLOTBEPALING-----

artikel 18 -----

In alle gevallen, waarin deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur. -----

KEUZE WOONPLAATS-----

Partijen kiezen te dezer zake woonplaats ten kantore van de bewaarder van deze
akte. -----

WAARVAN AKTE is verleden te Haren op de datum die in het hoofd van deze ---
akte vermeld. -----

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend. -----

De zakelijke inhoud van de akte is aan hen opgegeven en toegelicht. -----

De verschenen personen hebben verklaard op volledige voorlezing van de akte ---
geen prijs te stellen, akkoord te gaan met beperkte voorlezing en tijdig voor het ---
verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en te zijn -----
gewezen op de gevolgen, die voor partijen uit de akte voortvloeien. -----

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door
de verschenen personen en vervolgens door mij, notaris. -----

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:





Huishoudelijk reglement Haren FM

Artikel 1 Verantwoording

1. Dit huishoudelijk reglement is samengesteld op grond van artikel 17 van de statuten van de lokale omroep.

Artikel 2 Besluitvorming

1. Tenzij in de statuten of in dit reglement anders is bepaald, geschiedt de besluitvorming van de organen (zie artikel 4.1.) van de lokale omroep met volstrekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 3 Doel en realisatie

1. Ter uitvoering van artikel 2 van de statuten is het bestuur gehouden er voor te zorgen, dat de zendtijd-verdeling en de daarop geplande programmaplanning voor aanvang van het werkjaar zover gereed zijn, dat een goed inzicht kan worden verkregen in de activiteiten van de lokale omroep zodat de continuïteit van het uitvoerende werk gewaarborgd wordt.

2. Het bestuur kan zich voor de uitvoering van de activiteiten van de lokale omroep, voortkomende uit de doelstellingen, laten bijstaan door vrijwillige medewerkers, belast met specifieke onderdelen van activiteiten, waarvoor specifieke deskundigheid vereist is. Plaats en taakstelling van vrijwilligers worden geregeld in artikel 12, 13 en 14 van dit huishoudelijk reglement.

Artikel 4 De organen

1. De organen van lokale omroep zijn de volgende:

- Het Algemeen Bestuur = AB inclusief ProgrammaRaad = PR
- Het Dagelijks Bestuur = DB
- Programma Leiding = PL
- Redactieraad = RR

Zij regelen behoudens het gestelde in artikel 10 hun eigen vergaderfrequentie.

2. Van alle vergaderingen worden notulen en/of een besluitenlijst opgesteld voorzien van een uitgiftedatum.

3. Deze notulen en/of besluitenlijst dienen, ter vaststelling, te worden getekend door de voorzitter en secretaris van enig orgaan en worden ter hand gesteld van de secretaris van het stichtingsbestuur, welke het beheer over het archief van de stichting voort.

4. Wederzijdse vertegenwoordiging binnen de in dit artikel genoemde organen zal worden nagestreefd en indien mogelijk worden geëffectueerd; de organen bepalen zelf welke personen hiertoe worden afgevaardigd.

Artikel 5 Bestuurstaken

1. De taken van het bestuur van de lokale omroep worden op zodanige wijze onder de bestuursleden verdeeld, dat een optimale functionering gewaarborgd is; zulks mag echter de controlerende taak van de bestuursleden niet in de weg staan.

Artikel 6 Bestuursverkiezingen

Paraaf bestuur



Huishoudelijk reglement Haren FM

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 6.4. en 6.5. van de statuten zullen bestuursleden, alvorens te worden voorgedragen en benoemd, een periode als kandidaat-bestuurslid doormaken, gedurende een periode van maximaal drie achtereenvolgende vergaderingen van het algemeen bestuur
2. Kandidaat-bestuursleden zijn gerechtigd de bestuursvergaderingen bij te wonen en van de agenda en vergaderstukken kennis te nemen, tenzij het bestuur anders beslist.
3. Tijdens de periode van kandidaat-bestuurslidmaatschap hebben de kandidaat-bestuursleden geen stemrecht, evenmin kunnen zij zich naar buiten als bestuurslid presenteren.
4. Alvorens een voordracht tot benoeming wordt ingediend zullen kandidaat-bestuursleden zich schriftelijk bereid verklaren, waaronder tevens wordt verstaan, dat zij zich stellen achter de doelstelling van de lokale omroep en zich conformeren aan statuten en huishoudelijk reglement; deze bereid verklaring zal gericht worden aan het dagelijks bestuur van de lokale omroep.
5. De periode van kandidaat-bestuurslid eindigt op de datum waarop:
 - Het betreffende bestuurslid zich terugtrekt.
 - Het dagelijks bestuur, op haars inziens redelijke gronden te kennen geeft geen prijs te stellen op voordracht van het betreffende kandidaat-bestuurslid.
 - Het bestuur de voordracht van het betreffende kandidaat-bestuurslid, na schriftelijke stemming zoals vermeld in artikel 6.5. van de statuten, verwerpt.
 - Het bestuur, na schriftelijke stemming, de voordracht van het betreffende kandidaat-bestuurslid goedkeurt.
6. Het dagelijks bestuur stelt de voordracht tot benoeming van een kandidaat-bestuurslid op, rekening houdend met de bepalingen genoemd in artikel 6.4. van de statuten.
7. Kandidaat-bestuursleden voor functies binnen het bestuur, te weten voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie gekozen.
8. Indien door disfunctioneren van enig bestuurslid van het dagelijks bestuur in de ontstane vacature wordt voorzien door de voordracht van een reeds tot het bestuur behorende lid, dan zijn de bepalingen van dit reglement genoemd in het artikel 6 punt 1 t/m 5 niet van toepassing.

Artikel 7 Administratie en secretariaat

1. De administratie van de lokale omroep staat voor de niet financiële aangelegenheden onder verantwoordelijkheid van de secretaris.
2. Brieven namens de lokale omroep, voorzover geen betrekking hebbend op financiële aangelegenheden worden ondertekend door de secretaris; brieven welke betrekking hebben op de financiële regelingen of zaken door de penningmeester. Deze brieven moeten voor- of achteraf door het dagelijks bestuur gesanctioneerd worden.

Artikel 8 Financiële regelingen

Paraaf bestuur



Huishoudelijk reglement Haren FM

1. De penningmeester is tegenover het bestuur verantwoording verschuldigd voor de uitvoering van het totale financiële gebeuren van de lokale omroep. De penningmeester voert zelfstandig de financiële administratie.
2. Begrotingen en jaarrekeningen zullen door de penningmeester worden opgesteld en wel voor of op de in de statuten in artikel 14.3. genoemde datum.
3. Ten behoeve van een goed beheer van de liquide middelen zullen ontvangsten en betalingen zoveel als mogelijk via bank en/of girorekeningen worden gerealiseerd; genoemde rekeningen zullen ten name staan van de lokale omroep. Ten behoeve van betalingsopdrachten en kasopnames welke de fl.500.00 te boven gaan, zijn de handtekeningen van de penningmeester en de voorzitter of de handtekening van de penningmeester en de secretaris vereist.
4. De penningmeester is verplicht ten allen tijde inzage te geven in de financiële boekhouding, zulks op verzoek van een door het bestuur in te stellen kascommissie. Deze kascommissie doet verslag van haar bevindingen aan bestuur van de lokale omroep.
5. Tijdens de vergaderingen van het algemeen en/of het dagelijks bestuur geeft de penningmeester inzicht in de lopende gang van zaken, de financiën betreffende, met inbegrip van een recent en gedateerd kasoverzicht.
6. Door anderen ten behoeve van de lokale omroep ontvangen gelden dienen terstond aan de penningmeester te worden afgedragen.
7. De financiële bijdragen, zoals donaties, programmabijdragen e.d. worden door de penningmeester geïnd.
8. Financiële bijdragen aan de lokale omroep worden voor wat betreft de hoogte en frequentie van betaling jaarlijks vastgesteld door het bestuur.
9. Verzoeken om subsidie worden door het dagelijks bestuur goedgekeurd en daarna door de penningmeester aan de daarvoor in aanmerking komende instanties en/of personen verzonden.
10. Uitgaven van de lokale omroep kunnen worden verricht door de penningmeester binnen het kader van de door het bestuur goedgekeurde begroting(en) en procedures. Indien te eniger tijd tijdens de looptijd van de begroting blijkt, dat het totale uitgavebedrag de begroting met meer dan 5% zal overschrijden, dan dient dit direct na bekend worden hiervan ter kennis van het bestuur te worden gebracht.

Artikel 9 Samenstelling programmaraad

Paraaf bestuur



Huishoudelijk reglement Haren FM

1. De programmaraad dient in haar samenstelling een dwarsdoorsnede van de lokale omroep samenleving te vertegenwoordigen. Daartoe inventariseert het bestuur jaarlijks in haar midden naar kandidaten.

2. Na deze inventarisatie stelt het bestuur de programmaraad samen.

Artikel 10 Werkwijze programmaraad

1. De door de programmaleiding voor te stellen zendtijdverdeling dient elk jaar door de programmaraad te worden beoordeeld en in een besluit vastgelegd.

2. Elk lid van de programmaraad heeft het recht daartoe voorstellen te doen welke kunnen leiden tot een zendtijdverdeling, welke representatief kan worden geacht voor de lokale omroep samenleving.

3. Besluitvorming over het definitieve plan tot zendtijdverdeling geschiedt met volstrekte meerderheid van het aantal stemmen.

4. Het bestuur van de lokale omroep conformeert zich aan het door de programmaraad vastgestelde zendtijdbesluit. In geval van verschil van mening tussen het bestuur en de programmaraad over de door de programmaraad vastgestelde zendtijdverdeling, zal op zo kort mogelijke termijn overleg dienen plaats te vinden. Dit overleg dient te leiden tot een voor beide organen bevredigende oplossing van enig geschil en zonder dat dit de continuïteit van het uitvoerende werk belemmert. In geval van een kennelijk blijvend verschil van inzicht kan volstaan worden met openbaarmaking van dit verschil van inzicht door middel van vastlegging in de notulen van het bestuur tijdens een vergadering.

5. De programmaraad kan ten behoeve van de totstandkoming van programma's programmateams samenstellen. De programmateams geven geheel zelfstandig vorm en inhoud aan de uit te zenden programma's. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de programmaleider.

6. De programmaraad brengt jaarlijks een verslag uit aan het bestuur, waarin zij haar oordeel geeft over de gevolgde werkwijze, zowel als haar visie op de representativiteit van de uit de zendtijdverdeling uitgezonden programma's. In dit verslag komen ook de kwaliteit van de uitzendingen, zowel als aanbevelingen voor het volgend jaar aan de orde. Het bestuur van de lokale omroep is gerechtigd de gegevens uit dit verslag te gebruiken voor het jaarverslag.

7. De programmaraad kiest uit haar midden een voorzitter en secretaris. De programmaraad kiest zelfstandig een adres (secretariaat) binnen de gemeente.

8. De vergaderingen van de programmaraad worden bijeengeroepen door de voorzitter in overleg met de secretaris. Zij stellen de agenda, plaats en tijd vast. Oproepen tot een vergadering dienen tenminste 10 dagen voor de vastgestelde vergaderdatum schriftelijk te geschieden, voorzien van een agenda.

9. De programmaraad vergadert zo dikwijls zij dit nodig acht. In principe echter minimaal drie keer per jaar.

10. De vergaderingen van de programmaraad kunnen, ter beoordeling van het bestuur, openbaar zijn.

11. Het huishoudelijk reglement van de lokale omroep wordt aan de leden van de programmaraad ter hand gesteld.

Artikel 11 Vrijwillige medewerkers

Paraaf bestuur



Huishoudelijk reglement Haren FM

1. Met vrijwillige medewerkers welke met een specifieke op deskundigheid gebaseerde taak zijn belast, wordt een overeenkomst aangegaan, al dan niet voor een bepaalde tijd.
2. Vrijwillige medewerkers dienen het gedragsreglement van de verhuurder te respecteren.
3. De overeenkomst bevat minstens de volgende onderdelen:
 - De duur van de overeenkomst
 - De functie/taakomschrijving
 - Eventuele financiële regelingen
 - Uitzonderingsbepalingen

Met vrijwilligers wordt geen overeenkomst gesloten in de zin van de arbeidswetgeving, ook niet indien deze vrijwilligers voor hun werkzaamheden een vergoeding ontvangen.

Artikel 12 Taken programmaleiding

1. De programmaleider is belast met:
 - Het zorgdragen voor alle zaken de programma's betreffende in algemene zin.
 - Het opstellen van kostenramingen binnen de door het bestuur vastgestelde begrotingen.
 - Het opstellen van een zendtijdverdeling voor de duur van een werkjaar, o.a. op basis van een inventarisatie van wensen die binnen de programmaraad leven.
 - Het bijwonen van de vergaderingen van de programmaraad, redactieraad en de beide besturen, voorzover aanwezigheid gewenst is.
 - Het coördineren van alle zaken de programma's betreffende.
 - De planning van de inzet van programmamakers (regisseurs, producers, verslaggevers en presentatoren).
 - De begeleiding van programmamedewerkers.
 - Het werven en aanstellen van programmamakers, zulks ter beoordeling en akkoordbevinding van het dagelijks bestuur.
 - Het eventueel schorsen van programmamedewerkers, zulks ter beoordeling, eventueel bemiddeling en accoordbevinding door het dagelijks bestuur.
 - De opleiding van programmamakers.
 - Het zorgdragen voor de inhoudelijke kwaliteit van uitzendingen.
 - Het onderhouden van contacten met het hoofd technische dienst ten behoeve van het uitvoerende werk.
 - Het verzorgen van een werkverslag c.q. jaarverslag.
 - Het onderhouden van contacten met derden ten behoeve van programma's van bijzondere aard.
2. De programmaleider is voor de uitvoering van de in dit artikel onder 1 genoemde taken verantwoordelijkheid verschuldigd aan het dagelijks bestuur.
3. De programmaleider dient schriftelijk te verklaren akkoord te gaan met het in dit artikel onder 1 gestelde en zich overigens te conformeren aan het huishoudelijk reglement en de statuten van de lokale omroep.
4. De programmaleider streeft er naar de uitgezonden programma's in een archief vast te leggen.

Artikel 13 Taken hoofd techniek

1. Het hoofd van de technische dienst is belast met:

Paraaf bestuur



Huishoudelijk reglement Haren FM

- Het zorgdragen voor technische zaken in algemene zin.
 - Het opstellen van kostenramingen binnen de door het bestuur vast te stellen begrotingen.
 - Het oordeelkundig gebruik en onderhoud van de ten dienst staande apparatuur.
 - Het bijwonen van de vergaderingen van de programmaraad, redactieraad en de beiden besturen, voorzover aanwezigheid is gewenst.
 - Het coördineren van alle technische aspecten, het werk betreffende.
 - De planning van de inzet van de technische medewerkers.
 - De planning van het gebruik van apparatuur en/of studioruimte.
 - Het onderhouden van contacten met derden over technische aangelegenheden, waaronder de Essent, Telecombedrijven en overigen.
 - Het werven en aanstellen van technische medewerkers, zulks ter beoordeling en accoordbevinding van het dagelijks bestuur.
 - Het eventueel schorsen van technische medewerkers, zulks ter beoordeling, eventueel bemiddeling en accoordbevinding van het dagelijks bestuur.
 - Het onderhouden van contacten met de programmaleider.
 - Het verzorgen van een werkverslag c.q. jaarverslag.
 - De zorg voor de technische kwaliteit van de uitzending.
2. Het hoofd van de technische dienst is voor de uitvoering van de in dit artikel onder 1 gestelde verantwoording verschuldigd aan het dagelijks bestuur.
3. Het hoofd van de technische dienst dient te verklaren akkoord te gaan met het in dit artikel onder 1 gestelde en zich overigens te conformeren aan het huishoudelijk reglement en de statuten van de lokale omroep.

Artikel 14 Werving programmaleider en hoofd techniek

1. Indien er moet worden voorzien in de vacature van een leider dan zal zulks geschieden volgens een open procedure.
2. Voordrachten worden gericht aan het dagelijks bestuur van de lokale omroep eventueel bijgestaan door een sollicitatiecommissie.
3. Het dagelijks bestuur behandelt de ingekomen sollicitatie en roept haar geselecteerde kandidaten op voor een gesprek.
4. De sollicitatiecommissie zal zoveel mogelijk samengesteld zijn uit de diverse organen van de lokale omroep namelijk:
 - 2 leden van het dagelijks bestuur
 - 2 leden van de programmaraad
 - 1 lid uit de vrijwilligers.
5. De geselecteerde kandidaten worden in ruime mate in de gelegenheid gesteld zich te oriënteren.
6. De voordracht, waarin de keuze van de sollicitatiecommissie met redenen wordt omkleed, wordt in de eerst volgende vergadering van het dagelijks bestuur ingebracht.
7. Het dagelijks bestuur heeft het recht de voordracht te weigeren en met reden omkleed naar de sollicitatiecommissie terug te verwijzen, indien zij van oordeel is, dat het aangaan van een overeenkomst met de voorgedragen kandidaat niet wenselijk of mogelijk is.
8. De overeenkomst als bedoeld in dit reglement in artikel 11.1 wordt ondertekend door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.



Huishoudelijk reglement Haren FM

9. De vrijwillige medewerker ontvangt een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement van de lokale omroep en dient de doelstelling van de lokale omroep te onderschrijven.

Artikel 15 Gebouwen, studio's en apparatuur

1. Het bestuur beheert de gebouwen, studioruimten en apparatuur voorzover zij deze door middel van koop, huurovereenkomsten of anderszins voor het uitoefenen van haar activiteiten van node acht.

Artikel 16 Aansprakelijkheid

1. Het bestuur van de lokale omroep stelt zich op generlei wijze aansprakelijk voor de schade in welke vorm dan ook geleden door vrijwillige medewerkers, leden van de programmaraad, de redactieraad en andere organen van de lokale omroep en de gebruikers binnen de door haar beheerde gebouwen, ruimten, studio's, terreinen e.d..

2. Medewerkers van de lokale omroep zijn conform artikel 7 van de medewerkersovereenkomst verzekerd.

Artikel 17 Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Herziening van dit huishoudelijk reglement kan op elk tijdstip in overweging worden genomen conform de statuten artikel 16 lid 1 tot en met 4.

2. Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden ingebracht in de vergadering van het dagelijks bestuur.

3. Indien de voorgestelde wijzigingen zich niet verzetten tegen wettelijke bepalingen, bepalingen in de statuten en/of andere bepalingen in dit reglement zal het voorstel tot wijziging op de agenda van de eerst volgende bestuursvergadering worden geplaatst.

4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste tweederde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 18 Slotbepaling

1. In al die gevallen, waarin dit reglement en/of statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

2. Dit reglement werd vastgesteld in de algemene bestuursvergadering van zondag 19 augustus 2007