

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ALGEMEEN

Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement heeft de bedoeling, nadere richtlijnen te geven ten aanzien van het bestuur van de vereniging, om zodoende het doel zoals omschreven in artikel 2 van de statuten, zo mogelijk te bereiken.
2. Bij eventuele schijnbare of gebleken tegenstellingen tussen de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, prevaleren de statutaire bepalingen.
3. Voor het bereiken van het gestelde doel, zal het bestuur zo goed mogelijk samenwerken met andere organisaties of instanties die hetzelfde nastreven.

VERGADERINGEN

Artikel 2

1. Er worden ledenvergaderingen gehouden:
 - a. ingevolge artikel 15der statuten;
 - b. wanneer het bestuur dit nodig acht;
 - c. indien tenminste 10% van de leden hun verlangen daartoe schriftelijk kenbaar heeft gemaakt aan de secretaris, één en ander onder vermelding van de redenen en duidelijke omschrijving van de zaken welke men behandeld wil zien.
2. Het bestuur vergadert gewoonlijk eenmaal per maand en verder zo vaak dat nodig is.
3. Van iedere bestuursvergadering wordt een besluitenlijst opgemaakt.
4. Vertrouwelijke stukken worden vermeld op een aparte besluitenlijst. Over de vertrouwelijkheid van het onderwerp, alsmede over de distributie van deze lijst, wordt door het bestuur beslist bij meerderheid van stemmen.
5. Het bestuur kan daarnaast vergaderingen beleggen met afzonderlijke belangengroeperingen zo vaak als zij dat nodig oordeelt of wanneer door een van de belangengroeperingen daarom wordt gevraagd.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 3

1. Tenzij een grotere meerderheid in gevolge statuten vereist is, worden besluiten bij meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen verbindend voor de minderheid en de niet aanwezige leden.
2. Het stemmen over zaken geschiedt hoofdelijk, tenzij niemand van de

- aanwezigen stemming verlangt.
3. Staken de stemmen, dan wordt het voorstel geacht geen meerderheid behaald te hebben.
 4. Stemming over personen geschiedt schriftelijk tenzij niemand van de aanwezige leden stemming verlangt. De schriftelijke stemming gaat over maximaal 3 rondes. Is er dan nog geen beslissing gevallen, dan beslist het lot.
 5. Bij stemming over zaken worden voor de vaststelling van de uitslag, de onthoudingen buiten beschouwing gelaten. Onthoudingen zijn dus geen geldige stemmen.
 6. Bij stemming over personen worden voor de vaststelling van de uitslag de blanco briefjes (stembriefjes) buiten beschouwing gelaten. Blanco stemmen zijn dus geen geldige stemmen.
 7. De bestuursvoorzitter benoemt uit de aanwezige leden een commissie van drie personen die tot taak heeft, het vaststellen van de uitslag van de stemmingen.
 8. De bestuursvoorzitter voorziet de commissie van instructie.

DE BESTUURSLEDEN; ALGEMEEN

Artikel 4

1. De bestuursleden zullen zich naar beste weten inspannen voor een goede gang van zaken ten aanzien van de hen toegewezen taken.
2. Zij zullen nalaten, al hetgeen een blaam kan werpen op het bestuur en de vereniging.
3. Zij zijn mede aansprakelijk voor het door het bestuur vastgestelde beleid en voor de door of namens het bestuur gestelde dan wel nagelaten beleidshandelingen.
4. Na hun zittingsperiode stellen de bestuursleden, overeenkomstig de statuten hun mandaat ter beschikking. Tijdens de beraadslaging en stemming over hun eventuele herverkiezing verlaten zij de vergadering.
5. Conform het bepaalde artikel 7 lid 3 van de statuten, stelt het bestuur een rooster van aftreden op voor de periode van 4 jaar.
6. Het kandidaatstellen van nieuwe bestuursleden geschiedt door het dagelijks bestuur.

DE BESTUURSLEDEN; BIJZONDER

Artikel 5

1. Het overeenkomstige artikel 6, 1ste lid van de statuten gekozen dagelijks bestuur verzorgt in overeenstemming met de bestuursleden alles wat tot

de dagelijkse gang van zaken behoort en is belast met de uitvoering van de besluiten van het bestuur.

2. De leden van het dagelijks bestuur zijn -onverminderd de aansprakelijkheden van de andere bestuursleden- in het bijzonder verantwoordelijk voor de gang van zaken der vereniging.
3. De voorzitter
 - a. bepaalt in overleg met de overige bestuursleden het op jaarbasis vast te stellen vergaderschema, onverminderd het bepaalde in artikel 10 van dit reglement.
 - b. leidt de vergaderingen en legt de notulen van de vorige vergadering ter goedkeuring voor, welke goedkeuring wordt bevestigd door zijn handtekening;
 - c. stelt aan het begin van de vergadering de bestuursleden in de gelegenheid aanvullingen van de agenda voor te stellen, waarna hij de agenda vaststelt;
 - d. draagt zorg voor de stipte naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - e. draagt er zorg voor - in overleg met de penningmeester - dat de begroting voor het komende jaar in een bestuursvergadering wordt behandeld. Alle bestuursleden worden in de gelegenheid gesteld inzage in deze jaarstukken te krijgen voor de bedoelde vergadering;
 - f. bevordert zoveel mogelijk de goede verstandhouding tussen de bestuursleden onderling en tussen deze en de leden van de vereniging.
4. De secretaris
 - a. draagt zorg voor alle voorkomende uitgaande correspondentie;
 - b. is belast met maken van uit de genomen besluiten voortvloeiende afspraken;
 - c. stelt jaarlijks het rooster van aftreden op;
 - d. brengt alle ingekomen en uitgaande stukken ter tafel;
 - e. ontwerpt het jaarverslag dat ter goedkeuring aan het bestuur wordt voorgelegd;
 - f. draagt zorg voor de notulen van de bestuursvergaderingen en de daarbij relevant geachte stukken;
 - g. is belast met de distributie van de vastgestelde besluitenlijsten van de bestuursvergaderingen.
 - h. zal de leden op verantwoorde wijze inlichten over het gevoerde bestuursbeleid.
 - i. zal de public relations van de vereniging mede behartigen.

5. De penningmeester
 - a. beheert namens het bestuur de gelden van de vereniging, int de ontvangsten en doet de betalingen. Kleine betalingen kan hij aan derden delegeren;
 - b. heeft de zorg dat van elke betaling een bewijsstuk aanwezig is;
 - c. stort de niet op korte termijn benodigde gelden op de bankrekening van de vereniging;
 - d. is verplicht het bestuur te allen tijde inzage van kas en bescheiden te geven;
 - e. vraagt toestemming aan het bestuur voor de uitgaven die buiten de begroting vallen;
 - f. legt veertien dagen voor de jaarvergadering, die statutair in het eerste kwartaal moet worden gehouden, rekening en verantwoording af over het financieel beleid van het afgelopen jaar, vergezeld van het jaarverslag van de kascontrolecommissie; indien de stukken worden goedgekeurd wordt hij ten aanzien van dat jaar gedechargeerd.

COMMISSIES

Artikel 7

1. Door het bestuur kunnen ter vervulling van bepaalde opdrachten, commissies ad hoc worden benoemd.
2. Geen der commissies heeft uitvoerende macht, tenzij die haar door het bestuur uitdrukkelijk is verleend.
3. Commissies ad hoc worden ontbonden zodra zij haar taak hebben volbracht en schriftelijk verslag hebben uitgebracht.

DIVERSEN

Artikel 8

1. Dit huishoudelijk reglement kan te allen tijde worden aangevuld en gewijzigd door de ledenvergadering, mits in overeenstemming met de statuten.
2. In alle gevallen waarin noch door de statuten, noch door het huishoudelijk reglement wordt voorzien, beslist de ledenvergadering.
3. Daar waar hij in de tekst voorkomt, kan hij of zij bedoeld worden.

« »