

Huishoudelijk Reglement Vereniging Plaatselijk Belang Harfsen-Kring van Dorth

Artikel 1 Bestuur

1.1 Het bestuur is gehouden aan hetgeen er in de statuten met betrekking tot dit onderwerp is vermeld (art. 10 en 11 van de statuten).

Individueel optreden of handelen geschiedt in beginsel op basis van een bestuursbesluit.

1.2 Het bestuur houdt tenminste zes keer per jaar een vergadering of zo vaak als zij dit nodig acht. Er kan volgens een standaardagenda of prioriteitenlijst vergaderd worden zodat niet voor elke vergadering een schriftelijke uitnodiging behoeft te worden verzonden.

1.3 Besluitvorming vindt plaats met gewone meerderheid van stemmen en wordt in de notulen vastgelegd. Is het bestuur niet voltallig dan kan zij toch rechtsgeldige besluiten nemen mits de vergadering volgens de daarvoor geldende regels is geconvoceerd.

1.4 Het bestuur doet een voordracht voor nieuw bestuursleden, daarbij zoveel mogelijk rekening houdend met spreiding over de buurten van Harfsen en Kring van Dorth. Tegenkandidaten kunnen schriftelijk worden ingediend tot 48 uur voor aanvang van de ledenvergadering.

Artikel 2 Voorzitter

2.1 De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bestuursbesluiten.

Hij/zij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Indien hij/zij dit nodig acht, kan hij/zij eisen dat uitgaande stukken door hem mede worden ondertekend.

Hij/zij leidt de vergaderingen en stelt daarin de dagorde vast, behoudens het recht van de vergadering om daarin verandering aan te brengen. Hij/zij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, doch is verplicht deze weer te doen hervatten indien tenminste tweederde van de aanwezige (bestuurs)leden de wens daartoe kenbaar maakt.

2.2 Uit het bestuur wordt door de bestuursleden een plaatsvervangende of tweede voorzitter gekozen. Deze functie kan worden gecombineerd met het zijn van secretaris of penningmeester. In geval van ontstentenis van de voorzitter wordt hij/zij door de plaatsvervangende of tweede voorzitter vervangen.

Artikel 3 Secretaris

3.1 De secretaris behandelt de (inkomende/uitgaande) correspondentie en bereidt in overleg met de voorzitter de vergaderingen voor. Voor het notuleren kan een notulist worden aangesteld.

De uitgaande stukken worden door hem/haar, namens het bestuur, ondertekend. Hij/zij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften te houden.

Het archief valt eveneens onder de verantwoordelijkheid van de secretaris en wordt ordentelijk bewaard.

3.2 Hij/zij brengt op de algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden over het afgelopen verenigingsjaar.

3.3 Hij/zij is verplicht de leden tenminste twee weken voor aanvang schriftelijk voor de algemene

ledenvergadering uit te nodigen.

Artikel 4 Penningmeester

4.1 De penningmeester beheert alle gelden van de vereniging. Hij/zij draagt zorg voor de inning van de contributies, donaties, subsidies, enz. Hij verricht de betalingen namens de vereniging, echter met dien verstande, dat voor betalingen welke een bedrag van € 750 (zevenhonderdvijftig euro) te boven gaan autorisatie door het bestuur nodig is. Dat geldt ook voor betalingen die niet in de vorig enig jaar vigerende begroting zijn goedgekeurd.

4.2 De penningmeester houdt aantekening van alle ontvangsten en uitgaven en wel zodanig dat daaruit te allen tijde de financiële positie van de vereniging kan worden afgeleid. Hij/zij houdt voorts niet meer kasgeld onder zijn/haar beheer dan voor normaal gebruik nodig is. Niet voor direct gebruik benodigde gelden worden door hem renderend belegd bij een plaatselijke bank.

4.3 Hij/zij sluit de boeken van de vereniging jaarlijks per 31 december af en doet aan de algemene ledenvergadering verslag uit over het afgelopen jaar.

4.4 Hij/zij stelt jaarlijks een begroting op voor het komende verenigingsjaar en legt dit ter goedkeuring voor aan de algemene ledenvergadering.

4.5 De penningmeester kan zich bij het innen van de contributies laten bijstaan door een ander lid van het bestuur of lid van de vereniging.

4.6 Hij/zij is gehouden om aan de door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie inzage te geven van de kas en alle op de financiële administratie betrekking hebbende stukken en bescheiden en deze commissie alle gevraagde inlichtingen te verstrekken.

Eenzelfde verplichting bestaat er jegens het bestuur welke hem/haar te allen tijde ter verantwoording kan roepen. Na afloop van de kascontrole is de commissie gehouden binnen een week van haar bevindingen een schriftelijk verslag aan het bestuur uit te brengen. In de algemene ledenvergadering leest de commissie haar verslag voor en krijgt het woord voor nadere toelichting.

4.7 De penningmeester is gehouden alle op het financieel beheer betrekking hebbende bescheiden te bewaren. Uitgaande stukken betreffende dit beheer worden door hem namens het bestuur ondertekend.

4.8 De penningmeester houdt een overzicht bij van het ledenbestand van de vereniging alsmede het nakomen van de contributieverplichtingen.

Artikel 5 Kascommissie

5.1 De kascommissie bestaat uit 2 (twee) leden welke door de algemene ledenvergadering als zodanig worden aangewezen. De leden mogen geen nauwe familie en/of zakelijke betrekking met de penningmeester te hebben.

5.2 De commissie heeft tot taak eenmaal per jaar- na afloop van het boekjaar- de financiële administratie te controleren. Van de uitkomst van dit onderzoek brengt de commissie verslag uit aan het bestuur en rapporteert in de algemene ledenvergadering.

Tevens adviseert de commissie aan de algemene ledenvergadering om de penningmeester wel of niet te dechargeren voor zijn/haar beheer.

5.3 De commissie is bevoegd aan het bestuur zo nodig voorstellen tot verbetering te doen inzake het financieel beheer.

5.4 Jaarlijks is een (1) lid van de commissie aftredend en niet terstond herkiesbaar.

Artikel 6 Werkgroepen

6.1 Het bestuur is gemachtigd werkgroepen in te stellen welke gericht zijn op de uitvoering van door het bestuur aan te wijzen deeltaken.

6.2 De werkgroepen zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Artikel 7 Aftredingsrooster

- Als bijlage bij het huishoudelijk reglement wordt een aftredingsrooster vastgesteld. Bestuursleden kunnen maximaal twee keer herkozen worden. Als een bestuurslid tussentijds aftreedt neemt zijn/haar opvolger de zittingsperiode over.

Dit reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering van mei 2022.

In dezelfde vergadering heeft de algemene vergadering verklaard met de inhoud van het reglement in te stemmen.