

Huishoudelijk reglement Haarts Belang

Artikel 1 Het Bestuur

1.1 In aanvulling op artikel 10 en 11 van de statuten is het bestuur gehouden aan de bepalingen in dit huishoudelijke reglement.

1.2 Het bestuur houdt tenminste vier keer per jaar een vergadering of zo vaak als zij dit nodig acht. Voorafgaand aan de vergadering wordt een agenda opgesteld.

1.3 Besluitvorming vindt plaats met meerderheid van stemmen en wordt in de notulen vastgelegd.

Artikel 2 Voorzitter

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

2.2 In geval van ontstentenis van de voorzitter, wordt hij vervangen door een door de aanwezige bestuursleden aan te wijzen bestuurslid.

Artikel 3 Secretaris

3.1 De secretaris verzorgt alle voorkomende administratie en correspondentie en notuleert de bestuurs- en algemene vergaderingen.

3.2 Hij brengt op de algemene vergadering schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden over het afgelopen verenigingsjaar.

3.3 Het verenigingsarchief wordt door hem ordentelijk bewaard.

3.4 Hij 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 draagt zorg voor de inning van de contributies, donaties, subsidies enz. Hij verricht de betalingen namens de vereniging.

4.2 Voor het aangaan van verplichtingen en betalingen welke een bedrag van € 500 te boven gaan, is toestemming vereist van de andere bestuurders.

4.3 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 houdt voorts niet meer kasgeld onder zijn beheer, dan voor normaal gebruik nodig is. Overige gelden worden op een bankrekening gezet bij een plaatselijke bank.

4.4 Hij sluit de boeken van de vereniging jaarlijks op 31 december af en doet aan de algemene ledenvergadering verslag uit over het afgelopen boekjaar.

4.5 Hij 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 te allen tijde ter verantwoording kan roepen. Ingeval van een positief verlopen kascontrole, is de commissie gehouden hiervan in het kasboek middels "akkoord plus handtekening" blijk te geven. Van haar bevindingen brengt de commissie verslag uit aan het bestuur.

4.6 De penningmeester is gehouden aan alle op het financiële beheer betrekking hebbende bescheiden gedurende een termijn van 7 (zeven) jaren te bewaren. Uitgaande stukken betreffende dit beheer worden door hem namens het bestuur ondertekend.

4.7 De penningmeester maakt jaarlijks inzichtelijk hoe het aantal leden zich verhoudt met het opgehaalde ledengeld.

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 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. Tevens adviseert de commissie aan de algemene ledenvergadering om de penningmeester voor zijn beheer al dan niet decharge te verlenen.

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

5.4 Jaarlijks is één lid van de commissie aftredend en niet terstond herkiesbaar.

Artikel 6 Werkgroepen

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

7.2 De werkgroepen zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur

Artikel 7 Aftredingsrooster (conform art. 10, lid 5)

Bestuursleden worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar. Een bestuurder is onmiddellijk herbenoembaar. Na een aaneengesloten periode van twaalf jaren, is de bestuurder direct aftredend en niet herbenoembaar.

Degene die niet onmiddellijk herbenoembaar is, kan pas na het verstrijken van een periode van twee jaar na de afloop van zijn benoemingsperiode weer tot bestuurder worden benoemd.

Indien een bestuurder gedurende de genoemde twaalf jaren voor een periode korter dan twee jaren geen bestuurder is geweest, doch binnen de gestelde termijn van twaalf jaren opnieuw tot bestuurslid wordt benoemd, dan wordt de tussenliggende periode meegeteld voor de bedoelde twaalf aaneengesloten jaren, als ware hij wel bestuurslid geweest.

Dit reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 3 april 2014.