



Huishoudelijk Reglement KBO Afdeling Mariaheide

Dit Huishoudelijk Reglement is geen op zichzelf staand document; het is onlosmakelijk verbonden met de statuten, zoals deze zijn vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 15 maart 2000 en ondertekend op 27 maart 2000 ten kantore van notaris Mr. F.P.G Berben te Veghel.

Dit Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de statuten; niet alles wat in de statuten beschreven staat, zal in dit reglement opnieuw worden opgenomen.

Definities:

Activiteitenreglement

Het activiteitenreglement van de KBO Afdeling Mariaheide .

Afdeling

De KBO Afdeling Mariaheide

Bestuur

Het Algemeen Bestuur van de KBO Afdeling Mariaheide

Bezwaren en beroepsprocedure

De bezwaren en beroepsprocedure van de KBO Afdeling Mariaheide

Commissie

Minimaal twee leden van de Afdeling, door het bestuur benoemd, om uitvoering te geven aan een eenmalige of doorlopende activiteit.

Activiteitencluster

Een activiteitencluster is een eenheid van gelijksoortige activiteiten geleid door een taakhouder.

Clusterraad

De clusterraad is een samenwerkingsverband tussen de vijf Veghelse KBO Afdelingen

Contributie

Het door de Ledenvergadering vastgestelde jaarbedrag dat betaald moet worden om lid te zijn van de KBO Afdeling Mariaheide

Huishoudelijk Reglement

Het Huishoudelijk Reglement KBO Afdeling Mariaheide

Kascontrolecommissie

Een door de ledenvergadering ingestelde commissie die het financiële beheer en beleid controleert



Kringbestuur

Het Bestuur van de Kring De Leijgraaf

Kringraad

De Kringraad zijn de leden die vanuit de afdelingen afgevaardigd zijn in de Kring De Leijgraaf

Ledenadministrateur

De ledenadministrateur van de KBO Afdeling Mariaheide

Ledenvergadering

De ledenvergadering(en) van de KBO Afdeling Mariaheide

Plichtsverzuim

Onder plichtsverzuim wordt verstaan het overtreden van de voor het lid geldende voorschriften, het niet nakomen van voor hem geldende verplichtingen, evenals het doen of nalaten van datgene dat een goed lid bij het uitoefenen van zijn functie of lidmaatschap behoort na te laten of te doen.

Schorsing

Een schorsing is een door het bestuur genomen disciplinaire maatregel die het lid gedurende een bepaalde periode uitsluit van het uitoefenen van zijn functie of deelname aan alle of een deel van de activiteiten van de Afdeling.

Statuten

Statuten van de KBO Afdeling Mariaheide, vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 15 maart 2000 en ondertekend op 27 maart 2000 ten kantore van notaris Mr. F.P.G Berben te Veghel.

Vereniging

Een door het bestuur ingestelde organisatievorm met een door de leden van de vereniging gekozen eigen verenigingsbestuur.

Waarschuwing

Een waarschuwing is een door het bestuur genomen disciplinaire maatregel die geen beperkingen oplegt aan het uitoefenen van een functie of het lidmaatschap op dat moment.

Artikel 1 Verantwoording

Artikel 21 lid 2 van de Statuten geeft het Bestuur de mogelijkheid een Huishoudelijk Reglement vast te stellen.

Artikel 2 Lidmaatschap

1. Alle natuurlijke personen, ongeacht hun woon- of verblijfplaats, binnen Nederland, die voldoen aan de volgende voorwaarden kunnen het lidmaatschap van de Afdeling verkrijgen:
 - a. De leeftijd van vijftig jaren bereikt hebben,
 - b. Partners van leden ongeacht hun leeftijd,
 - c. Partners van overleden leden ongeacht hun leeftijd.
2. Een lid dat niet woont het werkgebied van de vereniging, de zogenaamde parochiegrens, kan er niet op rekenen dat het verenigingsblad en het provincieblad thuisbezorgd worden. Bij aanvang van het lidmaatschap of bij een verhuizing tijdens het lidmaatschap worden hierover afspraken gemaakt met het lid.
3. Aanmelding dient te gebeuren bij de ledenadministrateur met vermelding van de naam, het adres, de geboortedatum en verder alle gegevens die voor een goede administratie noodzakelijk zijn, zoals bij voorbeeld: telefoonnummer, e-mailadres, werkervaring. Aanmelden kan op de volgende wijzen:
 - a. Via de website www.kboMariaheide.nl
 - b. Schriftelijk
 - c. Telefonisch
 - d. Via KBO Brabant
4. Het bestuur beslist of een persoon als lid wordt toegelaten tot de Afdeling. Wordt een persoon niet toegelaten dan wordt dit schriftelijk, met redenen omkleed, medegedeeld. Tegen dit besluit kan, met inachtneming van de bezwaren en beroepsprocedure, bezwaar gemaakt worden. Op de mogelijkheid van bezwaar moet de persoon gewezen worden.
5. Een lid dient zo spoedig mogelijk, nadat in een of meer gegevens zoals opgenomen onder lid 3 een wijziging is gekomen, de wijzigingen schriftelijk of per e-mail te melden bij de ledenadministrateur.

Artikel 3 Opzegging door het lid

Een opzegging van het lidmaatschap van de Afdeling moet altijd schriftelijk gedaan worden bij de ledenadministrateur. Een opzegging per e-mail aan de ledenadministrateur wordt gezien als schriftelijk.

Artikel 4 Opzegging aan het lid

Wanneer het Bestuur een besluit heeft genomen het lidmaatschap van een lid op te zeggen dan heeft deze recht van beroep volgens de bezwaren en beroepsprocedure. Geen bezwaar of beroep is mogelijk wanneer een lid, na twee aanmaningen, niet voldaan heeft aan de financiële verplichting van het betalen van de jaarlijkse contributie.

Artikel 5 Waarschuwing en/of schorsing

De statuten geven het bestuur de mogelijkheid een lidmaatschap van een lid op te zeggen. Opzegging is een zeer zware maatregel waarvan niet zo snel gebruik gemaakt zal worden. Vandaar dat dit artikel het bestuur de mogelijkheid geeft om bij plichtsverzuim een mildere disciplinaire maatregel te nemen zoals een waarschuwing of schorsing. In dit geval maakt het bestuur de voorgenomen beslissing schriftelijk bekend aan het lid. Tegen dit voorgenomen besluit is verweer mogelijk. Hiervoor gelden de regels van de bezwaren en beroepsprocedure.

Artikel 6 Ledenvergadering

Er wordt in het voor- en najaar een algemene ledenvergadering gehouden. We noemen ze daarom de voorjaar- en de najaarsvergadering.

1. In de voorjaarsvergadering komen in ieder geval aan de orde:
 - a) Het verslag van de najaarsvergadering;
 - b) Bestuursverkiezing;
 - c) Het jaarverslag inclusief het financiële verslag;
 - d) Het verslag van de Kascontrolecommissie;
 - e) Het verkiezen van de Kascontrolecommissie.
2. In de najaarsvergadering komen in ieder geval aan de orde:
 - a) Het verslag van de voorjaarsvergadering;
 - b) De financiële begroting voor het komende kalenderjaar.
3. Tot de vergadering hebben alle leden van de afdeling toegang.
4. Het bestuur kan buitenstaanders uitnodigen om de vergadering bij te wonen.

Artikel 7 Bestuur

1. De maximale omvang van het bestuur, inclusief voorzitter, is vastgesteld op zeven personen.
2. Bij een tussentijdse vacature heeft het bestuur de mogelijkheid op zoek te gaan naar een geschikte vervanger. Wanneer deze gevonden is wordt deze door het bestuur gemandateerd een aantal taken uit te mogen voeren. Dit voor een periode tot aan de algemene vergadering.
3. Een bestuurslid dat de maximale termijn van negen jaren heeft vol gemaakt kan nog voor maximaal één jaar herkozen worden onder voorwaarde dat het bestuur geen geschikte kandidaat heeft gevonden en er geen voordracht is vanuit de leden.
4. Een lid is verkiesbaar voor het bestuur wanneer deze minimaal in de periode liggende tussen twee algemene vergaderingen geen deel heeft uitgemaakt van het bestuur. De kandidaat wordt dan gezien als een nog niet eerder benoemd bestuurslid.
5. Het Dagelijks Bestuur (DB) van de Afdeling bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.

6. Een van de leden wordt aangewezen als plaatsvervangend voorzitter. Deze neemt bij afwezigheid van de voorzitter die plaats in.
7. De ledenadministratie van de Afdeling valt onder het taakgebied van de penningmeester.

Artikel 8 Kandidaatstelling voor het bestuur

1. Een lid dat zich kandidaat wil stellen voor de functie van voorzitter of als lid van het bestuur dient de kandidaatstelling minimaal achtenveertig uur voor de datum van de algemene ledenvergadering ingediend te hebben bij het secretariaat van de Afdeling.
2. Het bestuur kan, in bijzondere gevallen, bij een vacature aanvullende voorwaarden stellen aan de kandidaat. Dit kan wanneer er een vacature ontstaat met een bepaalde specialisatie.
3. Een kandidaat dient de volgende relevante gegevens vermelden:
 - a. Naam, adres en woonplaats;
 - b. Geboortedatum;
 - c. Geslacht;
 - d. Telefoon en e-mail;
 - e. Eventuele bestuurlijke ervaring;
 - f. Aandachtsgebieden waar de voorkeur naar uitgaat;
 - g. Bij een aanvullende voorwaarde met betrekking tot een specialisatie, de ervaring opgedaan in deze specialisatie.

Artikel 9 Zittingsduur Bestuur

1. De zittingsduur van een bestuurslid, inclusief de voorzittersfunctie, is bij een ononderbroken periode vastgesteld op maximaal negen jaren.
2. Omdat een nieuw bestuurslid, na het verdelen van de functies, op het rooster van aftreden de plaats inneemt van de opengevallen plaats kan het voorkomen dat een bestuurslid wordt gekozen en daarna nog driemaal herkozen. Dit gaat als volgt:
 - a. Eerste periode van de verkiezing tot aan het aftreden volgens het rooster van aftreden. Dit kan een, twee of maximaal drie jaar zijn;
 - b. Tweede periode voor een termijn van drie jaren;
 - c. Derde periode voor een termijn van drie jaren;
 - d. Een eventuele vierde periode wanneer de eerste periode korter geduurd heeft dan drie jaren. De herverkiezing kan dan nog slechts voor een periode gelijk aan het verschil tussen negen jaren en de verstreken zittingstermijn.

Artikel 10 Einde lidmaatschap bestuur

1. het lidmaatschap van het bestuur eindigt:
 - a) doordat het lid het lidmaatschap van het bestuur opzegt
 - b) doordat het lid ophoudt lid te zijn van de afdeling
 - c) doordat het lid het vrije beheer van zijn geldelijk vermogen verlies
 - d) bij besluit van 2/3 van de zittende bestuursleden met een aan het lid gerichte brief, dat verdere samenwerking met hem/haar niet mogelijk is
 - e) door overlijden

Artikel 11 Taken en bevoegdheden bestuur

1. De statuten (art 14) geven het bestuur de bevoegdheid tot het sluiten van overeenkomsten, tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen. Het bestuur wil in dit artikel deze bevoegdheden specifiekere regelen. Om deze bevoegdheid uit te voeren zijn twee leden van het bestuur nodig, waarvan er minimaal één lid van het DB is.
2. Het DB heeft de bevoegdheid om, bij een calamiteit, een besluit te nemen en daarvan achteraf verantwoording af te leggen aan het bestuur en eventueel de Ledenvergadering als dat noodzakelijk is.
3. Het bestuur heeft de bevoegdheid clusters binnen de afdeling in te richten. De activiteiten in deze clusters vallen geheel onder de verantwoordelijkheid van het bestuur binnen de afdeling.
4. Het bestuur kan leden, die zich op een bijzondere wijze hebben ingezet voor de vereniging, benoemen tot erelid.
5. taken van de voorzitter
 - a) De voorzitter leidt de vergaderingen van de leden, het bestuur en het dagelijks bestuur.
 - b) Met de overige leden van het dagelijks bestuur zorgt hij/zij voor uitvoering van de besluiten van de vergaderingen.
 - c) Samen met de secretaris stelt hij/zij de agenda van de vergadering op.
6. taken van de secretaris
 - a) De secretaris draagt zorg voor de uitgaande en ingekomen stukken en maakt hiervan een lijst. Hij/zij doet op iedere bestuursvergadering hierover melding.
 - b) Hij/zij draagt zorg voor een passende administratie, maakt van alle vergaderingen een verslag of een besluitenlijst en voert de correspondentie.
 - c) Hij/zij draagt zorg voor een duidelijk en overzichtelijk jaarverslag, waarin de activiteiten in het voorbije jaar worden vermeld en waaruit de stand van zaken in de afdeling blijkt.
 - d) Samen met de voorzitter stelt hij/zij de agenda van de vergadering op.
7. taken van de penningmeester
 - a) De penningmeester beheert de geldmiddelen.
 - b) Hij/zij voert een overzichtelijke boekhouding van de inkomsten en uitgaven en brengt op de jaarvergadering financieel verslag uit met een rapport van de kascontrolecommissie. Tussentijds geeft hij/zij het bestuur inlichtingen over de stand van de financiën.
 - c) Hij/zij regelt de inning van de contributie en de subsidieaanvragen.
 - d) Hij/zij draagt zorg voor een tijdige afdracht aan KBO Brabant
 - e) Hij/zij houdt nauwgezet het ledenregister bij en mutaties in het ledenbestand geeft hij/zij namens het bestuur met de nodige gegevens door aan KBO Brabant.

Artikel 12 Bestuursvergaderingen

Het Bestuur komt in principe maandelijks bijeen, in ieder geval tien maal in een kalenderjaar.

Artikel 13 Activiteitencluster

Om de verhoudingen in een activiteitencluster tussen de activiteitengroep, commissie of vereniging en het bestuur vast te leggen kan een activiteitenreglement worden opgesteld.

Artikel 14 Taakhouder

1. Een taakhouder is een lid van het bestuur.
2. De taakhouder geeft leiding en sturing aan het activiteitencluster.
3. De taakhouder stelt een conceptbegroting voor het activiteitencluster op, uitgezonderd de begroting voor commissies en verenigingen.
4. De taakhouder, bewaakt de begroting van het totale activiteitencluster en ziet er op toe dat deze niet overschreden wordt. Bij een te verwachten overschrijding wordt vóór er een beslissing genomen wordt overleg gevoerd met het bestuur.

Artikel 15 Clusterraad Gemeente Veghel

Het bestuur is in de clusterraad vertegenwoordigd door twee leden van het bestuur, waarvan de voorzitter één van deze twee is.

Artikel 16 Kringraad

Het bestuur wijst als vertegenwoordigers van de Kringraad maximaal drie bestuursleden aan. Hiervan is er minimaal één lid van het DB.

Artikel 17 Kringbestuur

Het bestuur draagt alleen kandidaten voor het Kringbestuur voor die vanuit de Afdeling in de Kringraad zitting hebben.

Artikel 18 Contributie

1. De jaarcontributie wordt in de maand januari (50%) en juli (50%) door de penningmeester geïnd.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap gedurende het boekjaar vindt geen restitutie van de contributie plaats. Het nog niet betaalde gedeelte is bij opzegging terstond opeisbaar.
3. Gaat het lidmaatschap in na 1 januari van het lopende jaar dan wordt de contributie als volgt berekend:
 - a. tussen 1 april en 1 juli 75% van het bedrag
 - b. tussen 1 juli en 1 oktober 50% van het bedrag
 - c. Vanaf 1 oktober of later 25% van het bedrag
4. Ereleden zijn vrijgesteld van contributie.



Artikel 19 Inwerkingtreding

Dit Huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 januari 2012 en is vastgesteld in de najaarsvergadering van 2011.

Het Bestuur

Voorzitter

Secretaris