

SENIOREN BUDEL



2020 Huishoudelijk Reglement

INDEX	pagina
Artikel 1 LOGO SENIOREN BUDEL	3
Artikel 2 DOELSTELLINGEN	3
Artikel 3 LIDMAATSCHAP	3
Artikel 4 OPZEGGEN LIDMAATSCHAP	3
Artikel 5 CONTRIBUTIE	5
Artikel 6 FINANCIEN	5
Artikel 7 LEDENVERGADERING	6
VACATURES	7
Artikel 8 HET BESTUUR	7
VOORZITTER, SECRETARIS, PENNINGMEESTER	8
Artikel 9 BESTUURSVERGADERINGEN EN INSTELLEN COMMISSIES	10
Artikel 10 VERPLICHTING TERUGGAVE VERENIGINGSTUKKEN EN APPARATUUR	10
Artikel 11 GESCHIL OVER TOEPASSING REGLEMENT	11

Artikel 1 LOGO KBO-BUDEL

1. De vereniging heeft een logo.
2. Dit logo wordt afgebeeld op het briefpapier en enveloppen van de vereniging, maandblad, jaarverslag, website en alle overige vormen van correspondentie van het bestuur.
3. Tevens kan het logo gebruikt worden bij presentaties die onder verantwoordelijkheid van Senioren Budel plaatsvinden.
4. Het gebruik van het logo anders dan onder 2 en 3 genoemd, is niet toegestaan dan ná schriftelijke toestemming van het dagelijks bestuur.

Artikel 2 DOELSTELLINGEN

1. De vereniging stelt zich ten doel het ontplooiën van activiteiten die de volwaardige participatie van ouderen bevorderen.
2. De vereniging tracht zijn doel te bereiken door middel van:
 - a. diensten te verlenen en behartigen van individuele belangen van de leden;
 - b. collectieve belangenbehartiging van ouderen;
 - c. vertegenwoordigen van belangen van ouderen bij overheden en andere instanties;
 - d. samenwerken met organisaties en instellingen met een gelijk of aanverwant doel;
 - e. organiseren van sociaal-culturele activiteiten;
 - f. het aanwenden van andere wettige middelen;
 - g. het nauwlettend volgen en analyseren van de ontwikkelingen op de terreinen van wonen, welzijn en zorg voor ouderen;
 - h. het bevorderen van een goede onderlinge band binnen het bestuur en tussen de leden van de vereniging.

Artikel 3 LIDMAATSCHAP

1. Lid van Senioren Budel kunnen natuurlijke personen zijn en wel:
 - a. zij die de leeftijd van vijftig (50) jaar hebben bereikt, hierop kunnen uitzonderingen gemaakt worden door het bestuur;

- b. ereleden die wegens buitengewone zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt.

Artikel 4 OPZEGGING LIDMAATSCHAP

1. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van het boekjaar en dient schriftelijk te geschieden aan het bestuur met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 4 weken. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar. Het lidmaatschap eindigt onmiddellijk:
 - a. indien redelijkerwijs van het lid niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren;
2. Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging kan tegen het einde van het lopend boekjaar door het bestuur worden gedaan:
 - a. wanneer een lid na daartoe bij herhaaldelijk schriftelijk te zijn aangemaand op één maart niet volledig aan zijn geldelijke verplichtingen ten opzichte van de vereniging over het lopende boekjaar heeft voldaan;
 - b. wanneer het lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten die op dat moment door de statuten voor het lidmaatschap worden gesteld.
3. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt of wanneer het lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Zij geschiedt door het bestuur, dat het lid zo spoedig mogelijk van het besluit in kennis stelt, met opgave van de redenen. Het betrokken lid is bevoegd binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene ledenvergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst. Een geschorst lid heeft geen stemrecht.
4. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het boekjaar eindigt, blijft de jaarlijkse bijdrage voor het geheel door het lid verschuldigd, tenzij het bestuur anders beslist.
5. In alle gevallen dient de lidmaatschapspas te worden ingeleverd.

Artikel 5 CONTRIBUTIE

1. Ieder lid is jaarlijks contributie verschuldigd. De hoogte van de contributie wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
2. Nieuwe leden die in de loop van het kalenderjaar lid worden, zijn per kwartaal dat ze lid zijn in het lopende jaar, een kwart van de jaarlijkse contributie verschuldigd.
3. De contributie wordt door de vereniging geïnd via automatische incasso. Nieuwe leden dienen daarvoor, bij invulling van het inschrijfformulier, een handtekening te zetten voor akkoord. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt ook de automatische incasso direct beëindigd.
4. Leden die hun lidmaatschap beëindigen hebben geen recht op gehele of gedeeltelijke teruggave van reeds betaalde contributie.
5. Een geschorst lid kan geen teruggave van contributie eisen.

Artikel 6 FINANCIËN

1. Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar;
2. De geldmiddelen van Senioren Budel bestaan uit:
 - a. de contributie van de leden;
 - b. donaties;
 - c. subsidies;
 - d. schenkingen, erfstellingen en legaten;
 - e. vergoeding voor diensten;
 - f. overige baten.
3. Jaarlijks wordt tenminste één algemene ledenvergadering gehouden en wel binnen drie maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene ledenvergadering. In deze ledenvergadering brengt het bestuur zijn jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging over het gevoerde beleid. Het legt de begroting, de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering voor.
4. De begroting, de balans en de staat van baten en lasten dient voor de presentatie aan de leden door het bestuur te zijn goedgekeurd.
5. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks een commissie van tenminste twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken, de kascommissie.

6. De kascommissie onderzoekt bedoelde stukken. Het bestuur is verplicht, aan de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek, inzage in de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.
7. De kascommissie brengt aan de algemene ledenvergadering verslag van haar bevindingen uit.
8. Door goedkeuring door de algemene ledenvergadering wordt de penningmeester voor diens beheer over het afgelopen boekjaar als gedechargeerd beschouwd.

Artikel 7 LEDENVERGADERING

1. De algemene ledenvergadering wordt gehouden in de gemeente waar de vereniging statutair is gevestigd.
2. Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben de leden die niet geschorst zijn, ereleden evenals degenen die daartoe door het bestuur en/of de algemene ledenvergadering zijn uitgenodigd. Een geschorst lid heeft toegang tot de vergadering waarin het besluit tot zijn schorsing wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren.
3. Met uitzondering van een geschorst lid heeft elk lid één stem in de algemene ledenvergadering. Ieder stemgerechtigd lid kan een ander stemgerechtigd lid schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste 2 personen als gevolmachtigde optreden.
4. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de algemene ledenvergadering worden gehouden.
5. Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van drie leden, die wordt belast met het opmaken van de uitslag van stemming.
6. De algemene ledenvergadering wordt geleid door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door diens plaatsvervanger. Zijn geen bestuursleden aanwezig, dan voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
7. Het door de voorzitter ter algemene ledenvergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend.
8. Van het ter algemene ledenvergadering verhandelde worden notulen gehouden door de secretaris of door een door de voorzitter

aangewezen persoon. Deze notulen worden in dezelfde vergadering of in de eerstvolgende algemene ledenvergadering vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris van de vergadering ondertekend.

9. Algemene ledenvergaderingen worden door het bestuur bijeen geroepen zo dikwijls als wenselijk of daartoe op grond van de wet verplicht is.
10. Op schriftelijk verzoek van tenminste één/tiende (1/10) gedeelte van de stemgerechtigde leden is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een algemene ledenvergadering, te houden binnen vier weken na indiening van het verzoek.
11. De bijeenroeping van de algemene ledenvergadering geschiedt door schriftelijke mededeling aan de stemgerechtigden op een termijn van tenminste zeven dagen. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld.

VACATURES

1. Tenminste vier weken voor de algemene ledenvergadering meldt het bestuur het aantal vacatures.
2. Voor de functies van voorzitter, penningmeester en secretaris zijn nog specifieke eisen van toepassing zoals deskundigheid, relevante ervaring en affiniteit op het terrein van leiding geven, financieel gebied en secretariaatswerkzaamheden.
3. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op van de leden van het bestuur van de vereniging.

Artikel 8 HET BESTUUR

1. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 personen.
2. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt:
 - a. Doordat het lid het lidmaatschap opzegt;
 - b. Doordat het lid ophoudt lid te zijn van de bond;
 - c. Doordat het lid het vrije beheer over zijn geldelijke vermogen verliest;
 - d. Bij besluit van tweederde van de zittende bestuursleden met een aan het lid gericht schrijven dat verdere samenwerking met hem niet mogelijk is;

- e. Door overlijden.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

1. Het bestuur van de vereniging is belast met de algemene leiding van de afdeling, de uitvoering van de bepalingen in de statuten en het huishoudelijk reglement en van de besluiten van de algemene ledenvergadering.
2. Het bestuur voert alle taken uit, voor zover deze niet bij of krachtens de wet aan anderen zijn opgedragen.
3. Het bestuur is over zijn handelen en optreden verantwoording verschuldigd aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.
4. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechten. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen in dit kader in enige combinatie van ten minste twee personen de vereniging vertegenwoordigen.
5. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten en tot het kopen van goederen.
6. Het bestuur vergadert bij voorkeur maandelijks, doch ten minste vijf keer per jaar. Uiterlijk een week van te voren kondigt het dagelijks bestuur een bestuursvergadering aan onder gelijktijdige aanbieding van een agenda met de vergaderpunten.
7. Het bestuur regelt de vertegenwoordiging van het bestuur bij officiële gelegenheden.

DE VOORZITTER

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en regelt de volgorde van behandeling van de zaken, ter vergadering af te doen. Hij/zij heeft het recht de bestuursvergadering te schorsen of te sluiten, doch is gehouden deze te heropenen indien de meerderheid van de aanwezige bestuursleden dit verlangt.
2. De voorzitter ziet toe op de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en andere regelingen.
3. De voorzitter verleent tijdens de vergaderingen het woord en heeft het recht een spreker tot de orde te roepen of het woord te ontnemen.

4. De voorzitter ondertekent samen met de secretaris de goedgekeurde notulen van alle bestuursvergaderingen.
5. De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door een van de bestuursleden.

DE SECRETARIS

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en is verantwoordelijk voor alle oproepingen voor leden- en bestuursvergaderingen.
2. De secretaris houdt de notulen van de leden- en bestuursvergaderingen en legt dit in een verslag vast.
3. Jaarlijks stelt de secretaris een jaarverslag op van de vereniging, dat na goedkeuring door het bestuur aan de jaarvergadering ter vaststelling wordt aangeboden.
4. De secretaris houdt het archief van de vereniging bij. Het archief bestaat uit alle correspondentie, de bestuursverslagen, de jaarverslagen, het register van de leden en donateurs en ereleden en de overige publicaties betreffende activiteiten van de vereniging. Het archief is toegankelijk voor de in functie zijnde bestuursleden.
5. De secretaris wordt bij afwezigheid vervangen door een van de bestuursleden.

DE PENNINGMEESTER

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen en giro- en banktegoeden van de afdeling.
2. Rekeningen van de vereniging bij bankinstellingen of girodiensten zijn gesteld ten name van de afdeling.
3. Geen uitgaven mogen gedaan worden dan nadat de penningmeester er zijn goedkeuring aan heeft gegeven, behoudens goedkeuring door de meerderheid van het bestuur.
4. Bij elke overdracht van het financieel verkeer tussen de penningmeester en zijn/haar opvolger of tijdelijke plaatsvervanger controleert de kascontrolecommissie, alle bescheiden. Zij brengt daar op de eerstkomende ledenvergadering verslag van uit.

5. De penningmeester wordt bij afwezigheid vervangen door een van de bestuursleden.

Artikel 9 BESTUURSVERGADERINGEN – INSTELLEN COMMISSIES

1. Toegang tot de bestuursvergaderingen hebben de bestuursleden.
2. Voor de bestuursvergaderingen kunnen door het bestuur anderen dan bestuursleden uitgenodigd worden. Zij bezitten nimmer stemrecht.
3. Indien minder dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is op een bestuursvergadering, dan kunnen er geen besluiten genomen worden, tenzij het besluit geen uitstel duldt en het onderwerp waarover besloten moet worden bij de oproeping tot de vergadering vermeld was.
4. Het bestuur kan ter behartiging van bijzondere taken of activiteiten commissies/werkgroepen instellen.
5. Het bestuur kan voor de commissies/werkgroepen een reglement vaststellen, die in elk geval een taakomschrijving en een bevoegdheidstoekenning inhouden.
6. Een keer in de twee jaar vindt overleg plaats tussen tenminste 2 afgevaardigden van het bestuur en de werkgroepleden.
7. Het bestuur maakt de samenstelling en de taak van de commissies/werkgroepen bekend middels publicatie in de Nieuwsflits of Wegwijzer.
8. Commissies/werkgroepen vergaderen zo dikwijls zij dit nodig achten. Zij dienen binnen vier weken na afloop van het verenigingsjaar bij de secretaris een verslag in over hun werkzaamheden in het afgelopen jaar.

Artikel 10 VERPLICHTING TERUGGAVE VERENIGINGSTUKKEN EN APPARATUUR

Bestuursleden en commissie/werkgroep leden zijn verplicht om bij het beëindigen van hun functie de onder hun berusting zijnde verenigingstukken en apparatuur aan het dagelijks bestuur af te dragen.

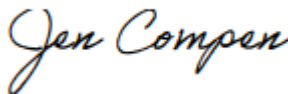
Artikel 11 GESCHIL OVER TOEPASSING REGLEMENT

In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet of bij enig geschil betreffende de toepassing hiervan, beslist het bestuur met in achtname van het bepaalde in de statuten. Het dagelijks bestuur kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen in dit huishoudelijk reglement, indien toepassing van het huishoudelijk reglement tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

OPMERKING ALGEMEEN

In dit Huishoudelijk Reglement zijn een aantal artikelen overgenomen vanuit de statuten.

Budel, 1 mei 2020



Jen Compen
Voorzitter



Brigit Roozen
secretaris

seniorenbudel@outlook.com

www.seniorenbudel.nl