

Huishoudelijk Reglement van Vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Lijst Borger

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de vereniging: de vereniging Lijst Borger, gevestigd te Brunssum ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40189222;
- de politieke vleugel: de namens vereniging Lijst Borger politiek actieve leden met de functie wethouder en/of raadslid;
- de statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in de notariële akte gepasseerd op 14 februari 2007 bij notaris Kreijn & Hetterscheidt te Brunssum;
- het bestuur: het bestuur van de vereniging zoals bedoeld in artikel 9 van de Statuten;
- projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

Artikel 1 Beleidsplan

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan.

1. Het beleidsplan van vereniging Lijst Borger is gebaseerd op het verkiezingsprogramma van de politieke vleugel van Lijst Borger en wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
2. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd.
3. Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) het jaaroverzicht en de jaarrekening over het afgesloten jaar en de jaarbegroting over het lopend jaar.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

1. Het bestuur:

- a. Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging;
- b. Neemt bestuursbesluiten;
- c. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na decharge verlening van het bestuur;
- d. Beslist over verenigingsuitgaven boven het bedrag van 75 euro tot een maximum van het vastgestelde budgettaire jaarbedrag voor de vereniging;
- e. Is niet namens de vereniging bevoegd tot het aangaan van schulden en/of financiële verplichtingen anders dan voor de reguliere verenigingskosten
- f. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.
- g. Staat te allen tijde toe dat een vertegenwoordiger van de politieke vleugel als toehoorder aanwezig is op de bestuursvergaderingen

2. De voorzitter:

- a. Heeft de algemene leiding van de vereniging;
- b. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe;
- c. Overlegt met officiële instanties;
- d. Geeft leiding aan het bestuur;
- e. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden en leden van de politieke vleugel;
- f. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- g. Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- h. Stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het beleidsplan op en herziet dit jaarlijks, voorafgaand aan de jaarvergadering;
- i. Coördineert en stuurt activiteiten;
- j. Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

3. *De secretaris:*

- a. Vervangt de voorzitter bij afwezigheid;
- b. Stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor elke vergadering op;
- c. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld staat:
 - o de datum en plaats van de vergadering;
 - o de aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - o de verleende volmachten;
 - o de genomen besluiten;
 - o de actielijst.
- d. Maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de externe communicatie (pers, website e.d.);
- e. Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- f. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- g. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- h. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is;
- i. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

4. *De penningmeester:*

- a. Voert de financiële administratie;
- b. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, in het bijzonder in geval van opvolging;
- c. Ziet er op toe dat de administratie wordt uitgevoerd en verslaggegeven in overeenstemming met de wet, fiscale voorschriften, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- d. Stelt financiële overzichten op;
- e. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- f. Beheert de kas, bankrekeningen en eventuele spaarrekeningen; voert de communicatie met de bank; beheert ontvangen financiële opgaven en overzichten;
- g. Begroot inkomsten en uitgaven;
- h. Beslist zelfstandig over enkelvoudige uitgaven tot maximaal een bedrag van 75 euro en op jaarbasis tot een maximum van de helft van het vastgestelde budgettaire jaarbedrag voor de vereniging;
- h. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- i. Neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen. Feitelijke decharge vindt plaats middels een besluit van het bestuur;

5. *De algemene bestuursleden:*

- a. Worden ingezet voor specifieke ad-hoc acties en de coördinatie van projecten;
- b. Kunnen op verzoek – te bepalen bij meerderheid van stemmen door het bestuur - tijdelijk een bestuurlijke vacature vervullen tot deze formeel ingevuld is;
- c. Zijn gerechtigd aanwezig te zijn, voorstellen te doen en mee te stemmen tijdens bestuursvergaderingen.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden van de leden van de politieke vleugel

De politieke vleugel

- a. Vertegenwoordigt de vereniging Lijst Borger in de raad en het college;
- b. Vertegenwoordigt Lijst Borger inzake alle politiek gerelateerde zaken zowel binnen de politieke arena als naar buiten toe;
- c. Neemt politieke besluiten;
- d. Bepaalt in overleg met het bestuur van de vereniging voor de politieke vleugel een apart budget, een eigen jaarrekening en de eigen ANBI verantwoording, allen door de penningmeester op te stellen;

- e. Beslist over de uitgaven voor de politieke vleugel binnen de in het budget vastgelegde grenzen en tot een maximum van het vastgestelde budgettaire jaarbedrag;
- f. Is niet bevoegd tot het aangaan van andere dan de normaal geachte politiek gebonden uitgaven en verplichtingen;
- g. Handelt binnen de gestelde kaders, vastgelegd in onder andere het beleidsplan.

Artikel 4 Besluiten van het bestuur

1. Het bestuur neemt besluiten bij meerderheid van stemmen, waarbij tenminste de helft+1 leden van het gehele bestuur aanwezig dient te zijn
2. Het bestuur neemt indien onvermijdbaar in aantoonbare noodsituaties beslissingen, slechts vertegenwoordigd door de voorzitter en secretaris. Bij ontstentenis van een dezer bestuursleden vult de penningmeester het quorum aan. Achteraf zal binnen 2 maanden verantwoording afgelegd worden aan de algemene ledenvergadering; waarbij decharge gevraagd wordt;
3. Het bestuur neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of ledenvergadering;
4. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;
5. Het bestuur neemt besluiten met meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt;
6. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen.

Artikel 5 Vergaderingen van het bestuur

1. Het bestuur vergadert tenminste elk kwartaal en houdt één maal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert het bestuur indien tenminste de helft+1 leden van het gehele bestuur hierom verzoeken.
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Een bestuursvergadering duurt maximaal 2 uur, een jaarvergadering niet meer dan 3 uur.
4. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

Artikel 6 De agenda en notulen

1. Bestuursleden kunnen tot 1 week voor de vergadering hun agendapunten indienen bij de secretaris;
2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 7 Inbreng tijdens de vergadering

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

Artikel 8 Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede en wederkerige communicatie tussen:

- o Doelgroep, plaatselijke bevolking;
- o Leden;

- Donateurs;
- De media;
- De plaatselijke/provinciale overheid;
- Andere belanghebbenden.

Alle externe communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

Artikel 9 Donaties, schenkingen, subsidies en declaraties (hieronder verder te noemen: bijdragen)

1. Bijdragen worden, indien de gever daaraan hecht, besteed aan een door de gever beoogd doel, passende binnen de doelstellingen van de vereniging; voor zover wetgeving en/of fiscale regelgeving dit toestaan.
2. Bijdragen worden te allen tijde gestort op de bankrekening van de vereniging;
3. Bijdragen kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven, voor zover wetgeving en/of fiscale regelgeving dit toestaan. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders;
4. Bestuursleden zijn slechts gerechtigd voorgeschoten uitgaven te declareren. Voor declaraties wordt het standaardformulier “declaratie” gehanteerd, zoals opgesteld door de penningmeester;

Artikel 10 Lidmaatschap en contributie

1. Een lidmaatschap kan in een kalenderjaar ingaan op elk gewenst moment. Contributie is verschuldigd over de eerste hele maand en dient voor het eind van de maand waarover verschuldigd is op de bankrekening van de vereniging overgemaakt te zijn. Contante betaling is niet mogelijk;
2. Bij betalingsproblemen kan een lid contact opnemen met de penningmeester om binnen het bestuur te overleggen om tot een oplossing te komen;
3. Jaarlijks wordt op de ledenvergadering bij meerderheid van stemming de contributie voor het erop volgende kalenderjaar bepaald;
4. Contributie kan voldaan worden in maandelijkse termijnen voor het eind van de maand waarover verschuldigd is of in een jaarlijks voor 31 januari te betalen bedrag gelijk aan 10 maandtermijnen.

Artikel 11 Royement

In aanvulling op artikel 9. van de statuten: Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt. Een bestuursbesluit in deze dient door het voltallige bestuur genomen te worden met tenminste twee derde meerderheid.

Artikel 12 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Aldus vastgesteld in en namens de ledenvergadering d.d. 29 januari 2015

De voorzitter

De Secretaris

De penningmeester

P. Gieltjes

R. Weening

R. Lindelauf