

VERENIGING VRIENDEN VAN HET BEATRIXPARK

Concept Huishoudelijk Reglement

*NB. Statuten artikel 10 lid 4:
Bij huishoudelijk reglement kunnen nadere regelen aangaande
de vergaderingen van en de besluitvorming door het Bestuur worden gegeven.*

De Vereniging Vrienden van het Beatrixpark wordt in dit Reglement aangeduid met “Vrienden”.
De Algemene Leden Vergadering wordt aangeduid met ALV.

Artikel 1.

Het bestuur van de Vrienden houdt zich aan de regels zoals vastgelegd in het document “Afspraken in het kader van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen” uit 2021.

Alle besluiten en beslissingen, welke dienen te worden genomen, neemt het bestuur met een meerderheid van stemmen van het aantal zittende bestuursleden.

Artikel 2.

Er is geen dagelijks Bestuur; alle bestuursleden hebben een gelijke status en bevoegdheid.

Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter, dan wel drie andere bestuursleden dit nodig oordelen. We streven naar een minimaal aantal van drie bestuursvergaderingen per jaar, plus eenmaal een algemene ledenvergadering.

Artikel 3.

1. Het bestuur stelt kandidaat bestuursleden in de gelegenheid een kalenderjaar mee te werken als aspirant bestuurder. Zij hebben in dat jaar dezelfde plichten en rechten als het bestuur, maar niet de verantwoordelijkheid.

2. De voorlopige toelating van het aspirant-lid kan middels een voordracht worden omgezet in een definitieve benoeming als bestuurder, waartoe het bestuur van de vereniging zal beslissen. Deze voordracht wordt in de ALV aan de leden voorgelegd.

Artikel 4. Functies binnen het bestuur:

Voorzitter

De voorzitter leidt alle Bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen.

Zij/Hij zorgt voor het naleven van de statuten, het Huishoudelijk Reglement en alle verdere reglementen en bepalingen.

De voorzitter is in principe het eerste aanspreekpunt bij formele contacten van de Vrienden met externe instanties. Het streven is altijd een tweede bestuurslid hierbij te betrekken.

Bij correspondentie namens de Vrienden ondertekent de voorzitter en een ander bestuurslid.

De voorzitter ziet toe op de totstandkoming van het vijfjaarlijkse Beleidsplan en het doen bereiken van de daarin genoemde doelen. Dit Beleidsplan wordt elke vijf jaar door het voltallige bestuur herzien en vernieuwd.

Secretaris

De secretaris is belast met het voeren van correspondentie, het uitschrijven en notuleren van alle bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen, het uitbrengen van het jaarverslag en voorts alle werkzaamheden die geacht worden te behoren tot het secretariaat van de vereniging. Deze taken kunnen desgewenst ook door andere bestuursleden worden overgenomen.

Penningmeester

De penningmeester is belast met inning en beheer van de verenigingsgelden. Uitgaven de somma van € 500,- te boven gaande, vereisen de goedkeuring van een tweede lid van het bestuur. Voor uitgaven hoger dan € 7.500 is een meerderheid van stemmen binnen het bestuur vereist. Deze uitgaven worden zo mogelijk vooraf maar in ieder geval achteraf op de ledenvergadering toegelicht en verantwoord.

Voorziene uitgaven hoger dan € 10.000 zullen vooraf aan de ALV worden voorgelegd ter goedkeuring, tenzij die uitbetalingen plaatsvinden binnen het kader van de door de ALV eerder goedgekeurde begroting.

De penningmeester brengt namens het bestuur jaarlijks verslag uit te brengen aan de ALV.



VERENIGING VRIENDEN VAN HET BEATRIXPARK

Begeleiding Vrijwilligers Artsenijhof

Eén van de bestuursleden is coördinerend aanspreekpunt voor de grote groep Vrijwilligers die de Artsenijhof verzorgen. Zij/hij is bevoegd tot het doen van uitgaven hiervoor.

Communicatie en Administratie.

1. Alle bestuursleden kunnen - en dienen zo veel als mogelijk dit te doen- gebruik maken van het algemene mailadres van de Vrienden.
2. Twee of meer bestuursleden vormen samen de redactie van de halfjaarlijkse Nieuwsbrief van de Vrienden. Aan deze redactie kunnen niet-bestuursleden worden toegevoegd.
3. Een van de bestuursleden beheert de website van de Vrienden en verzorgt de digitale nieuwsbrieven. Minstens twee andere bestuursleden zijn bevoegd wijzingen in de website aan te passen en/of berichten te plaatsen.
4. Alle bestuursleden kunnen het initiatief nemen tot het doen plaatsen van digitale berichten.
5. Alle bestuursleden hebben toegang tot het gebruikte digitale Ledenadministratie-systeem. Alleen de beheerder daarvan, de penningmeester en diens achtereenvolgende hebben toegang tot het financiële deel van deze administratie.

Artikel 5. Verdeling van taken.

Het bestuur streeft ernaar, om bij alle projecten, acties of bijvoorbeeld deelname aan werkgroepen telkens twee leden uit het bestuur hieraan deel te laten nemen.

Het bestuur streeft ernaar, voor alle functies een tweede bestuurslid als vervanger/achtereenvolgende in te werken.

Hiermee hopen wij het afbreukrisico bij uitval van een of meer bestuursleden zo klein mogelijk te maken.

Dit geldt met name voor de functie van Penningmeester en de kennis van het gebruik van het Ledenadministratie-programma en de Website.

Alle gebruikte wachtwoorden en pincodes worden door de bestuursleden met de anderen gedeeld en zo nodig direct geupdated.

Artikel 6. Uitgaven

Het bestuur van de Vrienden is onbezoldigd. Wel kunnen gemaakte onkosten worden gedeclareerd.

Alle declaraties wegens uitgaven ten behoeve van de vereniging dienen uiterlijk een maand voor het einde van het boekjaar bij de penningmeester van de vereniging te worden ingediend; zij dienen te zijn vergezeld van toelichting op het doel van de uitgaven en van deugdelijke bewijzen.

Wanneer er met de auto ten behoeve van de vereniging wordt gereden en indien dit plaats vindt met toestemming van het bestuur wordt een km vergoeding betaald overeenkomstig het fiscaal toegestane onbelaste km tarief. De vergoeding van andere kosten is ter beoordeling van het bestuur.

Het bestuur kan een maal per jaar op kosten van de Vrienden een gezamenlijke bijeenkomst/etentje organiseren, buiten de reguliere vergaderingen om.

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering op xx-xx-20xx.

