

Huishoudelijk Reglement

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 - Aanduiding partij

Volgens de Statuten draagt de vereniging de naam "GEMEENTEBELANGEN OVERBETUWE" en zal de verkorte naam luiden "GBO".

Artikel 2 - Begrippen

De Algemene Ledenvergadering (ALV) is gelijk aan de in Statuten aangehaalde algemene vergadering.

Hoofdstuk 2 - Leden

Artikel 3 - Aanmelding

Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt door het invullen van het formulier op de website van GBO.

Bij het niet verlenen van een lidmaatschap geeft de secretaris, na overleg met het dagelijks bestuur, aan op grond van welke overweging(en) de afwijzing dient plaats te vinden.

Hoofdstuk 3 - Bestuur en werkgroepen

Artikel 4 - Het bestuur

Het algemeen bestuur bestaat uit het dagelijks bestuur aangevuld met de werkgroep voorzitters.

Het dagelijks bestuur bestaat uit:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester

De overige bestuursleden

De voorzitters van de werkgroepen maken ambtshalve deel uit van het algemeen bestuur.

Artikel 5 - Vergaderfrequentie

1. Het Algemeen en Dagelijks bestuur vergaderen zo dikwijls als de voorzitter of drie leden van het bestuur dat nodig vinden.
2. De fractievoorzitter of een door hem/haar aan te wijzen plaatsvervanger is toevoerder bij de bestuursvergaderingen, tenzij het dagelijks bestuur anders besluit.

Artikel 6- Voorzitter

De voorzitter:

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen.
2. Zorgt voor naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
3. Ondertekent, na goedkeuring, de notulen van alle vergaderingen en alle andere stukken die zijn handtekening behoeven.
4. Draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van de vergadering.
5. Vertegenwoordigt de partij op vergaderingen en bijeenkomsten waarvoor de partij is uitgenodigd.
6. Bij verhindering wordt de voorzitter vervangen door de secretaris of penningmeester.
7. Naast de notulair ondertekeningartikelen ondertekent de voorzitter ook stukken op last van het dagelijks bestuur

Artikel 7 Secretaris

De secretaris:

1. De uitnodigingen voor de vergaderingen.
2. De agenda voor deze vergaderingen in overleg met de voorzitter en penningmeester.
3. Het notuleren van de vergaderingen en correspondentie.
4. De archivering van notulen, besluiten en andere documenten.
5. Het opstellen van het jaarverslag.
6. Het bijhouden van het adressenbestand.
7. Uitvoering van de besluiten van de vergaderingen samen met de voorzitter en voor zover deze niet is opgedragen aan anderen.

Artikel 8 - Penningmeester

De penningmeester

1. Is belast met het financiële beheer van de vereniging.
2. Voert de financiële administratie, stelt jaarlijks een ontwerpbegroting op en ook een verantwoording over het financiële beheer in het voorafgaande kalenderjaar en een overzicht waaruit de vermogenspositie van de vereniging blijkt.
3. Richt zijn administratie zo in dat daaruit op elk moment inzicht kan worden geboden in de financiële handelingen en de actuele stand van zaken.
4. Legt tijdens de ALV namens het bestuur een voorstel voor tot vaststelling van het bedrag van de door de leden te betalen jaarlijkse bijdrage in het volgende verenigingsjaar.
5. Overlegt over alle financiële zaken met het dagelijks bestuur;
6. Ondertekent of medeondertekent alle financiële stukken.
7. Betalingen en/of betalingsverplichtingen die het bedrag van € 500,- te boven gaan, dienen mede voorzien te zijn van een handtekening van de voorzitter of diens plaatsvervanger.

De administratie dient op eerste aanvraag toegankelijk te zijn voor elk van de andere leden van het bestuur.

Artikel 9 - Externe deskundigen

1. Bestuur en dagelijks bestuur kunnen zich voor specifieke taken laten bijstaan door externe deskundigen.
2. Op verzoek van het bestuur of het dagelijks bestuur kunnen extern deskundigen vergaderingen bijwonen en daar het woord voeren, maar hebben geen stemrecht.

Artikel 10 - Werkgroepen

1. Het bestuur kan besluiten tot de instelling van werkgroepen en organen die onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zijn. Taak, bevoegdheden, personele samenstelling en datum van aanvang en einde van hun werkzaamheden moeten vooraf schriftelijk zijn vastgelegd.
2. De vereniging kent in ieder geval de navolgende werkgroepen: werkgroep kernen en werkgroep verkiezingen.

Hoofdstuk 4 – Kascontrole commissie

Artikel 11 – Kascontrole Commissie

De Kascontrole Commissie bestaat uit:

1. Twee personen plus een reservepersoon.
2. Elk jaar treedt een van de twee commissieleden af en is niet terstond herkiesbaar. Nummer 2 wordt 1 op de ranglijst en de reserve wordt nummer 2. De commissie wordt aangevuld met een nieuwe reservepersoon.
3. De commissie heeft tot taak uiterlijk 4 maanden na afloop van het boekjaar de financiële gang van zaken en de kas te controleren.
4. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester dient de kascommissie de vertrekkende penningmeester decharge te verlenen en dit te rapporteren aan het dagelijks bestuur.

Leden van het bestuur van GBO kunnen niet ook lid of plaatsvervangend lid van de kascontrole commissie zijn

Hoofdstuk 5 – Algemene ledenvergadering

Artikel 12 - Algemene bepalingen

1. Onder schriftelijk bijeenroeping van de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 15 lid 4 van de Akte van Oprichting, wordt ook verstaan bijeenroeping middels email of andere publieke communicatiekanalen.
2. De ALV wordt geleid door de voorzitter van het bestuur of een door het bestuur aan te wijzen plaatsvervanger.
3. Ieder lid kan het bestuur tot zeven dagen voor de vergadering schriftelijk verzoeken aanvullingen of wijzigingen in de agenda van de ALV.
4. De ALV besluit tot vaststelling van de agenda.

Hoofdstuk 6 - Financiën

Artikel 13 - Boekjaar

Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar.

Artikel 14 - Contributie

1. De penningmeester is belast met het innen van de jaarlijkse contributie bij de leden.
2. Een lid kan de penningmeester verzoeken tot het aangaan van een betalingsregeling om de contributie te voldoen.
3. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks in de ALV vastgesteld voor het daaropvolgende jaar.
4. Voor de leden die ook deel uitmaken van de gemeenteraad en wethouders wordt jaarlijks een afwijkend contributiebedrag vastgesteld.

Hoofdstuk 7 – Slotbepalingen

Artikel 15 – Onvoorziene omstandigheden

In die gevallen, waarin de Statuten en/of huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het dagelijks bestuur.

Dit huishoudelijk reglement is als vorenstaand vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van GEMEENTENBELANGEN OVERBETUWE die gehouden is te 15 november 2023 te Elst.