

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

versie 26 maart 2022

DOEL.

Het doel van dit huishoudelijk reglement is om de werkwijze van het bestuur te regelen en bekend te maken. Dit reglement is een levend document.

Dat wil zeggen dat het voortdurend wordt aangepast aan de omstandigheden.

Wijzigingen worden bekend gemaakt op de website.

Wanneer er "de vereniging" geschreven staat wordt "Vereniging Jonge Veteranen" bedoeld.

Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.

1. Het bestuur

Artikel 1

Het dagelijks bestuur bestaat uit drie leden: voorzitter, secretaris en de penningmeester.

Daarnaast zijn er 2, vanuit de leden gekozen, vertegenwoordigers.

In principe bestaat het algemeen bestuur uit 5 leden.

Artikel 2

Het bestuur bestaat uit vrijwilligers. Zij ontvangen geen salaris, wel een vergoeding voor kosten die zij hebben moeten maken voor het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

Artikel 3

Het bestuur vergadert minimaal zesmaal per jaar en geeft daarbij sturing aan alle activiteiten binnen de vereniging.

Verder legt het bestuur verantwoording af via een ALV.

De commissies van het bestuur vergaderen naar behoefte en leggen tijdig verantwoording af aan het bestuur en zorgen jaarlijks (eventueel via een bestuurslid) voor een rapportage aan/in de ALV.

Artikel 4

De voorzitter is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de besluiten van de ALV.

De voorzitter is het boegbeeld van de vereniging en is als zodanig zichtbaar aanwezig bij de belangrijkste activiteiten van de vereniging.

De voorzitter is verantwoordelijk voor de planning/uitvoering van de bestuursvergaderingen.

Hij leidt de vergaderingen.

De voorzitter heeft het recht de discussies in de vergadering te sluiten indien hij meent dat de bespreking over het onderwerp voldoende is besproken.

Tevens is de voorzitter namens de vereniging lid van het Algemeen Bestuur van de Vereniging Veteranen Platform.

Artikel 5

De Secretaris is belast met:

1. het opmaken van de notulen van de bestuurs- en Algemene Leden Vergadering;
2. het voeren van correspondentie;
3. het oproepen van de leden voor een vergadering;
4. de inhoudelijke aansturing van de website en Social Media en plaatsing van de nodige informatie;
5. het bewaren van alle stukken en bescheiden behorende bij het archief van de vereniging, gedurende 5 jaar. Het archief wordt regelmatig geschoond naar inzicht van de secretaris en met in achtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
6. het opmaken en uitbrengen van een jaarverslag aan de ALV over de algehele toestand van de vereniging gedurende het afgelopen verenigingsjaar;
7. het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid en neemt namens de voorzitter op verzoek deel aan formele vergaderingen en bijeenkomsten van veteranenorganisaties waarbij verplichting noodzakelijk is.

Artikel 6

De Penningmeester is belast met:

1. het voeren van de gehele financiële administratie van de vereniging bestaande uit:
2. het bijhouden van een ledenadministratie alsmede het innen van de aan de vereniging verschuldigde gelden, alsmede donaties, subsidies, schenkingen en legaten en andere baten;
3. het voldoen van facturen namens de vereniging;
4. het bijhouden van een boekhouding, de inkomsten en uitgaven van de vereniging;
5. het opmaken van een jaarrekening en verantwoording aan het einde van het boekjaar;
6. het opmaken van een verslag, de financiën en het laten controleren door een kascontrole commissie van de financiële stand over het afgelopen boekjaar van de vereniging. De bevindingen van de kascontrole commissie laten uitbrengen op de ALV;
7. het eens per maand sturen van een financieel overzicht aan het DB dan wel rapporteren tijdens de bestuursvergadering;
8. indien de voorzitter en secretaris beiden niet aanwezig zijn, treedt de penningmeester op als waarnemend voorzitter. Indien nodig neemt de penningmeester op verzoek van de voorzitter deel aan de vergaderingen van het Veteranenplatform.

Artikel 7

Aftredende bestuursleden zijn verplicht bij het uit functie treden alle onder hun berusting zijnde boeken, bescheiden, correspondentie, en overige eigendommen van de vereniging, aan hun opvolger of aan de nog in functie zijnde bestuursleden over te dragen.

Artikel 8

Maximaal uit te geven bedrag van het bestuur (kleine kas) is op het moment van vaststellen € 300,-

Hierin zijn de uitgaven van de Shop niet bij inbegrepen.

Uitgaven voor representaties zoals; bosje bloemen, kaart of presentje ten behoeve van huwelijk, jubileum of begrafenis, mogen variërend tussen € 25 en het wettelijke bepaalde maximum.

2. LIDMAATSCHAP

Artikel 1

Leden zijn zij, die de veteranenstatus hebben en gediend hebben in missies beginnende met de missie naar Libanon en die de contributie voldaan hebben.

Leden worden minstens eenmaal per jaar opgeroepen om deel te nemen aan de ALV.

Verder kunnen zij aan alle activiteiten welke georganiseerd worden door de vereniging deelnemen.

Artikel 2

Leden kunnen op grond van zijn of haar bijzondere verdiensten tijdens de ALV benoemd worden tot Erelid, dit geschied door middel van een voordracht door het bestuur of door tenminste 5 leden.

Deze voordracht dient ruim op tijd en schriftelijk gedaan te worden bij de voorzitter.

Ereleden hebben dezelfde rechten en plichten als een ander lid maar is vrijgesteld van de contributieplicht.

Artikel 3

Leden kunnen op grond van zijn of haar bijzondere verdiensten tijdens de ALV benoemd worden tot Lid van Verdienste, dit geschied door middel van een voordracht door het bestuur of door tenminste 5 leden.

Deze voordracht dient ruim op tijd en schriftelijk gedaan te worden bij de voorzitter.

Leden van Verdienste hebben dezelfde rechten en plichten als een ander lid.

Artikel 4

Donateurs zijn zij die de vereniging een warm hart toedragen en financieel willen ondersteunen.

Donateurs zijn gebonden aan de statuten, besluiten en dit reglement.

Zij hebben geen stemrecht maar worden wel uitgenodigd aanwezig te zijn op de ALV. De minimale bijdrage voor donateurs is gelijk aan de geldende contributie voor leden.

Artikel 5

Een nabestaande uit een relatie bestaande uit een huwelijk, samenlevingscontract of geregistreerd partnerschap zullen altijd door VJV benaderd worden.

Zij zijn en blijven voor ons VJV Familie tenzij de nabestaande aangeeft dit niet te willen.

De nabestaande worden opgenomen in de leden lijst als uitzonderlijk lid en worden uitgenodigd voor evenementen, zullen de nieuwsbrieven krijgen, toegang hebben tot de facebook groep e.d.

VJV zal deze nabestaanden niet aanschrijven voor contributie!

Een langdurende relatie zonder de genoemde voorwaarden zullen per geval worden bekeken binnen het Algemene bestuur.

Artikel 6.

Defilé en Verenigingskleding.

Het Lid van de vereniging kan meedoen met diverse activiteiten waaronder defilé en Veteranen bijeenkomsten.

De kleding voor deze gelegenheden is de verenigingskleding bestaande uit:

Baret/Cap Klu

Groene VJV Polo met Logo

Donkere blauwe spijkerbroek

Donkere sokken/kousen en donkere schoenen bij voorkeur zwart.

Op de Polo worden geen versierselen en onderscheidingen gedragen bij het defileren.

Buiten het defilé is het wel toegestaan maar niet verplicht.

Deze regel is om richting het Veteranen Platform en Veteranen Instituut en overheid instanties de eenheid van tenue en de vereniging te handhaven.

Deze bepaling is door de leden in de ALV 2019 ter stemming gebracht en unaniem aangenomen.

3. COMMISSIES en ONDERSTEUNING

Artikel 1

In het bestuur kunnen een of meer commissieleden worden opgenomen, ter versterking van het bestuur bij de voorbereiding of uitvoering van een specifieke taak.

Zij zijn geen bestuursleden en hebben dus geen stemrecht of verantwoordingsplicht in de richting van de leden.

Artikel 2A

De vereniging kent een aantal commissies welke volgens de werkomschrijving van de desbetreffende commissie werkt.

De commissies worden benoemd door het bestuur, leggen in principe verantwoording af aan het dagelijks bestuur en leggen mogelijke beslissingen aan hen voor waarna het bestuur de eindbeslissing neemt.

Het lidmaatschap van de commissie eindigt door ontslag bij besluit van de ALV, door bedanken als ook door het overlijden van het betreffende commissielid.

De commissieleden zijn geen bestuursleden en kunnen slechts namens het bestuur spreken met instemming van het bestuur, vaak gaat het dan over een specifiek onderwerp.

Vanuit de commissies wordt door tussenkomst van de betrokken bestuursleden jaarlijks gerapporteerd aan de ALV.

De bestuursleden zorgen ervoor dat de rapportage tijdig op de website gepubliceerd wordt, zodat de betrokken bestuursleden verantwoording kunnen afleggen en vragen kunnen beantwoorden.

Uitzonderingen hierop is de kascontrole commissie.

Die heeft een zelfstandige verantwoordelijkheid bij het opstellen van hun jaarrapport en behoeven dus geen instemming daarover van het bestuur.

Artikel 3

De webmaster draagt zorg voor het up to date houden van de website, hij communiceert met de voorzitter en de secretaris over hetgeen op de website geplaatst moet worden.

Artikel 4

Vervallen in de ALV 2022

Artikel 5

De kascontrole commissie controleert jaarlijks de werkzaamheden van de Penningmeester.

Dit geschiedt ruim voordat de ALV wordt gehouden en er wordt op de ALV een verslag gepresenteerd op basis waarvan de ALV al dan niet de penningmeester en het bestuur kwijting verlenen.

Het verslag zal zo snel als mogelijk na de ALV op de website worden geplaatst.

De leden die in de commissie gekozen zijn tijdens de ALV hebben een zittingsperiode van 2 of 3 jaar.

Het minimale aantal commissieleden is bepaald op 2 leden maximaal 3.

De penningmeester onderhoudt de contacten met de kascontrole commissie en coördineert de activiteiten, zodat de rapportage tijdig ter beschikking zijn.

Bestuursleden uit het dagelijks bestuur van de Vereniging Jonge Veteranen kunnen geen zitting nemen in de kascontrolecommissie.

Artikel 6

De Shopbeheerder draagt zorg voor de in- en verkoop van de verenigingskleding en aanverwante goederen, hiervoor heeft hij eerst contact met de penningmeester. De penningmeester informeert de Shopbeheerder wanneer een betaling is ontvangen. Daarna worden de betreffende goederen door de Shopbeheerder geleverd. De Shopbeheerder houdt een administratie bij van de voorraad en de verkochte goederen. De shopbeheerder heeft ook contact met de leveranciers van de kleding en goederen.

Artikel 7 (vooruitlopend op de oprichting ervan)

De Website en Internetcommissie (WIC) draagt zorg voor een goede website en optimaal gebruik van het web (door bijvoorbeeld gebruik te maken van sociale netwerken).

Zij draagt zorg voor een goede presentatie van informatie aan de leden en aan niet leden. De WIC valt onder de webmaster, die hierover schriftelijk rapporteert aan het dagelijks bestuur.

SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin de statuten, het huishoudelijk reglement en/of besluitenlijst van de vereniging niet voorzien, alsmede in geval van geschillen omtrent uitlegging of toepassing van de statuten, huishoudelijk reglement en/of de besluitenlijst beslist het bestuur.

Dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking onmiddellijk na vaststelling door het DB. Alle voorgaande versies van het Huishoudelijk Reglement komen hiermee te vervallen.

Voor akkoord:

F. Geerlings
Voorzitter
Datum:

E. Alberts
Secretaris
Datum:

C. Nieuwpoort
Penningmeester
Datum:

Jonge Veteranen