



HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VERENIGING BALANS

Vastgesteld op 13 april 2019

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur, na voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering.
2. Dit reglement omvat tevens de bepalingen van de afdelingen als bedoeld in artikel 14 van de statuten.
3. Door toe te treden tot de vereniging onderwerpt ieder lid en buitengewoon lid zich aan de statuten en het huishoudelijk reglement, zoals dat van tijd tot tijd zal gelden.
Ieder lid en buitengewoon lid heeft de gelegenheid om de statuten en het huishoudelijk reglement in te zien via de website van de vereniging.
4. Leden en buitengewone leden ontvangen het landelijke ledenblad en hebben recht tot deelname aan andere door het bestuur te bepalen zaken.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2:

1. Ter verkrijging van het lidmaatschap dient een aankomend lid een, door het bestuur te verstrekken, inschrijfformulier in te zenden. Ieder lid is verplicht het bestuur alle gegevens te verstrekken die het nodig heeft voor de ledenadministratie.
2. De leden krijgen van het bestuur een mededeling waarin opgenomen het bedrag van de contributie en wijze van betaling. Nadat betaling van de contributie heeft plaatsgevonden, ontvangt het nieuwe lid een welkomstbrief en informatiepakket.
3. Leden hebben de plicht om binnen de vastgestelde termijn de vastgestelde contributie te voldoen en zich te houden aan al wat in de statuten en reglementen is bepaald.
4. Het bijhouden van de ledenadministratie wordt uitgevoerd door het landelijk bureau.
5. Afdelingen ontvangen van het landelijk bureau de namen en adressen van de in de regio woonachtige leden, periodiek minimaal 1 keer per jaar en op aanvraag.



6. De afdelingen mogen geen gegevens verstrekken aan derden, zonder uitdrukkelijke toestemming van de leden.
7. Leden verbinden zich aan de doelstellingen van de vereniging, zoals vastgelegd in de statuten.

BEËINDIGING LIDMAATSCHAP

Artikel 3:

1. Het lidmaatschap loopt vanaf de datum van aanmelding en geldt telkens voor één jaar. Beëindiging van het lidmaatschap dient minimaal 3 maanden voor het verstrijken van het lidmaatschapsjaar plaats te vinden. Bij beëindiging van het lidmaatschap voor het aflopen van enig jaar zal de contributie over het lopende verenigingsjaar moeten worden voldaan en niet teruggevorderd kunnen worden, dus voor het gehele jaar verschuldigd blijven. Indien opzegging van het lidmaatschap door enig lid niet tijdig heeft plaatsgevonden loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende verenigingsjaar, tenzij het bestuur anders beslist.
2. Alvorens het bestuur tot opzegging van het lidmaatschap kan overgaan dient het desbetreffende lid tweemaal schriftelijk gemaand te worden, alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen - tenzij redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
3. Opzegging van lidmaatschap dient per aangetekend schrijven plaats te vinden. Bij opzegging van lidmaatschap op andere wijze (per telefoon, fax, e-mail e.d.) is deze definitief op het moment dat een schriftelijke bevestiging van opzegging is ontvangen.
4. Leden worden ingedeeld in regio's op basis van hun postcode. Op verzoek kan een lid in een andere regio worden ingedeeld. De indeling in een regio is de woonplaats per 1 januari van het jaar.
In België of Duitsland woonachtige leden worden in eerste instantie ingedeeld in de regio die grenst aan het land van wonen. Woont het lid in een ander land dan wordt het ingedeeld in de regio Utrecht. Op verzoek kan het bij een andere regio worden ingedeeld. Dit verzoek dient ingediend te worden bij het landelijk secretariaat.

CONTRIBUTIE / GELDMIDDELEN

Artikel 4:

1. De contributie dient jaarlijks dan wel in maandelijkse termijnen op een door het bestuur aangegeven wijze te geschieden.
2. De contributie kan jaarlijks per 1 januari tenminste verhoogd worden met de inflatiecorrectie voor huishoudens van het voorafgaande jaar.
3. De mogelijkheid bestaat tot het instellen van "bijzondere lidmaatschappen". Het bestuur bepaalt de voorwaarden en stelt vast wie hiervoor in aanmerking komen.



4. Derde geldstromen moeten aan een protocol (vgl. NPCF-protocol) getoetst worden.

BENOEMING EN AFTREDEN BESTUUR

Artikel 5:

1. Voor benoeming van nieuwe bestuursleden wordt een profielschets met gewenste competenties opgesteld. Een selectiecommissie, bestaande uit in ieder geval twee bestuursleden en de directeur, wordt door het bestuur ingesteld bij een vacature in het bestuur. Werving vindt plaats via advertentie en/of directe benadering.

TAAKVERDELING BESTUUR

Artikel 6:

1. Voorzitter:
 - Coördineert alle bestuurstaken
 - Is eindverantwoordelijk voor alles wat in het belang van het behalen van de doelstelling van de vereniging wordt gedaan en laat zich informeren over alles wat een belang kan zijn voor het doel van de vereniging en voor de vereniging zelf.
 - Brengt zowel intern als extern het standpunt/mening van het bestuur naar buiten.
 - Zit de vergaderingen voor en stelt de besluiten vast.
2. Vice-voorzitter:
 - Waarnemen van de taken van de voorzitter bij diens afwezigheid
3. Secretaris:
 - Is verantwoordelijk voor een correcte verslaglegging van de bestuursvergaderingen.
 - Is verantwoordelijk voor het jaarverslag.
 - Ondertekent in overleg met de voorzitter de relevante stukken.
4. Penningmeester:
 - Is verantwoordelijk voor de financiën van de vereniging.
 - Is verantwoordelijk voor samenstelling van de begrotingen, de periodieke overzichten, de jaarrekening, de balans en overige financiële zaken.
 - Geeft de accountant inzage in alle financiële bescheiden.
 - Legt alle financiële stukken voor aan de vergadering van afgevaardigden en licht de stukken toe.
 - Bereidt acties voor ter versteviging van de financiële positie van de vereniging.
 - Is verantwoordelijk voor een correcte besteding van projectsubsidies



5. Overige taken bestuur en bestuursleden:
 - Zitting nemen in eventuele commissies, zowel intern als extern.
 - Zorg dragen voor de correcte behandeling van leden en ereleden, zowel telefonisch als schriftelijk.
 - Kan vereniging zonder de vereniging te binden extern vertegenwoordigen.

WERKPLAN EN JAARVERSLAG BESTUUR

Artikel 7:

1. Het bestuur stelt jaarlijks, uiterlijk een maand voor het einde van het kalenderjaar, zijn werkplan en begroting vast voor het komende jaar.
2. Het bestuur stelt jaarlijks, binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, het verslag vast over de werkzaamheden van het afgelopen jaar.
3. Het werkplan en het jaarverslag worden opgesteld door het bureau onder verantwoordelijkheid van de directeur en ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur en de vergadering van afgevaardigden.

FINANCIËLE ZAKEN

Artikel 8:

1. Iedereen die ten behoeve van Balans werkzaamheden verricht kan in aanmerking komen voor vergoeding van gemaakte onkosten. De declaratieregeling wordt vastgesteld door het bestuur.
2. Declaratie van in het vorige lid bedoelde gevallen moeten op een daarvoor bestemd formulier en vergezeld van de nodige bewijsstukken bij het landelijk bureau worden ingediend.
3. Voor het bijwonen van vergaderingen/bijeenkomsten worden geen bijzondere vergoedingen gegeven.

REKENING EN VERANTWOORDING BESTUUR

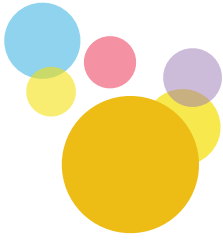
Artikel 9:

1. De bestuursleden mogen, direct, noch indirect, financieel voordeel van de vereniging genieten.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging zodanige aantekening te houden, dat daaruit te allen tijde aan haar rechten en verplichtingen kan worden herleid.

AFDELINGEN

Artikel 10:

1. Afdelingen worden ingesteld, gewijzigd en opgeheven bij besluit door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur.
2. Er wordt gestreefd naar een landelijke dekking van afdelingen.



3. Afdelingen zetten zich ervoor in dat zoveel mogelijk leden uit de afdelingen op een ALV komen.
4. Afdelingen organiseren diverse activiteiten voor leden of ouders in hun regio en zullen hun kennis en ervaring delen met afdelingen in andere regio's.
5. Afdelingen worden in hun activiteiten door het landelijk bureau ondersteund met scholing en (financiële) middelen.
6. Een afdeling is bevoegd een plan met verzocht budget in te dienen bij de directeur. De directeur beslist over toekenning van een budget.

ADVISEURS EN COMMISSIES

Artikel 11:

1. Taken en bevoegdheden van adviseurs en/of commissies worden door het bestuur schriftelijk vastgelegd.
2. De personen, respectievelijk leden hiervan worden als zodanig aangewezen door het bestuur.
3. Adviseurs hoeven geen lid van de vereniging te zijn.
4. Leden van commissies moeten in meerderheid bestaan uit leden van de vereniging.
5. Commissies leggen minimaal eenmaal per jaar verantwoording af aan het bestuur over hun werkzaamheden en voorts zo vaak als het bestuur daarom verzoekt.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 12:

1. Balans organiseert minimaal een keer per jaar een landelijke deskundigheidsbevorderingsdag voor haar vrijwilligers.