

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VETERANEN VERENIGING REGIMENT LIMBURGSE JAGERS

Voor de eerste maal vastgesteld in de algemene ledenvergadering te Oirschot op 5 november 2011.

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

De Veteranen Vereniging Regiment Limburgse Jagers, verder te noemen in afkorting en in dit reglement de VVRLJ, is gevestigd op de Generaal-majoor de Ruyter van Steveninck Kazerne te Oirschot

Algemeen

Artikel 2

1. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de VVRLJ;
2. Het verenigingsjaar, tevens boekjaar, loopt van 1 januari tot en met 31 december van hetzelfde jaar;
3. Het eerste boekjaar begint bij de oprichtingsdatum van de VVRLJ;
4. Daar waar in dit Huishoudelijk Reglement (HHR) het woord "schriftelijk" wordt gebruikt wordt tevens bedoeld de digitale versies van schriftelijk als internet en mail gebruik.

Doelstelling

Artikel 3

1. De vereniging zal in het blad “De Limburgse Jager” specifiek voor haar veteranen participeren middels artikelen, column en dergelijke;
2. Op de officiële site van de Limburgse Jagers zal de vereniging een apart gedeelte ontwikkelen en in stand houden speciaal bedoeld voor haar veteranen.

Lidmaatschap

Artikel 4

1. Aanmelding als lid van de VVRLJ dient schriftelijk te geschieden via een door de secretaris verstrekt aanmeldingsformulier;
2. In geval van overlijden van een lid zal de partner door het bestuur worden benaderd over een eventueel lidmaatschap van de VVRLJ;
3. Kandidaat-leden worden door het bestuur op de hoogte gebracht van de statuten, het HHR en overige zaken die van belang zijn. Kandidaat-leden ontvangen schriftelijk antwoord op hun aanmelding waarin tenminste de ingangsdatum van hun lidmaatschap wordt vermeld.

Externe Relaties

Artikel 5

De VVRLJ in het algemeen en haar bestuur in het bijzonder, zal contacten onderhouden met gelijkgestemde verenigingen in binnen- en buitenland.

Geldmiddelen

Artikel 6

1. Leden:
 - a. De contributie(s) wordt per kalenderjaar vastgesteld door de Algemene Vergadering (AV) en wel voor het jaar daaropvolgend;
 - b. Indien het bestuur een tussentijdse wijziging van het contributiebedrag noodzakelijk acht, dient hiervoor een extra ledenvergadering te worden belegd;
 - c. De contributie dient per jaar, door middel van een incasso machtiging aan de penningmeester, te worden voldaan op een t.n.v. de VVRLJ staande bankrekening;
 - d. Nieuwe leden zijn contributie verschuldigd vanaf de eerste van de maand volgend op de acceptatie als lid.

2. Donateurs:

- a. De minimale donatie wordt per kalenderjaar vastgesteld door de AV;
- b. Kandidaat-donateurs die na 30 juni in het boekjaar als donateur worden toegelaten zijn een minimale donatie voor dat jaar verschuldigd gelijk aan de helft van de minimale donatie voor dat gehele boekjaar;
- c. De minimale donatie dient per jaar, door middel van een incasso machtiging aan de penningmeester, te worden voldaan op een t.n.v. de VVRLJ staande bankrekening.

3. Begunstigers:

- a. In geval van erfstellingen, legaten en schenkingen aan, en eventuele andere inkomsten van de VVRLJ, wordt door het bestuur een voorstel gedaan aan de AV m.b.t. de besteding van deze gelden.

Bestuur

Artikel 7

1. Het bestuur bestaat uit maximaal zeven natuurlijke personen en wordt, met uitzondering van een door de Stichting Regiment Limburgse Jagers aangewezen bestuurder, gekozen door de Ledenraad. De functies, waaronder die van voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de bestuursleden onderling verdeeld;
2. De bestuursleden worden gekozen voor een periode van zes jaar volgens onderstaand rooster van aftreding:
 - a. Na het derde jaar na oprichting en vervolgens om de zes jaar : de voorzitter, de penningmeester en de overige leden die niet onder sub b vallen van dit lid;
 - b. Na het zesde jaar na oprichting en vervolgens om de zes jaar : de vice-voorzitter, de secretaris en de overige leden die niet onder sub a vallen van dit lid;
3. In tussentijdse vacatures wordt zonodig door het bestuur voorzien tot de eerstvolgende AV;
4. Kandidaatstelling voor bestuursfuncties vindt plaats door het zittende bestuur of zoals hierna omschreven:
 - a. Tot uiterlijk de 5e dag voor de AV heeft elk lid het recht zich schriftelijk kandidaat te stellen bij de secretaris;
 - b. De kandidaatstelling dient ondersteund te worden door tenminste tien van de op moment van kandidaatstelling stemgerechtigde leden;
 - c. Mocht tijdens de AV blijken dat er voor een bestuursfunctie geen of slechts één kandidaat is gesteld, dan zal door het zittende bestuur ter vergadering alsnog gelegenheid geboden worden zich kandidaat te stellen.
5. De AV stelt in beginsel een maximum aan het aantal zittingsperiodes van een bestuurslid, zoals bedoeld in artikel 9 lid 7 eerste zin van de statuten, vast;
6. Aftredende bestuursleden zijn in beginsel direct herkiesbaar.

Taken Bestuur

Artikel 8

1. Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de AV;
2. Het bestuur is belast met de leiding van de VVRLJ in de ruimste zin. Het zorgt voor naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement, en neemt maatregelen welke het in het belang van de VVRLJ acht. Het beslist in die gevallen waarin de reglementen niet voorzien;
3. De voorzitter staat aan het hoofd van het bestuur van de VVRLJ. Hij leidt de vergaderingen en bijeenkomsten, neemt kennis van alle zaken de VVRLJ betreffende en stelt in overleg met de overige bestuursleden alle bestuursvergaderingen en AV vast. Hij heeft het recht op vergaderingen de discussie te sluiten wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze te heropenen indien meer dan de helft van de aanwezige leden dat wenst- Hij ondertekent alle goedgekeurde begrotingen en financiële verslagen- Bij afwezigheid van de voorzitter worden diens taken overgenomen door de vice-voorzitter;
4. De secretaris is belast met alle administratieve werkzaamheden- Daaronder vallen: het voeren van correspondentie en de ledenadministratie, het samenstellen van notulen van vergaderingen, het archiveren, het samenstellen van een jaarverslag, het versturen van uitnodigingen en vergaderstukken en het bekend stellen van besluiten van bestuursvergaderingen en AV;
5. De penningmeester is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer van alle geldmiddelen op naam van de vereniging- Hij draagt zorg voor het innen van de contributies en andere aan de vereniging verschuldigde gelden. Het bestuur benoemt één bestuurder, niet zijnde voorzitter of penningmeester, als tweede gemachtigde.
 - a. Hij voert een financiële administratie, zodanig dat alle ontvangsten en uitgaven, baten en lasten, bezittingen en schulden van de vereniging te allen tijde bekend zijn.
 - b. De penningmeester is bevoegd betalingen te verrichten ten laste van begrotingsposten zoals deze door de AV zijn goedgekeurd- Indien verplichtingen tot gevolg hebben dat de afzonderlijke begrotingsposten met 10% overschreden worden, is daarvoor goedkeuring vereist van het voltallige bestuur. Op de AV brengt hij verslag uit over het in het afgelopen jaar gevoerde en het in het komende jaar te voeren financiële beleid.
 - c. De financiële jaarstukken dienen minimaal te omvatten:
 - d. de balans per eind december van het lopende boekjaar;
 - e. een exploitatierekening van het afgelopen jaar;
 - f. een begroting voor het komende verenigingsjaar;
 - g. een verklaring van de kascontrolecommissie (KCC), zoals bedoeld in Artikel 15, lid 3 van de statuten, inzake bevindingen over het gevoerde financiële beleid.
 - h. De penningmeester is gehouden de KCC, inzage te geven in de kas en alle boeken en bescheiden en haar alle inlichtingen te verstrekken die zij verlangt.
 - i. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester vindt binnen 14 dagen controle plaats van de gelden, boeken en bescheiden door de KCC.

Missieverbanden

Artikel 9

1. Conform artikel 17 van de statuten worden Missieverbanden (MV) gevormd.
2. Een gevormd MV meldt zich bij het bestuur om officieel binnen de vereniging een MV te zijn.
3. Bij het aanmelden wordt minimaal opgegeven:
 - a. Naam van het MV;
 - b. Adres van het MV;
 - c. De organisatie vorm;
 - d. De namen van de twee vertegenwoordigers van de MV in de ledenraad;
 - e. Jaarlijks hun activiteitenplan

Verenigingsprogramma

Artikel 10

1. Het bestuur legt zijn programmatische plannen, na consultatie van de vertegenwoordigers van de MV's vast in een programma dat ter kennisname aan de leden wordt aangeboden.

Algemene Ledenvergaderingen

Artikel 11

1. De VVRLJ kent tenminste één Algemene Vergadering (AV) per kalenderjaarjaar, krachtens art. 12 van de statuten. Deze AV wordt gehouden in de maanden februari of maart, en is alleen toegankelijk voor leden van de VVRLJ.
2. Indien dit nodig wordt geacht kan het bestuur, al dan niet op verzoek van tenminste één /vierde van het aantal leden, tussentijdse AV'n uitschrijven krachtens art- 16 van de statuten;
3. Alle ter vergadering aanwezige leden zijn verplicht de presentielijst te tekenen;
4. Tijdens de statutair verplichte AV worden de navolgende vaste agendapunten behandeld:
 - a. Bepaling rechtsgeldigheid van de AV;
 - b. Vaststellen notulen vorige AV;
 - c. Verslag afgelopen verenigingsjaar;
 - d. Financieel jaarverslag en de begroting van het volgend jaar van de penningmeester en het verslag kascontrolecommissie;
 - e. Verkiezing bestuursleden;
 - f. Ingekomen stukken van algemeen belang;
 - g. Aanstelling kascontrole commissie;
5. Agendapunten voor de AV kunnen schriftelijk worden ingediend bij de secretaris en dienen

tenminste twee weken voor verzending van de convocaties binnen te zijn;
6. De secretaris verzendt minimaal twee weken voor de AV de te behandelen stukken, samen met de convocatie, aan de leden.

Bestuursvergaderingen

Artikel 12

1. Het bestuur voert zijn taken uit op basis van regelmatige bestuursvergaderingen. De bestuursleden worden ter vergadering door de voorzitter opgeroepen, zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee andere bestuursleden dit nodig achten;
2. De voorzitter leidt de bestuursvergadering;
3. Voor elke bestuursvergadering wordt door de secretaris een agenda uitgeschreven- De agenda wordt bepaald i.o.m. de overige bestuursleden;
4. Van elke bestuursvergadering worden door de secretaris, of een door de voorzitter aangewezen vervanger, notulen of besluitenlijsten gemaakt;
5. De bestuursvergadering is slechts rechtsgeldig indien een meerderheid aan bestuursleden aanwezig is en de agenda wordt aangehouden.