



# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## Begripsbepalingen

### Artikel 1

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a. NMC: Natuur- en Milieucentrum Schijndel
- b. statuten: de statuten van NMC Schijndel
- c. bestuur: het bestuur van NMC Schijndel
- d. algemene ledenvergadering: de algemene ledenvergadering (jaarvergadering) van NMC Schijndel waarin de leden vertegenwoordigd zijn.

## Huishoudelijk reglement

### Artikel 2

1. Het huishoudelijk reglement van Natuur- en Milieucentrum Schijndel, hierna NMC Schijndel te noemen, betreft de nadere uitwerking van de statuten van die vereniging, zoals in artikel 19 van die statuten bedoeld. Een bepaling in het huishoudelijk reglement mag op straffe van nietigheid niet strijdig zijn met de wet of de statuten van de vereniging zoals die op 4 maart 1982, 18 april 1995 en februari 2016 te Schijndel zijn verleden. Daar waar het huishoudelijk reglement niet in voorziet beslist het bestuur.
2. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering en kan uitsluitend worden aangevuld of gewijzigd op voorstel van het bestuur of ten minste 25 leden van de vereniging.

Voorstellen tot aanvulling of wijziging van het huishoudelijk reglement, dienen schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend. De secretaris draagt zorg voor agendering in de volgende vergadering van de algemene ledenvergadering. Een besluit tot aanvulling of wijziging van het huishoudelijk reglement wordt in de algemene ledenvergadering met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen genomen.

## Bestuur: taakverdeling

### Artikel 3

1. De voorzitter is in het bijzonder belast met:
  - a. het bijeenroepen van bestuur en het leiden van de bestuursbijeenkomsten
  - b. het voorzitten van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen
  - c. het onderhouden van interne en externe contacten
  - d. het behartigen van de algemene zaken van NMC Schijndel
  - e. het rapporteren van activiteiten aan de bestuursleden
  - f. het zorgdragen voor het opstellen van een meerjarenbeleidsplan, dat ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering wordt voorgelegd
  - g. het bemiddelen bij interne geschillen
  - h. het vertegenwoordigen van NMC Schijndel in rechte
  - i. het mede regelen van contacten in verband met subsidies, donaties en opdrachten.

2. De secretaris is in het bijzonder belast met:

- a. het in overleg met de voorzitter opstellen en verzenden van de agenda voor vergaderingen
- b. het (doen) maken van de notulen en besluitenlijsten van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen
- c. het bijhouden van inkomende en uitgaande correspondentie van het bestuur
- d. het bijhouden van het archief van NMC Schijndel
- e. het opstellen van het meerjarenbeleidsplan en het jaarverslag
- f. het bijhouden van de ledenadministratie
- g. het mede samenstellen van de Nieuwsbrief

3. De penningmeester is in het bijzonder belast met:

- a. het zorgdragen voor beheer en bewaking van de financiën en rapporteren van financiële ontwikkelingen aan het bestuur
- b. het beheren van bankrekeningen
- c. het bijhouden van de boekhouding en financiële stukken
- d. het zorgdragen voor de inning van de contributie/donatiegelden/facturen
- e. het opstellen van het financieel verslag met een staat van baten en lasten ter goedkeuring door de algemene ledenvergadering
- f. het maken van een begroting op basis van werkplannen in overleg met andere bestuursleden ter goedkeuring door de algemene ledenvergadering.

De penningmeester beheert de financiën van de commissies en werkgroepen.

Commissies en werkgroepen kunnen uitgaven doen binnen het toegewezen budget op basis van de vastgestelde begroting.

Van gedane uitgaven dient de coördinator van de commissie/werkgroep verantwoording af te leggen c.q. betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester.

4. Het bestuur kan zich- ten behoeve van door het bestuur aan te geven werkzaamheden- laten ondersteunen door externen.

## **Commissies en Werkgroepen**

### Artikel 4

1. Het bestuur kan besluiten tot het instellen van commissies en werkgroepen
2. Bij het besluit tot instelling van commissies en werkgroepen regelt het bestuur:
  - a. de taak van de commissie/werkgroep
  - b. de bevoegdheden van de commissie/werkgroep
  - c. het aantal leden
  - d. de duur waarvoor de commissie/werkgroep is ingesteld
  - e. het budget van de commissie/werkgroep
  - f. al hetgeen het bestuur in verband met de taak en uitvoering van de werkzaamheden van de commissie/werkgroep nodig oordeelt.
3. De commissie/werkgroep wijst de contactpersoon (voorzitter/coördinator) aan. De leden van de commissie/werkgroep worden benoemd voor de duur waarvoor de commissie/werkgroep is ingesteld.
4. Het bestuur kan, indien het dit met het oog op een taakvervulling van een commissie/werkgroep nodig oordeelt, adviseurs benoemen die aan de werkzaamheden van de commissie/werkgroep deelnemen.
5. Het bestuur beslist over de eventuele opheffing van een commissie/werkgroep en over het ontheffen van daarin benoemde leden uit hun functie.
6. Commissies en werkgroepen leggen tenminste eenmaal per jaar verantwoording af aan het bestuur over hun werkzaamheden en de besteding van het toegewezen budget.

7. Leden van bestuur, commissies en werkgroepen hebben recht op een vergoeding van gemaakte onkosten bij de taakuitvoering. Daaronder vallen materiaal-, reis- en verblijfkosten.

### **Vaststelling en inwerkingtreding van het huishoudelijk reglement**

#### Artikel 6

Dit huishoudelijk reglement werd met algemene stemmen vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering van 18 februari 2016

De voorzitter

De secretaris

Was getekend,  
K. Tribels

G. Smulders