



**Dijkbewaking**  
*Dodewaard*

P/a Waalbandijk 71  
6669 MD Dodewaard  
E: [info@dijkbewaking-dodewaard.nl](mailto:info@dijkbewaking-dodewaard.nl)  
[www.dijkbewaking-dodewaard.nl](http://www.dijkbewaking-dodewaard.nl)  
KvK Midden Nederland : 52250199

## HUISHOUELIJK REGLEMENT

VERENIGING : Belangenvereniging Dijkbewaking Dodewaard.

### ALGEMEEN

#### **Artikel 1.**

Als belangenvereniging willen we ons sterk maken voor het behoud van De Hiensche Waard als natuurgebied en voor het woon- en leefklimaat van de burgers van Dodewaard en omgeving.

#### **Artikel 2.**

Het verenigingsjaar is gelijk aan een kalenderjaar.

#### **Artikel 3.**

De vereniging zal worden ontbonden wanneer de doelstelling van artikel 1 is bereikt. Deze beslissing kan worden genomen tijdens een algemene ledenvergadering. Bij ontbinding van de vereniging zal het eventuele financiële overschot worden gedoneerd aan een goed doel, dat wordt vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering waar het besluit tot opheffing van de vereniging door de leden is genomen.

#### **Artikel 4.**

In de gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

### LIDMAATSCHAP

#### **Artikel 5.**

De aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging geschiedt bij de penningmeester of een ander lid van het bestuur onder vermelding van naam, voorletters, adres, postcode, e-mailadres en eventueel telefoonnummer.

#### **Artikel 6.**

Het bedrag van de contributie voor een verenigingsjaar is voor 2011 vastgesteld op euro 15,-. De contributie zal elk verenigingsjaar opnieuw worden vastgesteld.

#### **Artikel 7.**

De contributie wordt vooruit betaald voor een heel verenigingsjaar of een deel daarvan. De contributie voor een deel van een verenigingsjaar is gelijk aan de contributie voor een heel jaar.

#### **Artikel 8.**

Het lidmaatschap gaat in als de verschuldigde (vooruitbetaalde) contributie door de penningmeester is ontvangen.

**Artikel 9.**

Het lidmaatschap eindigt door opzegging door het lid. Er vindt geen restitutie plaats van de vooruitbetaalde contributiegelden.

**BESTUUR****Artikel 10.**

De samenstelling van het bestuur is niet vastgelegd. Wel geldt dat de samenstelling van het bestuur altijd uit een oneven aantal leden bestaat.

**Artikel 11**

Benoeming tot bestuurslid gebeurt tijdens de ALV. De zittingstermijn van bestuursleden is niet beperkt.

**Artikel 12.**

Opzegging van een bestuursfunctie kan door het bestuurslid zelf en/of door de ALV.

**Artikel 13.**

Een verzoek aan de ALV ter opzegging van een bestuursfunctie kan door een meerderheid van de overige bestuurleden en/of op verzoek van tenminste 20% van de leden.

**Artikel 14.**

Indien het vooruitzicht bestaat dat een bestuurslid langer dan twee maanden verhinderd is zijn functie te vervullen, is het bestuur gerechtigd een (tijdelijke) vervanger te benoemen. Ingeval die verhindering langer duurt dan 12 maanden, kan het betreffende bestuurslid door de algemene vergadering uit zijn functie worden ontslagen.

**Artikel 15.**

Bestuursleden die zijn afgetreden zijn verplicht binnen een maand de in hun bezit zijnde boeken, bescheiden en andere eigendommen van de vereniging aan het bestuur over te dragen.

**Artikel 16.**

Taken voorzitter:

- De voorzitter draagt zorg voor het naleven van het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en besluiten.
- Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Indien hij dit nodig acht, kan hij een lid verzoeken om deze taak waar te nemen.
- Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de dagorde vast, behoudens het recht van de algemene ledenvergadering om daarin verandering aan te brengen.
- In geval van ontstentenis van de voorzitter wordt hij in onderling overleg door een van de andere bestuursleden vervangen.

### **Artikel 17.**

Taken secretaris:

- De secretaris verzorgt alle voorkomende administratie en correspondentie. De uitgaande stukken worden door hem, namens het bestuur, ondertekend. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften te bewaren.
- De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor de vergaderingen op en stuurt deze naar de bestuursleden en overige genodigde leden.
- De secretaris maakt van alle vergaderingen notulen, welke tijdens de volgende vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd en al dan niet gewijzigd vastgesteld worden, waarna ondertekening plaatsvindt door de voorzitter en de secretaris. In afwijking van het voorgaande kan in overleg worden afgesproken dat een ander bestuurslid de notulen opstelt. De secretaris/notulist stuurt z.s.m. een afschrift van de conceptnotulen naar de bestuursleden.
- Het verenigingsarchief wordt door hem ordentelijk bewaard.

### **Artikel 18.**

Taken penningmeester:

- Beheer van de ontvangen en uitgegeven geldmiddelen. Hij is voor dit beheer persoonlijk aansprakelijk.
- De penningmeester zal voor verantwoording van het beheer een kasboek bijhouden en de nota's opleggen.
- Het voeren van een ledenadministratie.

### **Artikel 19.**

Het bestuur is bevoegd te allen tijde ter controle de openlegging van het kasboek en nota's van de penningmeester te vorderen.

### **Artikel 20.**

Door de doelstelling van de vereniging is het niet mogelijk te werken met een begroting. Door de penningmeester mogen alleen uitgaven worden gedaan met instemming van het bestuur.

## FINANCIELE CONTROLE

### **Artikel 21.**

De jaarlijkse controle op de financiën en op de administratie daarvan berust bij een kascommissie

Deze kascommissie bestaat uit twee leden niet behorend tot het bestuur en wordt gekozen tijdens de algemene ledenvergadering. Bij een tussentijdse vacature in de kascommissie voorziet het bestuur in vervanging.

### **Artikel 22.**

De kascommissie is belast met de controle op het financiële beheer door de penningmeester.

De commissie is te allen tijde bevoegd inzage te vorderen van alle boeken en bescheiden, welke zij voor haar controle nodig heeft.

Bij akkoord bevinding van het kasboek wordt deze door de leden van de kascommissie voor akkoord getekend. De kascommissie brengt over de controle schriftelijk verslag uit aan het bestuur, welk verslag ter kennis moet worden gebracht van de leden in de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

## VERGADERINGEN

### *a . Algemene Ledenvergadering (ALV).*

#### **Artikel 23.**

Elke verenigingsjaar dient tenminste eenmaal een algemene ledenvergadering te worden georganiseerd. De aankondiging van deze vergadering vindt minimaal 14 dagen voorafgaande aan de vergadering plaats. Aankondiging vindt plaats door middel van e-mail en vermelding op de website van de vereniging.

#### **Artikel 24.**

De algemene ledenvergadering is gerechtigd besluiten te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De aanwezigheid blijkt uit de getekende presentielijst.

#### **Artikel 25.**

Voor verkiezingen kunnen door ieder lid en/of het bestuur kandidaten worden voorgedragen. Bij kandidaatstelling door leden dienen de namen tenminste drie dagen voor de algemene ledenvergadering bij het bestuur bekend te zijn.

#### **Artikel 26.**

De secretaris is verantwoordelijk voor schriftelijke verslaglegging van de algemene ledenvergadering.

#### **Artikel 27.**

De voorzitter is niet verplicht een lid over hetzelfde onderwerp meer dan twee keer het woord te geven, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de vergadering. De voorzitter kan een spreker het woord ontnemen indien deze buiten de orde gaat. Hij is gerechtigd een lid dat de orde verstoort tijdens de vergadering, het verder bijwonen van de vergadering te ontzeggen. Hij kan de vergadering schorsen en, na overleg met het bestuur, de vergadering verdagen.

### *b . Bestuursvergaderingen.*

#### **Artikel 28.**

Het bestuur vergadert zo vaak als noodzakelijk is. Gezien het karakter van de vereniging zal de deelname aan deze vergaderingen door leden op verzoek van het bestuur kunnen plaatsvinden.

#### **Artikel 29.**

Beslissingen tijdens deze vergaderingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Het bestuur en aanwezige leden hebben allen een stem bij het nemen van beslissingen. Bij een gelijk aantal stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.