

sbowerkverband

landelijk werkverband speciaal basisonderwijs



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Vereniging Landelijk Werkverband Speciaal Basisonderwijs

Inhoudsopgave

Artikel 0.0 Status en werkingsduur bestuursreglement.....	3
0.1 Huishoudelijk reglement	3
0.2 Aanvulling op bepalingen.....	3
0.3 Publicatie op website.....	3
Artikel 1.0 Algemene Bepalingen	3
1.1 Beheer en inrichting.....	3
1.2 Rechtsgeldigheid.....	3
Artikel 2.0 Bestuur	3
2.1 AB en DB	3
2.2 Vergaderingen bestuur	3
2.3 Aftreden bestuur	3
2.4 Voorzitter	4
2.5 Secretaris	4
2.6 Penningmeester.....	4
2.7 Overige bestuursleden.....	4
2.8 Secretariaat.....	4
Artikel 3.0 Procedures.....	4
3.1 Tussentijds aftreden	4
3.2 Tijdelijke vacature	5
3.3 Ontheffing aanvragen.....	5
Artikel 4.0 Vergoedingen	5
4.1 Vrijwilligersvergoeding	5
4.2 Reis- en verblijfkosten.....	5
Artikel 5.0 Slotartikel	5

Begrippen:

In dit reglement wordt onder AB verstaan het algemeen bestuur en onder DB het dagelijks bestuur.
Onder ALV wordt verstaan algemene ledenvergadering.

Artikel 0.0 Status en werkingsduur bestuursreglement

Artikel 0.1 Huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld als gevolg van artikel 11 van de *statuten* van de vereniging.

Artikel 0.2 Aanvulling op bepalingen

Dit reglement is een aanvulling op de bepalingen over het bestuur en zijn leden zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving en bepalingen over het algemeen en dagelijks bestuur in de statuten van de vereniging.

Artikel 0.3 Publicatie op website

Dit reglement, met eventuele bijlagen, wordt op de website van de vereniging gepubliceerd.

Artikel 1.0 Algemene Bepalingen

Artikel 1.1 Beheer en inrichting

In het huishoudelijk reglement van de Vereniging Landelijk Werkverband Speciaal Basisonderwijs (hierna te noemen **SBOwerkverband**) worden volgens de statuten bepalingen vastgelegd die betrekking hebben op het beheer en de inrichting van de vereniging.

Artikel 1.2 Rechtsgeldigheid

Het huishoudelijk reglement is niet in strijd met de statuten van de vereniging. Het huishoudelijk reglement treedt direct in werking na vaststelling door de algemene ledenvergadering en kan alleen worden gewijzigd bij besluit van de algemene ledenvergadering.

Artikel 2.0 Bestuur

Artikel 2.1 AB en DB

Het algemeen bestuur bestaat uit minstens 3 personen.

Het dagelijks bestuur bestaat uit twee leden. Het dagelijks bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Zij is daarvan te allen tijde verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur.

Artikel 2.2 Vergaderingen bestuur

1. Het algemeen bestuur vergadert tenminste 4 maal per jaar en verder zo vaak als twee bestuursleden of de voorzitter dit nodig acht(en).
2. Als minstens 60% (waarvan een lid DB) van de bestuursleden aanwezig zijn, kan de vergadering doorgaan.
3. Het dagelijks bestuur vergadert gemiddeld 2 x per maand. Het algemeen bestuur wordt op de eerstvolgende vergadering op de hoogte gebracht.
4. Bij spoed kunnen bestuursleden door het dagelijks bestuur (telefonisch of per e-mail) geraadpleegd worden, op de eerstvolgende algemene bestuursvergadering wordt nader gerapporteerd.

Artikel 2.3 Aftreden bestuur

1. Bestuursleden worden voor een periode van drie jaar benoemd door de algemene ledenvergadering.
2. Door het bestuur wordt een rooster (artikel 7.6 statuten) van aftreden gemaakt, waarbij erop wordt toegezien dat steeds voldoende ingewerkte bestuursleden deel uitmaken van het bestuur.

Artikel 2.4 Voorzitter

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen gespreksleider is aangewezen. Bij zijn/haar afwezigheid vervangt het tweede DB-lid.
2. De voorzitter bepaalt de dag, de plaats en het aanvangsuur van de vergaderingen van het bestuur.
3. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de agenda van iedere vergadering vast en draagt er zorg voor dat punten, die door de overige bestuursleden voor het verzenden van de uitnodiging voor een vergadering zijn ingebracht, aan de agenda worden toegevoegd.
4. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur, bepaalt de orde van de vergaderingen en tekent de notulen en het jaarverslag, nadat deze door het bestuur zijn vastgesteld.
5. De voorzitter draagt er zorg voor dat het bestuur als team functioneert.
6. De voorzitter draagt zorg, samen met de secretaris, voor ondertekening van alle relevante documenten.
7. De voorzitter vertegenwoordigt het bestuur bij externe betrekkingen.

Artikel 2.5 Secretaris

De secretaris stuurt het secretariaat aan, voert de correspondentie van de vereniging, maakt notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering (of: is verantwoordelijk voor het maken hiervan). De notulen van de algemene ledenvergadering worden gepubliceerd. De notulen van de bestuursvergaderingen en die van de algemene ledenvergadering worden na vaststelling, door respectievelijk het bestuur en de algemene ledenvergadering, door de secretaris en de voorzitter ondertekend. Elk jaar maakt de secretaris een jaarverslag. Hij/zij verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief of delegeert deze werkzaamheden aan het secretariaat.

Artikel 2.6 Penningmeester

1. De penningmeester is belast met het geldelijk beheer. Hij/zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af. Jaarlijks wordt een exploitatierekening en balans gemaakt. De financiën van de vereniging dienen jaarlijks door de accountant gecontroleerd te worden. Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, door ondertekening van de boeken door de accountant en de voorzitter.
2. Het opnemen van kasgeld en grote bedragen voor het aanvullen van voorraden gebeurt altijd door de penningmeester.
3. De penningmeester heeft mandaat om uitgaven te doen tot € 25.000.

Artikel 2.7 Overige bestuursleden

Bestuursleden hebben de taak bij te dragen aan het besturen van de vereniging en daarmee aan het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

Artikel 2.8 Secretariaat

Het secretariaat voert alle voorbereidende werkzaamheden voor het bestuur uit, in opdracht van het dagelijks bestuur en onder de verantwoordelijkheid van de secretaris.

Artikel 3.0 Procedures

Artikel 3.1 Tussentijds aftreden

Een lid van het algemeen bestuur treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of als dit om gewichtige redenen naar het oordeel van het bestuur is geboden. Het bestuur kan hiertoe slechts besluiten met een meerderheid van twee derde van de stemmen, uitgebracht in een vergadering waarin ten minste de helft van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Wanneer een bestuurslid vrijwillig tussentijds aftreedt, wegens persoonlijke omstandigheden, dient hij/zij zich te houden aan een opzegtermijn van 1 maand.

Artikel 3.2 Tijdelijke vacature(s)

Bij tussentijdse vacatures in het bestuur kan één van de andere leden van de vereniging deze functie tijdelijk, tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering, waarnemen. Indien het bestuur dit noodzakelijk acht, kan zij een van de leden van de vereniging vragen deze plaats tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering te vervullen; in dat geval doet het bestuur hiervan onmiddellijk mededeling aan de leden en kondigt verkiezingen aan.

Artikel 3.3 Ontheffing aanvragen

Indien een zittend bestuurslid niet meer de functie heeft van directeur van een aangesloten sbo-school, maar nog wel van waarde kan en wil zijn voor het SBOwerkverband, kan het bestuur ontheffing aanvragen bij de leden voor het in werking treden van artikel 7.7 van de statuten.

Dit met als doel om het bestuurslid met instemming van de leden nog tijdelijk te kunnen behouden voor het bestuur van de vereniging. De ontheffing geldt slechts voor de duur van de lopende ambtstermijn (van maximaal 3 jaar).

Het is niet de bedoeling dat hiermee de weg op voorhand wordt vrijgemaakt voor bestuurders (of andere functies) om zitting te nemen in het bestuur, aangezien bij een vacature alleen een sbo-directeur in aanmerking komt voor de functie van bestuurslid.

Artikel 4.0 Vergoedingen

Artikel 4.1 Bestuursvergoeding

De bestuursleden ontvangen voor het uitvoeren van de bestuurstaken een vergoeding. De hoogte van deze vergoeding wordt opgenomen in de begroting.

Artikel 4.2 Reis- en verblijfkosten

Reis- en verblijfkosten die gemaakt zijn door hen in hun hoedanigheid van bestuurslid kunnen via de eigen werkgever gedeclareerd worden bij het SBOwerkverband.

Artikel 5.0 Slotartikel

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het algemeen bestuur.
2. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het AB en/of DB.
3. Conform de statuten kunnen leden een algemene ledenvergadering bijeen roepen als ze een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken.