

Huishoudelijk Reglement KBO Liempde

Artikel 1.

Verantwoording.

Krachtens het in artikel 24 van de statuten van de ??????????????????, is er een huishoudelijk reglement voor de afdeling Liempde.

Artikel 2.

Doel – middelen.

1. De afdeling draagt de naam: ??????????????????
Hierna te noemen: KBO Liempde
2. De KBO Liempde stelt zich als doel:
Het behartigen van de belangen van de ouderen in het algemeen en die van zijn leden in het bijzonder, in de meest ruime zin van het woord.
3. De KBO Liempde tracht zijn doel te bereiken door:
 - a. diensten te verlenen en het behartigen van de individuele belangen de leden;
 - b. belangenbehartiging van ouderen;
 - c. vertegenwoordigen van belangen van ouderen bij overheden en andere instanties;
 - d. samenwerken met organisaties en instellingen met een gelijk of aanverwant doel;
 - e. organiseren van sociaal culturele activiteiten.

Bestuur.

Artikel 3.

Samenstelling.

Het bestuur bestaat uit:

1. Tenminste 5 en maximaal 9 personen, te kiezen door de Algemene Ledenvergadering.
2. De Algemene Ledenvergadering kan besluiten dat één lid van het bestuur buiten de leden wordt benoemd.
3. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. Het kan voor elk hunner uit zijn midden een vervanger aanwijzen.
4. Een bestuurslid kan meer dan één functie bekleden.
5. Een dagelijks bestuur kan gevormd uit ten minste voorzitter, secretaris, penningmeester.

Artikel 4.

Benoeming

1. De benoeming van bestuursleden geschiedt uit een of meer bindende voordrachten, behouden het bepaalde in Artikel 8 van de Statuten.
2. Tot het opmaken van zulk en voordracht zijn bevoegd het bestuur als tien leden.
3. Een voordracht door het bestuur wordt bij oproeping voor de Algemene Ledenvergadering medegedeeld.
4. Een voordracht door de leden geschiedt schriftelijk, met ondertekening door tenminste tien leden vergezeld te gaan van een schriftelijke bereidverklaring van de voorgestelde kandidaat, met vermelding van relevante gegevens.

Artikel 5.

Verkiezing.

1. De verkiezing tot lid van het bestuur geschiedt bij schriftelijke stemming door de Algemene Ledenvergadering.
2. De wijze van stemming geschiedt in overeenstemming met Artikel 7 van de Statuten.
3. Indien het aantal kandidaten overeenkomt met het aantal vacatures en indien geen schriftelijke stemming wordt gevraagd, dan de Algemene Ledenvergadering tot benoeming bij acclamatie.
4. Bij tussentijds ontstaan van een vacature kan het bestuur daarin voorzien door het voorlopig aanwijzen van een lid tot vervangend bestuurslid.
5. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De overige taken worden in onderling overleg verdeeld.

Artikel 6.

Herverkiezing.

1. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op waarin bepaald is dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig aftreden.
2. Een binnen het bestuur in functie gekozen bestuurslid bekleedt na herverkiezing niet automatisch weer de functie die hij/zij in de vorige bestuursperiode vervulde.
3. Een bestuurslid wordt benoemd voor een periode van 3 jaar en kan daarna 2 maal herbenoemd worden. Het bestuur van KBO Liempde kan hiervan op goede gronden (bepaalde kwaliteiten dan wel bepaalde activiteiten) afwijken en betrokkene voordragen voor herbenoeming. (Gewijzigd bij besluit van AB d.d. 13-03-2013.)

Artikel 7.

Einde lidmaatschap bestuursleden.

Het lidmaatschap van een bestuurslid eindigt:

- a. Doordat het lid het lidmaatschap van het bestuur opzegt;
- b. Doordat het lid ophoudt lid te zijn van de KBO Liempde;
- c. Bij besluit van twee derde van de zittende bestuursleden met een aan het lid gericht schrijven dat verdere samenwerking met hem/haar niet mogelijk is;
- d. Door overlijden.

Artikel 8.

De voorzitter.

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van de leden, het bestuur en het dagelijks bestuur.
2. Met de overige leden van het dagelijks bestuur zorgt hij/zij voor uitvoering van de besluiten van de vergaderingen.
3. De voorzitter is namens de afdeling vertegenwoordigd in het kringbestuur Boxtel/Liempde/Esch.
4. De voorzitter vertegenwoordigt de afdeling en kring in een (3x per jaar) overleg met de Gemeente en het Woonwijken overleg.
5. De voorzitter bezoekt de vergaderingen van de Regio Noordoost Brabant en de ALV (2x per jaar) van Senioren Netwerk Brabant en Zeeland

Artikel 9.

De secretaris.

1. De secretaris draagt zorg voor de uitgaande en inkomende stukken en maakt hiervan een lijst. Hij/zij doet op iedere bestuursvergadering hiervan mededelingen.
2. Hij/zij draagt zorg voor een passende administratie, maakt van de vergaderingen een verslag of/en besluitenlijst en voert correspondentie.
3. Hij/zij (evt. over te dragen aan een ander bestuurslid) draagt zorg voor een duidelijk en overzichtelijk jaarverslag, waarin de activiteiten van het voorbije jaar worden vermeld en waaruit de stand van zaken blijkt.

Artikel 10

De Penningmeester

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen.
2. Hij/zij voert een overzichtelijke boekhouding van de inkomsten en uitgaven en brengt op de Algemene Leden Vergadering verslag uit met het rapport van de kascontrolecommissie.
3. Hij/zij regelt de inning van de contributie en de subsidieaanvragen.
4. Hij/zij zorgt voor de tijdige afdracht van de bondscontributie.

Artikel 11

Ouderenadviseur, cliëntondersteuner, belastinghulp

1. Het bestuur wordt, indien mogelijk, terzijde gestaan door ouderenadviseurs, cliëntondersteuners en belastinghulpen te benoemen en te ontslaan door het bestuur.
2. Voor benoeming komt in aanmerking diegene, die in het bezit is van het certificaat welk is afgegeven door Senioren Netwerk Brabant en Zeeland.
3. Hij/zij verplicht zich tot deelname aan bijscholingscursussen.

4.1 Functie:

Het met raad en daad bijstaan van oudere mensen die moeite krijgen, of al langer hebben, met het voortzetten van een zelfstandige bestaanswijze.

4.2 Inhoud:

- a. Naast informatie, signalering en advies is bemiddeling, verwijzing en begeleiding een taak.
- b. Het is helemaal niet de bedoeling dat de taken van ouderen overgenomen worden, maar dat de ouderen de regie in eigen handen houden.
- c. Het is de bedoeling dat de genoemde adviseurs een onpartijdige positie innemen ten opzichte van andere instellingen.
- d. Hij/zij is een wegwijzer in het woud van voorzieningen.

4.3 Werkterrein:

- *Wonen:*
 - Bij zelfstandig thuiswonende ouderen knelpunten signaleren op het gebied van wonen.
 - Op de hoogte zijn van de wet en regelgeving betreffende woningaanpassing en ouderen hierin wegwijs maken.
 - Advisering betreffende nieuwe huisvesting en begeleiding.
- *Zorg:*
 - Op de hoogte zijn van voorzieningen die er zijn op het gebied van zorgverlening.
 - Informatie en advies over de wijze waarop men toegang krijgt tot de diverse zorgvoorzieningen.
- *Welzijn:*
 - Op de hoogte zijn van welzijnsvoorzieningen die er zijn voor ouderen.
 - Informatie geven over het aanbod van de voorzieningen en de wijze waarop er gebruik van kan worden gemaakt.
- *Financiën:*
 - Het geven van informatie, advies en doorverwijzing in financiële zaken als budgettering in het huishouden, financiële begrippen verhelderen en uitleg geven over financiële maatregelen zoals b.v. huur- en zorgtoeslag.
- *Belastingen:*
 - Het geven van informatie en advies over belastingzaken.
 - Op verzoek het verzorgen van de belastingaangifte.

Artikel 12.

Benoeming en ontheffing uit functie.

Een bestuurslid, commissielid of een van de eerder genoemde adviseurs kan ten allen tijde door het orgaan dat hem/haar heeft gekozen, respectievelijk benoemd, worden ontslagen of geschorst. De bepalingen hieromtrent in Artikel 14 van de Statuten zijn van toepassing.

Artikel 13.

Taken en bevoegdheden bestuur.

1. Het bestuur is belast met de algemene leiding, de uitvoering van de bepalingen in dit reglement en van de bepalingen bedoeld in Artikel 15 van de Statuten en van de besluiten van de Algemene Ledenvergadering.
2. Het bestuur voert alle taken uit voor zover deze niet of krachtens de wet, de statuten en/of dit reglement aan andere organen zijn overgedragen.

3. Het bestuur is betreffende zijn handelen en optreden verantwoording verschuldigd aan de Algemene Leden vergadering.
4. Het bestuur kan ter behartiging van bijzondere taken of activiteiten een commissie instellen, zoals Activiteitencommissie.
5. Het bestuur stelt een activiteitenplan op en legt dit voor aan de Algemene Ledenvergadering.
6. Het bestuur stelt een jaarverslag op en legt dit voor aan de Algemene Ledenvergadering.
7. Het bestuur wijst uit zijn midden vertegenwoordigers aan in andere organen.
8. Het bestuur benoemt een van de bestuursleden voor het beheer van Leaweb, het leden register van Senioren Netwerk Brabant en Zeeland.
9. Het bestuur bemiddelt ook in de redactie van de Nieuwsbrief.

Artikel 14.

Bijeenkomsten bestuur.

1. Het bestuur vergadert bij voorkeur maandelijks, doch tenminste 10 keer per jaar.
2. Het dagelijks bestuur kondigt uiterlijk één week van te voren een bestuursvergadering aan, onder gelijktijdige aanbieding van een agenda met agendapunten.
3. De Activiteitencommissie vergadert een week vóór de bestuursvergadering.

Artikel 15.

Algemene Ledenvergadering.

1. De Algemene Ledenvergadering wordt tenminste eenmaal per jaar door het bestuur bijeengeroepen, bij voorkeur in de maand februari of maart. Doormiddel van een convocatie aan de leden.
2. Tot de Algemene Ledenvergadering hebben alle leden van de afdeling toegang. Het bestuur kan buitenstaanders uitnodigen ter bijwoning van de ledenvergadering.
3. Onverminderd het daaromtrent in de wet bepaalde is het bestuur verplicht binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen op verzoek van tenminste 10% van de leden of minimaal 30 leden.

Artikel 16.

Bevoegdheden Algemene Ledenvergadering.

Aan de Algemene Ledenvergadering komen alle bevoegdheden toe die niet krachtens de wet, statuten of voor dit reglement aan het bestuur of een ander orgaan zijn opgedragen.

Tot de taak van de Algemene Ledenvergadering behoort in het bijzonder:

- De beoordeling van het beleid van het bestuur;
- De behandeling en vaststelling van het jaarverslag, de financiële verslagen, de begroting en het aanwijzen van financiële middelen, waaronder in het bijzonder het vaststellen van de contributie per lid;
- De verkiezing van de bestuursleden en de leden van de kascontrolecommissie;
- Het behandelen van en het beslissen over voorstellen, ingediend door het bestuur of door de leden;
- Het beslissen over zaken welke aan de Algemene ledenvergadering zijn opgedragen.

Artikel 17.

Wijze van stemmen.

1. De wijze van stemmen geschiedt in overeenstemming met Artikel 5 van de statuten.
2. Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van drie leden, die wordt belast met het opmaken van de uitslag van de stemming.
3. Indien bij stemming over personen geen meerderheid is behaald, vindt een tweede stemming plaats.
4. Voor zover nodig heeft vervolgens herstemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede vrije stemming de meeste stemmen hebben behaald.
5. Twee of meer kandidaten die behoren tot hen die de meeste stemmen behaald hebben en tevens een gelijk aantal stemmen, nemen deel aan de herstemming.
6. Bij herstemming is degene gekozen die de meeste stemmen heeft behaald.
7. Bij gelijk aantal stemmen beslist het lot.
8. Indien bij stemming over zaken de stemmen staken, beslist de voorzitter.

Artikel 18.

Representatieregeling.

1. Uittredende bestuursleden ontvangen € 25,- per periode van 3 jaar, indien mogelijk middels cadeaubonnen van Liempdse ondernemers.
2. Als het bekend is bij het bestuur wordt bij een 50-jarig, 60-jarig en 65-jarig huwelijk een felicitatiekaart met bloemetje/cadeaubon gegeven ter waarde van € 15,-.
3. Als KBO leden 90, 95 en 100 jaar of ouder worden, wordt hen (als het bekend is) een felicitatiekaartje gestuurd. Bovendien wordt bij een 100^e verjaardag een bezoek gebracht door het bestuur. Na 100 jaar, iedere verdere verjaardag een kaartje.
4. Bij overlijden van een van de leden wordt een condoleance kaart gestuurd door de Activiteitencommissie. Betreft het een echtpaar waarvan een van de partners overlijdt, zal op een later tijdstip na telefonisch overleg een bezoekje worden gebracht en een troostbloemetje worden meegenomen.
5. a. Bij ziekte of ziekenhuisopname van een van de vrijwilligers zal een bezoekje gebracht worden, vergezeld van een presentje.
b. Bij ziekte of ziekenhuisopname van een van de leden wordt (indien bekend) een kaartje met beterschapswensen gestuurd.
c. Dirigent KBO- koor "De Vrolijke Noot" ontvangt jaarlijks € 100,00, indien mogelijk in de vorm van cadeaubonnen van Liempdse ondernemers.
d. Leden vanaf 90 jaar en leden in een zorginstelling krijgen eind van het jaar een attentie.

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 19.

Slotbepaling.

Dit reglement kan worden aangehaald als “Huishoudelijk Reglement van de Seniorenvereniging KBO Liempde” en is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van ...-... 2025.

Laatstelijk gewijzigd bij besluit van het Algemeen Bestuur d.d. 15-08-2024

Voorzitter	Secretaris	Penningmeester
J.J. van Hoorn	I. Hazenberg-Schalkx	J. Onland