

Huishoudelijk Reglement (Concept)

Artikel 1 – Algemene bepalingen

1. De Vereniging van Griffiers is bij notariële akte opgericht op en is gevestigd te Den Haag.
2. Het Huishoudelijk Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op

Artikel 2 – Leden

1. Het lidmaatschap op grond van artikel 4, lid 2 van de statuten staat in ieder geval open voor: griffiers, plaatsvervangend griffiers, diegene die wegens pensionering geen griffer meer zijn en diegene die een met griffier vergelijkbare functie vervullen bij een waterschap.
2. Het geassocieerd lidmaatschap staat ook open voor diegene die een met griffier vergelijkbare functie vervullen bij een regionaal samenwerkingsverband en diegene die de functie van griffier op interim of waarnemende basis vervullen.
3. Leden die het griffierschap verliezen door herindeling, maar wel in dienst blijven van de griffie van de nieuw gevormde gemeente, kunnen aanblijven als geassocieerd lid.

Artikel 3 – Ereleden

Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Ledenvergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden.

Artikel 4 – Het lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop tenminste de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), werkadres, mailadres, telefoonnummer.
2. Het lid draagt zorg voor de juiste factuurgegevens.
3. Opzegging door een lid dient schriftelijk te geschieden tegen het einde van een verenigingsjaar met een opzegtermijn van vier weken. Een lid kan echter zijn lidmaatschap onmiddellijk beëindigen indien redelijkerwijs niet van hem gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
4. Opzegging door de vereniging, alsook ontzetting, geschiedt door het bestuur, dat een lid ten spoedigste met opgave van redenen schriftelijk in kennis stelt van het betreffende besluit onder vermelding van de datum waartegen is opgezegd of ontzet.
5. Het lid heeft gedurende één maand na de ontvangst van de kennisgeving recht van beroep op de Algemene Ledenvergadering; dit recht van beroep moet in de kennisgeving worden vermeld.
6. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

7. Het bestuur is bevoegd een lid te allen tijde te schorsen, indien gronden tot opzegging of ontzetting aanwezig zijn. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot opzegging of ontzetting eindigt door het verloop van die termijn.
8. Een opzegging die niet voldoet aan het in dit artikel lid 3, tweede volzin bepaalde, doet het lidmaatschap beëindigen op het vroegst toegelaten tijdstip volgende op de datum waarop is opgezegd.

Artikel 5 – Bestuursverkiezing

De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse Algemene Ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure. Het bestuur doet een voordracht (met in achtneming van artikel 6, lid 3 van de statuten). Tegenkandidaten kunnen gesteld worden, waarna de ALV besluit.

Artikel 6 – Instellen van commissies

1. Behoudens de Algemene Ledenvergadering kan het bestuur commissies instellen.
2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt door de commissie zelf; in geval van geschil beslist het bestuur.
3. Het lidmaatschap staat ook open voor niet-leden, die in dienst zijn van een griffie.
4. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur en in het jaarverslag aan de leden.
5. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
6. Een commissie handelt onder verantwoordelijkheid van een bestuurslid, dat verantwoording aflegt aan het bestuur.

Artikel 7 – Kringen

1. De oprichting en inrichting van griffierskringen is de verantwoordelijkheid van de griffiers in de betreffende regio.
2. De vereniging houdt contact met de kringen en ondersteunt hen desgevraagd in het functioneren.
3. De kring wijst een contactpersoon aan die aanspreekpunt is voor de vereniging.

Artikel 8 – Contributie

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie vóór 1 april, die door de Algemene Ledenvergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
4. Het lidmaatschap is persoonlijk. De griffier die vertrekt naar een andere gemeente neemt zijn/haar lidmaatschap mee en ontvangt geen contributiefactuur meer in het betreffende jaar. Indien contributie van het lid is voldaan door de instelling, ontvangt de opvolger in de functie ook geen contributiefactuur in het betreffende jaar.
5. Leden, die zich na het jaarcongres aanmelden, zijn over dat jaar geen contributie meer verschuldigd.
6. Het contributiebedrag, evenals de staffel van gemeentegrootte, wordt vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering. Uitgangspunt is dat de contributie jaarlijks wordt geïndexeerd met het door het CBS vastgestelde prijsindexcijfer en de afnamen van het aantal gemeenten door herindeling.

Artikel 9 – Kostenvergoedingen

1. Bestuursleden kunnen voor de VvG gemaakte kosten, die niet verhaald kunnen worden op de gemeente, mits vooraf afgestemd, declareren bij de penningmeester.
2. Commissieleden kunnen alleen kosten declareren met toestemming vooraf van de penningmeester.
3. Voor de te declareren kosten stelt de penningmeester een formulier ter beschikking.

Artikel 10 – Afspraken financiële zaken

De begroting wordt door de penningmeester voorgelegd aan het bestuur. Deze dient na akkoord van het bestuur, te worden vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering. Hierbij wordt uitgegaan van een benodigde algemene reservepositie van de vereniging van minimaal de vaste jaaruitgaven van een kalenderjaar.

Artikel 11 – Sponsoring

1. Het bestuur stelt richtlijnen op voor het aangaan van sponsorcontracten.
2. De uitvoering van het sponsorbeleid is de verantwoordelijkheid van de penningmeester en het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het jaarcongres.

Artikel 12 – Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit Huishoudelijk Reglement.
2. Na vaststelling van het Huishoudelijk Reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
3. Het Huishoudelijk Reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Ledenvergadering, waartoe wordt opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het Huishoudelijk Reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering de dato 1 oktober 2021.

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter,

De secretaris,

drs. R. Wiggers

drs. R. Palstra