

HUISHOUDELIJKREGLEMENT 2017

Vastgesteld in de Algemene vergadering de dato 13 oktober 2016

Toelating Leden en sponsors en het ledenregister

Artikel 1.

1. Het verzoek tot toelating als lid of sponsor geschiedt schriftelijk en/of via de website www.LVLB.nl.
2. Overeenkomstig de statuten dient bij de aanvraag te worden vermeld:
 - a. de (statutaire) naam, het adres, overige contactgegevens en mailadres van de leden en de sponsors. Elke latere wijziging op de (statutaire) naam, het adres, overige contactgegevens en mailadres van leden en sponsors dienen namens het desbetreffende lid schriftelijk plaats te vinden.
 - b. de naam of namen van de personen die een lid krachtens de wet, statuten of mandaat kunnen vertegenwoordigen. De bekendmaking van een vertegenwoordiger of gevolmachtigde van een lid en elke latere wijziging daarop, dient hiertoe namens het desbetreffende lid schriftelijk plaats te vinden.
 - c. In het geval een lid meerdere individueel vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of gevolmachtigden heeft, verlangt het bestuur dat één van hen wordt aangewezen om de rechtspersoon in de algemene vergadering te vertegenwoordigen.
 - d. In het geval de vertegenwoordiger van een lid handelt op grond van een volmacht of mandaat, dient de schriftelijke volmacht/het mandaat aan het bestuur te worden overgelegd.
3. Eerst indien de volledige gegevens als hiervoor vermeld door het kandidaat lid of –sponsor zijn overgelegd wordt het verzoek tot toelating geacht te zijn voltooid en door het bestuur in behandeling genomen en beslist het bestuur over het toelatingsverzoek. Indien niet binnen drie maanden na binnenkomst van het verzoek op het verzoek is beslist, wordt het verzoek geacht te zijn toegewezen.
4. Bij zijn beslissing op een verzoek tot toelating als sponsor zal het bestuur zwaar laten meewegen of de belangen van de gewone leden door de toelating van verzoeker als sponsor worden geschaad dan wel kunnen worden geschaad.

Het verenigingsbureau

Artikel 2.

1. Administratieve werkzaamheden van het bestuur kunnen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur worden uitbesteed aan het verenigingsbureau.
2. Het verenigingsbureau houdt de ledenadministratie bij volgens de richtlijnen van het bestuur. Mutaties in de leden administratie worden onmiddellijk aan de secretaris ter kennis gebracht en door hem gewaarmerkt.
3. Van het ter bestuursvergadering verhandelde en besloten kunnen door het verenigingsbureau notulen worden gemaakt, die door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.

Bestuur algemeen

Artikel 3.

1. Expertise in het bestuur, overleg en vastlegging van het overleg:
Bij de samenstelling van het bestuur dient te worden uitgegaan van bekwaamheid en algemeen bestuurlijke kwaliteiten, onafhankelijkheid, affiniteit met de doelstelling van de vereniging, met de spreiding van de deskundigheden, vaardigheden en achtergronden, alsmede op de specifieke belangen van vereniging of voorzieningen, welke met de Landelijke Vereniging Lokale Belastingen zijn verbonden of anderszins zijn gelieerd.
Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien een bepaalde taak tot het aandachtsgebied van twee of meer bestuursleden behoort, dient die taak in goede en collegiale samenwerking te worden vervuld. De bestuursleden staan elkaar daarbij naar beste vermogen bij.
De penningmeester heeft aantoonbaar een financiële achtergrond en kennis van het opzetten en/of beheer van een financiële administratie.

2. Plan van Aanpak:
Het bestuur stelt een plan van aanpak vast voor activiteiten, fondsenwerving, beheer en bestedingen en is gehouden tot een regelmatige actualisering van dit beleidsplan. Het beleidsplan mag meerjarig zijn. Het bestuur draagt er zorg voor dat de kosten ter zake van fondsenwerving en -beheer in verhouding staan tot de bestedingen ten behoeve van het doel van de vereniging.
Het beleidsplan geeft inzicht in de manier waarop de doelstelling van de vereniging wordt uitgevoerd en geeft ten minste inzicht in:
 - a. de werkzaamheden die de vereniging verricht;
 - b. de manier waarop de instelling geld wil werven;
 - c. het beheer van het vermogen van de vereniging; en
 - d. de besteding van het vermogen van de vereniging.
3. Integriteit bestuursleden:
Het bestuurslid dient bekend te zijn met de regels van de op de vereniging van toepassing verklaarde governance code. Elk bestuurslid dient de voor diens organisatie van toepassing zijnde openbare integriteitscode te hebben geaccepteerd.
4. aantal bestuursleden:
Het bestuur van de Landelijke Vereniging Lokale Belastingen bestaat uit minimaal vijf personen en maximaal zeven personen, te weten: voorzitter, secretaris, penningmeester en bestuursleden.
5. periodieke toetsing van het functioneren van het bestuur:
Het bestuur evalueert met regelmaat (jaarlijks vóór het opstellen van de jaarstukken):
 - de belangstelling voor het werk van de vereniging
 - of de activiteiten nog passen bij de doelstelling
 - het functioneren van het bestuur en vrijwilligers
 - de financiële positie van de vereniging op lange termijn.
 - of is voldaan aan alle wettelijke eisen met betrekking tot onder meer belastingafdracht, sociale wetgeving, ARBO wetgeving, risico- en/of calamiteitenplannen. Een en ander wordt regelmatig geïnventariseerd en geactualiseerd.
 - Jaarlijks wordt voor de jaarvergadering de rekening over het afgelopen boekjaar, alsmede de begroting voor het komende boekjaar opgesteld.
 - Onkosten gemaakt door bestuursleden en vrijwilligers (bijvoorbeeld telefoon-, reis-, parkeer-, kopieer- en kosten voor gebruikt materiaal) kunnen in overleg met het bestuur en naar redelijkheid worden vergoed.
 - De vaste kosten voor de vereniging moeten gedekt worden uit de contributie en sponsorbedragen. Een eventueel batig saldo zal ten gunste van de algemene middelen geboekt worden. Ten behoeve van nader te bepalen projecten kan een reservefonds voor speciale projecten worden aangelegd.
 - Het bestuur draagt zorg voor goede contacten met:
 - voor de vereniging relevante organisaties en instellingen, ketenpartners en stakeholders;
 - adviserende instanties;
 - Pers;

Bij externe contacten zullen waar mogelijk steeds twee bestuursleden de vereniging vertegenwoordigen.

Bestuursvergaderingen

Artikel 4.

1. De vergaderingen van het bestuur zijn niet openbaar. Al hetgeen ter vergadering wordt behandeld is strikt vertrouwelijk, tot het bestuur anderszins beslist.
2. De bestuursleden genieten per vergadering waarbij zij als zodanig aanwezig zijn uit de middelen van de vereniging geen vergoeding. Zij kunnen op hun verzoek en tegen overlegging van bescheiden wel aanspraak maken op een vergoeding van hun reis- en verblijfskosten.

Rooster van aftreden

Artikel 5.

Het rooster van aftreden luidt als volgt:

Functie	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Voorzitter		X			X			X
Secretaris			X			X		
Penningmeester	X			X			X	
Vicevoorzitter			X			X		
Algemeen bestuurslid		X			X			X

Taken bestuursleden

Artikel 6.

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en van de algemene vergadering. Verder coördineert hij de activiteiten binnen de vereniging, vertegenwoordigt hij de vereniging in en buiten rechte en ziet toe op het nakomen van de reglementen.
2. De secretaris voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, hij convoceert voor de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergadering en zorgt voor de publicatie / verspreiding van de stukken ten behoeve van die vergaderingen, hij is verantwoordelijk voor de tijdige totstandkoming van het verslag over de gang van zaken in een afgesloten verenigingsjaar, hij notuleert dan wel is verantwoordelijk voor de notulering van het verhandelde in de bestuursvergadering en in de algemene vergadering en houdt zorg voor de presentielijst. Verder is hij verantwoordelijk voor het verenigingsarchief en de ledenadministratie.
3. De penningmeester is belast met het geldelijk beheer en int en beheert als zodanig alle gelden van de vereniging. Hij is verantwoordelijk voor de tijdige totstandkoming van de ontwerpbegroting van een komend boekjaar en van de balans, de staat van baten en lasten met een toelichting over een afgesloten verenigingsjaar.
4. De overige bestuursleden zijn verantwoordelijk voor het aandachtsgebied dat hun bij bestuursbesluit is toegewezen. Zo mogelijk stellen zij een plan op met een programma en doelstellingen voor een bepaalde periode.
5. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien een bepaalde taak tot het aandachtsgebied van twee of meer bestuursleden behoort, dient die taak in goede en collegiale samenwerking te worden vervuld. De bestuursleden staan elkaar daarbij naar beste vermogen bij.

Vergaderingen van het bestuur

Artikel 7.

1. De voorzitter belegt de vergadering van het bestuur, leidt de vergadering en bepaalt de orde daarvan.
2. Bij ontstentenis van de voorzitter en vicevoorzitter belast het bestuur één van zijn leden met de leiding van de vergadering.
3. Bestuursbesluiten worden bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen, waarbij ieder aanwezig bestuurslid over één stem beschikt. Tenminste de helft van de in functie zijnde bestuursleden dient aanwezig te zijn dan wel via een schriftelijke volmacht vertegenwoordigd te zijn. Indien de stemmen staken geeft die van de voorzitter de doorslag.
4. Stemmingen in het bestuur geschieden mondeling, tenzij vóór de stemming door één of meer bestuursleden om een schriftelijke stemming wordt verzocht.
5. Het bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar volgens het schema door het bestuur vast te stellen.
6. Het bestuur vergadert voorts zo vaak als de voorzitter dat nodig acht of tenminste een derde van de leden van het bestuur daarom, met opgaaf van redenen verzoekt.
7. Het bestuur bereidt de vergadering van de algemene vergadering voor en stelt de agenda vast.
8. Ingeval van spoed kunnen de bestuursleden via (bij voorkeur) e-mail, dan wel telefoon worden geraadpleegd, onder voorwaarde dat de betreffende aangelegenheid voor de eerstkomende bestuursvergadering wordt geagendeerd.

Contributie

Artikel 8.

1. De gewone leden zijn per kalenderjaar een contributie verschuldigd die is opgebouwd uit een vast bedrag, verhoogd met een variabel bedrag dat gerelateerd is aan het aantal inwoners van het gebied dat tot het territoire van dat lid kan worden gerekend, per 1 januari van het voorafgaande kalenderjaar volgens opgave van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
2. In afwijking van art. 8 lid 1 kan voor samenwerkingsverbanden waarin een publiekrechtelijke organisatie of een of meer waterschap(en) deelnemen, het variabel bedrag dat gerelateerd is aan het aantal inwoners van het gebied dat tot het territoire van dat lid worden beperkt tot de inwoners van de in de samenwerking deelnemende gemeentelijke organisaties. Tegelijkertijd kan een hoger vast bedrag worden berekend naast het variabele bedrag dat geldt voor de samenwerking van het aantal inwoners van de deelnemende gemeentelijke organisaties.
3. Het bestuur kan daarnaast voorstellen doen voor een bijdrage per lid voor diens deelname aan activiteiten die geheel of in overwegende mate van belang kunnen worden geacht voor het betreffende lid.
4. Het bestuur doet jaarlijks in het kader van de ontwerpbegroting aan de Algemene Vergadering een voorstel voor de bijdragen van de onderscheiden categorieën leden voor het daarop volgende jaar, alsmede voor eventuele andere bijdragen. Bij het ontbreken van een daartoe strekkend besluit blijven bestaande contributies ongewijzigd gelden.
5. De vergoedingen voor andere leveringen en diensten aan leden en derden worden op voorstel van de secretaris door het bestuur vastgesteld. De vergoedingen kunnen worden gedifferentieerd voor leden en derden.
6. De contributie en of sponsorbijdrage dient in één termijn uiterlijk 1 april van enig jaar betaald te worden. Andere bijdragen moeten betaald worden binnen een door het bestuur te stellen termijn.
7. Voor ieder verenigingsjaar of deel daarvan, dat een natuurlijk of rechtspersoon als lid van de vereniging wordt beschouwd, dient de volle voor dat jaar bepaalde contributie of sponsorbedrag te worden voldaan, tenzij het bestuur anders bepaalt.
8. Indien een lidmaatschap eerst lopende het verenigingsjaar aanvangt wordt de contributie voor de nog volle resterende kalendermaanden gefactureerd. Voor sponsoren geldt een evenredig bedrag betaald dient te worden.
9. Indien een lid of sponsor na herhaalde aanmaning in gebreke blijft te betalen, hetgeen hij aan de vereniging verschuldigd is, geschiedt schriftelijke opzegging van het lidmaatschap of sponsorschap door het bestuur.

Communicatie met de leden

Artikel 9.

1. De vereniging heeft een website met de domeinnaam www.lvlb.nl. Op de website wordt actuele informatie gegeven over de activiteiten van de vereniging en aandacht besteed aan ontwikkelingen en activiteiten.
2. De website wordt uitgebracht onder de verantwoordelijkheid van het bestuur in het algemeen en een daartoe aangewezen bestuurslid in het bijzonder.
3. De tarieven van de advertenties op de website worden vastgesteld door het bestuur, op voorstel van de secretaris.

Commissies

Artikel 10.

1. Het bestuur kan commissies instellen ter behartiging van een functioneel aspect van de verenigingsdoelstellingen en die commissies, indien daartoe een gerede aanleiding is, te allen tijde opheffen.
2. Een besluit tot instelling of opheffing van een commissie wordt door publicatie op de website bekend gemaakt.
3. Elke commissie dient het bestuur en het verenigingsbureau, gevraagd en ongevraagd, van advies in aangelegenheden die tot haar werkterrein behoren.
4. De taakomschrijving van de commissie wordt in een instellingsbesluit geregeld.
5. De commissies treden op onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Zij treden niet naar buiten op dan na machtiging door het bestuur of, in spoedeisende gevallen, door de voorzitter van de vereniging.

6. De vergaderingen, de agenda en de agendastukken voor de commissies zijn in beginsel niet openbaar buiten de kring van de leden.

Lidmaatschap commissie

Artikel 11.

1. Een commissie bestaat uit tenminste vijf leden, met inbegrip van de commissievoorzitter.
2. De benoeming van de leden vindt plaats voor een periode van drie jaar ingaande één januari 2017 er wordt rekening gehouden met een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van de leden in de commissie, waarbij sprake is van regionale spreiding van herkomst van de leden, alsmede spreiding naar inwoneraantal.
3. De leden van een commissie worden benoemd uit de leden, onverlet het bepaalde in de leden 5 en 7 van dit artikel.
4. De voorzitter van de commissie wordt benoemd door het bestuur.
5. De andere leden van de commissie worden benoemd door het bestuur van de LVLB voor een periode van drie jaar en op persoonlijke titel.
6. Aftredende leden zijn direct herbenoembaar voor een periode van drie jaar.
7. Periodiek aftredende leden blijven hun functie waarnemen totdat in hun opvolging is voorzien.
8. Naast de leden kunnen in iedere commissie één of meer adviseurs worden benoemd, op voorstel van de betreffende commissie.
9. De (bestuurs-)leden ontvangen geen bezoldiging voor hun werkzaamheden.

Secretariaat van de commissie

Artikel 12.

1. De voorzitter van de commissie wijst een secretaris aan van de commissie.
2. Zolang een dergelijke aanwijzing niet heeft plaatsgevonden regelt de commissie onderling het secretariaat.
3. Van de vergaderingen van de commissie wordt een verslag, doch minstens een besluitenlijst gemaakt.
4. Een exemplaar van het (concept-) verslag dan wel (concept-)besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk, in elk geval na vaststelling aan het verenigingsbureau gezonden.

Vergaderfrequentie commissie

Artikel 13.

1. De commissies komen periodiek bijeen. De vergaderfrequentie wordt onderling bepaald.
2. Aan het begin van ieder kalenderjaar brengt de commissie een plan uit van haar werkzaamheden aan het bestuur.
3. Aan het einde van ieder kalenderjaar brengt de commissie verslag uit van haar werkzaamheden aan het bestuur.

Beëindiging lidmaatschap commissie

Artikel 14.

1. Het lidmaatschap van een commissie eindigt automatisch wanneer een lid ophoudt lid te zijn van de vereniging, wanneer een commissielid niet meer werkzaam is bij een lid van de LVLB.
2. Commissieleden kunnen te allen tijde ontslag nemen.
3. Ontslag wordt verleend door het bestuur.
4. Het bestuur kan een commissielid ontslaan uit zijn functie wanneer deze:
 - a. handelt in strijd met het instellingsbesluit en het huishoudelijk reglement;
 - b. door zijn gedrag, houding en uitlatingen de belangen van de vereniging schaadt;
 - c. een functie aanvaardt die naar het oordeel van het bestuur onverenigbaar is met het commissielidmaatschap.
5. Het bestuur kan een commissielid, als bedoeld in lid 4 van dit artikel, schorsen.
6. De schorsing die niet binnen zes maanden wordt gevolgd door ontslag, eindigt door verloop van deze termijn.

Financiën commissie

Artikel 15.

1. Aan de commissies, welke door het bestuur zijn ingesteld, kan worden toegestaan verplichtingen aan te gaan, welke uit hun werkzaamheden voortvloeien, een en ander op basis van een jaarlijks door de commissie op te stellen voorstel begroting, welke begroting door het bestuur is geaccordeerd.
2. Het bestuur stelt het budget voor de commissies vast.
3. De Penningmeester draagt zorg voor het voldoen van de aangegane verplichtingen van de commissie(s) voor zover de verplichting(en) zijn aangegaan in overeenstemming met het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel.
4. Het bestuur van de commissie legt jaarlijks schriftelijk aan het bestuur rekening en verantwoording af. Een afschrift van de rekening en verantwoording wordt ter kennis gebracht van het bestuur door toezending aan het verenigingsbureau.

Ad hoc werkgroepen

Artikel 16.

1. Het bestuur en de commissies kunnen ad hoc werkgroepen instellen.
2. De werkwijze en samenstelling van de ad hoc werkgroepen wordt geregeld door het bestuur en of de commissie.
3. Van ad hoc werkgroepen kunnen ook niet-leden van de vereniging, lid zijn.

Algemeen overleg

Artikel 17.

1. Ter nadere afstemming van het vakinhoudelijke verenigingsbeleid en ter bespreking van overige aangelegenheden, die het functioneren van de commissies betreffen voert het bestuur tenminste eenmaal per jaar overleg met de voorzitters van de commissie.
2. De voorzitter van het bestuur belegt en leidt het overleg.
3. De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging en de besluitenlijst van het overleg.

Slotartikelen

Artikel 18.

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd of aangevuld bij besluit van de algemene vergadering. Een wijziging of aanvulling gaat, tenzij de algemene vergadering een ander tijdstip heeft bepaald, in op de dag volgend op die van publicatie van deze wijziging of aanvulling op de website.
2. Bij wijziging of aanvulling van het huishoudelijk reglement of andere reglementen blijven benoemingen in functies van kracht gedurende de perioden, welke op het tijdstip van de benoeming golden, tenzij bij de betreffende wijziging of aanvulling uitdrukkelijk anders is bepaald.
3. Het bestuur beslist in de gevallen waarin de statuten, het huishoudelijk reglement of het instellingbesluit van een commissie niet voorzien. In bijzondere gevallen kan het bestuur afwijken van dit reglement.
4. Dit reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk reglement LVLB 2017 en treedt in werking nadat het door de algemene vergadering is goedgekeurd op 1 januari 2017.

Artikel 19.

Dit huishoudelijk reglement treedt in de plaats van voorgaande reglementen. Over al hetgeen, dat niet door de statuten, huishoudelijk reglement of enig ander reglement is geregeld, beslist het bestuur.

De secretaris,

De voorzitter,