



## DOEL

### ARTIKEL 1

Het doel van dit huishoudelijk reglement is om de werkwijze van het bestuur te regelen en bekend te stellen. Dit reglement is een levend document. Dat wil zeggen dat het voortdurend wordt aangepast aan de omstandigheden. Wijzigingen worden voortdurend bekend gesteld op de website. De sfeer die dit reglement uit ademt en de werkwijze van het bestuur is te omschrijven met: pragmatisch, doelgericht, open en eerlijk.

## HET BESTUUR

### ARTIKEL 2

Het bestuur bestaat minimaal uit drie leden: voorzitter, secretaris, penningmeester. Daarnaast zijn er bestuursleden voor overige taken. Bijvoorbeeld: communicatie, merchandising, activiteiten, nuldelijnszorg, ... Het bestuur houdt zich bezig met de volgende activiteiten: leiding, secretariaat, financiën, communicatie, activiteiten, verkoop van artikelen, contacten met andere organisaties, nuldelijnszorg, ....

### ARTIKEL 3

Het bestuur bestaat uit vrijwilligers. Zij ontvangen geen salaris, wel een vergoeding voor kosten die zij hebben moeten doen voor het realiseren van de doelstellingen van de Vereniging.

### ARTIKEL 4

Het bestuur vergadert minimaal zes maal per jaar en geeft daarbij sturing aan alle activiteiten binnen de NUV. Verder legt het bestuur verantwoording af en stemt zij af.

### ARTIKEL 5

**De voorzitter (VZ)** leidt alle vergaderingen. De VZ is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de besluiten van de algemene vergadering (ALV). De VZ is het boegbeeld van de NUV. De VZ is verantwoordelijk voor de planning/uitvoering van de bestuursvergaderingen. Hij leidt in principe de vergaderingen. De VZ heeft het recht de discussies in de vergadering te sluiten indien hij meent dat de bespreking over het onderwerp voldoende is besproken. Bij staking van de stemmen in een bestuursvergadering wordt het voorstel verdaagd. Als bij de volgende stemming wederom de stemmen staken beslist de VZ.

## **ARTIKEL 6**

de secretaris is belast met:

1. het opmaken van de notulen van de bestuurs- en ALV;
2. het voeren van correspondentie;
3. het oproepen van de leden voor een vergadering;
4. het opmaken en bijhouden van de ledenlijst;
5. het bewaren van alle stukken en bescheiden behorende bij het archief van de Vereniging, gedurende minstens 10 jaar. Het archief wordt regelmatig geschoond naar inzicht van de secretaris en/of over gedragen aan een instantie van het Rijk voor archiefbeheer.
6. het opmaken en uitbrengen van een verslag aan de ALV over de algehele toestand van de Vereniging gedurende het afgelopen verenigingsjaar.

## **ARTIKEL 7**

Aan de penningmeester is opgedragen het voeren van de gehele financiële administratie van de Vereniging, o.a. bestaande uit:

- a. het innen van de aan de Vereniging verschuldigde gelden, alsmede donaties, subsidies, schenkingen en legaten en andere baten;
- b. het voldoen van de schulden van de Vereniging;
- c. het bijhouden van een boekhouding, de inkomsten en uitgaven van de Vereniging;
- d. het opmaken van een rekening en verantwoording aan het einde van het verenigingsjaar, de administratie en het beheer van de financiën over het afgelopen verenigingsjaar;
- e. het opmaken van een verslag, de financiën en de financiële toestand van de Vereniging over het uitbrengen van dit verslag op de ALV;
- f. de penningmeester dient eens per kwartaal het bestuur een overzicht te geven van de financiële toestand. Indien de penningmeester meer dan € 500,00 (vijfhonderd euro) onder zijn berusting heeft, stort hij het meerdere op de rekening van de Vereniging.

## **ARTIKEL 8**

Aftredende bestuursleden zijn verplicht bij het uit functie treden alle onder hun berusting zijnde boeken, bescheiden, correspondentie, en overige eigendommen van de Vereniging, aan hun opvolger of aan de nog in functie zijnde bestuursleden af te geven.

## COMMISSIES

### ARTIKEL 9

De Vereniging heeft een commissie van aanbeveling. Deze commissie bestaat uit de Libanese Zaakgelastigde in Nederland en enige voormalige commandanten en stafofficieren, in alfabetische volgorde:

H.H. Dijcks Genmaj b.d.

H.G.A. Geerlings Kol b.d.

L.C. van den Heuvel Bgen b.d.

E.H. Lensink Kol b.d.

G.B.M.A. Schenk Bgen b.d.

J.H.M.H. Steenaert Bgen b.d.

M.G. Woerlee Bgen b.d.

### ARTIKEL 10

De Vereniging kent een aantal andere commissies welke volgens de werkomschrijving van de desbetreffende commissie werkt. De commissies worden benoemd door het bestuur, leggen verantwoording af aan het bestuur en leggen beslissingen voor aan het bestuur. Het lidmaatschap van de commissie eindigt door ontslag bij besluit van de ALV, door bedanken alsook door overlijden van de betreffende persoon.

## SLOTBEPALING

### ARTIKEL 11

In alle gevallen waarin de statuten, het huishoudelijk reglement en/of besluitenlijst van de Nederlandse UNIFIL Vereniging niet voorzien, alsmede ingeval van geschillen omtrent uitlegging of toepassing van de statuten, huishoudelijk reglement en/of de besluitenlijst beslist het bestuur en legt verantwoording af aan de ALV.