



HUMANISTISCH VERBOND

Reglement van Inwendige Orde (RIO)

Humanistisch Verbond

**Technisch en informatief document voor de goede werking
van de vereniging**

Reglement van Inwendige Orde (RIO) voor het Humanistisch-Verbond .

Inleiding

Alle leden van de raad van bestuur erkennen en onderschrijven bij hun verkiezing als bestuurslid dit reglement van inwendige orde (RIO) en passen het nauwgezet toe!
Ontvangen bij hun aanstelling een exemplaar.

Doel van het RIO:

Technisch en informatief document voor de goede werking van de vereniging.

Titel 1. Doel

1. De vereniging:

- a. is een netwerk en bestaat uit afdelingen gericht op de zingeving en emancipatie van haar leden en deelnemers;
 - b. onderschrijft en bevordert de mensenrechten zoals bepaald in de Universele verklaring van de rechten van de mens;
 - c. heeft eerbied voor de mens en verdedigt zijn lichamelijke en geestelijke waardigheid;
 - d. erkent de mens als zingeveer en als schepper en drager van morele waarden;
 - e. beklemtoont de noodzaak van de sociale verantwoordelijkheid als tegenhanger van de individuele autonomie;
 - f. staat open voor kritiek.
 - g. Het vrij onderzoek wordt daarbij als aanvaardbare methode beschouwd.
- Elk opgedrongen gezag, alle zogenaamde geopenbaarde waarheden en dogma's, in welk domein ook, evenals de uit dat gezag voortvloeiende remmingen, indoctrinaties en drukingsmiddelen op vrije ontplooiing van mens en maatschappij, worden verworpen.

2. Activiteiten.

De vereniging realiseert haar doel onder meer door :

- a. het leveren van financiële en logistieke steun voor het begeleiden en stimuleren van haar plaatselijke afdelingen of groepen en hun samenwerkingsverbanden;
- b. het organiseren van kaderopleidingen ten behoeve van de leden, de eigen professionele medewerkers, geïnteresseerden of bijzondere doelgroepen;
- c. het ontwikkelen en aanbieden van documentatie, hulp- en leermiddelen aan haar afdelingen of groepen, aan geïnteresseerden die erom verzoeken, of aan bijzondere doelgroepen;
- d. het uitgeven van eigen publicaties;
- e. het organiseren van programma's of projecten in het kader van het volksontwikkelingswerk voor de eigen leden of voor een ruimer publiek.

Ze wenden daarbij alle geëigende werkvormen aan die hun bijdrage kunnen leveren aan het sociaal-cultureel werk.

Titel 2. Leden. Algemene vergadering, samenstelling, bevoegdheden.

1. De vereniging bestaat uit effectieve en toegetreden leden.
2. Onder toegetreden leden wordt verstaan elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die de lidmaatschapsbijdrage betaalt en aanvaard wordt als toegetreden lid door de raad van bestuur. De hoedanigheid van toegetreden lid wordt verworven voor het jaar waarvoor de lidmaatschapsbijdrage betaald wordt.
3. Wordt effectief lid van de vereniging, het toegetreden lid dat als dusdanig

wordt aanvaard door de algemene vergadering. De afdelingen stellen hun kandidaten per brief voor aan de raad van bestuur die deze kandidaturen onderzoekt en voorlegt aan de algemene vergadering. De beslissing van de algemene vergadering wordt schriftelijk of digitaal, eventueel met gemotiveerd advies, aan de aanvrager overgemaakt, binnen een termijn van één maand na de beslissing.

4. Elk lid kan te allen tijde uit de vereniging treden. Het ontslag van een effectief lid moet bij aangetekende brief aan de raad van bestuur ter kennis worden gebracht en heeft onmiddellijke uitwerking. De algemene vergadering kan met een 2/3 meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen beslissen een lid uit te sluiten.

5. Bij uittreden, uitsluiting of overlijden van een effectief lid kan de afdeling binnen de kortst mogelijke tijd voorzien in de vervanging.

6. Uittredende of uitgesloten leden of afdelingen en hun rechtsopvolgers hebben geen deel in het vermogen van de vereniging en kunnen derhalve ook nooit de teruggave of vergoeding voor de gestorte vrijwillige bijdragen of gedane inbrengen vragen.

7. De gewone algemene vergadering is naast de wettelijke opdrachten bevoegd voor :

a. het vaststellen van het eventueel aanvullend lidgeld rekening houdend met de voorschriften ter zake;

b. het goedkeuren van het jaarprogramma;

c. de aanvaarding van effectieve leden voor het Humanistisch Verbond;

d. de aanvaarding van één kandidaat en zijn plaatsvervanger bestuurslid (van het samenwerkingsverband op provinciaal en landelijk categoriaal vlak) voor de raad van bestuur van het Humanistisch Verbond

8. Het ontwerpverslag van de algemene vergadering moet overgemaakt worden aan het secretariaat van de afdeling én aan het secretariaat van het provinciale/ categoriale samenwerkingsverband en de effectieve leden ten laatste binnen de maand na deze algemene vergadering.

9. De notulen worden bewaard in een notulenregister, dat ter inzage ligt op de zetel van de vereniging voor alle effectieve leden die hun inzagerecht zullen uitoefenen overeenkomstig de in artikel 9 van het K.B. van 26 juni 2003 vastgelegde modaliteiten.

Titel 3. Afdelingen.

1. De plaatselijke afdelingen van de vereniging groeperen de leden, zowel de effectieve als de toetredende leden van de vereniging. Zij kunnen georganiseerd worden op territoriaal vlak (lokaal, regionaal, provinciaal, landelijk, ?) of op categoriaal vlak (naar bv. werkhema, werkvorm, doelgroep).

2. Afdelingen worden geleid door een bestuur, samengesteld uit minstens vijf leden waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Zij worden aangesteld door de algemene vergadering van de bij de afdeling aangesloten leden. Jaarlijks zijn er minstens drie bestuursvergaderingen.

3. Elke afdeling stelt een RIO op dat door het bestuur van de afdeling wordt aanvaard en door de RvB moet worden goedgekeurd. Dit reglement voorziet in de samenstelling, de benoeming en de eventuele afzetting van de bestuursleden van de afdeling. Het bepaalt de bevoegdheden van dit bestuur en de bestuursfuncties, de aanwending van de gelden en de procedure tot voordracht van een kandidaat-effectief lid conform art. 5 van de statuten. Bij ontstentenis van dit reglement, geldt het modelreglement opgesteld door de RvB.

4. Bij hun ontbinding wordt, na aanzuivering van alle lasten en schulden, het eventueel resterende maatschappelijk bezit, overgedragen aan de RvB van de vereniging die het reserveert ter ondersteuning en/of oprichting van dergelijke

bijkomende afdelingen.

Titel 4. Raad van bestuur.

Sectie 1. Verkiezingen.

1. De bestuursleden van de raad van bestuur worden op de algemene vergadering verkozen of aanvaard. Het aantal bedraagt minimum 7 en maximum 20, waarvan de landelijke organisatie maximum 4 experten met stemrecht voorstelt. Indien door overlijden, ontslag of schorsing dit aantal niet meer bereikt wordt, roept de raad van bestuur een nieuwe algemene vergadering samen.
2. Kandidaat-bestuursleden kunnen schriftelijk hun kandidatuur stellen, op het daartoe voorziene formulier in de oproepingsbrief voor deze algemene vergadering.
3. De kandidaten vanuit de provinciale samenwerkingsverbanden en het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest worden als duo (effectieve en plaatsvervanger) ter stemming voorgesteld.
4. Het (uittredend) bestuur legt deze kandidatenlijst voor in alfabetische volgorde aan de algemene vergadering.
5. De kandidaten kunnen gevraagd worden hun kandidatuur te motiveren op de algemene vergadering.
6. De stemming voor de leden van de raad van bestuur gebeurt geheim en op de daartoe voorziene stembrief.
7. De kandidaten zijn verkozen als ze een gewone meerderheid in volgorde van de behaalde stemmen hebben. Bij staking van stemmen zijn ze niet verkozen wanneer het gaat om de 20^{ste} in te vullen plaats.
8. De bestuursleden zijn verkozen voor maximum 4 jaar. Hun opdracht eindigt bij de sluiting van de jaarvergadering en ze zijn herverkiesbaar .

Sectie 2. Samenstelling, vergaderingen.

1. De verkozen raad van bestuur vergadert onmiddellijk na de algemene vergadering en verkiest onder de bestuursleden volgende kernfuncties: één voorzitter, één ondervoorzitter, één bestuurder-secretaris en één financieel bestuurder. Zij vormen desgevallend het uitvoerend/dagelijks bestuur. Men kan maximaal twee keer vier jaar eenzelfde uitvoerend mandaat bekleden.
2. De raad van bestuur vergadert minimum 6 keer per kalenderjaar. De uitnodigingen hiervoor worden verzonden (schriftelijk of digitaal) aan de bestuursleden minimum 8 werkdagen vooraf en ondertekend door de voorzitter of de bestuurder-secretaris.
3. De voorzitter bepaalt de agenda van de vergadering. Bestuurders kunnen agendapunten voorstellen.

Sectie 3. Bevoegdheden.

1. De bestuursleden oefenen hun mandaat kosteloos uit.
2. De raad van bestuur legt jaarlijks aan de algemene vergadering een lijst voor van kandidaat effectieve leden voor de vzw volgens volgende modaliteiten :
 - a. Zij doet tijdig, twee maanden vooraf aan de algemene vergadering, een oproep tot kandidatuurstelling van effectief lid bij de afdelingen;
 - b. De binnengekomen kandidaturen worden ten laatste 9 dagen voor de algemene vergadering in alfabetische orde schriftelijk voorgelegd aan de algemene vergadering;
 - c. De algemene vergadering verkiest dan deze leden volgens de modaliteiten voorzien in dit reglement van inwendige orde.

Sectie 4. De functies in de raad van bestuur.

1. De voorzitter

- a. De voorzitter vertegenwoordigt het Humanistisch Verbond vzw bij openbare en privé-instanties voor alle nationale en internationale

aangelegenheden waarin het Humanistisch Verbond vzw als dusdanig betrokken is.

- b. Hij/zij zit de bijeenkomsten van de algemene vergadering, de vergaderingen van de raad van bestuur en van het dagelijks bestuur voor.
- c. Hij/zij waakt over de goede werking van de administratie van de vereniging.
- d. Dringende principiële aangelegenheden kunnen enkel behandeld worden door de voorzitter in overleg met het dagelijks bestuur.
- e. Hij/zij kan te allen tijde zijn prerogatieven delegeren aan de ondervoorzitter of aan een bestuurslid.

2. De ondervoorzitter

- a. De ondervoorzitter vervangt ambtshalve de voorzitter, telkens wanneer deze afwezig, belet of onbeschikbaar is.
- b. Hij/zij volgt de ledenadministratie en geeft advies bij het personeelsbeleid.

3. De bestuurder-secretaris

De secretaris is secretaris van de algemene vergadering van de Humanistisch Vrijzinnige Vereniging vzw en is derhalve verantwoordelijk voor :

- a. De materiële voorbereiding van de algemene vergadering.
- b. De voorbereiding van de te behandelen agendapunten.
- c. Het opstellen van het verslag van de algemene vergadering.
- d. Dezelfde taken worden waargenomen voor de voorbereiding en de verslaggeving van de raad van bestuur.
- e. De bewaking van het archief van de vereniging, dat zich bevindt op de maatschappelijke zetel.
- f. De opvolging van het verloop van de aan de bestuurders gegeven opdrachten en het verloop van de verschillende activiteiten van de Humanistisch Vrijzinnige Vereniging vzw.
- g. De opstelling van het moreel verslag dat aan de algemene vergadering zal worden voorgelegd.
- h. Het toezicht op het secretariaat en de secretariaatsactiviteit.

Hij kan hierbij worden bijgestaan door een administratief secretaris, die geen lid is van de raad van bestuur. De aanstelling en het ontslag van de administratieve secretaris vallen binnen de bevoegdheid van de raad van bestuur, na het advies van de bestuurder-secretaris gehoord te hebben. De attributies van de administratieve secretaris en de vergoedingen waarop hij recht heeft worden door de raad van bestuur vastgesteld in overleg met de bestuurder-secretaris.

4. De financieel bestuurder

De financieel bestuurder is verantwoordelijk :

- a. voor het financieel beheer :
- b. Hij/zij stelt jaarlijks het voorstel van begroting van de vereniging op.
- c. Hij/zij organiseert de budgettaire controle.
- d. Hij/zij stelt het financieel verslag van de vereniging op dat jaarlijks aan de algemene vergadering wordt voorgelegd.
- e. Hij/zij bewaakt de rekeningen van de vereniging.
- f. Hij/zij kan in zijn werkzaamheden worden bijgestaan door een administratief penningmeester, lid van het Humanistisch Verbond en die geen lid is van de raad van bestuur. De aanstelling en het ontslag van de administratief penningmeester vallen binnen de bevoegdheid van de raad van bestuur, na advies van de financieel bestuurder.

De attributie van de administratief penningmeester en de vergoeding waarop hij recht heeft, worden door de raad van bestuur vastgesteld in overleg met de financieel bestuurder.

5. De bestuurder.

- a. Aan elke bestuurder kan een ad hoc opdracht worden toegekend

- b. Hij/zij is verantwoordelijk voor de hem/haar opgedragen en door hem/haar aanvaarde taak. Hij/zij zal, binnen de voorgeschreven termijn, verslag over zijn/haar opdracht uitbrengen in zitting van de raad van bestuur.
- c. Hij/zij zal zich naar zijn/haar beste vermogen in verbinding stellen met de plaatselijke afdelingen en de werkgroepen van Humanistisch Vrijzinnige Vereniging vzw, ten einde zich over hun activiteiten in te lichten en kennis te nemen van hun problemen. Hij/zij zal hierover verslag uitbrengen in zitting van de raad van bestuur. Hij/zij zal instaan voor de wederzijdse communicatie met de raad van bestuur.
- d. Op het einde van elk maatschappelijk jaar bezorgt elke bestuurder alle nuttige gegevens aan de bestuurder-secretaris voor de opstelling van diens jaarlijks moreel verslag.
- e. Alle officiële documenten en briefwisseling worden op de maatschappelijke zetel bezorgd, waar ze bewaard worden in de archieven van de Humanistisch Vrijzinnige Vereniging vzw.

Sectie 5. Einde mandaat.

- 1. Worden als ontslagnemend beschouwd, de bestuurders die geen toegetreden lid meer zijn van de vzw.
- 2. De raad van bestuur kan een bestuurder schorsen; deze schorsing moet echter bij een eerstvolgende algemene vergadering bekrachtigd of opgeheven worden, nadat de betrokkene gehoord werd in zijn verweermiddelen.
- 3. Een bestuurder kan te allen tijde zelf zijn ontslag geven. Dit moet gebeuren per aangetekende brief bij de voorzitter . De voorzitter geeft zijn ontslag bij de bestuurder-secretaris die alle bestuursleden inlicht binnen de 14 dagen. Het ontslag gaat onmiddellijk in.
- 4. Het mandaat van bestuurder eindigt bij het overlijden.
- 5. Indien een bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de raad van bestuur, moet hij dit meedelen aan de andere bestuurders voor dat de raad van bestuur een besluit neemt. De bestuurder met het tegenstrijdig belang, verwijdt zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft. Voormelde procedure is niet toepasselijk op gebruikelijke verrichtingen die plaatshebben onder de voorwaarden en tegen de zekerheden die op de markt gewoonlijk gelden voor soortgelijke verrichtingen.

Titel 5. Dagelijks bestuur

- 1. Worden m.a.w. tot daden van dagelijks bestuur gerekend de handelingen die dag aan dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van de vereniging te verzekeren en die, hetzij wegens hun minder belang, hetzij wegens de noodzakelijkheid een onverwijlde beslissing te nemen, het optreden van de raad van bestuur niet vereisen of niet wenselijk maken.

2. Taken directeur :

- a. Dagelijks beheer + interne werking
- b. Dagelijkse leiding personeel
- c. Aanwerving + ontslag personeel in overleg met dagelijks bestuur/
ondervoorzitter
- d. Opdrachten gegeven door dagelijks bestuur of raad van bestuur.

Slotbepalingen:

Voor alle punten die niet voorzien zijn in dit reglement van inwendige orde wordt verwezen naar de bepalingen van de wet op de vzw's en van de landelijke statuten van de Humanistisch-Vrijzinnige Vereniging vzw

Opgemaakt te Antwerpen op

Naam en handtekening van de bestuursleden:

Voorzitter :

Ondervoorzitter

Bestuurder-Secretaris

Financieel bestuurder :

Bestuurders:

Goedgekeurd op de algemene vergadering van