

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING RAAD VAN KERKEN TE EDE

Dit is het huishoudelijk reglement van de Vereniging Raad van Kerken te Ede, hierna te noemen de Vereniging, die op 13 oktober 2004 werd opgericht. Dit reglement is vastgesteld op de ledenvergadering van 17 mei 2022, overeenkomstig artikel 24 van de statuten.

Begripsbepalingen:

Leden zijn in Ede gevestigde christelijke kerken en christelijke geloofsgemeenschappen en natuurlijke personen die zich als lid hebben aangemeld en door de Raad van Kerken te Ede zijn aanvaard.

Gastleden zijn in Ede gevestigde christelijke kerken en christelijke geloofsgemeenschappen die zich als gastlid hebben aangemeld en door de Raad van Kerken te Ede als zodanig zijn aanvaard.

Gastleden hebben geen stemrecht.

De Raad van Kerken te Ede bestaat uit de afgevaardigden van de als lid, resp. gastlid aangemelde kerken en geloofsgemeenschappen en de door de Raad van Kerken te Ede als lid benoemde natuurlijke personen.

Het bestuur bestaat uit de door de Raad van Kerken te Ede aangewezen voorzitter, secretaris en penningmeester.

De ledenvergadering is de vergadering van de Raad van Kerken te Ede.

De jaarvergadering is de vergadering van de Raad van Kerken te Ede waarin de jaarstukken worden behandeld.

Aanmelding leden

Artikel 1

Een in de gemeente Ede gevestigde christelijke kerk of christelijke geloofsgemeenschap, die lid van de Vereniging wenst te worden meldt zich schriftelijk aan bij het bestuur onder opgave van:

1. naam en zetel;
2. naam, initialen, adres, en communicatiegegevens van de afgevaardigde;
3. communicatiegegevens van de voorzitter en secretaris van het bestuur van de kerk of geloofsgemeenschap en communicatiegegevens van de evt. voorganger(s);
4. de categorie voor de contributieberekening waarin de kerk of geloofsgemeenschap valt, conform de kaders daaraan gesteld door de Vereniging.

Aanmelding gastleden

Artikel 2

Een in de gemeente Ede gevestigde christelijke kerk of christelijke geloofsgemeenschap, die gastlid wenst te worden meldt zich schriftelijk aan bij het bestuur onder opgave van:

1. naam en zetel;
2. naam, initialen, adres en communicatiegegevens van de afgevaardigde;
3. communicatiegegevens van de voorzitter en secretaris van het bestuur en communicatiegegevens van de evt. voorganger(s).

Stemrecht en wijze van stemmen

Artikel 3

1. Afgevaardigden van de leden en de door de Raad van Kerken benoemde natuurlijke personen hebben stemrecht in alle vergaderingen van de Vereniging. Afgevaardigden van de gastleden hebben dat recht niet.

2. Voor zover leden gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om meerdere personen af te vaardigen, overeenkomstig art. 3 lid 3 van de statuten, brengen deze personen gezamenlijk één stem uit bij stemmingen, overeenkomstig art. 17 lid 2 van de statuten.
3. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd. Overige stemmingen zijn mondeling, tenzij de voorzitter of tenminste drie leden verzoeken tot een schriftelijke stemming.

Acceptatie van leden en gastleden

Artikel 4

1. Het bestuur neemt over aanvragen voor het lidmaatschap dan wel gastlidmaatschap, die conform artikel 1 respectievelijk artikel 2 zijn ingediend, een besluit op de eerstvolgende bestuursvergadering van de Vereniging.
2. Binnen 14 dagen na deze vergadering wordt aan de kandidaat kennis gegeven van het besluit omtrent de toelating.
3. Als tijdens de in lid 1 bedoelde vergadering het bestuur heeft besloten niet tot acceptatie over te gaan kan de kandidaat daartegen in beroep gaan bij de eerstvolgende ledenvergadering van de Vereniging.

Rechten van leden en gastleden

Artikel 5

Leden en gastleden hebben recht op:

1. een exemplaar van de statuten en van het huishoudelijk reglement van de Vereniging;
2. het bijwonen (incl. spreekrecht) van de vergaderingen van de Vereniging;
3. het deelnemen aan de activiteiten van de Vereniging;
4. het doen van voorstellen en het indienen van klachten.

Plichten van leden en gastleden

Artikel 6

1. Leden zijn verplicht tot:
 - a. het betalen van de door de Vereniging vast te stellen contributie;
2. Leden en gastleden zijn verplicht tot:
 - b. het melden van mutaties in de eerder verstrekte gegevens aan de secretaris;
 - c. het zich houden aan de reglementen van de Vereniging.

Ledenvergadering

Artikel 7

1. Voor de ledenvergadering worden uitgenodigd door het bestuur:
 - de afgevaardigden van de leden;
 - de afgevaardigden van de gastleden;
2. Tevens kunnen voor de ledenvergadering worden uitgenodigd:
 - leden van één of meer werkgroepen.
 - gasten.
3. De verzending van de oproep voor de ledenvergadering, samen met de agenda voor de desbetreffende en de notulen van de voorgaande vergadering geschiedt ten minste veertien dagen vóór de vergadering,
4. De Vereniging bepaalt of deze stukken digitaal of per post worden verzonden en of de ledenvergadering fysiek of digitaal wordt gehouden.

5. De agenda omvat tenminste de volgende punten: opening, vaststellen van de notulen, ingekomen en uitgaande post, activiteiten, rondvraag en sluiting.
6. Onderwerpen die verder ter tafel komen kunnen o.a. zijn: financiën, werkgroepen / commissies, rapportages vanuit de (gast)leden en actuele vragen inzake kerk en samenleving.
7. De voorzitter bepaalt de orde van de vergadering.

Jaarvergadering

Artikel 8

1. De jaarvergadering is een bijzondere ledenvergadering en komt eenmaal per jaar bijeen binnen zes maanden na afloop van het boekjaar. De datum voor deze jaarvergadering wordt tenminste vier weken tevoren vastgesteld en doorgegeven aan de beoogde deelnemers.
2. Voor de jaarvergadering worden uitgenodigd door het bestuur:
 - de afgevaardigden van de leden;
 - de afgevaardigden van de gastleden;
3. Tevens kunnen voor de jaarvergadering worden uitgenodigd:
 - de besturen van de leden;
 - de besturen van de gastleden;
 - de door de Raad van Kerken te Ede ingestelde werkgroepen en commissies;
 - gasten.
4. De verzending van de oproep voor de jaarvergadering, samen met de agenda voor de desbetreffende jaarvergadering, de notulen van de voorgaande jaarvergadering, de jaarverslagen, de jaarrekening en de begroting geschiedt tenminste veertien dagen vóór de vergadering,
5. De agenda omvat ten minste de volgende punten: de opening, vaststellen van de notulen, ingekomen en uitgaande post, het jaarverslag van de secretaris, het exploitatieoverzicht en het verslag van de controlecommissie over het voorgaande jaar, benoeming nieuwe controlecommissie, rondvraag en sluiting.
6. Onderwerpen die verder ter tafel komen kunnen o.a. zijn: bestuurswisselingen, (voortgang) beleidsplan, werkgroepen / commissies, actuele vragen inzake kerk en samenleving.

Het bestuur

Artikel 9

1. Het bestuur bestaat uit tenminste drie, maar bij voorkeur vier of vijf personen. Kandidaten kunnen worden aangedragen door het bestuur, maar ook door de leden. Benoeming vindt plaats door de ledenvergadering. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen tezamen het bestuur.
2. Het bestuur komt ten minste viermaal per jaar bijeen.
3. De voorzitter leidt de ledenvergaderingen en de vergaderingen van het bestuur.
4. De voorzitter vertegenwoordigt de Vereniging bij officiële uitnodigingen en is woordvoerder namens het bestuur, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid overdraagt of de Vereniging een ander aanwijst.
5. De secretaris voert de correspondentie en houdt de ledenlijst en het archief bij.
6. De secretaris zorgt voor het bijeenroepen van de ledenvergaderingen en is verantwoordelijk voor het maken van de notulen en de jaarverslagen.
7. De penningmeester beheert de gelden van de Vereniging en draagt zorg voor de het innen van de contributie en het doen van de betalingen en zorgt voor de boekhouding van de ontvangsten en de uitgaven.

8. De penningmeester zorgt voor de jaarrekening, het bijeenroepen van de controlecommissie en het maken van de begroting.

Werkgroepen en commissies

Artikel 10

1. Het instellen van werkgroepen, dan wel het benoemen van reeds opgerichte groepen tot werkgroep, geschiedt door de Vereniging.
2. De instelling dan wel de benoeming van een werkgroep als bedoeld in het voorgaande lid geschiedt door een besluit op de ledenvergadering van de Vereniging.
3. Binnen 14 dagen na de in het voorgaande lid bedoelde vergadering wordt aan de desbetreffende reeds opgerichte groep schriftelijk kennis gegeven van een besluit tot benoeming als werkgroep van de Vereniging.
4. Indien de Vereniging op de in lid 2 bedoelde vergadering besluit af te zien van de benoeming van een reeds opgerichte groep tot werkgroep van de Vereniging wordt dit eveneens binnen 14 dagen schriftelijk aan de desbetreffende groep gemeld.
5. De Vereniging kan besluiten tot het instellen van een commissie. Overeenkomstig lid 2 geschiedt dit door de ledenvergadering van de Vereniging.
6. De Vereniging kan de taken van de werkgroep / commissie in een afzonderlijk reglement formuleren.
7. De ledenvergadering van de Vereniging benoemt bij oprichting de leden van een werkgroep / commissie.
8. Werkgroepen en commissies dienen zich te houden aan de door de Vereniging gestelde kaders, in ieder geval bestaande uit statuten, huishoudelijk reglement en beleidsplan, alsmede voor zover aanwezig het eigen reglement van de werkgroep / commissie (zie lid 6). Het bestuur kan aanwijzingen geven ter concretisering van voornoemde documenten.
9. Indien zich problemen voordoen binnen een werkgroep / commissie kan deze zich wenden tot het bestuur ter ondersteuning bij het vinden van een oplossing. Zo nodig legt het bestuur de situatie voor aan de ledenvergadering.
10. De ledenvergadering van de Vereniging kan besluiten tot het opheffen van een werkgroep of commissie. Alvorens dit te doen overlegt het bestuur met de betreffende werkgroep en commissie en brengt het bestuur hierover een schriftelijk advies uit aan de ledenvergadering.

Externe informatievoorziening

Artikel 11

1. De Vereniging onderhoudt een website, met informatie over de Vereniging waaronder de doelstellingen, organisatie en activiteiten. Dit onderhoud geschiedt door een door de ledenvergadering aan te wijzen webmaster en eventueel een plaatsvervangend webmaster. De webmaster staat in nauw contact met het bestuur.
2. Op de website publiceert de Vereniging het actuele beleidsplan, de jaarverslagen en de financiële jaarstukken bestaande uit begroting, balans en overzicht van baten en lasten.
3. De vereniging kan ter promotie van de eigen activiteiten en ter communicatie met belangstellenden gebruik maken van social media. De verantwoordelijkheid voor de op social media gepubliceerde uitingen ligt bij het bestuur en de webmaster.
4. Indien de Vereniging door derden, waaronder de pers, wordt benaderd met verzoeken om informatie te verstrekken worden dergelijke verzoeken behandeld door het bestuur of een door het bestuur aangewezen andere.

Voldoen aan wet- en regelgeving

Artikel 12

1. De Vereniging houdt op diverse terreinen persoonsgegevens bij en vult deze regelmatig aan. Hierbij dient de Vereniging te voldoen aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt primair bij het bestuur.
2. De Vereniging heeft de status van Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) verkregen. Aan deze status worden eisen gesteld. De Vereniging hecht waarde aan de ANBI status en dient zich derhalve in te spannen aan de eisen hiervoor te blijven voldoen. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt primair bij het bestuur.

Slotbepalingen

Artikel 13

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de jaarvergadering van de Raad van Kerken te Ede, d.d. 17 mei 2022.

Namens de Vereniging:

Voorzitter:

Secretaris:

Albert Schol

Rita Aelbers