



Huishoudelijk reglement VNG Utrecht

11 april 2025

TOELICHTING BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Het huishoudelijk reglement is een *aanvulling* op de statuten van de vereniging VNG Utrecht.

Een formele vereniging als de VNG Utrecht is een rechtspersoon en is opgericht bij de notaris. De notaris heeft daarbij de statuten van de vereniging vastgesteld. Dat zijn de formele regels die gelden rondom een vereniging, gebaseerd op de wet zoals de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen.

De meer materiële en praktische regels rondom de vereniging, vaak een uitwerking van de formele regels worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement. Deze kan de vereniging zelf – via de algemene ledenvergadering – dus zonder een notaris aanpassen.

Nog een verschil met statuten: in de statuten wordt alles gezet wat (voor zover op dat moment te bepalen is) minstens vijf jaar zal blijven gelden. De overige zaken die men wil vastleggen, worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement. Hierin kunnen afspraken, regels en richtlijnen worden opgenomen voor de kortere (maar ook de langere) termijn.

Het opstellen van een huishoudelijk reglement is niet verplicht maar kan behulpzaam zijn. Als iedereen die betrokken is bij de vereniging weet welke regels er gelden werkt dat prettiger en efficiënter en kunnen problemen worden voorkomen. Als een vereniging een huishoudelijk reglement heeft moeten alle betrokkenen zich daar ook aan houden.

Nog enkele opmerkingen met betrekking tot huishoudelijke reglementen:

- Deze mogen niet in tegenspraak zijn met statuten, anders hebben de statuten voorrang;
- Deze kunnen worden gewijzigd in de algemene ledenvergadering. In het huishoudelijk reglement wordt vastgelegd met welk deel van de stemmen het reglement gewijzigd kan worden.
- Het reglement is openbaar en door belangstellenden op te vragen.

INHOUD HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- Afspraken, regels en richtlijnen, onder meer voor de samenstelling van het bestuur;
- Taken en bevoegdheden van bestuursleden.

Voor wat betreft procedures en werkwijzen of een beschrijving hiervan die buiten de reikwijdte van de statuten of het huishoudelijk reglement liggen geldt dat wanneer deze zijn vastgelegd, wijziging daarvan alleen mogelijk is door middel van een besluit van het bestuur.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT – VNG UTRECHT

Artikel 1 – Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Afdeling Utrecht van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, hierna te noemen “de vereniging” is opgericht op 9 januari 1919 te Utrecht en is gevestigd te Nieuwegein.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
3. De vereniging gebruikt VNG Utrecht als verkorte naam.

Artikel 2 – Leden

De vereniging bestaat uit:

1. Leden;
2. Ereleden, te weten natuurlijke personen, die zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Leden Vergadering met tenminste 4/5 van de geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd.

Artikel 3 – Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal zeven en maximaal tien personen.
2. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste drie andere personen of vier andere personen indien een bestuurslid de functie combineert met een andere functie niet zijnde de voorzitter.
3. In het bestuur kan maximaal één vertegenwoordiger per lid als bedoeld in artikel 5.1 van de statuten zitting hebben.
4. In het bestuur hebben maximaal vier burgemeesters, vier wethouders, twee gemeentesecretarissen, twee gemeenteraadsleden en één raadsgriffier zitting.
5. De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Amersfoort en Utrecht worden door of namens het bestuur schriftelijk in de gelegenheid gesteld elk uit hun midden een kandidaat voor het lidmaatschap van het bestuur aan te wijzen. Deze kandidaten worden conform artikel 9.1 van de statuten door de Algemene Ledenvergadering benoemd.
6. Het aantal vier als bedoeld in het vierde lid wordt bepaald door het feit dat de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Amersfoort en Utrecht elk uit hun midden ervoor kunnen kiezen of zij de burgemeester casu quo een wethouder aanwijzen als kandidaat voor het lidmaatschap van het bestuur.
7. In het geval er een vacature in het bestuur ontstaat, al of niet tussentijds, besluit het bestuur hoe in deze vacature moet worden voorzien.
8. Onder de verantwoordelijkheid van het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in het huishoudelijk reglement:
 - a. De algemene leiding van zaken;
 - b. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.

Artikel 4 – Bestuur en zijn taken en bevoegdheden

1. Taken van de voorzitter:
 - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. Is bij officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
2. Taken van de vicevoorzitter: het waarnemen van de taken van de voorzitter bij diens verhindering of ontstentenis.

3. Taken van de secretaris:
 - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;
 - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - e. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
 - a. Beheert de gelden van de vereniging;
 - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerdergenoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - e. Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
5. De voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris en de penningmeester worden bij de uitoefening van hun taken bijgestaan door de adjunct-secretaris als bedoeld in artikel 11.1 van de statuten.

Artikel 5 – Bestuursvergadering

De vergaderingen van het bestuur worden inhoudelijk en procedureel voorbereid door de voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris en de penningmeester. Zij stellen ook het concept van de agenda van de vergaderingen van het bestuur samen. Zij worden daartoe bijgestaan door de adjunct-secretaris als bedoeld in artikel 11.1 van de statuten.

Artikel 6 – Notulen bestuursvergaderingen

1. Van elke vergadering worden notulen in de vorm van een besluitenlijst (met activiteitenoverzicht) gemaakt, welke zo snel mogelijk na de vergadering worden verspreid onder de bestuursleden.
2. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
3. Vastgestelde notulen worden (al dan niet samengevat) op de website gepubliceerd. Het bestuur kan bepalen dat bepaalde besluiten of namen van betrokkenen buiten de publicatie van de notulen blijven.

Artikel 7 – Vergoedingen

Door het bestuur kunnen regels worden gegeven inzake vergoedingen voor reis- en verblijfkosten in verband met het bijwonen van vergaderingen of andere activiteiten namens de vereniging.

Artikel 8 – Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd 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.

2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden te vinden en te downloaden zijn via de website van de vereniging.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 9 – Slotbepaling

1. Alle betrokkenen dienen zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
3. Een actuele versie van het huishoudelijk reglement is te vinden en te downloaden via de website van de vereniging. Wijzigingen worden onmiddellijk bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de vereniging op 23 mei 2025 te IJsselstein.

Het bestuur van de Afdeling Utrecht van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten,

M. A. Röell
voorzitter

M.H. Brander
secretaris