



Huishoudelijk Reglement

Stichting Oost Europa Werkgroep Middelharnis

12 september 2005

Inhoudsopgave

Huishoudelijk Reglement	1
Stichting Oost Europa Werkgroep Middelharnis	1
Inhoudsopgave	2
Huishoudelijk Reglement	3
Bestuur	3
Kascontrole commissie	3
Projecten.....	3
Deelnemende kerken	3

Huishoudelijk Reglement

Bestuur

- Art. 1 De voorzitter leidt de vergaderingen. Hij tekent met de secretaris de notulen, het jaarverslag en de verbintenissen van de stichting. Hij zorgt voor naleving van de statuten en van het huishoudelijk reglement. Hij heeft ten allen tijde het recht om alle bescheiden van de mede bestuursleden ter inzage te vragen. De voorzitter kan de vergaderingen sluiten, verdagen en schorsen. Bij schorsing overlegt hij met de medebestuurders. De voorzitter treedt met de secretaris in en buiten rechte voor de stichting op. Bij afwezigheid wordt hij door een der andere bestuurders vervangen.
- Art. 2 De secretaris houdt de notulen van de vergaderingen bij en maakt het jaarverslag op. Hij tekent samen met de voorzitter de notulen. De secretaris verzorgt de correspondentie. Hij bewaart de notulen en de correspondentie en houdt ze in goede staat. Bij afwezigheid wordt hij vervangen door een der andere bestuursleden.
- Art. 3 De penningmeester is belast met het beheer van de financiën. Hij houdt van alle financiële zaken nauwkeurig boek. Het bestuur is gerechtigd ten allen tijde de boeken te controleren. Elk jaar zorgt de penningmeester voor een financieel jaarverslag van het afgelopen jaar.
- Art. 4 Het bestuur vergadert zo dikwijls als nodig is. Oproepingen tot vergaderingen geschieden na overleg.
- Art. 5 Het gehele bestuur is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken in de stichting.
- Art. 6 Bestuursleden met een functie kunnen zonder geldige reden (dit te beoordeling van het bestuur) niet tussentijds aftreden. De datum van aftreden wordt voor elk bestuurslid op de vergadering vastgesteld. Indien een van deze bestuursleden zich niet meer herkiesbaar stelt, is hij verplicht dit minstens drie maanden tevoren schriftelijk mede te delen aan het bestuur.
- Art. 7 Het bestuurslid dat ophoudt in zijn functie werkzaam te zijn, is verplicht binnen acht dagen na dit ophouden, alle onder zijn beheer zijnde bescheiden en/of eigendommen van de stichting bij het bestuur in te leveren.

Kascontrole commissie

- Art. 8 Elk jaar wordt een kascontrolecommissie benoemd voor het gehele lopende boekjaar en kan ten allen tijde tot controle overgaan. Zulks in overleg met het bestuur. Zij is verplicht controle uit te oefenen op de kas van de stichting, de rekeningen en de verantwoording van de penningmeester, en verslag uit te brengen van haar bevindingen aan het bestuur.
- Art. 9 De kascontrole commissie bestaat uit twee personen en wordt benoemd uit een bestuurslid en een lid van een van de deelnemende kerken.

Projecten

- Art. 10 De projecten worden, afhankelijk van de hulpvraag, door het bestuur met algemene stemmen bepaald.
- Art. 11 Projecten die boven de € 10.000,-- uitkomen worden eerst aan de deelnemende kerken voorgedragen ter goedkeuring.
- Art. 12 De projecten dienen te voldoen aan het doel van de stichting.

Deelnemende kerken

- Art. 13 De deelnemende kerken zijn Protestantse Kerken op Gereformeerde grondslag. Momenteel: Hervormde gemeente Sommelsdijk, Hervormde Gemeente Middelharnis, Christelijke Gereformeerde Kerk Middelharnis en Hersteld Hervormde kerk Middelharnis-Sommelsdijk.
- Art. 14 Een kerk wordt als deelnemende kerk beschouwd als minimaal twee zondagen per jaar voor de stichting wordt gecollecteerd.
- Art. 15 Een deelnemende kerk heeft het recht op het algemeen en financieel jaarverslag en de begroting alsmede zeggenschap over nieuw te benoemen bestuursleden.
- Art. 16 Eenmaal per jaar wordt een vergadering belegd waarbij van elke deelnemende kerk een afgevaardigde wordt uitgenodigd. Tijdens deze vergadering dient de begroting te worden besproken.