

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

PROJECTVERENIGING REGIONAAL LANDSCHAP LAGE KEMPEN

Dit huishoudelijk reglement legt de werkingsmodaliteiten vast van de Raad van Bestuur van de projectvereniging Regionaal Landschap Lage Kempen.

VOORZITTER EN ONDERVOORZITTER

De Raad van Bestuur kiest onder zijn stemgerechtigde leden een voorzitter en een ondervoorzitter. De Raad van Bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter van de vereniging, bij zijn afwezigheid door de ondervoorzitter of indien nodig door het oudste lid van de Raad van Bestuur.

DESKUNDIGEN OP UITNODIGING

De Raad van Bestuur kan elke persoon wiens aanwezigheid hij nuttig oordeelt, uitnodigen tot het bijwonen van zijn vergadering(en). Hun aanwezigheid wordt opgenomen in de notulen.

Deze personen hebben geen stemrecht. Zij kunnen enkel adviseren.

De vertegenwoordiger van het Provinciaal Centrum voor Cultureel Erfgoed (PCCE) zal voor alle vergaderingen worden uitgenodigd.

WERKING

De Raad van Bestuur vertegenwoordigt en verbindt de vereniging in alle gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen als eiser en als verweerder, met inbegrip van de daden van beheer en beschikking, en voor alles wat tot de doelstelling van de vereniging behoort (zoals o.m. algemene organisatie, uitvaardiging van een huishoudelijk reglement, vaststelling van de jaarlijkse contributie van de aangesloten en toegetreden leden,...)

Tegenover derden volstaat, opdat de vereniging geldig vertegenwoordigd zou zijn, de handtekening van twee stemgerechtigde leden van de raad van bestuur.

AGENDA

De Raad van Bestuur vergadert na de oproeping door de voorzitter of op verzoek van twee leden minstens twee keer per jaar of zo vaak als het belang van de vereniging vereist. Behalve in spoedeisende gevallen worden de oproepingen door de voorzitter tien dagen voor de datum digitaal verzonden.

De uitnodiging bevat datum, uur en plaats van de vergadering, de agenda van de vergadering, de notulen van de vorige vergadering en eventuele andere documenten voor de geplande vergadering aan de leden en hun vertegenwoordigers.

Indien de vertegenwoordiger niet aanwezig kan zijn schakelt deze zijn of haar plaatsvervanger in.

DAGELIJKS BESTUUR

De Raad van Bestuur kan een Dagelijks Bestuur organiseren onder haar leden of kan het Dagelijks Bestuur toewijzen aan de projectuitvoerder. Het Dagelijks Bestuur behandelt de zaken die behoren tot

het dagelijks bestuur van de projectvereniging en de zaken die haar toevertrouwd worden door de Raad van Bestuur.

WERKGROEPEN EN ADVIESGROEPEN

Per deelwerking kan de Raad van Bestuur een adviesgroep installeren die het inhoudelijke besluitvormingsproces kan voorbereiden. De Raad van Bestuur kan ertoe beslissen om bijkomende werkgroepen op te richten om de haar toegewezen taken uit te voeren.

SECRETARIAAT

Het secretariaat van de projectvereniging wordt waargenomen door RLLK vzw en behelst de dagdagelijkse werking van de Raad van Bestuur en de werkgroepen zoals: het opmaken en verzenden van de agenda, de uitnodigingen en de verslagen van de vergaderingen

FINANCIEEL BEHEER

Het financieel beheer gebeurt volgens de modaliteiten vastgelegd in de statuten. Daarnaast gelden volgende werkingsmodaliteiten:

- ✓ De directeur van RLLK vzw is verantwoordelijk voor het financieel beheer
- ✓ De Raad van Bestuur duidt 3 verantwoordelijken aan voor het beheer van de rekeningen van projectvereniging RLLK:
 - De voorzitter
 - De ondervoorzitter
 - De directeur van RLLK vzw
- ✓ De projectvereniging volgt de wet op de overheidsopdrachten
- ✓ Volgende werkwijze wordt gehanteerd:
 - Verrichtingen tot 8 500 € (excl. BTW) worden (elektronisch) uitgevoerd door de directeur van RLLK vzw
 - Voor verrichten boven 8 500 € (excl. BTW) dient eerst het mandaat gevraagd te worden aan de voorzitter of de ondervoorzitter van de projectvereniging

INZAGE

Het huishoudelijk reglement, de notulen van de vergadering en het kasboek liggen ter inzage op het secretariaat van de projectvereniging.

INHOUDELIJKE RAPPORTERING

De Raad van Bestuur van de projectvereniging ontvangt aan het begin van elk werkingsjaar een beknopt verslag van het afgelopen werkingsjaar. Hierin geeft de projectuitvoerder RLLK vzw de voortgang weer van de taken en acties van de projectvereniging met betrekking tot de realisatie van de doelstellingen en het beleidsplan.

Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd op de Raad van Bestuur van 10/05/2017