



NATIONALE STRIJDBOND VAN BELGIE
Koninklijke Vereniging - VZW
Kogelstraat 27 - 1000 Brussel

REGLEMENT VAN HUISHOUDELIJKE ORDE VOOR DE AFDELING N.S.B.

=====

Afdeling NSB

ARTIKEL 1

Een lokale afdeling van de N.S.B. - V.Z.W. , waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 1000 Brussel, Kogelstraat 27, is opgericht

te :

op :

De lokale afdeling is een feitelijke vereniging, die de leden groepeert die aan de voorwaarden - bepaald door de statuten van de Bond en zijn Algemeen Reglement van Huishoudelijke Orde - beantwoorden en zich verbinden deze te eerbiedigen.

Het lokaal van de afdeling, waarvan de keuze aan het comité van de afdeling toekomt, is gelegen te

De afdeling maakt verplichtend deel uit van een gewestelijke groepering die, op haar beurt, deel uitmaakt van een provinciaal comité.

Daar waar een provincie niet ingedeeld is in gewestelijke groeperingen, maakt de afdeling deel uit van de provinciale groepering.

De afdeling:

maakt deel uit van de gewestelijke groepering :

en/of (1) maakt deel uit van de provinciale groepering van de provincie:

.....
(1) schrappen wat niet past

ARTIKEL 2

De afdeling wordt beheerd door een "dagelijks bestuur hier verder comité genoemd" waarvan de leden door de Algemene Vergadering zijn gekozen.

De leden van het comité duiden als mogelijk onder hen aan:

- een voorzitter
- een of meerdere ondervoorzitter(s)
- een secretaris
- een penningmeester
- een correspondent
- een feestbestuurder
- en een aantal commissarissen naar de belangrijkheid van de afdeling.

In dit reglement wordt taalkundig steeds de mannelijke vorm gebruikt, tenzij uitdrukkelijk vermeld, worden hiermee zowel mannelijke als vrouwelijke bestuursleden bedoeld.

Bovendien zal het comité een vaandeldrager aanduiden, hij mag de vergaderingen bijwonen als het comité dit overeengekomen is, met stemrecht of als raadgever.

De correspondent: hij is de officiële persoon tussen de afdeling en het nationaal secretariaat, tussen de afdeling en de gewestelijke groepering, tussen de afdeling en de provinciale groepering.

De officiële uitnodigingen en de briefwisseling, uitgaande van het nationaal secretariaat, worden verstuurd naar de correspondent.

Het is wenselijk dat deze uitnodigingen per e-mail worden verstuurd.

De samenstelling van het comité als ook alle wijzigingen in het comité moeten zo snel mogelijk aan het nationaal secretariaat overgemaakt worden, als ook aan de gewestelijke, de provinciale groepering.

ARTIKEL 3

De leden van het comité oefenen hun mandaat gratis uit.

De leden van het comité worden door de algemene vergadering voor een duur van twee jaar verkozen en zijn ieder jaar voor de helft uittredend en herkiesbaar.

Erge nalatigheden in het uitoefenen van hun functie kunnen te allen tijde de afzetting uit het comité veroorzaken, dit gebeurt bij een geheime stemming en bij meerderheid van stemmen.

De reden van de uitsluiting van een lid zal gemotiveerd zijn en onmiddellijk meegedeeld worden aan de Raad van Bestuur.

ARTIKEL 4

De secretaris maakt het verslag op van de vergadering, dit verslag wordt op de volgende vergadering voorgelezen.

Het verslag zal goedgekeurd worden met eenvoudige meerderheid van stemmen, ingeval van gelijkheid van stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Van zodra het verslag is goedgekeurd, wordt het ondertekend door de voorzitter en de secretaris, en opgenomen in het register van de verslagen.

Dit register van de verslagen kan door de leden worden geraadpleegd, even wel met dien verstande dat het register ter plaatse moet blijven.

ARTIKEL 5

Ieder lid die zijn jaarlijkse bijdrage niet heeft betaald op 1 januari van het lopende jaar zal zijn rechten als lid verliezen.

Van zodra hij zijn bijdrage heeft betaald, kan hij terug van zijn rechten als lid genieten.

ARTIKEL 6

Het bedrag van de bijdrage voor de afdeling, vastgesteld door het comité, dient om de onkosten te dekken van het beheer en de vertegenwoordiging van de afdeling.

Dit bedrag wordt jaarlijks door de algemene vergadering van de afdeling goedgekeurd.

ARTIKEL 7

Het comité is verantwoordelijk voor de gedane onkosten en uitgaven van de afdeling.

Bij het openen van een bankrekening is alleen de plaatselijke afdeling verantwoordelijk.

Iedere afdeling zal beschikken over een eigen bankrekening geopend onder de benaming: " NSB afdeling".

ARTIKEL 8

In geval van overlijden van een lid, en voor zover de familie akkoord gaat, zullen de leden samen met de afdelingsvlag uitgenodigd worden tot het bijwonen van de begrafenis plechtigheid.

De voorzitter zorgt er voor dat de Belgische vlag op de kist zal gelegd worden bij de begrafenis van een oud-strijder.

ARTIKEL 9

Het vaandel van de afdeling wordt onder de hoede gesteld van de vaandeldrager die er voor verantwoordelijk is.

Het mag niet als eigendom beschouwd worden van de vaandeldrager.

Het vaandel zal alleen mogen deelnemen aan plechtigheden of andere manifestaties goedgekeurd door het NSB bestuur.

Het vaandel blijft eigendom van NSB/FNC en zal na ontbinding van de afdeling overgedragen worden aan het nationaal bureau NSB/FNC te Brussel, waar het zal bewaard worden.

ARTIKEL 10

Het is aangeraden dat de leden het NSB kenteken bezitten en het dragen.

ARTIKEL 11

De leden ontmoeten elkaar in de algemene vergadering te minste eenmaal per jaar, en meer indien het comité dit nodig acht.

De vergaderingen worden samengeroepen door de voorzitter van de afdeling in naam van het bestuur.

Het bestuur vergadert zo dikwijls als de belangen van de afdeling dit vereisen.

Deze vergaderingen moeten doorgaan in geest van kameraadschap, iedereen is ertoe gehouden de bondsstatuten, het algemeen reglement van huishoudelijke orde na te leven.

ARTIKEL 12

De penningmeester zal op iedere vergadering van het comité en op de algemene statutaire vergadering een financieel verslag ter goedkeuring voorleggen, waarin alle financiële verhandelingen openbaar ter kennis worden gebracht sinds de voorgaande vergadering. Na hun gebeurlijke goedkeuring zal de gezegde vergadering ontlasting geven aan de penningmeester.

ARTIKEL 13 - Stemmingen

Op de vergaderingen gebeuren de stemmingen door de aanwezige leden bij eenvoudige meerderheid van stemmen.

Alle leden van de afdeling dienen tot de algemene vergadering te worden uitgenodigd.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Voor de zittingen van het afdelingscomité zijn dezelfde regels van toepassing.

Men kan stemmen bij handopsteken of bij geheimstemming (als het over personen gaat).

Als er beslissingen genomen worden moeten alle bestuursleden en de leden van de afdeling deze beslissingen aanvaarden en eerbiedigen, dit is de democratische regel.

ARTIKEL 14

Ontbinding van de afdeling.

Uitvoeringsmodaliteit:

1. Het bestuur van de afdeling dient een bijzondere algemene vergadering bijeen te roepen. Het enige punt op de dagorde van deze vergadering moet duidelijk de ontbinding van de NSB afdeling vermelden.
2. Tijdens deze vergadering, is de aanwezigheid vereist (verplicht) van de provinciale verantwoordelijke en van een nationale bestuurder of plaatsvervangend bestuurder.
3. Het voorstel moet goedgekeurd worden door de meerderheid van 2/3 van de aanwezige leden van de afdeling, of door schriftelijke volmacht, aangezien men maar één lid mag vertegenwoordigen.
4. Tijdens deze vergadering moet de boekhouding geverifieerd worden door twee commissarissen onder toezicht van de provinciale verantwoordelijke en van een nationale bestuurder of plaatsvervangende bestuurder.
5. Gelijk welke beslissing genomen wordt :
 - de boekhoudkundige documenten, de verslagen van vergaderingen en het archief
 - het vermogen (kas – banksaldo, enz...) en
 - het vaandel van de NSB afdelingblijven eigendom van N.S.B./F.N.C. In geval van fusie komen bovenvermelde zaken ten laste van de bestaande NSB afdeling.
6. De verificateurs (de provinciale verantwoordelijke en een nationale bestuurder of een plaatsvervangende bestuurder) maken over de ontbinding van de afdeling een verslag verslag voor de Raad van Bestuur.

Fusie van de afdeling.

Uitvoeringsmodaliteit:

1. Het bestuur van de afdeling die wil fusioneren met een andere afdeling dient een bijzondere algemene vergadering bijeen te roepen. Het enige punt op de dagorde van deze vergadering moet duidelijk de fusie van de N.S.B. afdeling vermelden.
2. Tijdens deze vergaderingen, is de aanwezigheid vereist (verplicht) van de provinciale verantwoordelijke en van een nationale bestuurder of plaatsvervangend bestuurder.
3. Het voorstel tot fusie moet bij elke afdeling die de fusie wil aangaan goedgekeurd worden door de meerderheid van 2/3 van de aanwezige leden van de onderscheiden afdelingen, of door schriftelijke volmacht, aangezien men maar één lid mag vertegenwoordigen.
4. Het kapitaal van de afdeling en de vlag, samen met de overeengekomen modaliteiten, tussen de afdelingen die een fusie aangaan dienen dus ter beschikking te blijven voor de nieuwe op te richten afdeling.

5. Het comité van de nieuwe afdeling roept een bijzondere algemene vergadering bijeen, om de fusie te laten goedkeuren door een meerderheid van 2/3 van de leden, alsook de nieuwe samenstelling van het comité.
6. De provinciale verantwoordelijke en een nationaal bestuurder of plaatsvervangende bestuurder maken over de fusie een verslag, waarvan ook een kopij voor de Raad van Bestuur.
7. Nadat de fusie afdeling is opgericht moet men de nieuwe naam van de afdeling, alsook de samenstelling van het bestuur doorgeven aan: het bestuur van het gewest, provincie en Nationaal Secretariaat N.S.B en de Raad van Bestuur.

ARTIKEL 15

Het bijvoegsel aan huidig reglement, in verband met de "Rechten en plichten van de bijzonderste leiders van de afdeling" maakt integraal deel uit van huidig reglement.

ARTIKEL 16

Elk geval niet voorzien in huidig reglement zal verplichtend voorgelegd worden aan de Raad van Bestuur, die een beslissing zal nemen.

* * * * *

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur NSB/FNC van 2 september 2015.

De Raad van Bestuur NSB/FNC.

RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE VOORNAAMSTE LEIDERS VAN DE AFDELING

(maakt deel uit van het reglement van huishoudelijke orde van de afdeling).

DE VOORZITTER

Moet in alle omstandigheden waken over de eerbiediging van de statuten en reglementen van de Bond, alsook over de toepassing van het reglement van huishoudelijke orde van de afdeling.

- Hij ondertekent mee de briefwisseling, documenten en stukken van de afdeling of doet tekenen in opdracht.
- Hij zit de vergaderingen voor en waakt over het goede verloop ervan.
- Zo de omstandigheden het vergen, heeft de voorzitter het recht de vergadering te onderbreken of op te heffen, hij heeft het recht het woord te verlenen of te ontnemen aan de interpellanten, van dit recht mag echter geen misbruik worden gemaakt.
- Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- Bij onderhandelingen met onderscheiden organismen en in nationale, provinciale of gewestelijke vergaderingen van de N.S.B., vertegenwoordigt hij in de eerste plaats de afdeling. Voor wat zijn tussenkomsten betreft, is het wel te verstaan dat hij door zijn comité moet gemandateerd zijn. Hij mag trouwens niet ten individuele en persoonlijke titel optreden en moet in verstandhouding met zijn comité handelen.
- Hij zal een matigende rol vervullen in conflicten, misverstanden en geschillen die eventueel in zijn afdeling kunnen opdagen.
- Een erevoorzitter heeft natuurlijk, noch het gezag, noch de verantwoordelijkheid, noch de bevoegdheid eigen aan de voorzitter van een afdeling. Het is af te raden dat een comitélid eveneens erevoorzitter zou zijn.

DE ONDERVOORZITTER

Staat de voorzitter bij en vervangt hem in geval van noodzaak.

Van hem wordt verwacht ten gunste van de afdeling en haar comité een vruchtbare werking aan de dag te leggen en zich niet tevreden te stellen met het dragen van de titel.

DE SECRETARIS

Vervult één der belangrijkste functies in de schoot van de afdeling.

- Hij is gelast met het opstellen van de verslagen van de vergaderingen en doet het secretariaat van de afdeling.
- Hij bewaart zorgvuldig de boeken, documenten, stukken en het archief van de afdeling (andere dan deze welke van de penningmeester afhangen).
- Ieder jaar zal hij aan de statutaire algemene vergadering van de afdeling verslag uitbrengen over de bedrijvigheid van het verlopen dienstjaar.

- Met veel goede wil zal hij zich ter beschikking stellen van de leden en hen helpen in het aanleggen van hun dossier en in de verdediging van hun rechten als O.S. of rechthebbende.
- Over het algemeen is de secretaris de officiële correspondent en de tussenpersoon tussen de afdeling en het nationaal secretariaat. Tevens tussenpersoon tussen de afdeling en het provinciale en gewestelijk comité. Hij zal aan de penningmeester van de afdeling alle schriften overmaken die tot het domein van deze laatste behoren.
- De officiële correspondent zal aan het nationaal secretariaat de samenstelling en nadien alle wijzigingen van het comité (veranderingen van titularissen en adressen) mededelen, eveneens aan het provinciale en gewestelijk comité.
- Hij zal aan zijn comité kennis geven van de brieven, uitnodigingen en mededelingen die hij van het nationale, provinciaal en gewestelijk secretariaat ontvangt.
- Zo hij ontslaggevend is, of van zijn functie wordt ontheven, moet hij onmiddellijk alle documenten, en archief eigen aan de afdeling, aan de voorzitter of aan het comité overmaken.

DE PENNINGMEESTER

Is de boekhouder van de uitgaven en ontvangsten. Uiteraard is deze functie belangrijk.

- Hij is gelast met de inning van het lidgeld, met alle geldelijke verrichtingen in opdracht van het comité, en met de inventaris van het bezit van de afdeling.
- In samenwerking met het comité opent hij een bankrekening, uitsluitend onder de benaming van " NSB afdeling xxxx", of uit een benaming waaruit duidelijk blijkt dat het om een vaderlandslievende vereniging gaat, bvb. " Oud-strijders 40-45", waarop alle verrichtingen gebeuren.
- Twee handtekeningen zijn onontbeerlijk om bankverrichtingen uit te voeren. Drie handtekeningen moeten neergelegd worden om in geval van ziekte of overlijden, te kunnen beschikken over 2 handtekeningen. De ondertekenaars mogen geen deel uitmaken van dezelfde familie.
- Hij int de ontvangsten en voert de betalingen uit die door de voorzitter goedgekeurd zijn.
- Hij houdt een kasboek bij, tevens houdt hij de kasstukken bij tot hij ontlasting heeft gekregen door de handtekening van de commissarissen in zijn kasboek.
- Het vermogen van de afdeling behoort hem in geen geval toe en hij mag er voor persoonlijke verrichtingen niet over beschikken. Betreffende dit vermogen is hij verantwoordelijk tegenover het bestuur van de afdeling.
- De penningmeester moet te allen tijde en op eenvoudig verzoek de kasboeken en schriften ter inzage kunnen voorleggen aan het comité, dat hij tevens op de hoogte moet houden van de financiële evolutie.

- Zo hij ontslaggevend is, of uit zijn functie ontheven wordt, moet hij zijn kasboeken (bijgewerkt) en alle bijbehorende documenten, de gelden en elke eigendom van de afdeling, onmiddellijk aan de voorzitter of aan het comité overmaken en ontlasting vragen.

DE FEESTLEIDER

- Zal gewetensvol de opdrachten van het comité uitvoeren en zich omringen met bekwame commissarissen.
- Bij ontslag zal hij aan de voorzitter of aan het comité zijn verslagen, plannen en schriften overmaken.

DE VAANDELDRAGER

- Hij zal de beste zorg besteden aan het vaandel van de afdeling.
- Hij zal goed gevolg geven aan de opdrachten hem door het comité toevertrouwd en toegewijd en waardig zal hij overal zijn afdeling vertegenwoordigen.
- Bij ontslag zal hij het vaandel, dat eigendom is en blijft van de afdeling, in goede staat overmaken aan de voorzitter of aan het comité.

REGLEMENT EN BIJLAGEN GOEDGEKEURD DOOR :

- het comité van de afdeling op datum van:
- de algemene vergadering van de afdeling op datum van:

HANDTEKENINGEN namens het comité:

- de Voorzitter
- de Ondervoorzitter
- de Secretaris
- de Penningmeester