

Handleiding ledenraad

1. Inleiding

Deze handleiding beschrijft de praktische zaken rondom de ledenraad van het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs, kortweg KIVI.

Deze handleiding is een toelichting op de statuten en het huishoudelijk reglement van KIVI.

2. Waar gaat de ledenraad over

a. Belangrijke taken en bevoegdheden uit de statuten 2014 zijn:

- i. Uitnodigen van leden van het Koninklijk Huis als honorair lid (art.4.2).
- ii. Vaststellen van het aantal leden van het hoofdbestuur, benoemen van de leden van het hoofdbestuur en in functie benoemen van de president, vicepresident en penningmeester.(art.7.2, 7.3 en 8.1).
- iii. Goedkeuren van onroerend goed transacties (registergoederen) (art. 7.4).
- iv. Vaststellen van Statutenwijzigingen, het Huishoudelijk Reglement (HHR) reglement voor afdelingen, en eventuele andere reglementen (art. 10.4, 19.1, 20.1).
- v. Jaarlijks goedkeuren van begroting, meerjarenplan, benoeming accountant, jaarverslag, jaarrekening (art. 13.2c, 13.3).
- vi. Goedkeuren van andere door het Hoofdbestuur voorgelegde voorstellen (art.13.2d).
- vii. Uitschrijven van extra ledenraadsvergaderingen (art. 13.5).
- viii. Agenderen van onderwerpen die niet zijn voorgesteld door het Hoofdbestuur (art.14.4).
- ix. Als hoogste orgaan van de vereniging vaststellen van het beleid en beoordelen van de uitvoering daarvan (art. 15.2).
- x. Goedkeuren van de verslagen van de vergaderingen van de ledenraad (art. 15.4).
- xi. Benoemen van "vrije leden" (art. 16.3) en ontslaan van leden van de ledenraad (art. 6.7c).
- xii. Dechargeren van het Hoofdbestuur (art.17).
- xiii. Vaststellen van een gedragscode voor de leden van de vereniging (art.18).

b. Belangrijke taken en bevoegdheden uit het Huishoudelijk Reglement 2011 zijn:

- i. Goedkeuren van rapportages en voorstellen van het Hoofdbestuur, bureau, raden en commissies m.b.t. de uitvoering van het beleid, hun werkzaamheden of anderszins (art. Ia).
- ii. Vaststellen van de contributie en eventuele categorale kortingen (art. IV 3.1).
- iii. Instellen, samenvoegen en opheffen van afdelingen van de vereniging (art. V-4).
- iv. Benoemen van leden van de ledenraadscommissie, financiële commissie en de gebouwcommissie (art. VI-2).
- v. Besluiten over voorstellen van de ledenraadscommissie, financiële commissie en gebouwcommissie (art. VI).
- vi. Vaststellen van het algemeen reglement afdelingen, de handleiding afdelingspenningmeesters en eventuele andere reglementen van de vereniging (art. VIII).

3. Waar gaat de ledenraad niet over

De hieronder genoemde aspecten vallen buiten de bevoegdheid van de ledenraad behalve als reglementen worden overtreden, wordt afgeweken van vastgesteld verenigingsbeleid en/of het aanzien van de vereniging wordt geschaad:

- a. Activiteiten voor de uitvoering van het beleidsplan door Hoofdbestuur en bureau.
- b. Werkzaamheden van door het Hoofdbestuur of de ledenraad aangestelde raden en commissies.
- c. Beleid van afdelingen en uitvoering daarvan.
- d. Dagelijkse gang van zaken in het bureau.

4. Taken, rollen en adviesorganen binnen de ledenraad

Om de ledenraad goed te laten functioneren zijn binnen de ledenraad enkele taken, rollen en adviesorganen in de statuten en het huishoudelijk reglement opgenomen.

- a. De president van de vereniging is voorzitter van de ledenraad en bij diens afwezigheid de vice-president (Statuten art. 15.3).
- b. Indien geen van beiden aanwezig is leidt de voorzitter van de ledenraadscommissie de vergadering, tenzij de vergadering anders beslist.
- c. Het bureau van de vereniging treedt op als secretariaat (HHR art. II) en levert de notulist (Statuten art. 15.4) voor de ledenraadsvergadering.
- d. De ledenraadscommissie adviseert de ledenraad over de processen en procedures in de ledenraad, alsmede zaken die betrekking hebben op de te agenderen of geagendeerde punten van de daaropvolgende ledenraadsvergadering (HHR VI-2.1)
- e. De financiële commissie adviseert de ledenraad over de begroting, jaarrekening en andere financiële aspecten van de vereniging (HHR VI-2.2)
- f. De gebouwcommissie adviseert de ledenraad betreffende het beheer van het gebouw van de vereniging (HHR VI-2.3)
- g. De ledenraad kan de in lid d, e en f genoemde commissies verzoeken om een advies op te stellen binnen het verantwoordelijkheidsgebied van deze commissie.

5. Inspanningsverplichting voor de leden van de ledenraad

- a. Leden van de ledenraad (gekozen of benoemd) worden geacht bij alle ledenraadsvergaderingen aanwezig te zijn.
- b. Van leden van de ledenraad wordt verwacht dat zij de agenda en de beschikbare stukken hierbij voorafgaand aan de vergadering bestuderen.
- c. Indien een lid van de ledenraad verhinderd is om een vergadering bij te wonen meldt het lid dat uiterlijk 24 uur voor de vergadering aan het secretariaat en laat gelijktijdig weten op welke wijze vervanging is geregeld.
- d. Een lid dat verhinderd is, kan een ander lid van de ledenraad machtigen om namens hem/haar in de vergadering te spreken en te stemmen (Statuten art. 15.6). Deze delegatie dient van te voren schriftelijk te worden aangemeld bij het secretariaat (Statuten art. 15.6).
- e. Op basis van artikel 16.7c van de Statuten kan de ledenraad in geval van herhaalde (zegge 2 maal) afwezigheid zonder adequate vervanging besluiten om het lidmaatschap van een lid van de ledenraad te beëindigen. De afdeling die dit lid heeft afgevaardigd wordt dan geacht een nieuw lid af te vaardigen.
- f. Ieder lid van de ledenraad wordt aan het begin van de vergadering geacht de presentielijst te tekenen.

6. Informatieverstrekking ten behoeve van de ledenraadsvergadering

- a. Leden van de ledenraad kunnen tot uiterlijk 21 dagen voor een ledenraadsvergadering agendapunten inbrengen bij het secretariaat van de ledenraad, inclusief toelichting en eventuele bijlagen (Statuten art. 14).
- b. Het secretariaat van de ledenraad maakt de agenda en de stukken voor de ledenraadsvergadering 14 dagen voor de vergadering elektronisch beschikbaar voor de leden via e-mail en de ledenraadswebsite.
- c. Schriftelijke reacties op de gepubliceerde agenda en/of de begeleidende stukken moeten uiterlijk 1 week voor de vergadering zijn ingediend bij het secretariaat van de ledenraad.
- d. Het voorgaande laat onverlet dat het de leden is toegestaan om tijdens de vergadering te reageren op agendapunten en (al dan niet nagekomen) stukken.

7. Vragen, opmerkingen en voorstellen tussen de ledenraadsvergaderingen

- a. Tussen de ledenraadsvergaderingen kunnen leden van de ledenraad vragen en opmerkingen over lopende kwesties en nieuwe voorstellen plaatsen op de discussiepagina van de ledenraad op de KIVI website.
- b. De ledenraadscommissie peilt indien nodig binnen de ledenraad of de kwestie ook leeft bij

andere leden van de ledenraad. De leden van de ledenraad worden geacht hier actief aan bij te dragen.

- c. De ledenraadscommissie overlegt met de indiener of de kwestie voor de agenda van de eerstvolgende ledenraadsvergadering zal worden voorgedragen.

8. Format

Schriftelijke reacties en voorstellen van leden van de ledenraad dienen ten minste de volgende gegevens te bevatten:

- a. Naam van de indiener of indieners
- b. Datum van indienen
- c. Onderwerp; indien het een lopende kwestie betreft refereren naar dat onderwerp of het agendapunt waar de reactie bij hoort
- d. De aard van de reactie: een vraag, stellingname, wijziging op een voorstel, of een eigen voorstel
- e. Argumenten en eventuele verwijzing naar reglementen
- f. Of de indiener in de ledenraad een toelichting wenst te geven (HHR art. IV-5).