



## **KONINKLIJKE KRING OFFICIËREN OUDENAARDE EN VLAAMSE ARDENNEN**

Benaming : Koninklijke Kring Officiëren Oudenaarde en Vlaamse Ardennen ( KKROVA )  
Rechtsvorm : Feitelijke Vereniging  
Zetel: Huttegem 81 9700 Oudenaarde  
Voorwerp akte : Huishoudelijk Reglement

### **Huishoudelijk Reglement**

#### **HOOFDSTUK 1 : Algemeenheden**

##### **Artikel 1.1**

- De diverse artikelen van onderhavig Huishoudelijk Reglement (HHR ) vervolledigen, expliciteren of detailleren sommige artikelen van de Statuten
- Voor het beheer der gelden werd bij de KBC een zichtrekening geopend met nummer IBAN BE59 4435 6815 0126 en een spaarrekening met nummer IBAN BE68 4435 6815 0934. Deze rekeningen zijn gedomicilieerd in het kantoor KBC Bank Oudenaarde-centrum in de Hoogstraat, 26 te 9700 Oudenaarde
- Adres van deze rekeningen: KKROVA, Huttegem 81, 9700 Oudenaarde
- Het administratieve adres van de vereniging is : KKROVA - p.a. Geert Fort – Rue Chapelle Planchon 21 - B-7912 Saint-Sauveur

##### **Artikel 1.2**

- Voor KKROVA, als vereniging erkend door Defensie (identificatienummer ID 167) is het Militair Provinciecommando Oost-Vlaanderen de controlerende overheid en het 3 Bn Para te Tielen met de 17 Cie/3 Bn Para te Gavere de steuneenheid (petereenheid)
- Steun kan aangevraagd worden bij de petereenheid: zowel permanente als recurrente en occasionele steun
- Op vraag van de controlerende overheid dient jaarlijks, in het begin van het jaar, het financieel bilan van het afgelopen jaar overgemaakt te worden, evenals de ledenlijst (naam, voornaam en burgeradres ) en het verslag van de laatste Algemene Vergadering
- Bepaalde overheden (zoals stadsbestuur, provinciebestuur, ...) of overkoepelende verenigingen (zoals KNVRO, vaderlandslievende verenigingen, ...) kunnen een subsidie of een werkingstoelage voorzien mits aan een aantal voorwaarden wordt voldaan. De Raad van Bestuur beslist bij eenvoudige meerderheid hier op in te gaan of niet
- Bepaalde overheden (zoals stadsbestuur, provinciebestuur, ...) of overkoepelende verenigingen (zoals KNVRO, vaderlandslievende verenigingen, ...) kunnen een lidmaatschap, een zetel of een stem in een vergadering, ... aanbieden al dan niet onder voorwaarden. De Raad van Bestuur beslist bij eenvoudige meerderheid hier op in te gaan of niet

**HOOFDSTUK 2 : Lidgeld****Artikel 2.1**

- Het lidgeld voor het jaar x wordt jaarlijks vastgelegd op de statutaire Algemene Vergadering in het jaar x – 1
- Het lidgeld wordt op een bestuursvergadering bepaald tijdens het tweede semester van het lopend jaar, dit aan de hand van de budgetcontrole lopend jaar en van de planning uitgaven van het volgende begrotingsjaar
- Het lidgeld bedraagt momenteel 15 euro
- Nieuwe leden die hun lidgeld na 15 Aug betalen, worden eveneens beschouwd als lid gedurende het kalenderjaar volgend op hun betaling

**Artikel 2.2**

- Het lidgeld dient vereffend te worden vóór 01 maart van het lopend jaar: daartoe wordt vóór 01 januari de betreffende nieuwsbrief aan de leden gestuurd. Bij niet tijdige betaling zal een aanmaning verstuurd worden

**HOOFDSTUK 3 : Verkiezing van de Raad van Bestuur**

In overeenstemming met artikel 6 van de statuten gebeurt de verkiezing van de leden van het bestuur als volgt:

- de raad van bestuur telt maximaal 11 leden
- de leden van het bestuur hebben een mandaat van 2 jaar
- vijf leden van de Raad van Bestuur zijn verkiesbaar in de oneven jaren, zes leden zijn verkiesbaar in de even jaren
- doet een lid van het bestuur om welke reden dan ook zijn mandaat niet uit dan kan het vervangen worden door een gecoöpteerd lid, dat de resterende tijd van het mandaat vol maakt.
- de stemming gebeurt zoals voorzien in de statuten. Zijn er niet meer kandidaten dan te begeven functies dan heeft er geen stemming plaats en worden de kandidaten bij handgeklap bevestigd in hun functie van lid van het bestuur

**HOOFDSTUK 4 : Functiebeschrijvingen Raad van Bestuur****Artikel 4.1**

- De Voorzitter:
  - Vertegenwoordigt de Koninklijke Kring Officieren Oudenaarde en Vlaamse Ardennen
  - Organiseert en coördineert alle activiteiten van de Kring, met inachtneming van de statuten
  - Leidt de jaarlijkse Algemene Vergadering en de maandelijkse vergaderingen van de Raad van Bestuur. Hij legt in samenspraak met de secretaris de agenda vast
  - Is samen met de schatbewaarder verantwoordelijk voor de geldverhandelingen en de boekhouding

**Artikel 4.2**

- De Vicevoorzitter:
  - Vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis
  - Staat de voorzitter bij in al zijn activiteiten t.v.v. de Kring en kan, indien nodig, een aantal van zijn activiteiten overnemen
  - Waakt over de correcte toepassing van de Statuten en het HHR, hij houdt daarvoor de laatste goedgekeurde en ondertekende versie van beide documenten bij

**Artikel 4.3**

- De Secretaris:
  - Stelt de verslagen op van de Algemene Vergadering en van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, verspreidt ze en houdt ze ter beschikking van een lid dat er om zou vragen
  - Houdt de ledenlijst bij in nauwe samenwerking met de schatbewaarder
  - Verzekert de verspreiding van agenda's, uitnodigingen en brieven
  - Staat in voor alle administratieve werkzaamheden van de Kring en houdt het archief bij
  - Stelt vóór eind januari het jaarlijks activiteitenverslag op en maakt dit over aan de controlerende overheid tezamen met het financieel jaarbilan en de ledenlijst
  - Beheert het patrimonium volgens de voorschriften en presenteert jaarlijks het bilan patrimonium
    - Hij houdt een lijst bij met (per item) de verantwoordelijke, de bewaarplaats, de (eventuele) beschrijving, de (eventuele) afschrijving, ...
    - Boekt eventuele schenkingen in natura in het patrimonium
    - Presenteert de lijst voor nazicht aan het bestuur op de bestuursvergadering voorafgaand aan de AV
    - Legt de lijst ter inzage voor op de AV (in principe in december)

**Artikel 4.4**

- De Schatbewaarder:
  - Is verantwoordelijk voor een correct financieel beheer van de kassa en de bankrekening(en) van de Kring, inclusief de spaarrekening, en dit volgens de geldende wettelijke financiële bepalingen
  - Presenteert semestrieel (in principe in 4<sup>de</sup> en 10<sup>de</sup> maand) de budgetcontrole aan het bestuur
  - Houdt alle nodige boekhoudkundige documenten bij en houdt ze ter beschikking van een lid dat er om zou vragen
  - Boekt eventuele schenkingen in speciën bij de 'activa' in
  - Coördineert de jaarlijkse kascontrole met de kasverificateurs
  - Verkrijgt decharge, na goedkeuring door de Algemene Vergadering, via ondertekening van de kasboeken door de verificateurs
  - Helpt de secretaris bij het bijhouden van de ledenlijst
  - Stelt het financieel jaarbilan op voor presentatie op de Algemene Vergadering

**Artikel 4.5**

- De Webmaster:
  - Neemt nota van de bestuursvergaderingen en implementeert de beslissingen van de Raad van Bestuur op de website (aanpassing programma, links naar externe websites of wegbeschrijving, enz.)
  - Is verantwoordelijk voor de goede werking van de website van de Kring (onderhoudt de contacten met de web provider en regelt de rekening in samenwerking met de schatbewaarder)
  - Regelt de toegang tot de website voor de leden-gebruikers en bewaakt de performantie
  - Tracht de interesse in de website hoog te houden bij de leden door middel van regelmatige mailing van nieuwsbrieven en het posten van actualiteiten uit het leven van de Kring

**HOOFDSTUK 5 : Commissies en organisatie activiteiten****Artikel 5.1**

- De Raad van Bestuur kan commissies benoemen voor bepaalde taken. Hiervoor kunnen aparte reglementen worden gemaakt => vb. deelname aan vergaderingen met het stadsbestuur omtrent vaderlandslievende manifestaties
- Een afgevaardigde aan externe activiteiten kan het bestuur evenwel niet engageren zonder een meerderheidsconsensus in de Raad van Bestuur

### **Artikel 5.2**

- Organisatie van activiteiten
  - Elke georganiseerde activiteit is een beslissing van de Raad van Bestuur.
  - Voor elke activiteit wordt één ‘piloot’ aangeduid (in principe binnen het bestuur)
  - De piloot staat in voor het opstellen van het definitieve dagprogramma of activiteit, de verspreiding ervan (via secretaris of schatbewaarder), het opvolgen van de inschrijvingen (in samenwerking met de schatbewaarder indien inschrijvingsgelden gevraagd worden) en de definitieve uitwerking op de plaats van het gebeuren. Hij zorgt samen met de penningmeester voor de definitieve afrekening
  - De piloot kan zich laten bijstaan door een of meer leden voor deelprogramma's of bijkomende activiteiten

### **HOOFDSTUK 6 : Financiële regelingen**

- Voor de vertegenwoordiging en de volmacht regelingen bij financiële instellingen primeren de geldende wettelijke financiële bepalingen
- Voor de vertegenwoordiging bij financiële instellingen wordt KKROVA als feitelijke vereniging door 3 bestuursleden vertegenwoordigd, aangeduid door de Raad van Bestuur.
- Deze vertegenwoordigers kunnen bij beslissing van het bestuur naast de penningmeester meerdere volmachthebbers op de financiële rekeningen aanduiden

### **HOOFDSTUK 7 : Wijzigingen aan het HHR**

#### **Artikel 7.1**

- Wijzigingen aan het Huishoudelijk Reglement worden met een twee derde meerderheid der stemmen beslist door de Raad van Bestuur en worden aan de leden medegedeeld op de Algemene Vergadering en via brief / website

Voor eensluidend afschrift :

De voorzitter,

De secretaris,

De vicevoorzitter,

De penningmeester,