



Bevoegdheden in Velt vzw

Gebaseerd op de statuten (AV 9/3/08).

Aangevuld met het huishoudelijk reglement en voorstellen vanuit het bestuurscomité.

Bevoegdheden van de Algemene Vergadering (Art. 6)

Inhoud

- de bespreking (bijvoorbeeld in workshops) en goedkeuring van de algemene beleidslijnen die voorgelegd worden en het actieprogramma (beleidsplan, voortgangsrapport) opgesteld door de Raad Van Bestuur;
- het aanvaarden van lokale afdelingen en thematische werkgroepen, op voorstel van de Raad Van Bestuur.

Financiën

- de goedkeuring van de begroting en van de rekening (op jaarbasis).

Bestuur

- de verkiezing van de voorzitter;
- de benoeming en de afzetting van de bestuurder;
- de benoeming en de afzetting van de commissaris en het bepalen van diens bezoldiging;
- de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen.

Leden

- de aanstelling en het ontslag van de werkende leden, op voorstel van het bestuur of van 1/5 van de werkende leden;
- de vaststelling van de hoogte en de categorieën van de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage, op voorstel van de RvB;
- de uitsluiting van een lid.

Vereniging

- de wijziging van de statuten;
- de ontbinding van de vereniging, op voorstel van het bestuur of van 1/5 van de werkende leden.

Bevoegdheden van de Raad Van Bestuur (Art. 7)

Inhoud

- houdt overleg en toezicht op de vzw;
- verricht alle handelingen van intern bestuur die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de VZW;
- waakt over de formulering en uitvoering van het beleid van Velt, op vlak van doelstellingen, strategie en inhoud van de programma's.

Afdelingen, geledingen, werkgroepen, adviesraden

- bepaalt de procedure waarop afdelingen en thematische werkgroepen rapporteren aan het Velt-secretariaat over hun activiteiten, de besteding van de financiële middelen en de jaarplanning. Dit op voorstel van het secretariaat;
- legt de communicatiemogelijkheden vast voor de Velt-geledingen en maakt die bekend via Velt Beweegt. Dit op voorstel van het secretariaat;
- kan participeren aan de vergaderingen van Velt-geledingen;
- beslist of een nieuwe afdeling ter aanvaarding voorgelegd kan worden aan de Algemene Vergadering;
- richt Adviesraden op.

Financiën

- controleert geregeld de inkomsten en uitgaven evenals de bezoldigingen en allerhande kosten (Driemaandelijks op voorlegging van de zakelijk coördinator. Jaarlijks controle door een revisor.);
- beslist over uitgaven boven 50.000 euro;
- beslist welke giften aanvaard mogen worden (sponsor moet passen binnen de missie);
- keurt alle verzekeringscontracten goed die worden aangegaan in het kader van de activiteit van de vereniging;
- stelt de modaliteiten vast voor de berekening van de verplaatsingskosten;



- formuleert een voorstel aan de AV over aan- of verkoop van onroerende goederen van de VZW en/of de vestiging van een hypotheek.

Personeel

- draagt de eindverantwoordelijkheid voor het personeelsbeleid. Hij voert, in een paritaire verhouding met het personeel, een systematisch en open personeelsbeleid (arbeidsreglement, loonbeleid, verhoudingen tot collectief overleg, toetreding tot CAO's, uitbouw en functioneren van het algemeen secretariaat, aanwervingspolitiek ...);
- nadere bepalingen met betrekking tot personeelsbeleid, de verhouding tussen werkgever en werknemer, inspraak en medezeggenschap voor het personeel en dergelijke meer worden geregeld in het arbeidsreglement. Het arbeidsreglement komt tot stand op de wettelijk voorziene wijze.

Bestuur

- kan deskundigen, vertegenwoordigers van geledingen of personeelsleden uitnodigen. Daarenboven verlenen de Directeur en de Zakelijk Coördinator bijstand (uitleg en advies) aan de Raad van Bestuur. Hiervan wordt steeds melding gemaakt in het verslag van de Raad van Bestuur;
- kan een deel van zijn bestuursbevoegdheden delegeren aan een of meerdere derden niet-bestuurders;
- staat in voor de benoeming, het beslissen van de ambtsbeëindiging en de eventuele afzetting van de gevolmachtigden van de VZW in het Orgaan van Vertegenwoordiging.
- De Raad van Bestuur bepaalt de datum en de plaats van de Algemene Vergadering, controleert het verslag van de Algemene Vergadering en keurt het goed ter verzending.
- Een kiescommissie van de RvB maakt de kieslijst voor de verkiezing van bestuurders en legt dit ter stemming voor aan de AV.

Leden

- formuleert een voorstel aan de AV over de hoogte en de categorieën van de lidmaatschapsbijdragen;
- bepaalt de inhoud van de dienstverlening aan leden. Dit op voorstel van het secretariaat;
- legt de voordelen vast die gekoppeld zijn aan het lidmaatschap. Dit op voorstel van het secretariaat.

Vereniging

- behartigt het algemeen belang van de leden en van Velt als organisatie;
- vertegenwoordigt als college de VZW in alle handelingen in en buiten rechte;
- het huishoudelijk reglement kan enkel door de Raad van Bestuur gewijzigd worden.

Secretaris

- wordt verkozen door de RvB;
- zal de taken vervullen die horen bij deze functie zoals omschreven in het huishoudelijk reglement en ter gelegenheid van hun verkiezing.

Penningmeester

- wordt verkozen door de RvB;
- zal de taken vervullen die horen bij deze functie zoals omschreven in het huishoudelijk reglement en ter gelegenheid van hun verkiezing.

Voorzitter

- van de vergaderingen van Raad Van Bestuur, Algemene Vergadering en Orgaan van Vertegenwoordiging; roept ze samen; zit ze voor en ondertekent de notulen;
- heeft doorslaggevende stem bij staking van stemmen;
- geeft toestemming aan waarnemers om de Algemene Vergadering bij te wonen;
- kan een bijzonder werkingsverslag maken en ter goedkeuring voorleggen aan de Algemene Vergadering;
- ontvangt de ontslagneming van een lid uit de Raad Van Bestuur;
- werkt met de directeur samen voor het beheer van de vereniging.



Aanvullend voorstel: maak een jaarplan van de inhoud van de RvB met een aantal vaste en een aantal eenmalige inhoudelijke agendapunten. Op de RvB steeds een inhoudelijk punt bediscussiëren, in een tweede deel van de vergadering de 'bestuurspunten' behandelen.

Bevoegdheden van het Bestuurscomité (voorheen directiecomité)

De Raad van Bestuur richt een bestuurscomité op (voorheen directiecomité), op basis van artikel 7, sectie 4, punt 3 van de statuten.¹ Dit is verder uitgewerkt in het HR (punt 5.2).

Het Bestuurscomité

- bestaat uit maximum twee leden van de Raad van Bestuur, de Directeur en de Zakelijk Coördinator van de vereniging;
- vergadert in principe maandelijks;
- het is verslaggeving en verantwoording verschuldigd tegenover de Raad van Bestuur.
- Naargelang de noodzaak kan de voorzitter van het Bestuurscomité derden uitnodigen om tijdelijk bijstand te verlenen. Deze derden dragen geen verantwoordelijkheid voor de genomen beslissingen.

De essentiële taken van het Bestuurscomité zijn

- de voorbereiding van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering;
- voorzitten van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering.
- ondersteuning (overleg, raad, klankbord bieden,...), monitoring en controle ten aanzien van Directeur en Zakelijk Coördinator, voor:
 - de uitvoering van de beslissingen van RvB en AV;
 - alle 'management'-handelingen van dagelijks bestuur, die naar de Directeur en Zakelijk Coördinator en hun secretariatsploeg gedelegeerd zijn;
- functionerings- en evaluatiegesprekken voeren met Directeur en Zakelijk Coördinator;
- beslissingen over handelingen van dagelijks bestuur waarbij rechtshandelingen gesteld moeten worden door het 'Orgaan van Vertegenwoordiging':
 - overeenkomsten met externe consultants;
 - bezwaarschriften indienen;
 - overeenkomsten met betrekking tot programma- en projectfinanciering;
 - akten afsluiten;
 - ...
 - personeel benoemen en ontslaan, op voorstel van de directie;
 - ...

Het is op last van het Bestuurscomité dat het Orgaan van Vertegenwoordiging deze overeenkomsten ondertekent, rekening houdend met de limieten vastgelegd in de Statuten.

- Het Bestuurscomité ziet er op toe dat op elke RvB een overzicht van de 'handelingen van het Orgaan van Vertegenwoordiging' voorgelegd wordt, met een overzicht van de rechtshandelingen sinds de vorige RvB.

1) De Raad van Bestuur kan een deel van zijn bestuursbevoegdheden delegeren aan één of meerdere derden niet-bestuurders, zonder dat deze overdracht evenwel betrekking kan hebben op het algemeen beleid van de VZW of de algemene bestuursbevoegdheid van de Raad van Bestuur.



Bevoegdheden van het Orgaan Van Vertegenwoordiging (OV) (statuten, Art. 7)²

In uitvoering van Artikel 7, sectie 5 van de statuten stelt de Raad van Bestuur het Orgaan van Vertegenwoordiging aan, dat de vzw extern kan vertegenwoordigen voor een beperkt aantal rechtshandelingen zoals bepaald in artikel 7, sectie 5, punt 2 van de statuten.

Het Orgaan van Vertegenwoordiging **kan** worden samengesteld uit de persoon die op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk is voor de algemene leiding, de persoon die op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk is voor de zakelijke coördinatie, de voorzitter en een bestuurder.

Voorstel: *Voorzitter, Directeur, Zakelijk Coördinator*.

Directeur en Zakelijk Coördinator fungeren als draaischijf tussen de Raad van Bestuur en het algemeen secretariaat. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt als college de VZW in alle handelingen in en buiten rechte. Hij vertegenwoordigt de vereniging door de meerderheid van zijn leden.

Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Raad van Bestuur als college, wordt de VZW in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door het Orgaan van Vertegenwoordiging, zonder dat het nodig is van een voorafgaande beslissing van de Raad van Bestuur te doen blijken. Het Orgaan van Vertegenwoordiging kan worden samengesteld uit de persoon die op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk is voor de algemene leiding, de persoon die op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk is voor de zakelijke coördinatie, de voorzitter en een bestuurder.

De Raad van Bestuur staat in voor de benoeming, het beslissen van de ambtsbeëindiging en de eventuele afzetting van de gevolmachtigden van de VZW in het Orgaan van Vertegenwoordiging. De termijn van benoeming van de beide gevolmachtigden vanuit het secretariaat is onbepaald. De volgende redenen kunnen leiden tot hun afzetting; het niet naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement, beslissingen van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur. Deze opsomming is niet limitatief.

Alleen bijzondere en beperkte volmachten voor bepaalde of een reeks bepaalde rechtshandelingen zijn geoorloofd.

Financiën

Het Orgaan van Vertegenwoordiging:

- sluit overeenkomsten af met externe consultants, op voorstel van de directie en na bespreking in het bestuurscomité;
- voert financiële verrichtingen met bank- en kredietinstellingen;
- dient bezwaarschriften in op voorstel van de directie en het bestuurscomité;
- heeft handtekeningbevoegdheid bij het afsluiten van overeenkomsten. Kan overeenkomsten afsluiten tussen twee raden van bestuur in, na bespreking en akkoord in het bestuurscomité en legt die ter bekrachtiging voor aan de Raad van Bestuur
- kan optreden per operatie van een jaarlijkse tegenwaarde of een waarde in kapitaal van 100.000 euro. Voor bedragen tot 1250 euro, met name de handelingen van dagelijks bestuur, volstaat de handtekening van één lid van het Orgaan van Vertegenwoordiging. Voor bedragen groter dan 1250 euro tot en met 50.000 euro tekenen twee leden van het Orgaan van Vertegenwoordiging. Opmerking: dit gaat over contracten, niet over facturen van de dagelijkse werking, bijvoorbeeld verzending van het tijdschrift). Daar tekent de betrokken medewerker, en een collega (dienshoofd, directie) zet een tegenhandtekening. Dat loopt goed zo, dus liefst niet wijzigen;
- sluit akten af van aanvaarding, van schenking en van aflevering van legaten, de akten van verkoop, aankoop of ruil van onroerende goederen, de akten van vestiging of aanvaarding van hypotheek, met of zonder betaling;
- legt akten waaraan een openbaar of een ministerieel ambtenaar zijn medewerking verleent steeds voor aan de Raad van Bestuur.

2) Dit gaat over externe vertegenwoordigingsmacht, met andere woorden de bevoegdheid om contracten e.d. af te sluiten. Zo voorkom je dat de Bestuurders onder alle documenten hun handtekening moeten zetten, en zijn de mensen die in het kader van het Orgaan van Vertegenwoordiging hun handtekening zetten, wettelijk beschermd. Het OV is als het ware de 'juridische poot' van het bestuurscomité, dat beslist (in vergadering of na telefonisch/mail overleg) of een bepaalde handtekening mag gezet worden zonder voorafgaandelijke bespreking in de RvB.



Personeel

Het Orgaan van Vertegenwoordiging:

- ondertekent arbeidsovereenkomsten en ontslagbrieven, op voorstel van de directie en na bespreking op het bestuurscomité.

Bevoegdheden van de directeur en zakelijk coördinator

Inhoud

De RvB en het bestuurscomité delegeren de volgende taken naar Directeur en Zakelijk coördinator:

- nakomen van de wettelijke verplichtingen op juridisch, fiscaal, sociaal en statutair vlak en de coördinatie van de administratieve aangelegenheden;
- opvolgen van de financiële toestand, coördinatie van de boekhouding, voorbereiden van begrotingen en afrekeningen met toelichting, voorbereiding van financiële overzichten en bezorgen ervan aan de Raad van Bestuur;
- coördinatie en opvolging van projectsubsidieëring, contractwerk en de gevolgen voor begroting en afrekening hiervan;
- opvolgen van alle activiteiten en de verslaggeving ervan door alle verantwoordelijken.

Dit wordt als volgt gespecificeerd:

Directeur en Zakelijk Coördinator fungeren als draaischijf tussen de Raad van Bestuur en het algemeen secretariaat.

In het bijzonder zijn de Directeur en Zakelijk Coördinator verantwoordelijk voor de informatiedoorstroming tussen beheersorganen en secretariaat en omgekeerd, voor het dagelijks beheer en de personeelsadministratie, voor de taakverdeling en inhoudelijke en logistieke opvolging binnen het algemeen secretariaat.

De directeur is de persoon die op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk is voor de algemene leiding en heeft de eindverantwoordelijkheid voor de werking van het algemeen secretariaat en het dagelijks beheer van Velt als organisatie.

Dit houdt in:

- het adviseren, voorbereiden en uitvoeren van het inhoudelijk beleid van Velt. Met andere woorden: beleidsteksten opstellen in samenwerking met Coördinatieteam en/of adviesraden, voorleggen aan RvB;
- voorbereiding en uitvoering van beslissingen van de Raad van Bestuur m.b.t. beheer van Velt als organisatie, zoals bepaald door de Algemene Vergadering in de 5-jarenplanning, het jaarprogramma en de begroting;
- rapportage aan de RvB en de AV: jaarverslag, financieel resultaat;
- leiding geven aan het coördinatieteam voor de uitvoering van het jaarprogramma. Dit houdt onder andere in:
 - het voorbereiden en uitvoeren van acties, campagnes e.d.m.;
 - dienstverlening en ondersteuning voor vrijwilligers, leden, lokale geledingen, ...
 - beleidsbeïnvloeding: het opvolgen, adviseren en waar nodig contesteren van het beleid inzake ecologisch leven en tuinen;
 - het vertegenwoordigen van Velt in adviesraden, overlegorganen, samenwerkingsverbanden, technische commissies, e.d.m.;
 - functioneringsgesprekken met de Diensthoofden;
 - voorzitten van de vergaderingen van het coördinatieteam;
 - financieel en personeelsbeleid: voorstellen maken, op Bestuurscomité en RvB brengen, na goedkeuring uitvoeren. Dit in samenwerking met de Zakelijk Coördinator;
 - ...

De zakelijk coördinator is de persoon die op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk is voor de zakelijke coördinatie, op vlak van financiën en personeel (personeelsadministratie, algemene administratie, dagelijkse boekhouding en financiële opvolging, ...)

Dit houdt in:

- personeelsadministratie (contactpersoon sociaal secretariaat, opmaken contracten, beantwoorden vragen personeelsleden,...);
- personeelsbeleid (wetgeving opvolgen, voorstellen formuleren);
- opvolgen financiële kant van projectdossiers;
- opvolgen subsidiedossiers (Volksontwikkeling, Sociale Maribel, DAC, VIA, VIVO, ...);
- voorbereiden van de begroting en latere updates ervan;
- opmaken van de halfjaarlijkse en jaarlijkse financiële afrekeningen en analyses;



- financiële luik bij opmaak van een beleidsplan;
- administratief (controleren van de driemaandelijkse btw-aangifte, fiscale aangiftes, ...);
- deelname RvB, BC en CT.