

HUISHOUELIJK REGLEMENT NVTL

Hoofdstuk 1 - LEDEN

Toelating

1. Het bestuur beslist over de toelating van de leden. Voor de besluiten dienaangaande worden de kandidaten voor het lidmaatschap aanstonds schriftelijk mededeling gedaan.
2. Het bestuur kan besluiten een kandidaat voor het lidmaatschap niet toe te laten, wanneer gereede twijfel bestaat aan de mogelijkheden van de kandidaat om aan de verplichtingen van de leden te voldoen.
3. Buitengewone leden worden door de algemene vergadering benoemd op voordracht van het bestuur.

Beroep

4. Een besluit van het bestuur een kandidaat niet tot het lidmaatschap toe te laten, dient de betrokkene met redenen omkleed bij aangetekend schrijven te worden meegedeeld, waarbij erop dient te worden gewezen, dat desgewenst beroep op de algemene vergadering mogelijk is.
5. De afgewezen kandidaat kan binnen een maand na verzending van dit schrijven in beroep komen bij de algemene vergadering, eveneens bij aangetekend schrijven aan de secretaris der vereniging. De algemene vergadering doet zo spoedig mogelijk hierop uitspraak.
6. De algemene vergadering kan niet besluiten een kandidaat tot het lidmaatschap toe te laten, wanneer deze niet aan de daarvoor in de statuten gestelde eisen voldoet en dit de reden was waarom het bestuur tot niet-toelating besloot.

Hoofdstuk 2 - STEMRECHT

Machtiging

1. Het bestuur is gerechtigd te verlangen dat een machtiging door een lid aan een ander lid verleend, om namens hem een stem uit te brengen, volgens een door het bestuur opgestelde schriftelijke formulering wordt gegeven.
2. De machtiging is slechts voor één vergadering geldig.

Hoofdstuk 3 - PLICHTEN DER LEDEN

1. Alle leden hebben de plicht de doelstellingen en bepalingen van statuten en huishoudelijk reglement na te leven.
2. Bureauleden dienen zich te houden aan de vigerende gedragsregels. Wanneer de wijze waarop zij hun advieswerkzaamheden uitoefenen zodanig verandert, dat zij verwachten zich aan deze regels niet meer te zullen kunnen houden, dienen zij het bestuur daarvan in kennis te stellen.
3. Iemand in de leiding/directie van het bureau is verantwoordelijk voor de inschrijving als bureaulid bij de vereniging. Hij/zij wordt als lid aangemerkt en treedt op als contactpersoon.

Hoofdstuk 4 - BEEINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

Opzegging door het lid

1. Opzegging van het lidmaatschap door het lid dient schriftelijk te geschieden voor 1 december. Het lidmaatschap kan echter onmiddellijk worden beëindigd, indien van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
2. Een lid is bevoegd, door opzegging van zijn lidmaatschap een besluit, waarbij de verplichtingen van de leden van geldelijke aard zijn verzwaard, te zijnen opzichte uit te sluiten.

3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het kalenderjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

Opzegging namens de vereniging

4. Opzegging namens de vereniging en ontzetting uit het lidmaatschap geschiedt door het bestuur.
5. Opzegging van en ontzetting uit het lidmaatschap sluit tevens in de beëindiging van alle functies in of namens de vereniging.
6. Van een besluit tot opzegging van het lidmaatschap door de vereniging en van het besluit tot ontzetting uit het lidmaatschap staat de betrokkene beroep open op de algemene vergadering.
7. Van een desbetreffend besluit wordt de betrokkene binnen 14 dagen nadien door het bestuur bij aangetekend schrijven kennis gegeven onder opgave van de redenen daarvan, waarbij er tevens op wordt gewezen, dat desgewenst beroep op de algemene vergadering mogelijk is.

Beroep

8. De betrokkene kan binnen een maand na verzending van dit schrijven in beroep komen bij de algemene vergadering, eveneens bij aangetekend schrijven aan de secretaris der vereniging. De algemene vergadering doet zo spoedig mogelijk hierop uitspraak.
9. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.
10. De algemene vergadering kan een commissie instellen tot onderzoek en advies inzake het beroep en de gronden waarop de opzegging of ontzetting heeft berust. Ook in dat geval echter dient de algemene vergadering zo spoedig mogelijk uitspraak te doen.

Hoofdstuk 5 - GELDMIDDELEN EN CONTRIBUTIES

Contributies en bureaubijdragen

1. De leden betalen een eenmalig entreegeld en een jaarlijkse contributie. Voor leden die in het buitenland verblijven, studeren, werkzoekend of gepensioneerd zijn, gelden afzonderlijke contributietarieven.
2. Buitengewone leden zijn vrijgesteld van de verplichting tot het betalen van contributie aan de vereniging.
3. De contributie van bureauleden bestaat uit een basisbedrag vermeerderd met een opslag van het totale aantal fte's werkzaam in betreffend bureau, met een minimum van 0,2 fte en een maximum van 14 fte's.
Multidisciplinaire bureaus betalen naast het basisbedrag alleen over de fte's besteed aan het werk op het vakgebied van tuin- en landschapsarchitectuur.
4. Individuele contributies, basisbedrag en het bedrag voor een fte worden door de algemene vergadering vastgesteld, met dien verstande dat een verhoging die beperkt blijft tot de gemiddelde jaarlijkse consumentenprijsindex (CPI), geen toestemming van de algemene vergadering behoeft.
5. Na de algemene vergadering ontvangen de leden mededeling over de vastgestelde bedragen en tegen het einde van het jaar worden gegevens opgevraagd m.b.t. de bureausamenstelling (wat dit laatste punt betreft geldt het aantal fte's per 1 januari van het aanvangend verenigingsjaar als peildatum. Voor nieuwe bureauleden geldt voor de eerste keer de datum van aanmelding als peildatum). De gegevens dienen voor 1 januari van het aanvangend verenigingsjaar in het bezit te zijn van de penningmeester. Deze kan aan de hand van de aan hem verstrekte gegevens in nader overleg treden met de leden.
6. a. de leden ontvangen in januari een contributierekening op grond van de door hen verstrekte gegevens.

- b. indien bureauleden verzuimen voor 1 februari gegevens over de bureausamenstelling (per 1 januari) aan te leveren, wordt de maximale contributie voor betreffend bureau lid in rekening gebracht.
 - c. de leden zijn verplicht de contributie te betalen voor 1 april, tenzij binnen deze termijn een schriftelijk verzoek tot het treffen van een andere regeling, met redenen omkleed, is ingediend bij de penningmeester.
 - d. indien een andere regeling wordt getroffen, geldt de datum van schriftelijke bevestiging door de penningmeester als rekeningdatum.
7. Bij een tussentijdse toetreding voor 1 juli dient de volle contributie voor dat jaar te worden betaald. Bij tussentijdse toetreding na 1 juli bedraagt de contributie voor het lopende jaar de helft van de jaarlijkse contributie.
 8. Kosten en achterstallige contributies zijn verschuldigd ongeacht het eventueel beëindigen van het lidmaatschap. Zij, die uit de vereniging treden of zij, die van het lidmaatschap vervallen zijn verklaard, kunnen geen aanspraken doen gelden op enige restitutie van betaling aan de vereniging gedaan.
 9. Het bestuur is bevoegd in door het bestuur te bepalen gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing te verlenen van contributie of kosten.

Hoofdstuk 6 - BESTUUR

Kandidaatstelling

1. Kandidaatstelling door het bestuur dient de leden tenminste twee weken voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis te worden gebracht.
2. De kandidaatstellingen door tenminste tien leden dienen het bestuur tenminste een week voor de desbetreffende algemene vergadering te bereiken.

Verkiezing

3. Het bestuur waarborgt de continuïteit door spreiding van het aantal aftredende en nieuw te kiezen bestuursleden.
4. De secretaris van het bestuur is gehouden hiervan een rooster bij te houden, waaruit het jaar van eerste verkiezing en herverkiezing van elk bestuurslid duidelijk blijkt.
5. Bij overlijden, bedanken of ontslag van een bestuurslid wordt zo spoedig mogelijk door de algemene vergadering een plaatsvervanger gekozen. Het aldus opnieuw optredende bestuurslid behoeft niet af te treden op het tijdstip waarop zijn voorganger volgens rooster zou zijn afgetreden.

Bestuursfuncties

6. De voorzitter coördineert de taken en werkzaamheden van het bestuur en geeft leiding aan de vergaderingen van het bestuur. Bij zijn ontstentenis worden de vergaderingen voorgezeten door een door de aanwezige bestuursleden aan te wijzen bestuurslid. Indien het bestuur een vice-voorzitter benoemt, wordt de door hem te verrichten taak tussen hem en de voorzitter in overleg geregeld.
7. De secretaris is verantwoordelijk voor de agendering, de notulering van de bestuurs- en algemene vergaderingen, de correspondentie, de samenstelling van het jaarverslag en voor het archief dat te allen tijde onvervreemdbaar eigendom van de vereniging blijft. Het bestuur kan de uitvoering van deze taken delegeren aan een door het bestuur aangewezen medewerker van het secretariaat.
8. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer en de boekhouding. Het vermogen van de vereniging wordt door hem op solide wijze, overeenkomstig het besluit van het bestuur, beheerd. Binnen zes maanden na het afsluiten van het verenigingsjaar, dat tevens

boekjaar zal zijn, stelt de penningmeester het financiële jaarverslag op over het afgelopen boekjaar, waarbij hij de eventuele richtlijnen van de financiële commissie in acht zal nemen en legt dat verslag voor aan de financiële commissie en het bestuur. Binnen gelijke termijn stelt hij een begroting op voor het volgende jaar ter vaststelling in de algemene vergadering. De penningmeester int de contributies en de vorderingen van de vereniging en doet de bestellingen. Hij houdt daarvan nauwkeurig en overzichtelijk boek. Betalingen worden door hem verricht tegen de gebruikelijke bewijzen van kwijting. Het bestuur kan de uitvoering van deze taken delegeren aan een door het bestuur aangewezen medewerker van het secretariaat.

Werkwijze van het bestuur

9. Het bestuur komt tenminste twee maal per jaar bijeen en zoveel vaker als het dagelijks bestuur dit nodig acht. De vergaderingen worden tenminste een week van tevoren geconvoceerd. Het verslag van een bestuursvergadering dient door het bestuur in zijn volgende vergadering goedgekeurd te worden.
10. Bestuursbesluiten worden met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen. Voor het rechtsgeldig nemen van een besluit dient tenminste tweederde van het aantal bestuursleden daaraan mede te werken.
11. Het bestuur kan de algemene vergadering voorstellen te besluiten tot het benoemen van een of meer al of niet gehonoreerde adviseurs. Het bestuur kan deze adviseurs tot zijn vergaderingen toelaten.
12. Het bestuur kan zich, indien op voordracht van het bestuur de algemene vergadering daartoe heeft besloten, doen assisteren door een of meer gesalarieerde medewerkers. Bij het vaststellen van salarissen wordt uitgegaan van de vigerende cao voor personeel in dienst van architectenbureaus. Het bestuur blijft aansprakelijk voor alle handelingen, die door of vanwege een medewerker worden verricht.

Hoofdstuk 7 - ALGEMENE VERGADERINGEN

Algemeen

1. De algemene vergaderingen worden geleid door de voorzitter of door degene van het bestuur die daartoe door het bestuur wordt aangewezen.
2. Bij ontstentenis of weigering van de voorzitter of een ander bestuurslid zal de algemene vergadering worden geleid door degene, die met volstrekte meerderheid van stemmen door de vergadering wordt gekozen. Deze tijdelijke voorzitter zal zich bij de leiding houden aan de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement. Besluiten, die in deze vergadering worden genomen, worden zo spoedig mogelijk ter kennis van de leden gebracht.
3. Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt, die door de voorzitter en de notulist worden ondertekend. De secretaris zendt aan alle leden uiterlijk bij de agenda van de volgende vergadering een exemplaar van de notulen toe. De notulen dienen door de eerstvolgende algemene vergadering goedgekeurd en vastgesteld te worden.
4. Leden, die onderwerpen op een algemene vergadering behandeld wensen te zien, richten zich tenminste zes weken voor de eerstvolgende algemene vergadering tot het bestuur en dienen deze onderwerpen schriftelijk in. Een dergelijk onderwerp dat bij het bestuur wordt ingediend op een door tenminste vijf leden ondertekend verzoek, moet op de agenda van de eerstvolgende algemene vergadering worden geplaatst.
5. Voorstellen, die niet tijdig worden ingediend, of die staande de vergadering worden ingebracht, worden alleen in behandeling gebracht, indien de volstrekte meerderheid van de aanwezige leden hiermee instemt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 13 van dit reglement.

Oproep

6. De uitnodiging tot de algemene vergadering en de agenda dienen tenminste twee weken van tevoren aan de leden toegezonden te zijn.

Besluitvorming

7. Het ter algemene vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter, dat door de algemene vergadering een besluit is genomen, is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgesteld voorstel.
8. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in het vorige artikel bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid der vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
9. Stemmingen over personen geschieden schriftelijk, over zaken mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of een der stemgerechtigden zulks voor de stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.
10. Bij het houden van een schriftelijke stemming wijst de voorzitter twee leden aan, die het stembureau vormen. Onduidelijke, onvolkomen of niet ingevulde stembiljetten zijn van onwaarde.
11. Indien bij een verkiezing van personen niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, heeft een tweede stemming of, ingeval van een voordracht, een tweede stemming tussen de voorgedragen kandidaten, plaats. Staken in deze volgende stemming de stemmen, dan beslist het lot.
12. Indien de stemmen staken over een voorstel, niet rakende verkiezingen van personen, dan is het verworpen. In geval van twijfel beslist de voorzitter.
13. Indien in een algemene vergadering een onderwerp ter tafel wordt gebracht dat niet in de agenda is vermeld, zullen hierover geen besluiten kunnen worden genomen. Ter behandeling daarvan kan een buitengewone algemene vergadering bijeen worden geroepen met inachtneming van de termijnen en vormen als in de statuten vermeld.

Hoofdstuk 8 - COMMISSIES EN WERKGROEPEN

1. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris-penningmeester. In elke commissie neemt een lid van het bestuur van de vereniging zitting.
2. De voorzitter en de secretaris-penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de commissie, zij roepen de vergaderingen bijeen en stellen de agenda op.
3. De secretaris-penningmeester notuleert de vergaderingen, voert de correspondentie van de commissie, houdt hiervan archief bij en stelt dit zo nodig ter beschikking aan bestuur en secretariaat.
4. Financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan door het bestuur van de vereniging.
5. Voor 31 januari wordt door de secretaris-penningmeester van de commissie een verslag van het in het afgelopen jaar verrichte werk uitgebracht aan het bestuur.
6. Het lid van het bestuur, dat zitting heeft in de commissie, vertegenwoordigt de commissie bij het bestuur en rapporteert. De voorzitter van de commissie kan ook, indien hij daartoe uitgenodigd is, de commissie vertegenwoordigen bij het bestuur.
7. De commissie treedt alleen naar buiten op wanneer zij daartoe is gemachtigd door het bestuur.
8. De commissie kan zich laten bijstaan door het secretariaat. Het besluit daartoe wordt door het bestuur genomen.

Financiële commissie

9. Een nieuw lid of de nieuwe leden van de financiële commissie worden in de algemene vergadering uit de aanwezigen gekozen. Verwanten van bestuursleden kunnen niet als lid van deze commissie optreden. De financiële commissie heeft drie leden, zij zijn per toerbeurt aftredend na twee jaren en zijn voor één periode herkiesbaar.

Werkgroepen

10. Voor de werkgroepen gelden de artikelen 1 t/m 8 van dit hoofdstuk, met dien verstande dat voor commissie werkgroep moet worden gelezen.
11. Bij het instellen dient de taak en werktermijn van de werkgroep geformuleerd te worden en een voorstel te worden gedaan voor haar werkwijze en haar bevoegdheden. Het bestuur bepaalt de bevoegdheden van de werkgroep en stelt tevens een budget vast, waarvan de werkgroep jaarlijks een begroting indient.
12. Een werkgroep kan waarnemers en adviseurs uitnodigen die geen lid van de vereniging zijn.
13. Een werkgroep kan worden ontbonden door de werkgroep zelf, het bestuur of de algemene vergadering.

Hoofdstuk 9 - SECRETARIAAT

1. De werkzaamheden van het secretariaat worden in overleg met het bestuur geregeld.

Hoofdstuk 10 - ONKOSTEN

1. De leden van het bestuur, van de commissies en werkgroepen, of personen met een bestuursopdracht, hebben het recht onkosten voor reis en verblijf en andere kosten ten behoeve van de vereniging gedaan, te declareren. Declaraties kunnen niet worden verrekend met vorderingen van de vereniging, zij worden per kwartaal ingediend. De hoogte van de kilometervergoeding wordt door het bestuur vastgesteld.

Hoofdstuk 11 - VERTEGENWOORDIGINGEN

1. De vertegenwoordigers van de vereniging in organen waarbij de vereniging is aangesloten worden door het bestuur aangewezen uit de leden en met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten en reglementen van die betreffende organen is bepaald.
2. Vertegenwoordigers van de vereniging bij andere organisaties of instellingen worden door het bestuur aangewezen of voorgedragen. Deze vertegenwoordigers dienen jaarlijks een kort schriftelijk verslag van hun werkzaamheden aan het bestuur uit te brengen en ook tussentijds het bestuur op de hoogte te brengen, wanneer zich kwesties van bijzonder belang voor de beroepsbeoefenaren of de beroepsuitoefening voordoen.

Hoofdstuk 12 - SLOTARTIKELEN

1. Wijzigingen van het huishoudelijk reglement kunnen slechts in behandeling worden genomen als zij op de agenda van de algemene vergadering zijn geplaatst.
2. In alle gevallen waarin door de statuten of het huishoudelijk reglement niet is voorzien, beslist het bestuur.

Origineel gedateerd in juni 1983.

Achtereenvolgens gewijzigd in december 1983, juni 1990, mei 1996, november 1996 en tenslotte in oktober 2015.