

## Reglement VOB- commissies

Vastgesteld door het bestuur in de vergadering van 11 feb. 2010  
F. van Bohemen

Het bestuur van de Vereniging van Openbare Bibliotheken stelt commissies in op de terreinen waarop de VOB krachtens besluitvorming van Bestuur en Ledenvergadering wenst te acteren. De commissies ondersteunen de beleidsontwikkeling en -uitvoering van de VOB en dragen mede zorg voor het creëren van draagvlak bij de leden. Op die manier wordt de gemeenschappelijkheid versterkt en daarmee ook de kwaliteit van de positionering, public affairs en lobby.

### **Instelling van de Commissie**

- De commissie wordt ingesteld door het bestuur.
- Het bestuur benoemt de voorzitter en de leden van de commissie.
- Het bestuur benoemt één van zijn leden in de commissie (de portefeuillehouder).
- De commissie werkt in opdracht van het bestuur.
- De commissie legt op haar beleidsterrein voorstellen voor aan het bestuur.
- De commissie stelt jaarlijks een werkplan met begroting op en legt dit ter goedkeuring voor aan het bestuur.
- Commissieleden worden benoemd voor 3 jaar en zijn eenmaal terstond herkiesbaar. De termijn van de portefeuillehouder valt samen met zijn/haar bestuurstermijn.

### **Werkwijze commissies**

- De commissie heeft een voorzitter.
- De commissie wordt vanuit het bureau ondersteund door een commissiesecretaris.
- De voorzitter coördineert en organiseert met de commissiesecretaris de werkzaamheden.
- In de samenstelling van de commissie is de pluriformiteit van de VOB herkenbaar en wordt naast bestuurlijke ervaring, inhoudelijke deskundigheid evenredig vertegenwoordigd.
- De commissie heeft minimaal 3 leden en maximaal 8 leden.
- De commissie rapporteert jaarlijks schriftelijk aan het bestuur over de werkzaamheden en voortgang van de commissie.
- De portefeuillehouder informeert het bestuur tussentijds over de werkzaamheden en voornemens van de commissie.
- De commissie regelt zelf zijn werkzaamheden en commissievergaderingen.
- Jaarlijks nodigt het bestuur ten minste eenmaal de commissievoorzitters en de directeur van het bureau uit voor een gezamenlijke vergadering ten behoeve van de afstemming en coördinatie van de werkzaamheden.
- Van de bijeenkomsten van de commissie wordt verslaglegging gedaan. De directeur en het bestuur van de VOB ontvangen het verslag.
- Het bureau van de Vereniging verzorgt de planning, verzending van stukken en het archief van de commissie

### **Financiën en vergoedingen**

- De commissie heeft de beschikking over een door het bestuur jaarlijks vastgesteld budget.
- Het budget wordt op basis van het jaarwerkplan ter beschikking gesteld aan de commissie.
- De budgetverantwoordelijkheid van de commissie beperkt zich tot het commissiebudget. De directeur van de vereniging bewaakt de samenhang en coördinatie van de uitgaven van de commissies in opdracht van het bestuur.
- De financiële administratie wordt gevoerd door het bureau van de Vereniging
- Leden ontvangen een vergoeding voor werkelijk gemaakte reis- en verblijfkosten.

- De voorzitter en commissieleden ontvangen een vergoeding van € 500,-- per jaar. Deze wordt per 1 juli aan de zittende commissieleden uitgekeerd.
- Declaraties worden ingediend bij het commissiesecretariaat.

### **Ondersteuning Commissie door de commissiesecretaris**

De taken van de commissie secretaris ter ondersteuning van de commissie bestaan uit:

- Ondersteuning van de voorzitter en de leden van de commissie in de uitoefening van hun taken, coördineren van commissiewerkzaamheden, beleidsvoorbereiding en verzorgen van de communicatie
- Bereidt het ontwerpen van het jaarlijkse commissieprogramma voor en het initiëren, realiseren en aansturen van onderdelen van het programma
- Uitvoerend in het verzorgen van inhoudelijke beleidsvoorstellen en inhoudelijke adviezen richting de bestuurscommissie
- Het (doen) vertalen van relevante ontwikkelingen naar inhoudelijke beleidsvoorstellen voor de bestuurscommissie
- Ontwerpt de jaarlijkse planning ten behoeve van de benodigde capaciteit en middelen t.b.v. het commissieprogramma
- Verantwoordelijk voor het beheer van het commissieprogramma m.b.t. financiën en planning
- Verantwoordelijk voor de communicatie vanuit de commissie
- Coördineert de werkzaamheden van het commissiesecretariaat ten behoeve van de eigen commissie
- Draagt zorg voor afstemming en coördinatie van de activiteiten en bestedingen van de commissies met de andere commissies