

# Reglement Algemeen Secretaris

## 1. Inleiding

De werkers van Unie-ABC worden aangestuurd door de Algemeen Secretaris. Dit reglement is opgesteld ten behoeve van het goed functioneren van de Algemeen Secretaris. Van de functie Algemeen Secretaris is een functieprofiel opgesteld waarin de specifieke vereisten en competenties zijn opgenomen. In ieder geval is de Algemeen Secretaris lid van een bij de Unie-ABC aangesloten gemeente.

## 2. Aanstelling en ontslag van de Algemeen Secretaris.

- a. Het bestuur draagt de uitvoering van de werkzaamheden van de Unie-ABC op aan een Algemeen Secretaris.
- b. De Algemeen Secretaris wordt benoemd door de Algemene Ledenvergadering (ALV) voor een periode van 5 jaar. De Algemeen Secretaris kan maximaal 2 maal herbenoemd worden door de ALV.
- c. Het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de Algemeen Secretaris worden door het bestuur vastgesteld.
- d. Een besluit tot schorsing of ontslag van de Algemeen Secretaris is slechts mogelijk in een vergadering waarin tenminste twee derde van de bestuursleden aanwezig is. Indien het bestuur de Algemeen Secretaris heeft geschorst dient zij binnen drie maanden na ingang der schorsing te besluiten, hetzij tot ontslag, hetzij tot opheffing of verlenging der schorsing. Bij gebreke daarvan vervalt de schorsing. Verlenging der schorsing kan slechts eenmaal geschieden en ten hoogste voor drie maanden. Een geschorste Algemeen Secretaris wordt in de gelegenheid gesteld zich in het bestuur te verantwoorden en zich daarbij door een raadsman te doen bijstaan.
- e. Bij ontstentenis van de Algemeen Secretaris is de voorzitter van het bestuur voorlopig met de leiding belast; het bestuur is alsdan bevoegd om - al dan niet uit haar midden – een of meer personen aan te wijzen, die namens de voorzitter en onder zijn verantwoordelijkheid de leiding zal/zullen voeren. Bij ontstentenis neemt het bestuur zo spoedig mogelijk de nodige maatregelen ten einde een definitieve voorziening te treffen.

## 3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Algemeen Secretaris

- a. De Algemeen Secretaris geeft leiding aan de staf en de overige medewerkers en vrijwilligers van de Unie-ABC.
- b. De Algemeen Secretaris is namens de gehele staf het eerste aanspreekpunt voor het bestuur.
- c. De Algemeen Secretaris heeft tot taak de voorbereiding en uitvoering van het beleid. De Algemeen Secretaris zal van zijn voornemens doen blijken door middel van een (meerjaren)beleidsplan met bijbehorende begrotingen. Beleidsplan en begroting worden eerst aan het bestuur voorgelegd en na haar instemming ter vaststelling voorgelegd aan de ALV. Vaststelling door de ALV betekent toestemming tot uitvoering ervan.
- d. De Algemeen Secretaris is bevoegd tot het nemen van besluiten die nodig zijn voor uitvoering van beleid en jaarplan, voor zover deze besluiten binnen de kaders van de door de ALV vastgestelde beleidsplan en het jaarplan en begroting blijven.
- e. De Algemeen Secretaris legt gedurende het jaar verantwoording af aan het bestuur over de voortgang van de uitvoering van het beleid en de daarbij behorende financiën en jaarlijks door de jaarrekening (incl. verslag).

- f. De Algemeen Secretaris heeft een tekenbevoegdheid voor het aangaan van operationele verbintenissen en rechtshandelingen die een waarde tot maximaal 50.000 euro vertegenwoordigen en kan namens de Unie-ABC arbeidsovereenkomsten aangaan, voor zover passend binnen de kaders van het door de Algemene Vergadering vastgestelde jaarplan en begroting. Uitzondering hierop vormt de aanstelling van de rector. Die is voorbehouden aan de Algemene Vergadering.
- g. De Algemeen Secretaris heeft bevoegdheid om fondsen van Unie-ABC te bestemmen tot een bedrag van 5.000 euro, daarboven is een bestuursbesluit vereist.
- h. De Algemeen Secretaris behoeft de goedkeuring van het bestuur voor het nemen van besluiten tot het:
  - I. beëindigen van de dienstbetrekking van een aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
  - II. ingrijpend wijzigen van arbeidsomstandigheden van een aantal werknemers;
  - III. uitvoering van activiteiten buiten de kaders van het goedgekeurde jaarplan en de begroting.
- i. De Algemeen Secretaris heeft voorafgaande toestemming van het bestuur nodig t.a.v.:
  - I. het bezwaren, vervreemden en verkrijgen van onroerende zaken, het stichten van gebouwen;
  - II. het verbinden van de Unie-ABC als borg of als hoofdelijke (mede)schuldenaar;
  - III. het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten met of het anderszins nemen van belangen in andere stichtingen of organisaties resp. het vervreemden van dergelijke belangen;
  - IV. het voeren en beëindigen van rechtsgedingen, uitgezonderd die met betrekking tot fiscale aangelegenheden, zowel eisend als verwerend;
- j. de Algemeen Secretaris aanvaardt namens de Unie-ABC legaten en schenkingen in de vorm van lijfrenten, een en ander met inachtneming van de statutair aangegeven beperkingen;
- k. de Algemeen Secretaris coördineert de contacten met de media, staat zo nodig de media te woord of verwijst in voorkomende gevallen naar leden van het bestuur.
- l. Indien tussen de Algemeen Secretaris en de rector een verschil van inzicht ontstaat met betrekking tot het seminarium wordt dit gemeld aan het bestuur.

#### **4. Vertegenwoordiging**

- a. Het kerkgenootschap wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur of door de Algemeen Secretaris.
- b. De vertegenwoordiging bestaat uit twee personen, waarvan minimaal één de voorzitter, of de Algemeen Secretaris is.
- c. De vertegenwoordiging door de Algemeen Secretaris is beperkt tot de in dit Reglement opgenomen bepalingen.

#### **5. Taken Algemeen Secretaris aangaande het bestuur**

- a. Draagt zorg voor tijdige aanlevering van agendapunten en de noodzakelijk te bespreken stukken ten behoeve van bestuursvergaderingen.
- b. Draagt zorg voor initiatie en voorbereiding van door het bestuur c.q. via het bestuur door de ALV te nemen besluiten en vast te stellen beleid.
- c. Neemt deel aan de bestuursvergaderingen als informant/adviseur van het bestuur en als vertegenwoordiger van het Dienstenbureau.

- d. Verstreekt desgevraagd dan wel uit eigen beweging aan het bestuur alle gegevens en inlichtingen met betrekking tot het reilen en zeilen van de Unie-ABC welke het bestuur nodig heeft om zijn taak naar behoren te vervullen.
- e. Doet op eigen initiatief voorstellen voor beleid en bereidt bestuursbesluiten ter zake voor.
- f. Legt zaken die de grondslag van de Unie-ABC betreffen en/of de eventuele samenwerking met andere organisaties via het bestuur voor aan de ALV.
- g. Vormt samen met de voorzitter de agendacommissie.

#### **6. Wijziging Reglement Algemeen Secretaris**

Het bestuur kan wijzigingen in dit Reglement aanbrengen na vooraf overleg met de Algemeen Secretaris te hebben gevoerd.

*Laatst gewijzigd door het bestuur op 7-9-2023*