



Reglement van de stichting Newlife Ministries

Versie 1-2023 definitief / d.d. 29-09-2023

Begripsbepaling

A. Bestuurlijk

1. Algemeen

- 2. Het reglement is een praktische uitwerking op en mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten. Het reglement wordt samengesteld en goedgekeurd door het voltallige bestuur. Het reglement kan worden aangepast in geval van wijzigingen in de werkwijze, uitbreiding van de activiteiten of anderszins relevante herzieningen in het beleid en/of activiteiten van Stichting Newlife Ministries als geheel.**
- 3. Elk jaar tijdens de eerste vergadering van het jaar wordt het reglement door het bestuur geëvalueerd en zo nodig aangepast of herzien. Indien noodzakelijk voor de voortgang van de activiteiten van de stichting kunnen aanpassingen ook tijdens de tussenliggende bestuursvergaderingen worden vastgesteld.**

Het reglement dient als handleiding voor de dagelijkse activiteiten

Doelstelling van Stichting New Life Ministries

Door middel van het evangelie mensen helpen en ondersteunen naar een leven waarin zij hun eigenwaarde vinden. Mensen bereiken met een boodschap die hun hoop en kracht geeft, om problemen in het leven en moeilijke situaties aan te kunnen. Waarbij de boodschap gebaseerd is op Bijbelse principes en normen en waarden. New Life Ministries brengt een levensveranderende boodschap.

Om dit doel te bereiken werkt New Life Ministries samen met kerken, gemeenten en andere christelijke organisaties in het brengen van het evangelie en het organiseren van evangelisatie campagnes in Nederland. En daar waar God roept ook in andere landen.

Werkwijze van Stichting New Life Ministries

- 1. Structuur van de stichting.**
- 2. Stichting New Life Ministries heeft een bestuur bestaande uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en twee bestuursleden. Het bestuur zal bestaan uit vijf personen.**

Artikel 2 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

Het bestuur: / Voorzitter

- Bestuurlijke representatie en vertegenwoordiging van Stichting New Life Ministries extern.**
- Stelt in overleg met de secretaris en de evangelist, de agenda's voor de vergaderingen op.**
- De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen. Spreekt bestuursleden aan op het vervullen van hun taken.**
- Is eerste aanspreekpunt voor bestuursleden.**
- Leidt de bijeenkomsten welke door het bestuur worden georganiseerd**
- Overlegt met officiële instanties.**
- Onderhoudt contacten met sponsors en partners.**
- We nemen gezamenlijk bestuursbesluiten.**

- Neemt deel aan werkgroepen namens het bestuur

Secretaris

- Vervangt zo nodig de voorzitter
- Is verantwoordelijk voor de verslaglegging van alle vergaderingen
- Verzorgt het algemeen jaarverslag van de stichting.
- Neemt deel aan werkgroepen namens het bestuur.

Penningmeester

- Is eindverantwoordelijk voor de financiële administratie.
- Verantwoordelijk voor financiële verslaglegging.
- Verantwoordelijk voor het financiële jaarverslag van de stichting.
- Begroot inkomsten en uitgaven
- Houdt toezicht op kleine en reguliere betalingen en is als gemachtigde nodig bij grotere betalingen zoals geregeld in dit reglement.
- Neemt deel aan werkgroepen namens het bestuur.

Wanneer er een vacature is worden de taken verdeeld over de overige bestuursleden

III.3. Vergaderregels

Frequentie.

Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar. Waarvan één jaarvergadering.

Agenda

Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten inbrengen; daarna wordt de agenda opgesteld en bij voorkeur vooraf gemailld.

In principe wordt de vergadering afgewerkt volgens de agenda; maar

- op verzoek kan de voorzitter van die volgorde afwijken;
- de voorzitter kan staande de vergadering besluiten een of meerdere punten door te schuiven naar een volgende ,of in te lassen, vergadering.
- belangrijke agendapunten kunnen worden toegevoegd bij de vaststelling van de agenda aan het begin van de vergadering.

Verantwoordelijkheid

Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee-derde van aantal zittende leden aanwezig is, dan wel zich laten vertegenwoordigen bij volmacht.

Notulen

Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.

Inbreng tijdens de vergadering

Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht;

Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering.

III.4. Rooster van zitting hebben en aftreden.

In de vergadering wordt overlegd, zodat niet iedereen tegelijk kan aftreden.

Het bestuur dient altijd te bestaan uit minimaal drie leden.

De bestuurders worden benoemd voor een periode van 2 jaar.

Rooster voor aftreden:

Voorzitter	2025
Penningmeester	2025
Secretaris	2025

Lid 1	2025
Lid 2	2025

Stichting New Life Ministries praktisch:

I. De activiteiten

De dagelijkse activiteiten van Stichting NLM omvatten: pastorale gesprekken, spreekbeurten in het land en internationaal. Gebedsontmoetingen en gebedsavonden. Verder het bezoeken van netwerkbijeenkomsten, het organiseren van Evangelisatie activiteiten en het houden van Bijbelstudies voor groepen. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd en gecoördineerd door de evangelist.

De Evangelist rapporteert 4 keer per jaar aan het bestuur van de stichting over de voortgang van de activiteiten. Het bestuur bewaakt of er in lijn met de statuten gehandeld wordt. De evangelist vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe tenzij er bepaald is, dat er bestuursleden bij betrokken moeten worden.

II. Financiën

II.1. De inkomsten van Stichting New Life Ministries

De inkomsten van de stichting bestaan voornamelijk uit, giften en donaties van een vriendenkring en anderen die de Stichting een warmhart toe dragen. En die de activiteiten van Stichting Newlife Ministries financieel mogelijk willen maken. Om evangelisatie bijeenkomsten, campagnes mogelijk te maken, zal er fondsen werving plaatsvinden. De Stichting zal daarvoor ook partners zoeken die deze activiteiten financieel mogelijk willen maken.

II.2. Het beheer van de financiën

De financiën worden beheerd middels een bankrekening. Indien er contanten worden ontvangen met betrekking tot de activiteiten tbv. de Stichting, dan worden deze direct op de bankrekening gestort. Er wordt geen kasboek bijgehouden.

De jaarrekening wordt voor zover mogelijk in de eerste vergadering van het opvolgend jaar maar in ieder geval voor 30 juni van het opvolgend jaar vastgesteld.

II.3. Het gebruik van de financiële middelen.

De financiële middelen worden aangewend voor de volgende zaken:

- Uitgaven voor evangelisatie/ herstelactiviteiten en voor het bijhouden en verdere ontwikkeling van kennis gerelateerde zaken gerelateerd aan de doelstelling van de stichting.
- promotie voor de activiteiten van New Life Ministries.
- kosten van de stichting zoals ontwikkeling en instandhouding website, kamer van koophandel, bank.
- reizen in het kader van evangelisatie campagnes, pastorale en gebedsondersteuning, netwerkbijeenkomsten.

II.4. Betaling afspraken

Onkosten declaratie: De evangelist zal op basis van werkelijk gemaakte kosten, welke gerelateerd zijn aan de activiteiten van de Stichting, deze declareren aan de Stichting. Dit a.d.v. het aanwezige declaratie formulier en overhandiging van bonnetjes c.q. facturen.

Vrijwilligers vergoeding:

De stichting werkt voor het uitvoeren van haar activiteiten, voornamelijk met vrijwilligers.

Het bestuur van de Stichting is vrij in het vaststellen van een beloning voor hen die zich vrijwillig

inzetten ten behoeve van de activiteiten van de stichting. Als maximum wordt de belastingvrije grens van de belastingdienst aangehouden (2021: max 180 euro per maand en 1800 euro per jaar)

Verwerking betalingen

De lopende rekening van de stichting is zowel door de penningmeester als de evangelist te benaderen en te muteren. De evangelist informeert de penningmeester bij betalingen > 100 euro (voor campagnes). Tevens wordt een kopie van de onkosten declaratie van de evangelist aan de penningmeester doorgestuurd.

Ten slotte

Het bestuur heeft altijd de bevoegdheid het Reglement te herzien.
Het reglement wordt jaarlijks getoetst op actualiteit.

Datum laatste aanpassing; 25-09-2023

