

Huishoudelijk reglement

Nordic Walking vereniging Groesbeek e.o.

Artikel 1 Leden

1. Leden zijn gewone leden, aspirant-leden, ereleden en andere leden die conform de statuten zijn toegelaten tot het lidmaatschap.,
2. De vereniging kent leden, waarmee bedoeld wordt aspirant leden, gewone leden en ereleden.
3. Op voorstel van het bestuur kan de algemene vergadering een lid wegens zijn bijzondere verdiensten voor de vereniging het predikaat 'erelid' verlenen.
4. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata van de leden zijn opgenomen, een en ander op een door de KNBLO-NL aan te geven wijze.
5. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als gewoon lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNBLO-NL.
6. Van deze leden wordt verwacht dat ze de statuten, reglementen en besluiten van organen van de vereniging naleven en dat ze zich jegens elkaar en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet te schaden.

Artikel 2 Contributie

1. De contributieregeling kent een tarief te weten per kalender jaar
2. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op de algemene ledenvergadering vastgesteld.
3. De contributie dient voor de eerste van elk kalender jaar betaald te worden, na een maand volgt indien nodig een aanmaning.
4. Het bestuur heeft de bevoegdheid het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen als na herhaalde schriftelijke aanmaning op de laatste dag van de derde maand van het kalenderjaar niet aan alle geldelijke verplichtingen zijn voldaan.

Artikel 3 Bestuur

Het dagelijkse bestuur bestaat uit tenminste voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijkse bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Zij is daarvan verantwoording schuldig aan het algemene bestuur.

Eventueel kan een vierde lid benoemd worden: een vice-voorzitter. Een combinatie secretaris/penningmeester is mogelijk evenals de combinatie secretaris/vice-voorzitter.

Het algemene bestuur verdeelt de volgende functies:

Artikel 4 Vergaderingen bestuur

1. Het algemene bestuur vergadert 3 keer per jaar en verder zo vaak als twee bestuursleden of de voorzitter dit nodig achten.
2. Het dagelijkse bestuur vergadert .1. keer per twee maanden, tenzij er geen agendapunten zijn. Het algemene bestuur wordt op de eerstvolgende vergadering op de hoogte gebracht.
3. Er kan vergaderd worden als toevallig alle bestuursleden bij elkaar zijn.
4. Bij spoed kunnen bestuursleden door het dagelijkse bestuur (telefonisch, per e-mail of fax) geraadpleegd worden, op de eerstvolgende algemene bestuursvergadering wordt nader gerapporteerd.

Artikel 5 Aftreden bestuur

1. Bestuursleden maken onderling een rooster van aftreden.
2. Door het bestuur wordt een rooster van aftreden gemaakt, waarbij erop wordt toegezien dat steeds voldoende ingewerkte bestuursleden deel uitmaken van het bestuur.

Artikel 6 Voorzitter

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen. Bij zijn/haar afwezigheid vervangt de vice-voorzitter en bij diens afwezigheid een van de andere bestuursleden. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering vast.

Artikel 7 Secretaris

De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en maakt notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering (of: is verantwoordelijk voor het maken van de notulen). De notulen van de algemene ledenvergadering worden gepubliceerd via de daartoe geëigende kanalen als e-mail en website. De notulen van de bestuursvergaderingen en die van de algemene ledenvergadering worden na vaststelling door respectievelijk het bestuur en de algemene ledenvergadering, door secretaris en voorzitter ondertekend. Elk jaar maakt de secretaris een jaarverslag. Hij/zij verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.

Artikel 8 Penningmeester

- a. De penningmeester is belast met het geldelijke beheer. Hij/zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af. Jaarlijks wordt een exploitatierekening en balans gemaakt. Een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie controleert jaarlijks de financiën. Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, door ondertekening van de boeken door de kascommissie en de voorzitter.
- b. Zes maanden na vaststelling van de exploitatierekening en balans wordt een tussenstand van de financiën opgemaakt. Deze halfjaarlijkse rapportage kan door de leden desgevraagd worden ingezien.
- c. Het opnemen van bedragen groter dan vijfhonderd euro per maand geschied na toestemming van het bestuur.

Artikel 9 Vice-voorzitter

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en kan een aantal taken van de voorzitter op zich nemen.

Artikel 10 Overige bestuursleden

De overige bestuursleden staan de leden van het dagelijkse bestuur terzijde en nemen zonodig hun werkzaamheden over.

Artikel 11 Besluitvorming

Besluitvorming gebeurt bij gewone meerderheid, als de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag, behalve in de gevallen waar de statuten een andere meerderheid voorschrijven.

Artikel 12 Commissies

Het algemene bestuur kan commissies benoemen voor bepaalde taken. Hiervoor kunnen aparte reglementen worden gemaakt.

Artikel 13 Wijziging Huishoudelijk Reglement

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering met een gewone meerderheid van stemmen. Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste 5 leden.

Artikel 14 Toelating tot de vereniging

Gewone leden kunnen alleen lid worden van de vereniging wanneer ze een cursus gevolgd hebben bij een erkende door het INWA opgeleide instructeur.

Artikel 15 Slotartikel

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het algemene bestuur.