

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT MAART 2020



## Artikel 1 Algemene bepaling

1. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van Vereniging 't Kampje-Plus. De statuten zijn bij notariële akte vastgesteld op 20 februari 2020.  
't Kampje-Plus is op 8 april 2015 opgezet als Coöperatieve Vereniging en op 20 februari 2020 omgezet in een vereniging, gevestigd te Loenen aan de Vecht, Gemeente Stichtse Vecht.
2. De ledenvergadering kan dit huishoudelijk reglement te allen tijde met meerderheid van stemmen wijzigen.

## Artikel 2 Lidmaatschap

1. Van de leden wordt verwacht dat ze de statuten, huishoudelijk reglement en besluiten van de vereniging naleven en de belangen van de vereniging niet zullen schaden.
2. Het bestuur houdt een register bij waarin namen, postadressen, e-mail adressen en geboortedata van de leden zijn opgenomen.
3. De vereniging kent de volgende categorieën leden:
  - individuele leden
  - gezinsleden.
4. Alle leden hebben op gelijke wijze stemrecht.

## Artikel 3 Bijdrage

1. Er is geen inschrijfgeld verschuldigd.
2. De contributieregeling kent twee tarieven:
  - €15 voor individueel lid
  - €10 voor partner of gezinslid.Wie in het bezit is van een U-pas betaalt €10 respectievelijk €7,50 per jaar.
3. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
4. De contributie dient voor 1 maart van elk jaar betaald te worden. Betaling vindt plaats door een door het lid afgegeven automatische incassomachtiging.
5. Bij aanvang van het lidmaatschap tijdens het lopende jaar is de volledige contributie verschuldigd.
6. Bij tussentijdse opzegging of overlijden vindt geen restitutie van de contributie plaats.

7. Het bestuur heeft de bevoegdheid het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen als na herhaaldelijke schriftelijke aanmaning niet aan alle geldelijke verplichtingen is voldaan.

#### **Artikel 4 Bestuur**

1. De kandidaatstelling, benoeming, taken, verantwoordelijkheden en werkwijze / besluitvorming van het 'algemeen bestuur' zijn geregeld in de artikelen 7 t/m 12 van de statuten van de vereniging.

#### **Artikel 5 Dagelijks bestuur**

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende gevallen een besluit. Het is daarvoor verantwoording verschuldigd aan het algemeen bestuur.
2. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten. Bij afwezigheid vervangt de secretaris en bij diens afwezigheid één van de andere bestuursleden. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering op.
3. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en maakt een verslag van de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering, of is ervoor verantwoordelijk dat dit verslag wordt gemaakt. Het verslag van de ledenvergadering wordt gepubliceerd op de website van de vereniging. Na vaststelling door de ledenvergadering ondertekenen secretaris en voorzitter het. De secretaris maakt elk jaar een jaarverslag, verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.
4. De penningmeester is belast met het geldelijke beheer. Hij/zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af aan de algemene ledenvergadering. Jaarlijks wordt een exploitatierekening en balans gemaakt. Deze zullen worden gecontroleerd door een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie (art.13 lid 4 van de statuten).
5. De overige bestuursleden voeren de aan hun toegewezen taken uit, staan de leden van het dagelijks bestuur terzijde en nemen zo nodig hun werkzaamheden over.

#### **Artikel 6 Vergadering**

##### **Bestuursvergadering**

1. Het bestuur vergadert tenminste 6x per jaar.
2. De secretaris kondigt uiterlijk een week tevoren een bestuursvergadering aan, met agenda en vergaderpunten.

##### **Ledenvergadering**

1. Minimaal 1x per jaar vindt een algemene ledenvergadering plaats. De secretaris kondigt uiterlijk twee weken tevoren de vergadering aan, onder aanbieding van een agenda met vergaderpunten. Vaste agendapunten zijn het jaarverslag van de penningmeester en de secretaris en de bestuursverkiezing.

## **Artikel 7 Werkgroepen en vrijwilligers**

1. Het bestuur is bevoegd werkgroepen of ad hoc commissies in te stellen ter nadere bestudering of uitwerking van zaken die de vereniging betreffen.
2. De leden van de werkgroepen of commissies ontvangen instructie van het bestuur.
3. Werkgroepen worden gevormd voor het organiseren en uitvoeren van bepaalde, door het bestuur opgedragen taken.
4. Het bestuur stelt de samenstelling en omvang van een werkgroep per geval vast.
5. De leden van een werkgroep kunnen zowel leden van de vereniging als externen zijn, die vanwege hun specifieke kennis in de werkgroep worden gevraagd.
6. Werkgroepen treden niet zelfstandig naar buiten, tenzij dat van tevoren met het bestuur is afgesproken.
7. Er is geen vergoeding voorzien voor deelname aan een werkgroep.
8. Het bestuur kan in uitzonderingsgevallen besluiten om van uitgangspunt nr 7 af te wijken.
9. Het bestuur kan een werkgroep met onmiddellijke ingang ontbinden of een individueel lid van een werkgroep van zijn taken ontheffen.

## **Slotbepalingen**

1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
2. Alle geïnteresseerden ontvangen op hun verzoek een exemplaar van de statuten en van dit reglement, als elektronische kopie per e-mail of, indien nodig, per post.