

HUISHOUELIJK REGLEMENT NUT DELDEN

LIDMAATSCHAP

Artikel 1.

Aanmelding ter verkrijging van het lidmaatschap als gewoon lid kan via het aanmeldformulier op de website van Nut Delden.

Artikel 2.

1. De contributies van de gewone leden, vastgesteld overeenkomstig artikel 8 lid 2 van de statuten, worden zo spoedig mogelijk na het begin van het verenigingsjaar geïnd.
2. Nieuwe leden betalen hun contributie zo spoedig mogelijk na hun aanmelding. Geschiedt aanmelding in de tweede helft van het verenigingsjaar, dan is slechts de helft verschuldigd van de voor dat verenigingsjaar geldende contributie.

ALGEMENE VERGADERING

Artikel 3.

Voorstellen welke door de leden tijdens de algemene vergadering worden gedaan, zullen zo mogelijk in dezelfde vergadering worden behandeld. Het bestuur kan besluiten de behandeling van zodanige voorstellen tot de volgende vergadering uit te stellen, indien dit nodig wordt geacht ten behoeve van de voorbereiding van de behandeling. Nochtans kan de algemene vergadering, mits met een meerderheid van twee-derde (2/3) van de stemmen, besluiten de behandeling onmiddellijk te doen plaatsvinden. Besluitvorming kan slechts plaatsvinden als alle leden van de vereniging in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn (zie artikel 19 lid 8 van de statuten).

BESTUUR

Artikel 4.

Bij het ontstaan van een vacature in het bestuur en bij de intrede van een nieuw bestuurslid worden de functies van secretaris en penningmeester zonodig opnieuw verdeeld. Bij de verdeling van de functies wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de continuïteit in de vervulling van de functies van secretaris en penningmeester.

Artikel 5.

Indien de functieverdeling in het bestuur niet bekendgemaakt kan worden tijdens de algemene vergadering waarin een bestuursverkiezing heeft plaatsgevonden, wordt deze daarna op de door het bestuur te bepalen wijze aan de leden meegedeeld.

Artikel 6.

Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten. Om te kunnen vergaderen dient ten minste de helft van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig te zijn. Besluiten kunnen uitsluitend worden genomen als de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

BESTUURSFUNCTIES

Artikel 7.

1. De voorzitter is belast met de leiding van de algemene vergadering en van de bestuursvergaderingen. Hij houdt steeds oog op de belangen van de vereniging en op de verwezenlijking van haar doelstellingen.
2. Van tussentijdse wijzigingen in de samenstelling van het bestuur doet de voorzitter direct opgave bij de Kamer van Koophandel waaronder de vereniging ressorteert.

Artikel 8.

1. De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie. Hij houdt de notulen van de algemene vergaderingen en van de bestuursvergaderingen bij.
2. De secretaris draagt zorg dat de ingekomen stukken en afschriften van verzonden stukken, voor zover de kennisneming daarvan later nog van belang kan zijn, op overzichtelijke wijze in het archief van de vereniging worden opgenomen.
3. De secretaris doet elk jaar verslag van de activiteiten van de vereniging en van haar werkzaamheden in het afgelopen verenigingsjaar.
4. De bewaring van het archief moet geschieden op een veilige en zo mogelijk brandvrije plaats.
5. De secretaris draagt zorg dat bij opvolging het archief compleet en in goede staat aan zijn opvolger wordt overgedragen. Hij geeft van die overdracht kennis aan het bestuur.
6. De secretaris draagt zorg voor het bijeenroepen van de te houden algemene vergaderingen.
7. Voor het houden van de bestuursvergaderingen stuurt de secretaris convocaties aan de bestuursleden, waarin de onderwerpen van behandeling worden genoemd. Deze convocaties worden ten minste vijf dagen vóór de datum van de te houden vergadering verzonden. In spoedeisende gevallen kan daarvan worden afgeweken.

Artikel 9.

1. De penningmeester houdt de ledenadministratie bij.
2. Met inachtneming van het ter zake door de algemene vergadering en door het bestuur gevoerde beleid, is de penningmeester belast met het feitelijk beheer over de geldmiddelen van de vereniging.
3. De penningmeester is belast met het innen van de contributies en de andere inkomsten van de vereniging en met het doen van de verschuldigde betalingen.
4. De wijze waarop de contributies en de eventuele donaties worden geïnd wordt door het bestuur bepaald in overleg met de penningmeester.
5. De penningmeester voert de boekhouding overeenkomstig het bepaalde in artikel 15 van de statuten. De inrichting van de boekhouding gebeurt in overleg met het bestuur. Daarbij wordt in het systeem van de boekhouding zoveel mogelijk continuïteit gehouden.
6. De penningmeester stelt vóór de algemene vergadering een begroting op voor het komende verenigingsjaar.
7. Binnen een maand na afloop van het verenigingsjaar stelt de penningmeester de jaarrekening op. Hij verleent aan de kascommissie alle medewerking bij het vervullen van haar taak.

INWERKINGTREDING

Artikel 10.

Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2025.

Op die datum vervalt het huishoudelijk reglement, vastgesteld op 1 juli 2009.