

Huishoudelijk Reglement

April 2019

In de statuten is een groot aantal zaken betreffende de rechten en plichten van de vereniging beschreven. Dit huishoudelijk reglement beoogt een aantal van deze zaken te expliciteren of aan te vullen.

Artikel 1: leden en donateurs

De statuten vermelden wie als lid, erelid of donateur aangemerkt kunnen worden (art.3 en art. 4)

1. Aanmelding voor het lidmaatschap moet schriftelijk plaatsvinden via het daarvoor bestemde inschrijfformulier op de website van de NVAVG.
2. Wanneer de aanmelding geschiedt voor 1 juli van een lopende verenigingsjaar dient de volledige contributie betaald te worden; bij aanmelding na 1 juli wordt de helft van het contributiebedrag in rekening gebracht.

Artikel 2: bevoegdheden van het bestuur (art. 7)

In aanvulling op de statuten dient het bestuur in de onderstaande situaties toestemming te vragen aan de Algemene Ledenvergadering:

1. Ten aanzien van rechtshandelingen waarmee een bedrag groter dan €15.000,- is gemoeid of
2. Waardoor de vereniging langer dan 1 jaar wordt gebonden.

Artikel 3: Kascommissie (art. 12)

De Kascommissie zoals bedoeld in art.12 van de statuten zal volgens de onderstaande procedure ingesteld worden:

1. Door de Algemene Ledenvergadering wordt jaarlijks een commissie van drie leden plus een reservelid benoemd.
2. Leden die zich hiervoor beschikbaar willen stellen kunnen zich tevoren melden bij het bestuur. Indien er meerdere kandidaten zijn vindt er schriftelijke stemming plaats.
3. Benoeming van de leden geldt voor een periode van twee jaar. Jaarlijks dient tenminste 1 lid van de commissie vervangen te worden.
4. Bij tussentijds aftreden van een lid van de kascommissie wordt de vacature vervuld door het reservelid. In dat geval dient er op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering een nieuw reservelid benoemd te worden.

Artikel 4: Commissies en werkgroepen (art. 17)

1. Het bestuur kan ingevolge de statuten besluiten uit de leden 1 of meer commissies of werkgroepen in te stellen. Het bestuur zal hiertoe een schriftelijke taakopdracht en indien van toepassing een tijdsplanning formuleren.
2. De commissieleden benoemen uit hun midden een voorzitter
3. De voorzitter van de commissie zal op regelmatige basis (vastgelegd in de taakopdracht) rapporteren over de vorderingen
4. Het bestuur stelt tevoren vast binnen welk financieel budget de commissie haar taken dient uit te voeren.