

Begripsbepalingen

Artikel 1:

Onder “de vereniging” wordt in dit reglement verstaan “Fotogroep Helpoort”.

Huishoudelijk reglement

1. Hoofddoelstelling

Fotogroep Helpoort is een vereniging zonder winstoogmerk. Fotogroep Helpoort stelt zich tot doel fotografie voor hobbyisten te bevorderen en ze verder technisch en esthetisch te vormen.

Fotogroep Helpoort organiseert volgens een door het dagelijks bestuur gemaakt schema verenigingavonden waarin thema's zullen worden besproken

Fotogroep Helpoort organiseert naar behoefte van de leden gezamenlijke activiteiten zoals het bezoeken van exposities of contacten met andere groeperingen die actief zijn in de fotografie.

2. De strategie voor de ontwikkeling van Fotogroep Helpoort

Missie

Het beheren van een fotogroep voor hobbyisten en deze op een gezellige en ongedwongen manier verder de fotografie te laten ontdekken en te ontwikkelen.

Visie

Om met gelijkgestemden volgens een door het dagelijks bestuur vastgesteld schema samen te komen om de kunst van de fotografie verder te ontwikkelen

Strategie

Het organiseren van samenkomsten volgens een jaarlijks door het bestuur vastgesteld schema.

Het samen met de leden opstellen van een programma voor de periode van een jaar.

Regelmatige evaluatie binnen dagelijks bestuur en met de leden.

Het aanleveren van foto's voor plaatsing op website voor intern en extern.

3. Lidmaatschap

Eenieder die zich aanmeldt als lid, door middel van een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier, wordt geïnterviewd door het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur komt met een voorstel voor het toelaten van het lid. Een aspirant lid mag 1 maand proefdraaien zonder daarvoor contributie te betalen.

De secretaris houdt een ledenregister bij waarin naam, adres, telefoonnummer(s), e-mailadres en eventueel websiteadres van elk lid zijn opgenomen.

Het ledenregister is op verzoek van een lid in te zien bij de secretaris. De in het register opgenomen persoonlijke informatie van een lid is niet in te zien door niet-leden zonder toestemming van het betreffende lid.

4. Contributie

Leden betalen verenigingscontributie die per kwartaal betaald wordt. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks tijdens de ledenvergadering vastgesteld.

Een lid, dat in de loop van het verenigingsjaar als lid van de vereniging is toegelaten, is een contributie verschuldigd naar evenredigheid van het aantal in dat jaar nog niet verstreken maanden, gerekend vanaf de datum van toelating.

Een lid dat in gebreke blijft zijn contributie te voldoen, wordt hieraan door de penningmeester schriftelijk herinnerd. Het lid is verplicht binnen een maand na de herinnering aan zijn betalingsplicht te voldoen. Blijft het lid in gebreke, dan kan de penningmeester hierover het dagelijks bestuur informeren. Het dagelijks bestuur informeert bij het lid naar problemen en probeert dit op te lossen. In het uiterste geval wordt het lidmaatschap opgezegd.

Een lid dat zijn lidmaatschap opzegt, heeft geen recht op restitutie van de reeds betaalde contributie.

5. Het dagelijks bestuur

De voorzitter vormt samen met de secretaris en de penningmeester het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur is in het algemeen verantwoordelijk voor het goed reilen en zeilen van de vereniging en zal, naar vermogen, op elke verenigingavond aanwezig zijn.

Het dagelijks bestuur zorgt voor persoonlijke attenties voor de leden, bijvoorbeeld in het geval van ziekenhuis opname of jubilea.

Bestuursleden worden gekozen voor een periode van drie jaar. Ieder jaar treedt één lid af. Het afgetreden lid kan zich herkiesbaar stellen.

6. Voorzitter

De voorzitter geeft leiding aan de vereniging en aan de werkzaamheden van het dagelijks bestuur, hij leidt de Algemene Leden Vergadering en de vergaderingen van het dagelijks bestuur. Hij is verantwoordelijk voor de contacten met andere organisaties en treedt naar buiten als woordvoerder van de vereniging.

7. Secretaris

De secretaris verzorgt de interne en externe correspondentie van de vereniging, maakt verslagen van de Algemene Leden Vergadering en van de bestuursvergaderingen. De secretaris zorgt voor een tijdige bekendmaking van te houden vergaderingen, bijeenkomsten en andere activiteiten.

De jaarstukken en de verslagen van de ALV worden gearhiveerd en zeven jaar bewaard.
De secretaris verzorgt en beheert het archief.

De secretaris zorgt ervoor dat nieuwe leden het Huishoudelijk reglement krijgen.

8. Penningmeester

De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging en is verantwoordelijk voor een goede boekhouding. De penningmeester zorgt voor een nauwgezette inning van o.a. contributies, donaties en bijdragen voor activiteiten.

Na afsluiting van het verenigingsjaar brengt de penningmeester aan het bestuur schriftelijk verslag uit over het geldbeheer. De penningmeester zorgt tijdig voor een jaarlijkse begroting. Het verslag komt tijdens de AVL aan de orde.

Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging zodanige aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.

Het bestuur maakt binnen twee maanden na het boekjaar een jaarverslag en de jaarrekening op.

De penningmeester is bevoegd om een verplichting aan te gaan tot een maximum van € 300,00. Voor een verplichting van € 300,00 tot € 1000,00 is schriftelijke goedkeuring van tenminste twee bestuursleden vereist. Voor verplichtingen groter dan € 1000,00 is een expliciete goedkeuring van de ALV vereist.

9. Kascontrole

Nadat de penningmeester de jaarrekening heeft verwerkt en opgemaakt zal een kascontrole plaatsvinden door twee leden van de vereniging, die beiden geen bestuursleden zijn.

De leden van de kascontrolecommissie worden benoemd voor twee jaar. Ieder jaar treedt één lid af.

10. Webmaster

De webmaster draagt zorg voor het actueel houden van de website, waaronder de agenda. Leden kunnen webcontent inbrengen, waarvan men denkt dat het interessant is voor andere leden. Het dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor het wel of niet plaatsen van deze webcontent. Onder webcontent valt ook het bijhouden van activiteiten van de Fotogroep op Sociale media.

11. Waarneming bestuursfuncties

Bij ziekte, schorsing of ontstentenis van een bestuurslid, wordt de functie door een ander bestuurslid waargenomen. De voorzitter en secretaris nemen voor elkaar waar. Het bestuur wijst in elk geval uit zijn midden een tweede penningmeester aan.

12. Activiteitenprogramma

In het activiteitenprogramma kunnen de volgende onderdelen staan:

- Het houden van een verenigingavond.
- Het bezoeken van exposities.
- Het uitnodigen van gastsprekers.
- Overdragen van kennis.
- Het organiseren van uitwisselingen met andere fotogroepen.
- Het organiseren van excursies.
- Het organiseren van lezingen.
- Het organiseren van de jaarlijkse vakantieavond met partner.
- Het organiseren van het tweejaarlijkse weekend uitstap.
- Het organiseren van tentoonstellingen/exposities.
- Het organiseren van fototochten, waarbij de totale kosten van vervoer onderling moeten worden verdeeld. (Nederlandse benzine prijzen zijn van toepassing)

13. Jaarvergadering

De agenda voor de jaarvergadering vermeldt ten minste de volgende punten:

- jaarverslag van het dagelijks bestuur;
- rekening en verantwoording van het dagelijks bestuur over het afgelopen jaar;
- verslag van de kascommissie;
- ontwerpbegroting voor het volgende verenigingsjaar;
- voorziening in vacatures in het dagelijks bestuur;
- werkprogramma voor het komende verenigingsjaar.

14. Voorstellen van leden

Voorstellen van leden van in een Algemene Vergadering te behandelen onderwerpen, mits door ten minste drie leden ondertekend, worden door het bestuur op de agenda van de eerstvolgende Algemene Vergadering geplaatst.

15. Stemmen

Over personen wordt schriftelijk, over zaken mondeling gestemd. Ad hoc kan besloten worden ook over zaken schriftelijk te stemmen.

16. Stemmen over personen

Bij stemmingen over personen zal degene die gekozen is, de volstrekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen hebben verkregen. Wordt bij de stemming geen volstrekte meerderheid verkregen, dan heeft herstemming plaats tussen twee personen die de meeste stemmen hebben verkregen. Bij deze herstemming zal degene, die de meeste stemmen heeft gekregen, worden gekozen. Bij staking van stemmen beslist het lot. Wanneer voor een functie slechts één kandidaat is gesteld, wordt deze geacht zonder stemming te zijn gekozen.

17. Stemmen over zaken

Bij staking van stemmen over zaken wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

18. Besluitvorming

Alle besluiten worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen, tenzij in de statuten of in dit reglement anders is bepaald.

19. Ongeldige stembriefjes

Van onwaarde zijn stembriefjes:

- die blanco zijn;
- die de te kiezen persoon niet duidelijk aanwijzen;
- waarop meer namen voorkomen dan het aantal te verkiezen personen;
- die ondertekend zijn of anderszins de naam van het stemmend lid inhouden.

20. Commissies, kascommissie

De Algemene Leden Vergadering, zowel als het bestuur, kunnen commissies instellen voor speciale taken. Bij de instelling worden de taken geregeld en de leden benoemd. Jaarlijks benoemt de Algemene Leden Vergadering twee leden, tezamen vormende de kascommissie, belast met het nazien van kas en boeken van de penningmeester. De leden hebben zitting voor twee jaar; ieder jaar treedt een lid af. Naast deze twee leden wordt jaarlijks een reserve lid benoemd, welke een jaar later het aftredende lid vervangt.

Alle commissies vallen onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur, doch zijn in hoge mate autonoom. Fotogroep Helpoort kan commissies samenstellen om bepaalde taken uit te voeren. Het is wenselijk om de commissies te voorzien van verschillende leden om zo spreiding van het werk te krijgen.

21. Wijziging Huishoudelijk Reglement

Voorstellen tot wijziging van dit reglement, hetzij door het dagelijks bestuur hetzij door leden gedaan, moeten tevoren op de agenda zijn geplaatst. Zij kunnen ter Algemene Vergadering worden geamendeerd.

22. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het dagelijks bestuur.

23. Aansprakelijkheid

De leden zijn te allen tijde persoonlijk verantwoordelijk voor schade tijdens verenigingactiviteiten en foto-uitstapjes.

24. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van de eerste van de maand volgende op die waarin het is vastgesteld.