

Artikel 1: Lidmaatschap.

Eenieder die zich aanmeldt als lid*, door middel van een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier, wordt opgenomen in het ledenregister. De secretaris stelt een ledenlijst samen, waarop alle gegevens staan waarvoor het lid toestemming heeft gegeven om deze te verspreiden. Deze lijst kan op verzoek worden toegestuurd aan leden genoemd in deze lijst.

Het ledenregister is op verzoek van een lid in te zien bij de secretaris.

Artikel 2: Contributie.

De contributie is opgebouwd uit clubcontributie en contributie verschuldigd aan de Fotobond-BNAFV, en is in zijn geheel verschuldigd bij het begin van het verenigingsjaar.

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 toelating.

Een lid dat in gebreke is 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 het bestuur voorstellen het lidmaatschap met inachtneming van het in de statuten bepaalde op te zeggen.

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

Artikel 3: Donaties.

Het bestuur stelt een minimum bedrag vast van de donatie.

De donatie is in zijn geheel verschuldigd bij het begin van het verenigingsjaar.

Artikel 4: Donateurs.

Zij mogen op incidentele basis, na verkregen toestemming van het bestuur, vergaderingen en andere bijeenkomsten van de vereniging bezoeken.

Artikel 5: Voorzitter.

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

Artikel 6: Secretaris.

De secretaris verzorgt de interne en externe, correspondentie van de vereniging, maakt verslagen van de Algemene Vergadering en van de bestuursvergaderingen. Hij zorgt voor een tijdige bekendmaking van te houden vergaderingen, bijeenkomsten en andere activiteiten. De secretaris houdt tevens de ledenadministratie bij. De secretaris zorgt ervoor dat nieuwe leden de Statuten en het Huishoudelijk reglement krijgen.

* lid, zowel mannen als vrouwen kunnen lid worden. Voor de leesbaarheid wordt "hij" gebruikt in het HHR, maar uiteraard wordt hier dan hij/zij bedoeld.

Artikel 7: Penningmeester.

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

Na afsluiting van het verenigingsjaar brengt hij aan het bestuur schriftelijk verslag uit over het geldbeheer. Hij zorgt tijdig voor een jaarlijkse begroting.

Artikel 8. 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.

Artikel 9: Waarneming bestuursfuncties.

Bij ziekte, schorsing of ontstentenis van een bestuurslid, wordt 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.

Artikel 10: Jaarvergadering.

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

- a. jaarverslag van het bestuur;
- b. rekening en verantwoording van het bestuur over het afgelopen jaar;
- c. verslag van de kascommissie;
- d. ontwerp-begroting voor het volgende verenigingsjaar;
- e. voorziening in vacatures in het bestuur;
- f. werkprogramma voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 11: 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.

Artikel 12: Afvaardiging naar de Fotobond.

De Algemene Vergadering benoemt degene die naar de Algemene Vergadering van de Fotobond zal worden afgevaardigd, aan welke persoon door het bestuur machtiging zal worden verleend tot die vertegenwoordiging.

Artikel 13: Stemmen.

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

Artikel 14 Stemmen over personen.

Bij stemmingen over personen zal degene die gekozen is, de volstrekte meerderheid van de uitgebrachte 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 een kandidaat is gesteld wordt deze geacht zonder stemming te zijn gekozen.

Artikel 15: Stemmen over zaken.

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

Artikel 16: Besluitvorming.

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

Artikel 17: Ongeldige stembriefjes.

Van onwaarde zijn stembriefjes:

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

Artikel 18: Commissies, kascommissie.

De Algemene 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 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 2 leden wordt jaarlijks een reserve lid benoemd, welke een jaar later het aftredende lid vervangt.

Alle commissies vallen onder de verantwoordelijkheid van het club bestuur, doch zijn in hoge mate autonoom. FC Oldenzaal kent de volgende commissies:

1. Wedstrijden

- a. Deze commissie zal trachten zoveel mogelijk leden te betrekken bij te organiseren wedstrijden (club-, afdelings- en fotobondwedstrijden).
- b. De commissie houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de Fotobond en Afdeling v.w.b. de voorwaarden van deze wedstrijden.
- c. Zij verzamelt de foto's en zorgen dat deze tijdig bij de jury gebracht worden.

2. Exposities

Deze commissie draagt zorg voor de jaarlijkse expositie. Zij zoekt naar een geschikte locatie. Tevens bekijkt zij regelmatig of er meer mogelijke exposities kunnen worden gehouden, bijv. in ziekenhuizen, gemeentehuizen enz.

3. Redactie

Bestaat uit maximaal 3 leden. Zij dragen er zorg voor dat alle informatie die interessant is/kan zijn voor onze leden geplaatst wordt op de website. Zij gaat actief op zoek naar informatie. Zij filteren Nieuwsbrieven vanuit de Fotobond en de Afdeling Twente op zoek naar nieuws voor de website. Leden mogen te allen tijde informatie doorgeven.

4. Clubuitjes

- a. De commissie draagt er zorg voor, dat minimaal 4 clubuitjes per jaar worden georganiseerd.
- b. Ze geeft duidelijk en tijdig aan wanneer een clubuitje plaatsvindt, waarheen en waar verzamelen.
- c. Zijn er extra kosten aan verbonden voor de leden, dan dienen deze duidelijk te worden aangeven.

- d. De kosten van het vervoer worden verdeeld door de deelnemers aan het uitje. De prijs per kilometer dient vooraf te worden vermeld, deze is afhankelijk van de prijsontwikkelingen

Artikel 19: Wijziging Huishoudelijk Reglement.

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

Artikel 20: Onvoorziene gevallen.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 21: Inwerkingtreding.

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

Vastgesteld in de Algemene vergadering gehouden te Oldenzaal op 2015

w.g.

Kees Tetteroo
(voorzitter)

w.g.

Jos Wekking
(secretaris)