

Huishoudelijk reglement Vereniging Ons Amsterdam

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de ALV op 12 april 2023.

- 1** Bij een huishoudelijk reglement kan al datgene geregeld worden, waarvan een nadere regeling gewenst wordt geacht. Een huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten, die in strijd zijn met de wet of de statuten.
- 2** Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de algemene ledenvergadering als het is ingediend door het bestuur of tenminste tien leden. De tekst daarvan moet, met de eventuele toelichting, vijf dagen voor de desbetreffende vergadering aan de leden worden toegezonden of op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage liggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.

Definitiebepalingen

Voor de toepassing van dit Reglement wordt verstaan onder:

- algemene ledenvergadering: de ledenvergadering als orgaan van de vereniging; hierna te noemen ALV;
- vereniging: de Vereniging Ons Amsterdam, hierna te noemen VOA;
- bestuur: het algemeen bestuur van de vereniging;
- afdeling: een onderdeel van de werkgroep 'Lezingen en Excursies' en maakt het programma;
- werkgroep / commissie: door het bestuur ingesteld voor het uitvoeren van bepaalde activiteiten; instellen van een onderzoek of andere werkzaamheden;
- cursus: een cyclus van lezingen, uitgebreid met de mogelijkheid van excursies en wandelingen over thematisch verwante onderwerpen.

ALGEMEEN BESTUUR

Artikel 1

Lid 1 Taken voorzitter

- de voorzitter leidt de vergaderingen van de leden en van het bestuur;
- de voorzitter is binnen het bestuur de eerst verantwoordelijke voor de vertegenwoordiging van de vereniging in- en extern.

Lid 2 Taken secretaris

- het voeren van de correspondentie namens de algemene vergaderingen en het bestuur;
- het uitbrengen van het door het bestuur goedgekeurde jaarverslag aan de ALV;
- het (doen) opstellen van de notulen van de ALV van de leden en van het bestuur;
- het bijhouden van een register van leden van bestuur en commissies;
- het (doen) zorgdragen voor het archief.

Lid 3 Taken penningmeester

- het beheren van de geldmiddelen van de vereniging;
- het innen van de contributie en andere bijdragen;
- het voorleggen aan de ALV van de door het bestuur goedgekeurde begroting voor het komend jaar;
- het voorleggen aan de ALV van de door het bestuur goedgekeurde balans en staat van baten en lasten over het afgelopen jaar;
- het (doen) voeren van de ledenadministratie.

Het bestuur zal zodanige regels stellen inzake de procuratie dat de penningmeester een effectief en gecontroleerd beheer van de financiën kan voeren.

VACATURE IN HET BESTUUR

Artikel 2

Kandidaatstelling van een lid van de VOA voor het bestuur wordt door het bestuur gedaan of door een lid van de vereniging met steun van minstens vijftien andere leden van de vereniging. Aan de leden worden de kandidaatstellingen schriftelijk meegedeeld, ten minste vijf dagen voor de vergadering waar over die kandidaatstelling zal worden gestemd.

ZITTINGSDUUR en AFTREDEN BESTUURSLEDEN

Artikel 3

Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar. Aansluitende herbenoeming is mogelijk. De voorzitter is na diens aftreden benoembaar tot lid van het algemeen bestuur. Wanneer een bestuurslid tussentijds aftreedt, wordt door de ALV in die vacature voorzien. Het vervangende bestuurslid neemt in het rooster de plaats van het aftredende bestuurslid in. Het bestuur stelt een rooster van aftreden van bestuursleden vast. In het rooster van aftreden wordt ervoor zorggedragen dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig periodiek aftreden.

WERKGROEPEN en COMMISSIES

Artikel 4

Lid 1

Het bestuur benoemt de leden van de commissies (meestal op voordracht). Het bestuur is bevoegd een nieuwe afdeling in te stellen op verzoek van ten minste 50 leden, wonend in of georiënteerd op een territoriaal af te bakenen gebied. Het bestuur houdt bij het nemen van een besluit hierover rekening met de belangen van de bestaande afdelingen. Het bestuur is eveneens bevoegd een afdeling op te heffen, uit eigener beweging of op verzoek vanuit de afdeling zelf, wanneer het aantal activiteiten te zeer is afgenomen, het aantal deelnemers te ver is gedaald of er te weinig leden zijn voor de organisatie.

Lid 2

Tot de vaste commissies behoren in ieder geval:

- 1 de werkgroep 'Lezingen en excursies';
- 2 de programmacommissie;
- 3 de werkgroep 'De Cursus';
- 4 de PR-commissie.

ACTIVITEITEN WERKGROEPEN en COMMISSIES

Artikel 5

Lid 1 **Werkgroep 'Lezingen en Excursies'**

Deze is onderverdeeld in vier afdelingen te weten: Noord, Oost, Zuid en West. Bij voorkeur bestaat een afdeling uit minstens 3 leden; er is geen maximum vastgesteld. De leden van een afdeling wonen of zijn georiënteerd op een territoriaal afgebakend gebied.

De afdeling benoemt uit haar midden een contactpersoon die het eerste aanspreekpunt vormt in contact o.a. met het bestuur.

Het programma van lezingen en excursies wordt samengesteld door deze vier afdelingen. De activiteiten zijn toegankelijk voor alle leden en niet-leden. De vier afdelingen stemmen hun activiteiten op elkaar af en rapporteren aan de programmacommissie.

Lid 2 **Programmacommissie**

Houdt contact met de afdelingen, voert de eindredactie over de inhoud van het programma en bewaakt de planning voor het programma. Deze commissie wordt voorgezeten door de programmacoördinator.

Lid 3 **Werkgroep ‘De Cursus’**

Jaarlijks wordt een cyclus van lezingen over thematisch verwante onderwerpen gehouden. Leden en niet-leden kunnen zich aanmelden voor de gehele cursus, alsook voor afzonderlijke onderdelen. Andere activiteiten, zoals excursies en wandelingen, kunnen deel uitmaken van de cursus, op facultatieve basis. Het voortbestaan van de Cursus eindigt indien de deelname sterk terugneemt of er te weinig mankracht is voor het samenstellen van het programma.

Lid 4 **PR-commissie**

De redactie en de uitgave van de Nieuwsbrief wordt verzorgd door leden van de PR-commissie. Deze commissie houdt zich bezig met het monitoren van culturele activiteiten buiten de vereniging en houdt de leden daarvan op de hoogte. De commissie is ook verantwoordelijk voor public relations in het algemeen, met name betreffende contacten met journalisten en andere organisaties met betrekking tot verdere bekendmaking van het bestaan van de vereniging en haar activiteiten. ‘Social media’ kan hier ook onder vallen.

CONTRIBUTIE en BIJDRAGEN

Artikel 6

Lid 1 **Activiteiten**

Alle activiteiten zijn toegankelijk voor zowel leden als niet-leden. Leden en niet-leden betalen bij boeking van een activiteit direct per iDeal.

Bij verhindering wordt geen restitutie verleend voor eenmaal geboekte activiteiten. Degene die geboekt heeft mag wel iemand anders op zijn/haar naam laten deelnemen.

Lid 2 **Bijdragen leden**

Leden betalen een jaarlijkse contributie die ingaat op de dag van aanmelden. Leden die vóór 15 september 2022 lid waren betalen jaarlijks in januari de contributie.

Inning van de contributie vindt plaats via automatische incasso. Hiervoor geeft het lid bij aanmelding toestemming via het aanmeldformulier.

Het verenigingsjaar loopt van januari tot en met december. Voor deelname aan de diverse activiteiten kan betaling worden gevraagd. Deze bijdragen beogen per activiteit in beginsel niet meer dan kostendekkend te zijn. Het bestuur kan beslissen tot een hogere bijdrage dan voor kostendekking is vereist en geeft aan wat daarvoor de overwegingen zijn.

Lid 3 **Bijdragen niet-leden**

Niet-leden hebben toegang tot de activiteiten van de vereniging, tenzij het tegendeel is bepaald. Zij dienen voor deelname een door het bestuur per activiteit vast te stellen bijdrage te betalen. De bijdrage door niet-leden voor lezingen en excursies is hoger dan de bijdrage door leden.

Niet-leden hebben geen toegang tot de algemene ledenvergaderingen, behoudens op uitnodiging van het bestuur en goedgekeurd door de ter vergadering aanwezige leden.
