

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum wijziging | Auteur | Wijziging |
| 27-01-2009 | H.v.d.Heuvel | Huishoudelijk Reglement aangepast |
| 09-03-2010 | H.v.d.Heuvel | Art.3.2-4: Maandelijkse betaling contributie toegevoegd |
| 01-05-2014 | H.v.d.Heuvel | Art. 2-2 aangevuld, Art.2-7 en rooster van aftreden gewijzigd nav. ledenvergadering 2014 |
| 01-03-2016 | H.v.d.Heuvel | Rooster van aftreden bijgewerkt, Plv. Voorzitter aangevuld,  toevoeging Art. 3-3. |
| 01-03-2017 | H.v.d.Heuvel | Rooster van aftreden gewijzigd nav. ledenvergadering 2017 |
| 30-01-2018 | H.v.d.Heuvel | Rooster van aftreden gewijzigd tbv. ledenvergadering 2018 |
| 20-02-2019 | H.v.d.Heuvel | Rooster van aftreden gewijzigd tbv. ledenvergadering 2019 |
| 10-12-2019 | H.v.d.Heuvel | Rooster van aftreden gewijzigd tbv. ledenvergadering 2020 |
| 04-10-2021 | C.J. Fledderus | Rooster van aftreden gewijzigd t.b.v. ledenvergadering 2021 |
|  | C.J. Fledderus | Rooster van aftreden gewijzigd t.b.v. ledenvergadering 2022 |
| 25-02-2023 | C.J. Fledderus | Rooster van aftreden gewijzigd t.b.v. ledenvergadering 2023 |
| 15-03-2023 | C.J. Fledderus | Huishoudelijk Reglement aangepast besluit ALV |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Artikel 1 – Doel en reikwijdte Huishoudelijk Reglement**

Dit is het Huishoudelijk Reglement van de Modelspoorclub Veluwezoom, statutair gevestigd te Rheden en dient als aanvulling op de statuten. De statuten zijn de formele basis van onze vereniging en worden zelden gewijzigd.

Het Huishoudelijk Reglement volgt de actuele ontwikkelingen binnen de vereniging. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement vinden voortdurend plaats en worden, in samenhang met artikel 17 lid 2 van de statuten, voorgesteld door het bestuur en vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

Leden kunnen altijd voorstellen voor wijzigingen en aanvullingen van het Huishoudelijk Reglement bij het bestuur indienen, bij voorkeur op de algemene ledenvergadering. Wijzigingen worden verwerkt en zijn direct van kracht. Op het titelblad van het Huishoudelijk Reglement wordt de status van de wijzigingen aangegeven.

Het bestuur zorgt voor de verspreiding van de meest actuele versie van het Huishoudelijk Reglement.

**Artikel 2 – Het bestuur van de vereniging**

**2-1. Het bestuur:**

1. is verantwoordelijk voor het functioneren van de vereniging conform de statuten;
2. is verantwoordelijk voor een actueel Huishoudelijk Reglement;
3. is verantwoordelijk voor de afgesloten verzekeringen voor de MSCV;
4. stelt in onderling overleg taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van bestuursleden vast, met inachtneming van de statuten. Eén en ander moet blijken uit de notulen van de bestuursvergaderingen.

**2-2. De voorzitter:**

1. belegt de bestuursvergaderingen en zit deze voor;
2. zit de jaarlijkse algemene ledenvergadering voor. Hij brengt verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door de plaatsvervangend voorzitter, tevens lid van het bestuur;
3. doet verslag van de bestuursvergaderingen aan de leden;
4. is bevoegd tot het afsluiten van overeenkomsten namens de Vereniging met inachtneming van de statuten en de geldende begroting.

**2-3. De secretaris:**

1. voert de correspondentie uit naam en in overleg met het dagelijks bestuur en tekent alle stukken die van de vereniging uitgaan, met uitzondering van de stukken die betrekking hebben op taken en/of verantwoordelijkheden van één van de andere bestuursleden;
2. is verplicht van alle uitgaande stukken (digitaal) kopieën op een logische en inzichtelijke wijze te bewaren;
3. is verantwoordelijk voor het beheren van het archief van de vereniging, inclusief archiveren van documenten m.b.t. deelname en/of organisatie van evenementen;
4. is verantwoordelijk voor de notulen van alle vergaderingen waar het bestuur bij betrokken is, met uitzondering van werkgroep- en commissievergaderingen;
5. is verantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenlijst;
6. geeft (bestuurs-)leden bericht van de te houden algemene ledenvergadering en bestuursvergaderingen en stelt in overleg met de voorzitter de agenda op;
7. stuurt twee weken voor de algemene ledenvergadering de agenda en de bijlagen aan de leden. Dit gebeurt via email en, indien geen email aanwezig is, in individuele gevallen per post.

**2-4. De penningmeester:**

1. beheert de gelden van de vereniging en voert de boekhouding op een door het bestuur goedgekeurde wijze;
2. zorgt voor de inning van de te ontvangen gelden en betaalt aan anderen verschuldigde bedragen;
3. is verplicht van alle financiële handelingen schriftelijke bewijzen te hebben;
4. is aansprakelijk voor de gelden en voor andere bezittingen van de vereniging voor zover zij onder hem berusten. Uitgaven die negatief afwijken van de begroting, kunnen slechts worden gedaan met toestemming van het bestuur;
5. legt in de jaarlijkse ledenvergadering een schriftelijk verslag voor over de financiële gang van zaken tijdens het afgelopen boekjaar;
6. legt een begroting van inkomsten en uitgaven voor het komende jaar voor aan het bestuur;
7. is verplicht de kascommissie inzage in zijn boekhouding te geven. Hij zal uiterlijk 14 dagen voor de algemene ledenvergadering de kascommissie uitnodigen zijn boekhouding na te zien;
8. blijft bij aftreden verantwoordelijk totdat alle onder zijn berusting zijnde bezittingen door de kascommissie zijn goedgekeurd en hij de bezittingen heeft overgedragen aan het bestuur en deze door het bestuur zijn aanvaard middels een ondertekende verklaring.

2-5. Toezichthoudend bestuurslid

1. Indien er meer dan drie bestuursleden zitting hebben in het bestuur van MSCV, wordt een bestuurslid, niet zijnde de voorzitter, secretaris of penningmeester, aangewezen die de taak heeft toe te zien op het goed functioneren van het bestuur, ofwel of het bestuur de taken en verantwoordelijken toereikend vorm en inhoud geeft, gegeven de doelstellingen van de vereniging en de bepalingen van de Staturen en het Huishoudelijk reglement van de vereniging.
2. Het toezichthoudend bestuurslid heeft de zelfstandige bevoegdheid het functioneren (op onderdelen) gevraagd of ongevraagd bij het bestuur aan de orde te stellen en legt zijn bevindingen schriftelijk vast indien daartoe aanleiding is.
3. Het is de andere leden van het bestuur noch enig ander lid van de vereniging niet toegestaan de uitoefening van de toezichttaak door dit bestuurslid op enigerlei wijze te belemmeren.
4. Tijdens de jaarlijkse algemene ledenvergadering wordt door hem verslag gedaan van zijn bevindingen.
5. Het toezichthoudend bestuurslid kan, indien daartoe aanleiding wordt gevonden, in gesprek gaan met leden van de vereniging, niet zijnde bestuursleden, om te reflecteren op naar zijn oordeel (potentieel) onbehoorlijke bestuursactiviteiten.
6. Het toezichthoudend bestuurslid kan, indien sprake is van een naar zijn oordeel (dreigend) onbehoorlijk functioneren van het bestuur, gesteund door leden van de vereniging, op basis van artikel 11, lid 2, van de statuten een algemene ledenvergadering laten plaatsvinden, waar het functioneren van het bestuur wordt besproken.
7. Indien het bestuur bestaat uit niet meer leden dan een voorzitter, secretaris en penningmeester wordt in een toezichthoudende functie voorzien door toewijzing van de toezichthoudende taak aan een stemgerechtigd lid van de club. Dit lid heeft dezelfde bevoegdheden als een toezichthoudend bestuurslid.

**2-6. Bestuursvergaderingen**.

1. Overeenkomstig lid 1 van artikel 2.2 van dit reglement worden bestuursvergaderingen door de voorzitter belegd. Normaal gebeurt dit in onderling overleg. Wanneer bestuurders daartoe aanleiding zien moet de voorzitter op verzoek van tenminste de meerderheid van het bestuur een bestuursvergadering beleggen.
2. De agenda voor deze vergaderingen dient op tijd aan de bestuursleden te worden verzonden.
3. Een bestuursvergadering is slechts geldig indien de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
4. In de bestuursvergadering is een besluit genomen wanneer de meerderheid van de aanwezige bestuursleden zich met het voorstel akkoord verklaart. Ieder bestuurslid heeft één stem. Bij staking van de stemmen wordt opnieuw gestemd. Als dan wederom de staken stemmen, beslist de voorzitter.
5. In het verslag van de bestuursvergadering wordt vastgelegd wie van de bestuursleden met een voorstel heeft ingestemd en wie niet, met vermelding van de motieven daarvoor.
6. Indien er besluiten worden genomen met een grote(re) financiële impact (uitgaven ineens van meer dan € 1.000,- dan wel terugkerende uitgaven met een totaal van meer dan € 1.000,- :
7. Wordt deze voorgenomen uitgave nadrukkelijk getoetst aan de doelstellingen van de vereniging;
8. Wordt het resultaat van deze toetsing nadrukkelijk vastgelegd in de notulen en
9. Wordt het voorgenomen besluit om deze uitgave te doen door het bestuur ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.

**2-6. Voorstellen en kandidaatstelling bestuursleden.**

Het bestuur zorgt voor een actueel rooster van aftreden. Dit rooster maakt elk jaar deel uit van de stukken van de algemene ledenvergadering. Wanneer een vacature in het bestuur ontstaat, wordt deze 6 weken voor de ledenvergadering aan de leden bekend gemaakt. Eventuele kandidaten kunnen zich tot 4 weken voor de algemene ledenvergadering bij het bestuur aanmelden. De aangemelde kandidaten worden in de vergaderstukken vermeld. Indien zich geen kandidaat voor een vacante functie van bestuurder heeft aangemeld, maar tijdens de algemene ledenvergadering zich alsnog een lid van de vereniging kandidaat stelt, kan tot benoeming van dat lid tot bestuurslid worden besloten indien de aanwezige stemgerechtigde leden in meerderheid akkoord gaan met het stemmen over toetreding tot het bestuur en daartoe vervolgens in meerderheid wordt besloten.

Een actueel rooster van aftreden wordt als bijlage in het Huishoudelijk Reglement opgenomen.

**2-7. Zittingstermijn en aftreden.**

Met inachtneming van artikel 8 van de statuten:

1. Worden bestuursleden benoemd voor een zittingstermijn van 3 jaren en zijn zij terstond herkiesbaar;
2. Kunnen bestuursleden tussentijds aftreden, mits zij dit tenminste 3 maanden van te voren schriftelijk kenbaar maken aan het bestuur.
3. Indien een bestuurslid komt te overlijden, wordt er binnen twee maanden een algemene ledenvergadering belegd om te voorzien in de benoeming van een nieuw bestuurslid, tenzij de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester nog steeds ingevuld zijn.
4. Bij ontslag van een bestuurslid door de algemene ledenvergadering (artikel 8, lid 3, statuten) wordt er binnen twee maanden een algemene ledenvergadering belegd om te voorzien in de benoeming van een nieuw bestuurslid, tenzij de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester nog steeds ingevuld zijn.
5. Indien het voltallige bestuur is ontslagen door de algemene ledenvergadering (artikel 8, lid 3 statuten), belegt het clublid dat de hoogste leeftijd heeft z.s.m. een algemene ledenvergadering met het oog op benoeming van een nieuw bestuur, Datzelfde clublid zit de algemene ledenvergadering tot benoeming van een nieuw bestuur voor.
6. Indien een bestuurslid aftreedt, krijgt hij de gelegenheid

* bestuurstaken naar behoren over te dragen en
* te laten zien, wat hij tijdens zijn bestuursperiode heeft gedaan.

Is alles goed gegaan, dan wordt hem décharge verleend. Zo weet hij dat hij niet achteraf nog met aansprakelijkheidstelling te maken kan krijgen.

**Artikel 3. – De leden**

**3-1. Aanmelding en toelating.**

1. Aspirant leden kunnen op elk moment in het seizoen bij de MSCV starten, door het bijwonen van de clubavonden. Er zijn geen wederzijdse verplichtingen, behalve dat voor de genoten consumpties betaald moet worden.
2. Als het aspirant lid volledig lid wil worden, kan dat per de eerste van iedere maand. Vanaf dat moment is contributie verschuldigd. De secretaris zorgt voor vastlegging van de benodigde persoonlijke informatie.
3. De MSCV kan een aspirant lid weigeren. Het bestuur is verantwoordelijk voor de in dat kader te maken afwegingen en zorgt voor afhandeling.

**3-2. Rechten en plichten leden**.

1. Elk lid onderschrijft door zijn lidmaatschap de doelstellingen van de vereniging en werkt zo actief mogelijk mee aan het realiseren van deze doelstellingen.
2. Elk lid heeft het recht deel te nemen aan clubactiviteiten, zoals deelname aan de bouw van (een) clubba(a)n(en), het deelnemen aan modelspoormanifestaties die MSCV organiseert of waaraan MSCV deelneemt en het zitting nemen in de kascommissie (4-1) of overige commissies (4-2)
3. Elk lid heeft het recht bestuurslid te worden, mits men tenminste 1 jaar lid is.
4. Leden zijn verplicht hun contributie voor 30 april van elk jaar in zijn geheel te betalen aan de vereniging. Het is ook mogelijk de verschuldigde contributie in 12 maandelijkse termijnen aan de MSCV over te maken of de contributie per kwartaal te betalen.. Het betreffende lid meldt de keuze voor maandelijkse betaling of kwartaalbetaling aan de penningmeester.
5. Nieuwe leden betalen hun contributie afhankelijk van de datum van ingaan van het lidmaatschap, in overleg met de penningmeester.
6. Bij beëindiging van het lidmaatschap ontvangt het lid geen restitutie van de reeds betaalde contributie. Uitzonderingen daarop zijn ter beoordeling van het bestuur.

**3-3. Actie bij overlijden lid**

1. Wanneer een lid overlijdt, worden door MSCV vrijblijvend diensten aangeboden aan de nabestaanden. Het initiatief wordt bij passende gelegenheid genomen door MSCV. Deze diensten kunnen bijvoorbeeld bestaan uit:
   1. Hulp bij het afbreken van een modelbaan;
   2. Goed opbergen van waardevolle materialen;
   3. Eventueel hulp bij verkoop.
2. De MSCV behoudt zich het recht voor om eventueel aangeboden erfenissen niet te accepteren aangezien niet altijd de consequenties voor de MSCV te overzien zijn.

**Artikel 4. – Commissies**

**4-1. Kascommissie.**

1. De kascommissie heeft tot taak de boekhouding van de penningmeester te controleren op juistheid en volledigheid, conform artikel 10 lid 2 van de statuten.
2. Kascontrole vindt plaats aan het eind van het boekjaar en/of bij het aftreden van de penningmeester.
3. De kascommissie doet verslag van haar bevindingen op de algemene ledenvergadering.
4. De kascommissie kan bij haar verslag voorstellen aandragen voor verbeteringen. De algemene ledenvergadering besluit over deze voorstellen.
5. De kascommissie bestaat uit twee leden met een zittingstermijn van twee jaar, waarbij ieder jaar één van de leden aftreedt.
6. Bestuursleden mogen geen deel uitmaken van de kascommissie.

**4-2. Overige commissies.**

Het bestuur kan besluiten om voor een bepaald onderwerp tijdelijk een commissie in te stellen. Hierbij worden de opdracht, het resultaat en het budget vastgelegd.

Bij commissies gelden de volgende uitgangspunten:

1. De commissie bestaat uit leden en tenminste één bestuurslid. De rolverdeling wordt binnen de commissie bepaald.
2. Het bestuur kan bij onvoldoende resultaat besluiten tot aanpassing van de personele invulling of tot beëindiging van de commissie. Een dergelijk besluit kan pas worden genomen na het horen van betrokken leden.

**Artikel 5. – Beschadigingen/Schade**

Elk lid kan aansprakelijk worden gesteld voor door hem aangerichte schade aan de eigendommen, materialen en transportmiddelen van andere leden en eigendommen en verplichtingen (bijvoorbeeld clubruimte) van de vereniging.

Anderzijds is een lid niet aansprakelijk voor schade als gevolg van inkopen of maken van onderdelen (b.v. elektronische bouwpakketschakelingen) welke hij namens de vereniging verricht, behoudens bij opzet of door grove schuld of nalatigheid.

**Artikel 6. – Evenementen**

Deelname aan evenementen heeft voor de MSCV twee doelen:

1. Recht doen aan de doelstellingen aan de vereniging.
2. Het zo mogelijk genereren van extra inkomsten waardoor enerzijds MSCV kan voortbestaan en anderzijds de contributie voor de leden zo laag mogelijk kan blijven.

**Artikel 7. – Onvoorzien**

In alle voorkomende situaties die niet in de statuten of het Huishoudelijk Reglement voorzien zijn, beslist het bestuur. Afhankelijk van het belang stelt het bestuur de vereniging op de hoogte op de eerstvolgende clubavond, een (mail) bericht aan alle leden van MSCV, de eerstvolgende algemene ledenvergadering of een extra ingelaste ledenvergadering.

**Artikel 8. – Slotbepaling**

Door toetreding als lid van de MSCV verklaart elk lid zich akkoord met de statuten en dit Huishoudelijk Reglement. Daarnaast zal elk lid actief deelnemen aan de activiteiten die bijdragen aan de doelstellingen en het voortbestaan van de MSCV.

**Bijlagen:**

1. **Rooster van aftreden**

**Rooster bestuurswisseling 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAAM** | **JAAR AANTRE-**  **DING** | **FUNCTIE** | **TERMIJN** | **VERKIES-**  **BAAR** |
| Cees Jan Fledderus | 2018 | Voorzitter | 2 | 2025 |
| Evert Spies | 2020 | Secretaris | 1 | 2023 |
| Wim Brouwer | 2020 | Penningmeester | 1 | 2023 |
| Tonnie Klaassen | 2021 | Bestuurslid | 1 | 2025 |