



HUISHOUDELIJK REGLEMENT SENIORENVERENIGING DE KERSENPLUKKERS

Artikel 1. Definities

1. Vereniging: hieronder wordt verstaan Seniorenenvereniging De Kersenplukkers.
2. Afdeling: hieronder wordt verstaan een verzameling van leden van de vereniging die gezamenlijk een activiteit uitoefenen, met een door het verenigingsbestuur erkende leiding.
3. Dienst: hieronder wordt verstaan een team dat advies en/of service verleent aan personen die behoren tot de doelgroep van de vereniging, met een door het verenigingsbestuur erkende leiding.
4. Bestuur: hieronder wordt verstaan een college van personen dat de leiding heeft over de vereniging, een afdeling of dienst. Het college heeft tenminste een voorzitter, secretaris en penningmeester. De voorzitter van een afdeling of dienst vertegenwoordigt deze naar het verenigingsbestuur.
5. Coördinator: hieronder wordt verstaan een persoon die de leiding heeft over een afdeling of dienst en deze vertegenwoordigt naar het verenigingsbestuur.
6. Commissie: hieronder wordt verstaan een groep personen die de verantwoordelijkheid draagt voor het uitvoeren van een specifieke taak. Een commissie heeft een voorzitter die haar vertegenwoordigt naar het verenigingsbestuur.
7. Werkgroep: hieronder wordt verstaan een groep personen die de verantwoordelijkheid draagt voor het uitvoeren van een ondersteunende taak. Voor een werkgroep is geen bestuur of coördinator vereist.
8. Activiteit: hieronder wordt verstaan geplande bijeenkomsten met een bepaald doel voor een verzameling van leden van de vereniging. Voor een activiteit is geen bestuur of coördinator vereist maar wel een contactpersoon.

LIDMAATSCHAP VAN DE VERENIGING

Artikel 2. Het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap staat open voor personen van 50 jaar of ouder. Personen jonger dan 50 jaar kunnen in bijzondere gevallen worden toegelaten. Dit ter beoordeling van het verenigingsbestuur.
2. Het lidmaatschap wordt verkregen door aanmelding bij het verenigingsbestuur of bij de ledenadministratie van de vereniging.
3. Het verenigingsbestuur kan een aanmelding tot lid afwijzen. Indien op een aanmelding tot lid door het verenigingsbestuur afwijzend wordt beschikt kan de algemene vergadering deze afwijzing ongedaan maken en alsnog tot toelating van het lid besluiten.
4. Bij toetreding als lid van de vereniging verbindt men zich tenminste voor het lopende kalenderjaar.
5. De hoogte van de contributie van nieuwe leden die in de loop van het kalenderjaar lid worden, wordt door het verenigingsbestuur vastgesteld.

Artikel 3. Leden van verdienste

In aanvulling op hetgeen hierover staat in artikel 4 van de statuten kent de vereniging ook 'leden van verdienste'. Een lid van verdienste wordt, op voordracht van het verenigingsbestuur, als zodanig benoemd door de algemene vergadering. Het is een eretitel waaraan geen verdere privileges zijn verbonden.

Artikel 4. Einde lidmaatschap

1. Het lidmaatschap wordt beëindigd zoals in artikel 5 van de statuten is vermeld.
2. Een opzegging door een lid moet schriftelijk of mondeling gedaan worden bij het verenigingsbestuur vóór 31 december van het lopende kalenderjaar.
3. Een lid dat is geschorst kan gedurende de schorsing niet aan de activiteiten van de vereniging deelnemen.
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap vindt nimmer restitutie van de contributie plaats.

VERENIGINGSBESTUUR

Artikel 5. De voorzitter:

1. is de woordvoerder van de vereniging, belegt de vergaderingen in overleg met de secretaris en leidt de vergaderingen.
2. tekent, na goedkeuring door de vergadering, de opgemaakte verslagen van algemene vergaderingen en vergaderingen van het verenigingsbestuur.
3. stelt in overleg met de secretaris een vergaderschema voor de vergaderingen van het verenigingsbestuur op.
4. oefent controle uit op naleving van de statuten en reglementen.

Artikel 6. De secretaris:

1. voert de correspondentie van de vereniging, behandelt de ingekomen stukken en brengt deze op de eerstvolgende bestuursvergadering ter kennis van het bestuur
2. stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het verenigingsbestuur vast.
3. verzendt de convocaties voor de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het verenigingsbestuur.
4. notuleert de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het verenigingsbestuur.
5. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.
6. is bewaarder van het archief en besluit in overleg met de voorzitter, met inachtneming van de wettelijke bewaartermijnen, welke stukken hierin bewaard moeten blijven.
7. maakt het gehele archief voor ieder verenigingsbestuurslid toegankelijk.
8. verzorgt de tijdige indiening van subsidieaanvragen in samenwerking met de penningmeester.

Artikel 7. De penningmeester:

1. beheert de geldmiddelen van de vereniging.
2. bewaakt de financiële administratie en verschaft het verenigingsbestuur regelmatig inzicht in de financiële situatie van de vereniging.
3. zorgt voor tijdige betaling van de ontvangen rekeningen.
4. stelt de jaarstukken (financieel overzicht, balans en begroting) op en voorziet de secretaris van de benodigde gegevens voor subsidieaanvragen.

Artikel 8. Vergaderingen van het verenigingsbestuur

Het verenigingsbestuur vergadert periodiek en minimaal 10 maal per jaar.

Artikel 9. Einde lidmaatschap verenigingsbestuur

In aanvulling op hetgeen daaromtrent in artikel 8 van de statuten is geregeld kan een einde komen aan het lidmaatschap van het verenigingsbestuur, en wel bij besluit van minimaal twee derde van de zittende verenigingsbestuursleden met een aan het lid gericht schrijven, inhoudende dat verdere samenwerking met hem of haar wordt beëindigd. Tegen dit besluit kan het lid bezwaar aantekenen met motivatie en de algemene vergadering om een oordeel verzoeken.

COMMISSIES EN WERKGROEPEN

Artikel 10. Commissies

Het verenigingsbestuur is bevoegd tot het instellen van commissies die naar zijn mening nodig zijn voor het uitoefenen van bijzondere taken. Als vertegenwoordiger van een commissie wordt een voorzitter aangesteld.

Artikel 11. Werkgroepen

Het verenigingsbestuur is bevoegd tot het instellen van werkgroepen die naar zijn mening nodig zijn voor het uitoefenen van ondersteunende taken. Als vertegenwoordiger van een werkgroep wordt een contactpersoon aangesteld.

AFDELINGEN, DIENSTEN EN ACTIVITEITEN

Artikel 12. Afdelingen

1. De oprichting van een afdeling wordt in een overeenkomst met het verenigingsbestuur vastgelegd.
2. Van een afdeling kunnen alleen personen lid worden die lid zijn van de vereniging. Een afdeling mag geen leden van de vereniging weigeren. Zij mag echter een maximum stellen aan haar ledenaantal.
3. Een afdeling dient uit haar leden óf een bestuur te vormen óf een coördinator aan te stellen.
4. Een afdeling voert een eigen ledenadministratie en dient minstens eenmaal per jaar de actuele ledenlijst aan de ledenadministratie van de vereniging te overleggen.
5. Een afdeling dient na afsluiting van haar administratieve jaar een financiële verantwoording te overleggen aan het verenigingsbestuur en tevens aan het eind van een kalenderjaar alle relevante gegevens voor de belastingaangifte van de vereniging aan te leveren.
6. Een afdeling dient publiciteit rondom haar activiteiten af te stemmen met een door het verenigingsbestuur aan te wijzen commissie.
7. Een afdeling mag personen die geen lid zijn van de vereniging alleen toegang geven tot hun activiteiten in het verenigingsgebouw na goedkeuring van het verenigingsbestuur.
8. Een afdeling heeft het recht contributie te heffen. Tevens mogen donaties worden geaccepteerd en aangewend voor eigen activiteiten. Het werven van andere geldmiddelen is alleen na goedkeuring door het verenigingsbestuur toegestaan.
9. Een afdeling heeft het recht om faciliteiten binnen het verenigingsgebouw voor een langere periode te reserveren en is voor gebruik van die faciliteiten geen huur verschuldigd.
10. Het is een afdeling toegestaan de door haar georganiseerde activiteiten uitsluitend open te stellen voor haar eigen leden.
11. Een afdeling mag een afdelingsreglement vaststellen in aanvulling op statuten en reglementen van de vereniging. Een afdelingsreglement is van kracht na goedkeuring door het verenigingsbestuur.
12. Een afdeling is gehouden geen handelingen te verrichten die het belang van de vereniging schaden en is te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.

Artikel 13. Diensten

1. De oprichting van een dienst wordt in een overeenkomst met het verenigingsbestuur vastgelegd.
2. In de overeenkomst wordt vastgelegd:
 - welke personen van de dienstverlening gebruik mogen maken,
 - onder welke voorwaarden de dienst faciliteiten van de vereniging mag aanwenden,
 - hoe de financiële aspecten rondom de dienstverlening geregeld worden.
3. Het bestuur of de coördinator van een dienst dient lid te zijn van de vereniging.
4. Het bestuur of de coördinator van de dienst dient bij iedere wijziging in zijn team zo spoedig mogelijk een actuele ledenlijst door te geven aan de ledenadministratie van de vereniging.
5. Het team mag niet-leden van de vereniging bevatten maar alleen met goedkeuring van het verenigingsbestuur.
6. Een dienst is gehouden geen handelingen te verrichten die het belang van de vereniging schaden en is te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.

Artikel 14. Activiteiten

1. Het verenigingsbestuur is bevoegd activiteiten te faciliteren.
Aan een activiteit mogen alleen leden van de vereniging deelnemen. Elk lid van de vereniging heeft toegang tot alle activiteiten. Een activiteit mag wel een maximum stellen aan haar ledenaantal.
2. Als vertegenwoordiger van een activiteit wordt een contactpersoon aangesteld.
3. Een activiteit deelt minstens eenmaal per jaar haar geschatte aantal bezoekers mede aan het verenigingsbestuur. Een ledenadministratie is niet verplicht maar indien beschikbaar graag eenmaal per jaar doorgeven aan het verenigingsbestuur.
4. Een activiteit is niet bevoegd een contributie te vragen aan haar leden. Wel mag een bijdrage per deelname aan de activiteit worden gevraagd. De contactpersoon van de activiteit dient in dat geval aan het eind van een kalenderjaar een financiële verantwoording te overleggen aan het verenigingsbestuur.
5. Een activiteit dient publiciteit rondom zich af te stemmen met een door het verenigingsbestuur aan te wijzen commissie.
6. Een activiteit mag personen die geen lid zijn van de vereniging alleen toegang geven tot hun bijeenkomsten in het verenigingsgebouw na goedkeuring van het verenigingsbestuur.
7. Een activiteit krijgt het recht om faciliteiten binnen het verenigingsgebouw voor een langere periode te gebruiken en is daarvoor geen huur verschuldigd.
8. Een activiteit mag een clubreglement vaststellen in aanvulling op statuten en reglementen van de vereniging. Een clubreglement is van kracht na goedkeuring door het verenigingsbestuur.

9. Een activiteit is gehouden geen handelingen te verrichten die het belang van de vereniging schaden en is te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.

Artikel 15. Ontbinding & vereffening afdeling, dienst of activiteit

1. Tot ontbinding kan worden besloten door de afdeling, dienst of activiteit zelf. Hierbij dient, indien van toepassing, de algemene ledenvergadering van de afdeling, dienst of activiteit geraadpleegd te worden.
2. Tot ontbinding kan tevens worden besloten door het verenigingsbestuur als de afdeling, dienst of activiteit handelt in strijd met het belang en/of met de reglementen van de vereniging.
3. Het bestuur of de coördinator van de afdeling of dienst of de contactpersoon van een activiteit ziet erop toe dat een eventueel batig saldo in de juiste volgorde wordt aangewend en wel als volgt:
 - Allereerst voor het voldoen van nog niet voldane schulden;
 - Voor het eventueel terugbetalen van vooraf ontvangen bijdragen van de vereniging;
 - Voor het terugbetalen aan de leden van vooraf en teveel betaalde contributie over het lopende administratieve jaar.De algemene ledenvergadering kan, indien van toepassing, deze verantwoordelijkheid overnemen. Een eventueel overgebleven batig saldo dient te worden gestort in de kas van de vereniging.
4. De vereffening geschiedt door het bestuur of de coördinator van de afdeling of dienst of door de contactpersoon van een activiteit.
5. De afdeling, dienst of activiteit houdt op te bestaan op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaar bekende baten meer aanwezig zijn. De vereffenaar doet van de beëindiging opgave aan het verenigingsbestuur.

Vastgesteld door de ALV van <datum> 2026.