

Huishoudelijk reglement Personeelsvereniging Delfland

Taakverdeling binnen het bestuur

De voorzitter:

- de voorzitter leidt de vergaderingen, zowel van het bestuur zelf als van de algemene vergadering, stelt in overleg met de overige bestuursleden de agenda voor de vergadering op, regelt de daar te verrichten werkzaamheden en handhaaft de orde. De voorzitter heeft het recht de discussie te sluiten, wanneer hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht en/of standpunten voldoende naar voren zijn gebracht, doch zal deze weer heropenen, wanneer 2/3 der aanwezige stemgerechtigde leden zulks verlangen. De voorzitter kan de vergadering voor een door hem/haar te bepalen tijd schorsen indien hij/zij dit met het oog op de loop der werkzaamheden of de handhaving van de orde wenselijk acht. De voorzitter heropent de vergadering op het voorgenomen tijdstip waarna de beraadslaging wordt hervat.

De secretaris:

- de secretaris is belast met de correspondentie van de vereniging in overleg met het bestuur;
- de secretaris stelt een zakelijk verslag op van de vergaderingen, stelt het jaarverslag van de vereniging op en draagt zorg voor de tijdige toezending aan de leden van stukken die in de ledenvergadering aan de orde komen;
- de secretaris zorgt voor de bekendmaking van bestuursbesluiten;
- de secretaris beheert het archief van de vereniging;
- de secretaris houdt het ledenbestand actueel.

De penningmeester:

- De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. De penningmeester stelt aan het einde van het verenigingsjaar een jaarrekening met een financieel verslag op;
- De penningmeester nodigt tijdig de kascommissie uit voor de kascontrole, is behulpzaam zijn bij het nazien van de boeken en verschaft deze commissie alle gewenste inlichtingen.

Bestuursverkiezingen

- De bestuursleden worden voor een termijn van 3 jaar gekozen door de algemene vergadering. Aftredende bestuursleden kunnen zich terstond herkiesbaar stellen;
- Wanneer een bestuurslid zijn/haar functie wil neerleggen, dan geeft hij/zij hiervan minstens 2 maanden voor dit tijdstip schriftelijk kennis aan de overige bestuursleden.;
- Wanneer een bestuurslid aftreedt, of door ziekte of welke andere reden ook verhinderd is zijn/haar functie uit te oefenen, zullen zijn/haar werkzaamheden door een van de andere bestuursleden worden waargenomen, totdat een andere functionaris is benoemd of het bestuurslid is teruggekeerd. Dit regelt het bestuur intern;
- Een nieuwe benoeming geschiedt binnen 2 maanden na het ontstaan van de vacature, Het nieuw gekozen bestuurslid treedt volgens het rooster af ten tijde dat zijn/haar voorgang(st)er zou hebben moeten aftreden;
- Elk lid heeft het recht zich voor een bestuursfunctie kandidaat te stellen;
- Het door de leden gekozen bestuur verdeelt onderling de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester en doet hiervan binnen een maand na verkiezing mededeling aan de leden;
- Het bestuur stelt een rooster van aan- en aftreden van de onderscheiden bestuursleden op.

Vergaderwijze

Het bestuur heeft de keuze om, zowel bestuursvergaderingen, als ledenvergaderingen, langs digitale weg, of met fysieke aanwezigheid te houden. Fysieke aanwezigheid heeft de voorkeur omdat dit beter aansluit bij het doel van de vereniging.

Kosten voor deelname aan activiteiten

- In de uitnodiging aan de leden voor activiteiten wordt een uiterste termijn van aanmelding genoemd. Bij annuleren na die datum, worden de vaste kosten voor de activiteit bij het betreffende lid in rekening gebracht;
- Bij uitzondering, dit ter beoordeling van het bestuur, kan hiervan worden afgeweken;
- De aanmelding voor een activiteit is pas definitief als de verschuldigde betaling is ontvangen;
- Mocht een activiteit niet doorgaan, dan wordt het reeds betaalde deelnamegeld terug betaald aan de deelnemers, eventueel minus de gemaakte kosten;
- Voor deelname aan reizen moet het lidmaatschap van de vereniging tenminste twee maanden voor aanvang van de activiteit zijn ingegaan. Dit om te voorkomen dat mensen lid worden voor uitsluitend de korting van de reis;
- Van de voorgaande bepaling kan worden afgeweken als er plaatsen 'over' zijn.

Betaling lidmaatschap niet-medewerkers van Delfland

Niet-medewerkers van Delfland ontvangen voor de betaling van de contributie een betaalverzoek van de penningmeester.