



Contactgroep Postactieven regio Soesterberg

1. Inleiding

1. De vereniging 'Contactgroep Postactieven regio Soesterberg' is gevestigd op de vliegbasis Soesterberg, gemeente Soest. De vereniging heeft notarieel vastgelegde statuten en is ingeschreven in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel.
2. In dit huishoudelijk reglement (HR) worden delen van de statuten aangehaald of weergegeven. Indien het in het HR bepaalde in strijd is met de statuten (of hogere wetgeving) prevaleren deze laatstgenoemden.
3. Bepalingen in het kader van de dagelijkse gang van zaken (bijv. aantal en soort evenementen, hoogte contributie etc.) worden vastgelegd in de z.g. huishoudelijke bepalingen (HB). De HB worden vastgesteld of gewijzigd door het bestuur, na raadpleging van de leden tijdens een algemene leden vergadering (ALV).
4. De statuten en het HR zijn bij de Secretaris van de Contactgroep aanwezig en op verzoek wordt een kopie aan de leden ter beschikking gesteld.

2. Intentie Huishoudelijk Reglement

1. De intentie van dit HR is het verkort weergeven van de statuten van de Contactgroep Postactieven regio Soesterberg, alsmede het geven van aanvullende richtlijnen op de statuten.

3. Doel

1. De vereniging heeft ten doel het leggen en onderhouden van contacten tussen de Koninklijke Luchtmacht en haar Postactieven, alsmede tussen Postactieven onderling.
2. De vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door:



Contactgroep Postactieven regio Soesterberg

- a. Het organiseren van bijeenkomsten en evenementen ten behoeve van haar leden.
- b. Het onderhouden van contacten met het betreffende onderdeel en de Klu.
- c. Het onderhouden van contacten met de Klu-postactieven in de regio waar nodig of gewenst.

4. Leden

1. Het lidmaatschap van de vereniging staat open voor:
 - a. Postactieven van de Klu, militair zowel als burger en onafhankelijk van rang of graad, en hun partners.
 - b. Postactieven van andere krijgsmachtdelen en hun partners op basis van een bijzondere binding met het desbetreffende onderdeel dan wel met de KLu, ter beoordeling van het bestuur.
 - c. Partners van overleden postactieven, zoals beschreven in a. en b.

Lu waarvan dit register deel zal uitmaken.

5. Toelating

1. Aanmelding als lid geschiedt schriftelijk aan de Secretaris. Het bestuur beslist over toelating.

6. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE LEDEN

1. De leden hebben, behalve de overige rechten krachtens de statuten toegekend, het recht gebruik te maken van alle door de vereniging georganiseerde evenementen en aangeboden diensten.
2. De leden zijn gehouden de jaarlijkse bijdrage bij vooruitbetaling te voldoen. De hoogte wordt vastgesteld door de ALV.

7. BESTUUR



Contactgroep Postactieven regio Soesterberg

1. Behoudens beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging.
2. Het bestuur bestaat uit minimaal drie of maximaal zeven leden zoals bepaald door de ALV. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur. De bestuursleden zijn als zodanig ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
3. De taken van de bestuursleden zijn als volgt:
 - a. De voorzitter coördineert de activiteiten van het bestuur en de leden. Hij leidt de ALV en de vergaderingen van het bestuur. Hij is lid van het dagelijks bestuur.
 - b. De secretaris verzorgt de correspondentie van de vereniging. Hij maakt de notulen van de ALV- en bestuursvergaderingen. Hij houdt het archief bij. Hij maakt presentielijsten en stembriefjes t.b.v. de ALV. Hij houdt dit HR up-to-date. Hij verzorgt aankondigingen en mededelingen. Hij is lid van het dagelijks bestuur. Hij vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
 - c. De penningmeester is belast met het financiële beheer van de vereniging. Hij ontvangt gelden, verricht betalingen en beheert de postbankrekening. Hij maakt de z.g. jaarrekening op. Hij maakt financiële overzichten en verslagen op. Hij is lid van het dagelijks bestuur. Hij vervangt de voorzitter en de secretaris bij afwezigheid.
 - d. De taken van de algemene bestuursleden worden in onderling overleg binnen het bestuur bepaald.
 - e. Het bestuur kan zich in de uitvoering van haar taken laten bijstaan door commissies of personen. Zij worden door het bestuur aangesteld en verrichten hun werkzaamheden in die functie onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
 - f. Bij het aangaan van financiële verplichtingen groter dan €2000 is het bestuur verplicht de toestemming van de ALV te vragen.
 - g. Nadere regels kunnen door het bestuur in huishoudelijke bepalingen (HB), aanvullend op dit HR worden gegeven.

Artikel 8. FINANCIËEL BEHEER

1. Het boekjaar van de vereniging (het verenigingsjaar) loopt van 01 januari tot en met 31 december daaropvolgende. De penningmeester presenteert op de ALV de jaarrekening van het afgelopen boekjaar. Minimaal 14 dagen voor aanvang van de algemene vergadering wordt het financiële overzicht door publicatie



Contactgroep Postactieven regio Soesterberg

of ter inzage leggen aan de leden bekend gesteld. Eventuele vragen moeten schriftelijk minimaal 7 dagen voor aanvang van ALV aan het bestuur worden voorgelegd.

2. Tijdens de ALV wordt uit de leden een commissie van tenminste twee personen, de kascommissie, alsmede een reservelid benoemd. De kascommissie onderzoekt de berekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de ALV verslag uit van haar bevindingen.

9. ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN

1. Minimaal één keer per jaar wordt een ALV gehouden.
2. Toegang tot de ALV hebben alle leden van de vereniging. Geen toegang hebben geschorste leden en geschorste bestuursleden. Over de toelating ter vergadering van andere personen beslist de ALV.
3. De ALV wordt geleid door de voorzitter van de vereniging of diens plaatsvervanger. De secretaris behandelt de notulen van de vorige ALV.
4. In de ALV komen onder meer aan de orde:
 - a. Het jaarverslag, rekening en verantwoording als bedoeld onder punt 8, met het verslag van de kascommissie.
 - b. De benoeming van de kascommissie voor het volgende verenigingsjaar.
 - c. De voorziening in eventuele vacatures.
5. Ieder lid of bestuurslid, dat niet geschorst is, heeft één stem.
6. Een stemgerechtigde kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid uitbrengen. Een gemachtigde kan voor ten hoogste twee andere stemgerechtigden optreden.
7. Voor zover de wet of de statuten niet anders bepalen worden alle besluiten van de ALV genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
8. De voorzitter bepaalt de wijze waarop wordt gestemd in de ALV. Op verzoek geschieden stemmingen over personen schriftelijk bij gesloten, ongetekende briefjes.
9. Blanco stemmen of ongeldig uitgebrachte stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
10. Staken de stemmen over zaken dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
11. Het bestuur is bevoegd een stemming te doen begeleiden door een stemcommissie bestaande uit minimaal twee leden.



Contactgroep Postactieven regio Soesterberg