

Huishoudelijk Reglement Ouderen Vereniging Markelo.

VASTGELEGD IN DE BESTUURSVERGADERING VAN 11 DECEMBER 2024 EN VERVOLGENS IN DE ALGEMENE LEDENVERGADERING -DE JAARVERGADERING- VAN 6 MAART 2025

ARTIKEL 1: AARD EN DOEL HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Het huishoudelijk Reglement beschrijft binnen de werkingssfeer van de Statuten, de regelgeving in relatie tot zaken van bestuurlijke en huishoudelijk aard.

ARTIKEL 2: DE VERENIGING

1. De Ouderenvereniging Markelo is opgericht op 25 oktober 2012 te Raalte.
2. Dit huishoudelijk reglement is herzien naar aanleiding van de gewijzigde statuten, d.d. 3 april 2024, verleend bij de notaris Geurts & Verbeek Markelo.
3. De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.
4. De Ouderenvereniging is aangesloten bij de Federatie Algemene Seniorenvereniging (FASv), statutair gevestigd te Utrecht, kantoorhoudend te 3527 GV Utrecht, Churchillaan 11. Ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 409411816.
5. De Ouderenvereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 56339429.
6. De vereniging heeft zitting, (wenselijk) bij monde van een bestuurslid in de Federatieraad van de Federatie Algemene Seniorenvereniging (FASv)-en een bestuurslid dan wel lid van de vereniging heeft zitting in het Senioren Platform Hof van Twente, SPHvT.

ARTIKEL 3: LEDEN VAN DE VERENIGING.

Indien het bestuur op de hoogte is:

1. Krijgen leden een attentie bij een huwelijksjubileum van 60-, 65-, 70, en 75 jaar.
2. Krijgen leden die de leeftijd van 90 jaar en ouder bereiken, rond de verjaardag een attentie.

ARTIKEL 4: Het bestuur.

1. Het bestuur heeft een voorzitter, secretaris en penningmeester. Het bestuur voorziet zelf in de verdeling van de functies. Tenzij de algemene vergadering zich het recht voorbehoudt de voorzitter te benoemen.
2. Het bestuur stelt aan uit de bestuursleden, als plaatsvervanger voorzitter, secretaris en penningmeester.
3. De zittingstermijn van een bestuurslid is één en ten hoogste drie (3) jaar.
4. Een aftredend bestuurslid heeft zitting in bestuur tot de dag na de gehouden algemene ledenvergadering.
5. De afgetreden bestuursleden worden bedankt voor hun diensten in de eerstvolgende bestuursvergadering.
6. Een herbenoemd dan wel nieuw bestuurslid neemt zitting in het bestuur met ingang van de dag na de algemene ledenvergadering waarin zij/hij is (her)kozen.
7. De stemming is tenzij bij acclamatie, schriftelijk.
8. Het omgaan met vertrouwelijke gegevens door bestuursleden en leden van de vereniging. Zij dienen hiervoor een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

ARTIKEL 5: BESTUUR: TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

1. Het bestuur houdt een ledenlijst bij en geeft nieuwe leden, dan wel overledenen of beëindiging lidmaatschap op bij de bestuursondersteuning van de FASv.
2. Het bestuur houdt een lijst bij van donateurs.
3. Het bestuur vergadert maandelijks (behoudens in de zomermaanden- juli/augustus-) en draagt zorg voor bekendmaking van besluiten aan de leden middels nieuwsbrieven en of media.

ARTIKEL 6: DE ALGEMENE LEDENVERGADERING : BEVOEGDHEDEN EN JAARVERGADERING

In de jaarvergadering komen aan de orde:

- a. Verslag Algemene ledenvergadering van afgelopen verenigingsjaar.
- b. Het verslag van het bestuur over het afgelopen boekjaar.
- c. Het voorstel tot het al of niet goedkeuren van de jaarstukken over het afgelopen boekjaar.
- d. Het voorstel tot verlenen van kwijting aan het bestuur.
- e. De benoeming van de leden van de controlecommissie voor het nieuwe boekjaar.
- f. Begroting voor het komende boekjaar en eventueel voorgestelde contributie van de leden, waarover gestemd moet worden.
- g. De manier waarop de contributie wordt geïnd.
- h. Voorziening in open plaatsen in het bestuur volgens rooster.
- i. Nieuwe bestuursleden, dan wel herbenoeming van bestuursleden voorgesteld aan de vergadering voor bevestiging middels acclamatie dan wel schriftelijk.
- j. Een herbenoemd dan wel nieuw bestuurslid neemt zitting in bestuur met ingang, van de dag na de algemene ledenvergadering waarin hij/zij is gekozen.
- k. Na afloop van elke algemene ledenvergadering wordt er bingo gehouden, of entertainment verzorgd.

ARTIKEL 7: COMMUNICATIE

1. In de nieuwsbrieven aan de leden wordt maandelijks o.a. bekendgemaakt:
2. Het organiseren van de te houden activiteiten van ontspanning-, en themamiddagen.
3. De aankondiging van dagreizen alsook-meerdaagse reis.
4. Het helpen met het invullen van belastingaangifte. Wie dat doen wordt bekendgemaakt.
5. Het aangeven waar medische keuring voor rijbewijs gehouden wordt.
6. Een overzicht van de premies en collectiviteitskortingen bij de verschillende zorgverzekeraars voor het komend jaar.
7. De wijze van contributie inning door automatisch incasso, met het bekend maken van het rekeningnummer van de vereniging.
8. Een samenvatting van de nieuwsbrieven van de FASv en andere nieuwsbrieven, voor zover van toepassing.
9. Het onderhouden van de contracten met Euregio Partnergemeente Spelle.
10. In alle gevallen niet genoemd beslist het bestuur.
11. Mededelingen kunnen ook -naast de nieuwsbrieven- bekendgemaakt worden via de sociale media.