

Artikel 1. Lidmaatschap

Iedereen met interesse in fotografie kan zich aanmelden als lid, door een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier in te leveren bij een van de bestuursleden. De gegevens die het lid invult worden opgenomen in het ledenregister, bijgehouden door de secretaris. Met het lidmaatschap krijgt een lid een fotomapje op de website en toegang tot alle activiteiten georganiseerd door de fotoclub.

De eigen gegevens die in het ledenregister zijn opgenomen zijn te allen tijde op verzoek bij de secretaris in te zien.

Artikel 2. Uitschrijven

Uitschrijven dient schriftelijk bij de secretaris te gebeuren en kan tot uiterst vier weken voor het einde van het boekjaar om het eerstvolgende boekjaar bekrachtigd te worden. Een boekjaar loopt van januari tot en met december.

Artikel 3. Contributie

Met het aangaan van een lidmaatschap is lid akkoord gegaan met inning van contributiegelden. Het bedrag is op de ALV vastgesteld en staat benoemd op het aanmeldingsformulier.

Een lid dat in de eerste helft van het jaar lid wordt, is het bedrag in zijn geheel verschuldigd voor het eerste jaar van lidmaatschap. Een lid dat in het laatste halfjaar lid wordt, is het halve bedrag verschuldigd voor het eerste jaar van lidmaatschap. Na dit jaar is het complete contributiegeld verschuldigd per jaar.

Een lid dat in gebreke is de contributie te voldoen, wordt hieraan schriftelijk herinnerd door de penningmeester. Het lid is verplicht binnen een maand na de herinnering alsnog aan de betalingsplicht te voldoen. Blijft het lid in gebreke, kan het bestuur besluiten het lidmaatschap op te zeggen. Het lid is dan niet meer welkom op de activiteiten.

Artikel 4. Vergoedingen

Het doel van de fotoclub is onder meer het aanbieden van gezamenlijke activiteiten om bezig te zijn met fotografie. Het totaal geinde contributiegeld wordt zo veel als mogelijk gebruikt om dergelijke activiteiten aan te kunnen bieden. Naast vaste lasten zoals bankkosten en hosting van de website, zal het geld worden gebruikt om lezingen, jurering en activiteiten te bekostigen. Per activiteit besluit het bestuur gezamenlijk welk bedrag waarvoor beschikbaar wordt gesteld (per lid). Dit wordt gecommuniceerd bij de uitnodiging tot een activiteit. De penningmeester stelt voor de ALV een financieel jaarverslag op waarin de uitgaven van afgelopen jaar besproken kunnen worden. Tevens wordt een begroting opgesteld voor het aankomende jaar. In de begroting worden ook de lidmaatschapskosten opgenomen.

Artikel 5. Bestuur

Het bestuur bestaat uit vijf leden met de volgende rollen: voorzitter, secretaris, penningmeester, algemeen lid en webmaster. Deze rollen worden vastgesteld op de ALV middels stemming. Eenieder met opmerkingen, verzoeken of vragen kan zich melden bij een van de bestuursleden, contactgegevens zijn te vinden op de website.

De voorzitter en secretaris vormen samen het dagelijks bestuur.

Bij ziekte, schorsing of ontstentenis van een bestuurslid, wordt deze door een ander bestuurslid waargenomen. De voorzitter wordt waargenomen door de vicevoorzitter.

Artikel 6. Bestuursvergaderingen

Het bestuur heeft regelmatig een vergadering om de gang van zaken te bespreken. De voorzitter maakt de agenda, de secretaris notuleert. Besluiten binnen het bestuur worden genomen op basis van meerderheidsstemmen.

Als leden onderwerpen hebben waarvan zij denken dat deze binnen het bestuur besproken dienen te worden, kunnen zij deze ten alle tijden bij een van de bestuursleden indienen. Het is mogelijk dat leden worden uitgenodigd om het onderwerp toe te lichten. De voorzitter neemt hier dan initiatief voor.

Artikel 7. Algemene Leden Vergadering

Eens per jaar wordt er een algemene ledenvergadering (ALV) gehouden. Uitnodiging hiervoor wordt digitaal schriftelijk verzonden, uiterst zeven dagen voordat de ALV plaatsvindt. Bij deze uitnodiging zitten een aantal stukken, op basis van de Statuten, artikel 17. Hieronder valt ook een agenda, waar leden punten aan kunnen toevoegen door een van de bestuursleden in te lichten.

Artikel 8. Commissies

Voor de invulling van clubavonden en andere activiteiten worden leden gevraagd actief bij te dragen. De fotoclub is immers een vereniging met activiteiten door en voor haar leden.

Artikel 9. Wijzigingen huishoudelijk reglement

Voorstellen tot wijzigingen van dit reglement, hetzij door het bestuur, hetzij door leden gedaan, moeten tevoren op de agenda geplaatst zijn. Zij kunnen ter algemene vergadering worden geamendeerd.

Artikel 10. Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 11. Inwerkingtreden

Dit reglement treedt in werking met ingang van de eerste van de maand volgende op die waarin het is vastgesteld.

Vastgesteld op de ALV d.d. 26 februari 2024 door A. Mensink, secretaris fotoclub Oldenzaal.