

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE R.R.C.N.

Bestuur

Art. 1. Vanaf 1 januari 1981 treedt jaarlijks éénderde van het totale aantal bestuursleden af, afgerond naar beneden, volgens een door het bestuur daartoe te maken rooster. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Per keer treedt niet meer dan één persoon van het dagelijks bestuur af.

Voorzitter

Art.2. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en de leden, regelt de volgorde en de behandeling der zaken ter vergadering af te doen, zorgt voor de handhaving der statuten en van het huishoudelijk reglement. Hij verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen of het woord te ontnemen. Hij ondertekent mede de goedgekeurde notulen van alle vergaderingen van vereniging en bestuur.

Secretaris

Art.3. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, waarvan hij kopie houdt; houdt de notulen der vergadering in een afzonderlijk daartoe bestemd boek, welke hij met de voorzitter na goedkeuring ondertekent; houdt een in boekvorm gehouden presentielijst bij der aanwezige leden op de vergaderingen verplicht te tekenen; zorgt voor de verzending van alle oproepingen voor alle bestuurs- en algemene vergaderingen en houdt in boekvorm een introductielijst bij, waarop de geïntroduceerde en het introducerende lid verplicht zijn te tekenen. Jaarlijks stelt de secretaris een verslag samen omtrent de toestand der vereniging, hetwelk na goedkeuring door het bestuur in de jaarlijkse algemene vergadering aan de orde wordt gesteld. Alle stukken van de vereniging of van het bestuur uitgaande worden door de secretaris getekend, voor zover niets anders bij wet of verordening geëist.

Penningmeester

Art.4. De Penningmeester is verantwoordelijk voor de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen van de vereniging en tekent de kwitanties. De invordering van de contributies is aan hem opgedragen. Voor het doen van uitgaven, de som van duizend gulden (f 1000,-) te boven gaande, behoeft de penningmeester de goedkeuring van het bestuur. De penningmeester is belast met het behoorlijk bijhouden van het kasboek; legt ter vergadering een volledige rekening en verantwoording af onder overlegging van bijlagen over ontvangsten en uitgaven van het afgelopen jaar; geeft aan de kascommissie toegang tot alle stukken over het jaar, waartoe de kascommissie is ingesteld. De penningmeester houdt niet de ledenadministratie bij.

Bestuur

Art.5 De bestuursleden en andere functionarissen zijn verplicht om bij het beëindigen van hun functie de onder hun berusting zijnde verenigingsstukken bijgewerkt binnen 30 dagen aan het bestuur af te dragen.

Algemene vergadering

Art.6 Elk lid heeft het recht, staande de vergadering, voorstellen of moties in te dienen. Zij worden na toelichting van de voorsteller alleen dan op de agenda geplaatst der volgende vergadering, indien de vergadering zich ervoor verklaart. Beslissingen kunnen niet genomen worden over voorstellen, welke niet op de agenda vermeld zijn. Introductie: Ieder lid heeft het recht van introductie voor vergaderingen en bijeenkomsten na goedkeuring door de voorzitter. Hij, die gebruik maakt van dit recht, is verplicht met de geïntroduceerde te tekenen in het introductieboek en neemt alle verplichtingen op zich van de geïntroduceerde, als gelden deze hem zelf.

Reglementswijziging

Art.7 Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een daartoe afzonderlijk belegde algemene vergadering met minstens 2/3 der geldige uitgebrachte stemmen. De goedkeuring van de Raad van Beheer op deze wijziging is vereist.

Beslissingsbevoegdheid

Art.8 In gevallen waarin de statuten of dit reglement niet mochten voorzien, of bij enig verschil omtrent de toepassing, beslist in spoedeisende gevallen het bestuur, in andere gevallen de algemene vergadering.

Goedgekeurd op de algemene vergadering van 13 juni 1996