

Huishoudelijk Reglement Rotaryclub Bloemendaal Caprera 2021

ARTIKEL 1. DEFINITIES

1. Bestuur: het bestuur van de club;
2. Bestuurder: een bestuurder, lid van het bestuur van de club;
3. Lid: een lid, niet zijnde een erelid, van de club;
4. Quorum: het aantal leden dat tenminste aanwezig moet zijn voor een geldige stemming
5. RI: Rotary International, wereldorganisatie van serviceclubs;
6. Jaar: de twaalfmaandsperiode, te beginnen op één juli.

ARTIKEL 2. BESTUUR

De club wordt bestuurd door een bestuur waarvan deel uitmaken: de voorzitter, de vorige voorzitter, de inkomend voorzitter, de secretaris, de penningmeester. Het bestuur dient minimaal uit deze **5 leden** te bestaan. Daarnaast kunnen ook de programmacommissaris, de commissaris serviceprojecten en/of de commissaris communicatie deel uitmaken van het bestuur. Functies kunnen ook gecombineerd worden.

ARTIKEL 3. VERKIEZING VAN BESTUURDERS EN BESTUURSTERMIJN

1. De bestuurders worden verkozen door de leden van de club tijdens een buitengewone clubbijeenkomst (jaarvergadering), te houden in **december** van elk clubjaar en treden zij in functie op 1 juli volgend op hun verkiezing.
2. Het bestuur maakt de namen van de kandidaten voor de verschillende bestuursfuncties bekend tijdens een clubbijeenkomst, die niet later wordt gehouden dan een **maand** voor de jaarvergadering. Vanaf die bekendmaking hebben de leden van de club gedurende veertien dagen het recht tegenkandidaten te stellen; de namen van de tegenkandidaten dienen schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend. Voor een bestuursfunctie is die kandidaat verkozen, die tijdens de clubbijeenkomst, waarin de verkiezing aan de orde is, de meeste stemmen op zich verenigt.
3. Bij een tussentijds ontstane vacature in het bestuur wordt zo spoedig mogelijk tijdens een clubbijeenkomst voorzien. Het bepaalde in lid 2 is alsdan van overeenkomstige toepassing.
4. Ingeval van een vacature van een reeds gekozen, doch nog niet in functie getreden bestuurder vindt het bepaalde in lid 3 overeenkomstige toepassing.
5. De leden van de club worden ten minste **vijf dagen** tevoren in kennis gesteld van het houden van een clubbijeenkomst, als hiervoor in dit artikel bedoeld. Hetzelfde geldt voor een clubbijeenkomst, waarin een voorstel tot ontslag van een bestuurder aan de orde is.
6. De bestuurstermijnen van de voorzitter, diens directe voorganger en de inkomend voorzitter is **één** jaar. De bestuurstermijn van de secretaris en penningmeester is **drie** jaar en kan eventueel verlengd worden.

ARTIKEL 4. TAAK VAN DE BESTUURDERS

Voorzitter

De voorzitter heeft tot taak de clubbijeenkomsten en de bestuursvergaderingen te leiden en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.

Vorige voorzitter

De vorige voorzitter heeft tot taak om bij afwezigheid van de voorzitter de clubbijeenkomsten en de bestuursvergaderingen te leiden en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.

Inkomend voorzitter

De inkomend voorzitter maakt deel uit van het bestuur van de club en vervult die taken, die door de voorzitter worden opgedragen en bereidt zich voor op zijn taken als voorzitter.

Secretaris

Tot de taak van de secretaris behoort: het bijhouden van de ledenlijst en van het attendanceregister tijdens de clubbijeenkomsten, het verzenden van oproepingen voor clubbijeenkomsten en voor bestuurs- en commissievergaderingen, het maken en bewaren van notulen van die bijeenkomsten en vergaderingen, het uitbrengen van het halfjaarlijks lidmaatschapsoverzicht in LEAD op de eerste januari en de eerste juli, en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.

Penningmeester

De penningmeester voert het beheer over de geldmiddelen en bereidt de rekening en verantwoording voor, welke jaarlijks aan de leden van de club wordt afgelegd en vervult die plichten, die deze functie gewoonlijk meebrengt.

Bij het aftreden draagt de penningmeester alle gelden, boeken en bescheiden over aan de opvolger of aan de voorzitter

Commissaris van orde

De commissaris van orde vervult de taken, welke deze functie gewoonlijk met zich meebrengt en verder die taken die in het bestuur zijn overeengekomen. Functie wordt veelal gecombineerd met andere bestuursfunctie.

Bestuursleden wonen de clubbijeenkomsten en bestuursvergaderingen bij.

ARTIKEL 5. CLUBBIJEENKOMSTEN, VERGADERINGEN

1. De jaarvergadering als bedoeld in artikel 7 lid 2 van de statuten en artikel 3 lid 1 van dit huishoudelijk reglement wordt uiterlijk 31 december gehouden.

2. De wekelijkse clubbijeenkomsten worden gehouden op **maandag om 20.00 uur**, ontvangst vanaf 19.30 uur. Indien dag of uur van een bijeenkomst wordt gewijzigd of een bijeenkomst vervalt, wordt dit tijdig aan de leden bekend gemaakt.

3. De bestuursvergaderingen worden tenminste maandelijks gehouden. Indien de voorzitter of twee andere bestuurders dat gewenst acht(en), worden tussentijdse vergaderingen gehouden, mits deze tijdig door of namens de voorzitter worden bijeengeroepen.

4. Voor zover bij de statuten of dit huishoudelijk reglement niet anders is bepaald, worden besluiten van de leden van de club, van het bestuur en van commissies genomen tijdens een clubbijeenkomst respectievelijk vergadering van het bestuur of de desbetreffende commissie met **meerderheid** van de stemmen van de aanwezigen. Besluiten zijn geldig als een **meerderheid** van de leden **aanwezig** is.

5. In de statuten staat vermeld in welke gevallen een twee-derde meerderheid van stemmen is vereist.

ARTIKEL 6. CONTRIBUTIE

De contributie wordt jaarlijks vastgesteld. De contributie omvat de afdracht aan Rotary, organisatiekosten, huisvestingskosten en dinerkosten.

ARTIKEL 7. WIJZE VAN STEMMEN

Stemmingen tijdens clubbijeenkomsten of vergaderingen geschieden mondeling. Over personen wordt echter schriftelijk gestemd, indien de meerderheid der aanwezigen dit verlangt of - zo het een clubbijeenkomst betreft - het bestuur daartoe besluit.

ARTIKEL 8. COMMISSIES

1. Er zijn commissies voor:

- Programmazaken
- Communicatie
- Ledenbeleid
- Serviceprojecten en Rotary Foundation

2. De clubvoorzitter is uit hoofde van de functie desgewenst lid van alle commissies en heeft alle rechten, aan dat lidmaatschap verbonden. Per commissie is **één van de bestuursleden aanspreekpunt**.

3. Het bestuur benoemt de voorzitters en de overige leden van de commissies. Het bestuur benoemt tevens een **vertrouwenspersoon**.

4. Indien het bestuur of de voorzitter van een der commissies, in lid 3 bedoeld, dat nodig oordeelt, kunnen subcommissies worden ingesteld, waarvan de leden door het bestuur in overleg met de voorzitter van de desbetreffende vaste commissie worden benoemd.

5. Ter bevordering van de continuïteit kunnen leden van een commissie voor een periode langer dan een jaar worden benoemd en zal bij voorkeur een lid van de desbetreffende commissie als opvolgend voorzitter worden benoemd.

6. De commissie ledenbeleid bestaat uit ten minste **drie leden**, exclusief een vertegenwoordiger uit het bestuur. Van de drie leden van die commissie wordt elk jaar een/derde deel benoemd, met een zittingsduur van drie jaar.

7. De clubvoorzitter is verantwoordelijk voor al hetgeen betrekking heeft op clubzaken, ziet toe op alle commissies, welke tot bevordering van bepaalde onderdelen van clubzaken zijn ingesteld, en coördineert de werkzaamheden van die commissies.

8. Elke commissie voert de taak uit, welke bij dit huishoudelijk reglement is toegewezen, en verder hetgeen wordt opgedragen door het bestuur of de voorzitter van het bestuur. Behoudens speciale machtiging van het bestuur voeren de commissies geen plannen uit, voordat goedkeuring heeft plaatsgevonden door het bestuur.

ARTIKEL 9. TAKEN VAN DE COMMISSIES

Programmazaken

Deze commissie verzorgt de voorbereiding en de samenstelling van de programma's voor de gewone clubbijeenkomsten en voor de jaarlijkse buitengewone clubbijeenkomst.

Communicatie

Deze commissie heeft tot taak de website van de club actueel te houden en verdere publicaties te verzorgen waarbij de bekendheid van de club wordt gepromoot, de leden voor te lichten over de geschiedenis, het doel en de werkzaamheden van Rotary, de leden voor te lichten over de wijze, waarop Rotary International wordt bestuurd en de ontwikkelingen dienaangaande.

Leden

Deze commissie onderzoekt regelmatig de mogelijkheid van vervulling van openstaande classificaties en doet daartoe voorstellen aan het bestuur en stelt een onderzoek in naar de persoon en naar de zakelijke, sociale en maatschappelijke reputatie van een voorgesteld lid en brengt het resultaat van dat onderzoek ter kennis van het bestuur. Deze commissie heeft tot taak leden en in het bijzonder nieuwe leden van de club voor te lichten over de rechten en plichten verbonden aan het lidmaatschap en zorgt dat nieuwe leden een korte beschrijving ontvangen.

Serviceprojecten

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer, die de leden van de club kunnen leiden en steunen bij het vervullen van hun plicht jegens de lokale gemeenschap. De voorzitter van deze commissie is verantwoordelijk voor hetgeen de club in het belang van de gemeenschap verricht en ziet toe op en coördineert het werk van alle subcommissies (o.a. Rotary Foundation), die voor afzonderlijke onderdelen van "maatschappelijke hulp" zijn ingesteld.

ARTIKEL 10. FINANCIEN

1. Aan het begin van ieder clubjaar (lopende van 1 juli tot en met 30 juni) stelt het bestuur een begroting op van de vermoedelijke inkomsten en uitgaven gedurende dat jaar. Die begroting behoeft de goedkeuring van de leden van de club. De leden van de club worden **ten minste vijf dagen** tevoren van het houden van een clubbijeenkomst, waarin de begroting of een wijziging daarvan aan de orde is, in kennis gesteld.

2. Tijdens een clubbijeenkomst, welke in de maand **september** wordt gehouden, brengt het bestuur een jaarverslag uit over de gang van zaken in de club en over het gevoerde beleid. Tijdens die clubbijeenkomst legt het bestuur de balans per het einde van het afgelopen clubjaar en de staat van baten en lasten betreffende dat clubjaar (de jaarstukken) aan de leden van de club ter goedkeuring over, tezamen met het schriftelijke verslag van de hierna bedoelde commissie. De leden van de club benoemen jaarlijks tijdens de buitengewone clubbijeenkomst (jaarvergadering), bedoeld in artikel 7, lid 2 van de statuten, een **kascommissie** van ten minste twee leden. Die commissie onderzoekt de jaarstukken en brengt aan de leden van de club verslag van haar bevindingen uit tijdens de clubbijeenkomst, bedoeld in de eerste zin van dit lid. Goedkeuring van de jaarstukken door de leden van de club strekt het bestuur tot décharge voor het bestuur over het afgelopen clubjaar, tenzij daarbij door de leden een voorbehoud wordt gemaakt. De leden van de club worden van het houden van een clubbijeenkomst, waarin de behandeling van het jaarverslag, de jaarstukken en het verslag van de in de vierde zin van dit lid bedoelde commissie aan de orde is, **ten minste vijf dagen** tevoren in kennis gesteld.

3. De penningmeester stort alle gelden van de club op een door het bestuur aan te wijzen rekening.

4. Het clubjaar is met het oog op het innen van de contributie verdeeld in twee halfjaarlijkse termijnen, lopende van 1 juli tot en met 31 december en van 1 januari tot en met 30 juni. Betaling van de "bijdrage per lid" aan Rotary International geschiedt jaarlijks op de eerste juli en de eerste januari. Voor de berekening van het totaal van die bijdrage is het aantal leden op die data bepalend.

5. Het bestuur stelt de termijnen vast, waarbinnen de leden aan hun financiële verplichtingen dienen te voldoen. Deze is vastgesteld op één maand.

ARTIKEL 11. WIJZE VAN VERKIEZING VAN LEDEN

1. Indien een lid van de club een kandidaat-lid wil voorstellen, dient het lid de naam van dat kandidaat-lid aan de secretaris bekend te maken.

2. Het bestuur stelt vast of het voorstel in overeenstemming is met de statutaire vereisten voor wat betreft de classificatie (zakelijke, sociale, maatschappelijke en persoonlijke kenmerken) en het lidmaatschap.
3. Binnen dertig dagen ontvangt de voorsteller bericht of het bestuur al dan niet instemt met de voorgestelde kandidaat.
4. Bij instemming vindt een kennismakingsgesprek plaats met twee leden van de ledencommissie, waarna bij instemming het kandidaat-lid door het bestuur wordt voorgedragen aan de leden.
5. Indien binnen **7 dagen** door geen van de leden bezwaar wordt gemaakt, is de kandidaat toegelaten en zal worden uitgenodigd voor drie opeenvolgende wekelijkse bijeenkomsten. Indien wel bezwaar wordt gemaakt, dan wordt daarover in de eerstvolgende bestuursvergadering gestemd. Indien de uitslag van de stemming positief is, dan is de kandidaat toegelaten.
6. Vervolgens draagt de voorzitter zorg voor installatie van het nieuwe lid, de secretaris meldt het nieuwe lid aan bij Rotary International en bij Lead. De secretaris draagt zorg dat het nieuwe lid tijdens de installatie de daarbij behorende bescheiden ontvangt en de ledencommissie zorgt ervoor dat het nieuwe lid gedurende het eerste jaar wordt begeleid door een van de leden van de club.
7. Een andere club kan het voorstel doen het lidmaatschap van een lid van deze club over te doen gaan naar een andere club. De procedure tot toelating van dat lid tot de andere club verloopt volgens leden 1 tot en met 6 van dit artikel.
8. Een **geïnteresseerde** die zich meldt voor een lidmaatschap van de club kan, na een kennismakingsgesprek met twee leden van de ledencommissie, worden uitgenodigd voor clubactiviteiten. Na twee keer aanwezigheid wordt gepolst of interesse voor lidmaatschap serieus is. Bij instemming door het bestuur wordt het kandidaat-lid voorgedragen aan de leden. De procedure verloopt verder volgens lid 5 en lid 6 van dit artikel, met dien verstande dat twee bijeenkomsten volstaan.

ARTIKEL 12. VOORSTELLEN

1. Voorstellen voor besluiten, waardoor de club zal worden gebonden, worden tijdens een clubbijeenkomst niet in behandeling genomen, voordat het bestuur deze heeft onderzocht.
2. Voorstellen, die tijdens een clubbijeenkomst aanhangig worden gemaakt en waarover het bestuur zich niet tevoren heeft kunnen beraden, worden, zonder dat daarover door de leden wordt beraadslaagd, naar het bestuur verwezen. Na beraad zal het bestuur het desbetreffende voorstel, vergezeld van zijn advies, aan de leden voorleggen.

ARTIKEL 13. AGENDA VAN DE CLUBBIJeenKOMST

De agenda van een clubbijeenkomst is als volgt samengesteld:

- **Opening**
- **Begroeting van gasten**
- **Ingekomen stukken en aankondigingen**
- **Spreekbeurt of andere programmapunten**
- **Eventuele verslagen van commissies**
- **Actiepunten**
- **Nieuwe zaken**
- **Sluiting**

ARTIKEL 14. WIJZIGINGEN

1. Dit huishoudelijk reglement kan door de leden tijdens een clubbijeenkomst met een meerderheid van ten minste twee derde van de stemmen van de aanwezige leden worden gewijzigd, mits de meerderheid van de leden aanwezig is en alle leden ten minste tien dagen voor die clubbijeenkomst schriftelijk van de voorgestelde wijziging in kennis zijn gesteld, onder de mededeling dat tijdens die bijeenkomst het voorstel tot die wijziging zal worden behandeld.
2. Een wijziging in dit reglement, waardoor het reglement in strijd komt met de statuten, is nietig.

ARTIKEL 15. UITLEG

Overal waar in dit huishoudelijk reglement de mannelijke vorm van een voornaamwoord is gebruikt, is daaronder mede de vrouwelijke of andere vorm te verstaan.