

RMV 'De Pelikaan'

Huishoudelijk reglement.

Art.1: NAAM EN ZETEL

De vereniging is genaamd: Regionale Modelvliegsport Vereniging 'De Pelikaan' en zal verder waar nodig worden aangeduid als RMV "De Pelikaan". Zij heeft haar zetel in Steenwijkerland.

Art. 2: DOEL.

De vereniging heeft ten doel het activeren en bevorderen van de modelbouw van vliegtuigen in de ruimste zin van het woord, met of zonder hulpmiddelen ter voortbeweging en al dan niet voorzien van een r.c.-installatie.

De vereniging heeft de volgende middelen om dit doel te bereiken:

- a. Het geven van de grootst mogelijke positieve publiciteit ter bevordering van de modelbouw zoals hierboven omschreven.
- b. Het doen houden van een of meerdere contactavonden per jaar

Art. 3: VOORGESCHREVEN EISEN.

Elk lid is verplicht het lidmaatschap van de K.N.V.v.L. te aanvaarden.

Elk lid dient zich te houden aan de in de wet gestelde minimale eisen t.a.v. modelvliegen.

Het bestuur verplicht zich te faciliteren om de in de wet gestelde minimale eisen betreffende

De geluidsnormen dB(a) te kunnen controleren.

Art. 4: KALENDERJAAR

Het verenigingsjaar valt samen met het kalenderjaar, behoudens dat het eerste verenigingsjaar eindigt per ultimo december van het jaar waarin de vereniging is opgericht.

Art. 4a: Lidmaatschap

a. Gedurende het eerste jaar van lidmaatschap is het lid "aspirant lid" Het lidmaatschap kan gedurende het 1e jaar met opgave van redenen door het bestuur worden opgezegd. Tegen deze beslissing van het bestuur is geen beroep mogelijk".

b. Het bestuur kan met opgave van redenen iemand weigeren om lid te worden van de vereniging. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.

Art. 5: CONTRIBUTIE.

De contributie dient jaarlijks of halfjaarlijks bij vooruitbetaling te worden voldaan. De contributie wordt door de algemene ledenvergadering van tijd tot tijd vastgesteld. In geval van niet tijdige betaling is het lid tevens aan de vereniging verschuldigd alle kosten en schaden die van de niet tijdige betaling het gevolg zijn, zowel gerechtelijk als buiten gerechtelijke.

Buitengerechtelijke kosten zijn door het lid verschuldigd zodra de vereniging zich voor hulp van derden heeft verzekerd.

Het lid zal in verzuim zijn door enkel het verstrijken van enig betalingstermijn zonder dat ingebrekestelling wordt geëist. Het contributiejaar valt samen met het kalenderjaar. De leden dienen de contributie te hebben voldaan 1 week voordat de definitieve ledenlijst aan de K.N.V.v.L. verstrekt dient te worden. De datum wordt bekend gesteld door de penningmeester.

Art. 6: OPZEGGING LIDMAATSCHAP.

De opzeggingstermijn is drie maanden en dient als zodanig schriftelijk te gebeuren, uiterlijk 30 september bij de secretaris van de R.M.V "de Pelikaan".

Derhalve blijft men gedurende het hele jaar contributie verschuldigd, tenzij het bestuur anders besluit.

Art. 7: HET BESTUUR; ROOSTER VAN AFTREDING.

Er wordt een rooster van aftreding samengesteld en wel zodanig dat ieder jaar twee bestuursleden aftreden maar nimmer secretaris en voorzitter tegelijkertijd.

Art. 8: DE VOORZITTER.

De voorzitter geeft leiding en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Hij leidt de vergadering en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de algemene ledenvergadering om daarin wijzigen aan te brengen. Hij heeft het recht beraadslagingen te doen beëindigen, indien hij meent, dat de vergadering voldoende is voorgelicht, behoudens de wens van de algemene ledenvergadering om dit voort te zetten conform de statuten v.d. vereniging.

Art. 9: DE SECRETARIS/ 2E VOORZITTER.

De secretaris treedt bij afwezigheid van de voorzitter als zodanig op. De secretaris voert de administratie van de vereniging behoudens de financiële middelen. Alle uitgaande stukken worden door hem namens de vereniging ondertekend. Hij is verplicht van deze stukken afschrift te houden. Hij houdt een ledenlijst of register bij, waaruit de aard van het lidmaatschap dient te blijken. Het verenigingsarchief wordt door hem bewaard.

Art. 10: DE PENNINGMEESTER.

De penningmeester beheert de geldmiddelen; voor het beheer is hij verantwoordelijk. Hij draagt zorg voor de inning van de contributies en bijdragen en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig dat baten en schulden van de vereniging te allen tijde terstond kunnen worden bekend gesteld. Betalingen worden uit de verenigingskas door hem niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitanties. Gelden welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven worden door hem belegd in overeenstemming met door het bestuur te treffen maatregelen. Op de gewone jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt hij verslag uit over zijn beheer; tevens dient hij een begroting in betreffende inkomsten en uitgaven voor het nieuwe jaar. De penningmeester wordt in zijn beheer gedechargeerd door de algemene ledenvergadering. Hij is verplicht inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en ook alle overige inlichtingen te verstrekken, welke de commissie van ter zake van zijn beheer mocht verlangen. Gelijke verplichting bestaat voor hem tegenover het bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen.

Art. 11: DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris, penningmeester en/of een algemeen bestuurslid. Het dagelijks bestuur behandelt die zaken welke geen uitstel gedogen, evenals die welke het krijgt opgedragen. Het is verplicht zijn besluiten op de eerstvolgende bestuursvergadering ter bekrachtiging mee te delen.

Art. 12: BESTUURSVERGADERING

Bestuursvergaderingen worden, naar gelang behoeft, door de voorzitter of op voorstel van twee bestuursleden belegd. Een bestuursvergadering is niet tot het nemen van besluiten bevoegd indien niet ten minste de meerderheid der bestuursleden aanwezig is.

Art. 13: VERGADERINGEN.

De algemene ledenvergadering heeft het recht van initiatief, amendement en interpellatie. Indien er een vacature in het bestuur is, vermeldt de oproeping de kandidaat. Tegenkandidaten kunnen tot driemaal 24 uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering schriftelijk en met een getekende bereidheidsverklaring van de tegenkandidaat bij de secretaris worden ingediend door ten minste

4 leden.

Art. 14: KASCOMMISSIE

De ingevolge de statuten, jaarlijks te kiezen kascommissie dient een tussentijdse controle op het financiële beleid uit te voeren ingeval van een tussentijds aftreden van de penningmeester.

Art. 15: VERZEKERING.

Ieder lid is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten die schade als gevolg van zijn activiteiten binnen clubverband dekt tot tenminste een €500.000.

Art. 16: PROBLEMEN.

Indien zich problemen voordoen, binnen het kader van de vereniging, dient men zich tot het bestuur te wenden. Het bestuur heeft tot taak te trachten deze problemen op te lossen.

Art. 17: ARCHIEF.

Het archief dient alle stukken die, naar mening van het bestuur voor de vereniging bewaard moeten blijven, te bevatten.

Art. 18: ALGEMENE BEPALINGEN.

Behoudens het gestelde in de statuten zal de vereniging tot die verenigingen en/of instellingen toetreden, welker lidmaatschap naar oordeel van het bestuur nuttig is tot het bereiken van een doel, dat de vereniging heeft gesteld.

Art. 19: SCHADE.

Beschadiging van eigendom van de vereniging of van de door in huur genomen roerende en ontroerende goederen komen voor rekening van de veroorzaker, onverminderd andere door het bestuur te treffen maatregelen. Voor schade aan derden door leden der vereniging wordt de veroorzaker hoofdelijk aansprakelijk gesteld door de vereniging.

Art. 20: STATUTEN EN REGLEMENTEN.

Het bestuur is verplicht ieder lid in het bezit te stellen van een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

De statuten van de vereniging zijn gedeponneerd bij de secretaris en zijn als zodanig daar voor ieder lid ter inzage, of tegen betaling van €5,- te verkrijgen.

Art. 21: LIDMAATSCHAPSKAART.

De lidmaatschapskaart wordt gevormd door de K.N.V.v.L. lidmaatschapskaart waarop aangegeven staat dat men lid is van R.M.V. "De Pelikaan".

Art. 22: DOEL VAN DE LIDMAATSCHAPSKAART.

Opvertoon van de lidmaatschapskaart heeft men toegang tot de algemene ledenvergaderingen, terreinen, gebouwen zijnde in gebruik bij de vereniging, tentoonstellingen en evenementen georganiseerd door de vereniging. Het lid dient de kaart te allen tijde op verzoek van bestuursleden te tonen.

De kaart moet duidelijk leesbaar blijven.

Art. 23: TERREIN.

Het terrein reglement van de R.M.V. "De Pelikaan" is van toepassing.

Art. 24: VEILIGHEID.

Het basisveiligheidsreglement van de R.M.V. "De Pelikaan" is van toepassing.

Art. 25: SLOTBEPALING.

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.