

Huishoudelijk Reglement van Volkstdansvereniging "Maroesjka" te Heeze. *(gewijzigd en goedgekeurd op de ALV van 24 november 2009.)*

Alle definities zoals die in de statuten gebruikt zijn, gelden ook voor dit Huishoudelijk Reglement.

ARTIKEL I.

Lidmaatschap en donateurschap.

1. Men wordt geacht lid te zijn van Maroesjka als men:
 - a) Zich als lid van de vereniging heeft aangemeld en is ingeschreven.
 - b) Deel uitmaakt van het bestuur of de leiding of lid van het orkest van de demogroep.
 - c) Door de Algemene Ledenvergadering als erelid is benoemd.
2. Jeugdleden en gewone leden zullen gelijk behandeld worden.
3. Aanmelding als lid genoemd onder a) en b) geschiedt schriftelijk bij het secretariaat.
4. Adreswijzigingen dienen door de leden schriftelijk / per E-mail aan het secretariaat te worden doorgegeven.
5. Leden genoemd onder a) betalen contributie. Deze geldt voor een heel jaar.
6. Voor lessen wordt lesgeld betaald bovenop de contributie.
7. De contributie en de lesgelden worden jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.

ARTIKEL II.

Geldmiddelen.

1. De wijze van betalen zal zijn: Per giro- of bankoverschrijving naar de rekening van Maroesjka.
2. De contributie en het lesgeld dienen voor 1 november van een lopend verenigingsjaar te zijn voldaan.
3. Het bestuur is bevoegd om leden toe te staan in twee termijnen te betalen.
4. Het bestuur is bevoegd om de contributie en het lesgeld in het begin van het verenigingsjaar voorlopig vast te stellen. Deze bedragen hebben daarna de goedkeuring van de Algemene Vergadering nodig.

ARTIKEL III.

IIIa Bestuur

1. Het aantal bestuursleden is minimaal gelijk aan het statutaire minimum en maximaal gelijk aan het aantal groepen ten tijde van de bestuursverkiezing.
2. Per A.V. stelt het bestuur een gewenste bestuursgrootte vast, deze wordt door de Algemene Vergadering bekend gemaakt.
3. Het dagelijks bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester. Indien dit door combinatie van functies uit minder dan 3 leden zou bestaan wordt het tot drie aangevuld.
4. Kandidaatstelling voor bestuursfuncties vanuit de leden dient een week voor de vergadering bij de secretaris schriftelijk te geschieden.
5. Bij stemming over bestuurskandidaten is een enkelvoudige meerderheid voldoende. De stemming dient schriftelijk te geschieden.
6. De stembriefjes worden direct na de stemming geteld door 2 leden, zijnde geen kandidaat of bestuurslid.
7. In tussentijdse vacatures is het bestuur bevoegd om iemand te benoemen, die op de eerstvolgende A.L.V. kandidaat kan zijn.
8. De minimale leeftijd voor bestuursleden is 18 jaar.
9. Voor een bestuursvergadering worden alle bestuursleden uitgenodigd.
10. Minimaal dient de helft van het aantal bestuursleden aanwezig te zijn, met een minimum van drie.
11. Het dagelijks bestuur kan niet-bestuursleden uitnodigen voor een bestuursvergadering. Dit kunnen leiders, deskundigen of derden zijn.

12. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de correspondentie, het verzenden van de convocaties voor de vergaderingen, het bijhouden van de notulen van bestuurs- en ledenvergaderingen, het bijhouden van de ledenadministratie, het opstellen van het jaarverslag en het verzorgen van het archief. Het bijhouden van de ledenadministratie kan in onderling overleg door een van de bestuursleden uitgevoerd worden.
13. De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen, het opstellen van het financieel jaaroverzicht en de begroting.
14. De overige bestuursfuncties worden onderling verdeeld onder de bestuursleden.
15. Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding en kan in spoedgevallen besluiten nemen, die op de eerstvolgende bestuursvergadering moeten worden bekrachtigd.
16. In een bestuursvergadering heeft elk bestuurslid een stem. Indien de stemmen staken beslist het dagelijks bestuur.
17. Het bestuur regelt al die zaken, die zij krachtens statuten en H.R. behoort te doen.
18. Het bestuur regelt het huren van accommodaties voor zowel het regelmatig oefenen van alle groepen als voor elke manifestatie van de vereniging of enige groep, in goed overleg met de leiders.
19. Het bestuur beslist welke apparatuur en verdere zaken er gekocht worden, in goed overleg met de leiders.
20. Het bestuur is verantwoordelijk voor alle externe contacten van de vereniging.
21. Het bestuur maakt per jaar een planning van de activiteiten .
22. Het bestuur bepaalt het aantal, de soort en de grootte van de groepen in goed overleg met de leiders.
23. Het bestuur beslist in overleg met de leiders en de groepsvertegenwoordiging over de aanschaf van kostuums.
24. Het wordt vermeden dat meerdere familieleden en/of huisgenoten zitting hebben in het bestuur.

IIIb. Rooster van aftreden.

1. De maximale zittingsperiode van een bestuurslid is, overeenkomstig de statuten, drie jaar en tweemaal herkiesbaar
2. Een nieuw benoemd bestuurslid treedt aan in het rooster van zijn/haar voorganger, waarbij wij streven naar de volgende voorbeeld situatie:
De voorzitter, bestuurslid 1 en bestuurslid 4 treden af in 1996 en telkens drie jaar later.
(1999,2002,2005 etc.)
De secretaris, bestuurslid 2 en bestuurslid 5 treden af in 1997 en telkens drie jaar later.
(2000,2003,2006 etc.)
De penningmeester, bestuurslid 3 en bestuurslid 6 treden af in 1998 en telkens drie jaar later.
(1998,2001,2004 etc.)

ARTIKEL IV.

Algemene Vergadering.

1. Er bestaan twee soorten Algemene Vergaderingen conform de statuten:
 - a) Een Algemene Ledenvergadering (A.L.V.) één maal per jaar.
 - b) Een Algemene Vergadering (A.V.) op afroep van het bestuur, of schriftelijk door een tiende van het aantal leden.
2. Op de jaarlijkse A.L.V. worden in ieder geval de volgende punten behandeld:
3. Jaarverslag en bestuursbeleid.
4. Financieel jaarverslag.
5. Verslag van de kascommissie.
6. Notulen van de vorige A.L.V.
7. Plannen en begroting voor het lopende verenigingsjaar.
8. Benoeming van het bestuur en de kascommissie alsmede de overige commissies.
9. Voorstellen, welke staande de vergadering worden ingediend, worden slechts in behandeling genomen, indien de voorzitter dit toestaat.

10. Op de A.V. hebben stemrecht: alle leden van Maroesjka.
11. Alle leden kunnen onderwerpen, die op de A.V. behandeld moeten worden een week voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris indienen.
12. Het dagelijks bestuur bepaalt of deze onderwerpen voor behandeling op de A.V. in aanmerking komen en plaatst ze in dat geval op de agenda.
13. Deze agendawijziging wordt aan het begin van de vergadering bekend gemaakt.
14. Toegang tot de A.V. hebben alle leden en derden die door het bestuur zijn uitgenodigd.
15. Uitnodigingen voor een A.V. worden schriftelijk verspreid onder alle leden van de vereniging tenminste veertien dagen voor aanvang van de vergadering.
16. Bij de benoeming van de kascommissie wordt steeds 1 lid van de aftredende kascommissie herbenoemd.

ARTIKEL V.

Inventaris.

1. Elk jaar stelt het bestuur een inventarisatielijst op.
2. Deze lijst is op de A.L.V. aanwezig en voor eenieder ter inzage.

ARTIKEL VI.

Leiding.

1. De leiding is verantwoordelijk voor het opstellen, opbergen, alsmede de behandeling tijdens de lessen, van de apparatuur.
2. De leiding controleert de zaal aan het begin en aan het einde van de lessen en meldt eventuele afwijkingen aan de beheerder of aan de contactpersoon (bestuurslid) van Maroesjka.
3. De leiding geeft aanmeldingsformulieren uit en geeft bij ontvangst deze direct door aan het secretariaat. Het bestuur beslist over de aanname in overleg met de betrokken leider.
4. De leiding is verantwoordelijk voor zijn eigen muziek.
5. De leiding meldt eventuele problemen met leden bij het bestuur.
6. De leiding rapporteert eventuele problemen met de apparatuur bij het bestuur.
7. De leiding houdt haar vakkennis op peil middels in- of externe cursussen.
8. De leiding heeft gratis toegang tot de dansdagen van Maroesjka, voor zover dit ten aanzien van de eigen dansgroep van belang is.
9. Het bestuur beslist over de definitieve aanname van een leider.
10. De leiding zorgt voor het bijhouden van de presentielijsten.
11. De leiding zorgt voor de verspreiding van berichtgeving aan de leden.

ARTIKEL VII.

1. Kommissies bestaan binnen Maroesjka uit mensen die verschillende hieronder te noemen taken uitvoeren.
2. De taken van de commissies bestaan uit
 - a). Kleding: beheer, reparatie en aanschaf.
 - b). Evenementen: verzorgen en opbouw.
3. Voor speciale activiteiten van de vereniging worden ad hoc commissies benoemd.
4. Per activiteit dient de betreffende commissie een begroting te maken en de afrekening op te stellen.
5. In overleg met het bestuur kan er een waarborgsom worden geheven op het uitlenen van een kostuum.
6. Schade aan kostuums dient te worden vergoed.
7. Buiten de optredens mogen de Maroesjakostuums niet worden gedragen.
8. Onderhoud van de kostuums vindt plaats onder verantwoording van de kostuumcommissie.

ARTIKEL VIII.

De Nederlandse Dans- en Folkloregroep.

1. De Nederlandse folkloregroep dient voor de coördinatie van haar activiteiten een commissie benoemen.
 2. Deze commissie treedt namens de folkloregroep naar buiten, op het gebied van afspraken en regelingen voor optredens in binnen en buitenland.
 3. Van deze commissie zullen tenminste deel uit maken: de leider van de Nederlandse groep, een bestuurslid en de groepsvertegenwoordiger tenzij in goed overleg tussen commissie en bestuur anders wordt beslist.
 4. De commissie wordt elk jaar tijdens de Algemene Ledenvergadering voor 1 jaar vastgesteld.
 5. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor de werkwijze van deze commissie.
- Optredens / financiën
- 6 De commissie bepaalt wat de tarieven zijn voor optredens van de groep, maar dient jaarlijks het in de bestuursbegroting vastgestelde budget te realiseren. In een "schuivend raam" van 5 jaren wordt de tendens door het bestuur bekeken.

ARTIKEL IX.

Groepsvertegenwoordiging.

1. Elke groep van volwassenen en oudere jeugdleden wijst uit haar midden een of meerdere groepsvertegenwoordigers aan.

ARTIKEL X.

Dansen in groepen.

1. Voor elke groep waaraan men deelneemt, moet er lesgeld betaald worden door alle leden. De vervanger van de leiding betaalt geen lesgeld.
2. Op verzoek van de leiding, in overleg met het bestuur, kan iemand gratis bij een andere groep meedansen.
3. Voor toelating tot een groep bepaalt de leiding of iemand voldoende gevorderd is.

ARTIKEL XI.

Vergoedingen.

1. Voor de aanvang van het verenigingsjaar wordt de uurvergoeding van de leiding vastgesteld conform de landelijke tarieven.
2. Voor bestuursactiviteiten en kommissiewerk kan alleen een vergoeding plaats vinden van de gemaakte onkosten.

ARTIKEL XII.

Slotartikelen.

1. In alle gevallen waarin de statuten en dit huishoudelijk reglement niet eenduidig voorzien, beslist het bestuur.
2. Het huishoudelijk reglement en de wijzigingen daarin treden in werking onmiddellijk na de goedkeuring van de algemene vergadering.
3. Alle leden dienen te weten van het bestaan van de statuten en het huishoudelijk reglement en kunnen dit op verzoek ter inzage krijgen.