

Huishoudelijk Reglement van de Leidse Video en Smalfilm Liga

Artikel 1

Aanmelden en opzeggen van het lidmaatschap e.d.

Lid 1 Aanmelden

Een geïnteresseerde die zich aanmeldt, wordt aspirant-lid en kan dat drie bijeenkomsten blijven. Hij of zij moet zich melden bij de secretaris of een ander bestuurslid. Hij of zij kan in de periode van twee maanden direct volgend op de aanmelding maximaal drie bijeenkomsten bijwonen. Nieuwe aspirant-leden zullen door de presentator op de betreffende bijeenkomst bekend worden gemaakt aan de aanwezige leden.

Lid 2 Bezwaren tegen een aanmelding

Leden kunnen hun bezwaar tegen toetreding van een aspirant-lid kenbaar maken aan het bestuur. Het bestuur zal in redelijkheid beslissen of de genoemde bezwaren reden kunnen zijn voor het niet toelaten van het kandidaat-lid tot de vereniging.

Bezwaren tegen het voorgestelde lidmaatschap moeten binnen twee weken na bekendmaking aan de leden bij de secretaris worden ingediend. Wanneer binnen deze termijn geen bezwaren zijn ingebracht wordt het aspirant-lid toegelaten tot het lidmaatschap.

Lid 3 Ingang contributie

Bij de aanvang van het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar is een evenredig deel van de jaarcontributie verschuldigd, te voldoen binnen één maand.

Lid 4 Opzeggen

Opzegging van het lidmaatschap kan slechts plaatsvinden met ingang van het volgende verenigingsjaar; daarbij moet een opzegtermijn van één maand in acht genomen worden.

Bij royement in de loop van het verenigingsjaar blijft de gehele jaarcontributie verschuldigd alsmede eventueel andere nog openstaande financiële verplichtingen.

Lid 4 Donateurs

Donateurs kunnen op uitnodiging van een lid van het bestuur een aantal speciale bijeenkomsten bijwonen, waaronder de nieuwjaarsreceptie en de jaarlijkse uitdaging. Daarnaast ontvangen de donateurs de nieuwsbrief.

Lid 5 Partners van leden

Ook hebben partners van de leden toegang tot bovengenoemde bijeenkomsten. Voorts is een enkele maal introductie van niet-leden mogelijk, echter alleen na overleg met een lid van het bestuur. Het bestuur heeft het recht om aan donateurs - en/of andere weldoeners - extra rechten te verlenen.

Artikel 2

De benoeming van bestuursleden

Lid 1 Kandidatuur

Het bestuur stelt kandidaten voor de verkiezing van bestuursleden. De leden kunnen eveneens kandidaten voorstellen; elk zodanig voorstel moet door tenminste drie leden en door de voorgestelde kandidaat ondertekend zijn en uiterlijk één week voor de verkiezing bij de secretaris worden ingediend. De ontvangen voorstellen worden zo spoedig mogelijk aan de leden bekend gemaakt.

Lid 2 Zittingsduur

Bestuursleden worden voor de tijd van drie jaar gekozen en treden na verloop van die periode af. Zij kunnen zich na afloop van hun bestuursperiode herkiesbaar stellen en kunnen door de ledenvergadering wederom gekozen worden voor een nieuwe periode van drie jaar of korter.

De voorzitter kan slechts een aaneengesloten periode van zes jaar voorzitter zijn.

Lid 3 Aftreden van een bestuurslid

Een bestuurslid, dat naar het oordeel van het bestuur en/of de leden niet naar behoren functioneert, kan tussentijds door middel van een bestuursbesluit van haar/zijn taak worden ontheven. Een voorstel daartoe moet door tenminste drie leden ondertekend zijn.

Een bestuurslid kan haar/zijn functie tussentijds beschikbaar stellen. In geval een bestuursfunctie tussentijds vrij komt, dient daar zo spoedig mogelijk in voorzien te worden. Het in dat verband gekozen nieuwe bestuurslid neemt in de volgorde van aftreden de plaats in van haar/zijn voorganger.

Bij tussentijdse uitbreiding van het aantal bestuursleden treedt elk daartoe gekozen bestuurslid per de tweede daarna volgende algemene vergadering af.

Artikel 3

De taken van de bestuursleden en van de commissies

Lid 1 De voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van alle bijeenkomsten. Deze taak wordt door één van de andere bestuursleden vervuld in geval de voorzitter afwezig is of zijn taak beschikbaar stelt op de betreffende bijeenkomst.

Lid 2 De secretaris

De secretaris verzorgt alle aankondigingen, maakt de notulen van de bestuurs- en ledenvergaderingen en het jaarverslag, verzorgt de correspondentie, beheert het verenigingsarchief en houdt de ledenadministratie bij.

Lid 3 De penningmeester

De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen, de inning van de contributies, donaties en alle andere baten en doet alle uitgaven voor de vereniging; hiervan moet duidelijk boek worden gehouden. In de boekhouding worden tevens de niet-geldelijke bezittingen van de vereniging opgenomen; van deze bezittingen houdt de penningmeester een lijst bij met vermelding van de bewaarplaats(en) en de beheerder(s). De beheerders hebben de plicht wijzigingen door te geven aan het bestuur. In de jaarvergadering legt de penningmeester rekening en verantwoording af van zijn/haar beheer over het afgelopen verenigingsjaar. In die vergadering wordt tevens een begroting ingediend voor het nieuwe verenigingsjaar.

Deze begroting wordt, voordat deze ter goedkeuring aan de ledenvergadering wordt aangeboden, in samenspraak met het bestuur - en zonodig met de voorzitters van de diverse commissies - vastgesteld.

Lid 4 De kascommissie

De kascommissie bestaat uit twee leden. Daarnaast wordt er een reservelid benoemd. Het reservelid vervangt een lid van de kascommissie als een van de twee leden tussentijds aftreedt. De door de leden benoemde kascommissie van twee niet tot het bestuur behorende leden controleert de boekhouding en bovendien de juistheid van de lijst van de niet-geldelijke bezittingen en ook de aanwezigheid van die goederen. Voor dit laatste kan worden volstaan door een door de beheerder waar de goederen zich bevinden ondertekende lijst, waarop de in beheer zijnde goederen vermeld staan bij de stukken te voegen, en/of te tonen tijdens de vergadering. Ter vergadering doet de commissie verslag van haar bevindingen. Na akkoordverklaring door de vergadering wordt de penningmeester ontslagen van zijn/haar verantwoordelijkheid voor het financieel beheer over het afgelopen jaar; dit wordt bekrachtigd door de handtekening van de kascommissieleden onder het jaarverslag van de penningmeester.

Ter zelfde vergadering treedt daarna het langstzittend lid van de kascommissie af en wordt een nieuw commissielid benoemd voor een periode van twee jaar.

Lid 5 Overige commissarissen

De taak van de overige commissarissen wordt in onderling overleg tussen de bestuursleden vastgesteld.

Het bestuur kan commissies instellen en te allen tijde opheffen. Bij het besluit tot instelling van een commissie regelt het bestuur de taak van de commissie, de bevoegdheden van de commissie, het aantal leden van de commissie, de duur, waarvoor de commissie is ingesteld en al hetgeen het in verband met de taak en uitvoering van de werkzaamheden van de commissie nodig oordeelt.

Het bestuur benoemt de leden en voorzitter van de commissie. De leden van een commissie worden benoemd voor de duur, waarvoor de commissie is ingesteld, doch met een maximum van drie jaar. Een commissielid kan voor een zelfde termijn worden herbenoemd.

Artikel 4

Ledenvergaderingen en overige bijeenkomsten

De leden worden minimaal twee weken van te voren op de hoogte gesteld van de ledenvergaderingen met vermelding van de agenda.

Voor de overige bijeenkomsten worden de leden en de aspirant-leden tijdig op de hoogte gesteld. Dit zal in het merendeel van de gevallen geschieden door middel van de nieuwsbrief of via vermelding op de website.

Zo mogelijk wordt tijdens elke bijeenkomst aan de leden gelegenheid gegeven om vragen te stellen of voorstellen te doen omtrent de gang van zaken in de vereniging.

Artikel 5

De vertoning van films op clubbijeenkomsten

Lid 1 Definities

Met films worden zowel videofilms als smalfilms bedoeld.

Groene films zijn niet voltooide, maar wel voorlopig gemonteerde films.

Lid 2 Wedstrijden

Aan wedstrijden kan uitsluitend met voltooide films worden deelgenomen.

Een lid, dat op een daarvoor bestemde clubbijeenkomst een film wenst te vertonen, moet deze film ten minste één week vóór die bijeenkomst aanmelden en daarbij de benodigde projectie-informatie verstrekken.

Lid 3 Voorwaarden voor vertoning

Ongemonteerd filmmateriaal wordt slechts bij uitzondering, en ná voorafgaand overleg vertoond. Niet tijdig aangemelde films kunnen slechts vertoond worden voor zover de tijd dit toelaat en eerst nadat het afgesproken of aangekondigde programma beëindigd is. Wanneer een geplande film om enige reden niet vertoond kan worden, zal zo spoedig mogelijk daarna alsnog gelegenheid tot vertonen geboden worden. De leiding van een clubbijeenkomst kan de projectie van een film voortijdig doen beëindigen indien voortzetting niet zinvol is, of de projectietijd aanmerkelijk langer blijkt te zijn dan werd opgegeven.

In geval een film niet met clubapparatuur geprojecteerd kan worden, dient de aanbieder zelf voor de benodigde projectiemiddelen te zorgen.

Artikel 6

Aanschaf van apparatuur en het doen van bijzondere uitgaven

Aanschaf van apparatuur voor een bedrag van meer dan tweeduizend euro kan uitsluitend plaatsvinden na goedkeuring door een ledenvergadering. De voor besluitvorming geldende bepalingen in de artikelen 8 van de statuten en 4 van dit huishoudelijk reglement zijn overeenkomstig van toepassing. Uitgaven welke geheel of gedeeltelijk worden gefinancierd met verkregen subsidies en/of op andere wijze verkregen financiële middelen, behoeven geen toestemming van de leden, mits de kosten voor de LVSL het bovengenoemde bedrag niet overschrijden.

Artikel 7

Het beheer en de uitleen van de niet-geldelijke bezittingen

Het bestuur stelt vast wie de goederen beheert. De beheerder is verantwoordelijk voor de goederen die onder zijn/haar beheer staan. Het bestuur stelt bovendien vast welke van de goederen aan de leden uitgeleend kunnen worden en de uitleenvoorwaarden. De uitleen wordt verzorgd door de beheerder van het betreffende goed. Een lijst van de voor uitleen beschikbare goederen met de voorwaarden wordt aan de leden op het besloten deel van de website van de LVSL verstrekt.

Aldus opgemaakt in de ledenvergadering d.d. 27 februari 2006 met inachtneming van het gestelde in artikel 11 van de statuten.

De voorzitter:

De commissaris:

De secretaris:

De commissaris:

De penningmeester:

De commissaris: