



Huishoudelijk reglement januari 2019

(Een praktische uitwerking van en aanvulling op de statuten van augustus 2018)

1. Bestuurstaken

Voorzitter

Tot de taak van de voorzitter behoort onder meer:

- De algemene leiding van Mellinia.
- De leiding van de vergaderingen.
- Het voeren van het woord en/of correspondentie namens Mellinia.

Secretaris

Tot de taak van de secretaris behoort onder meer:

- Het voeren van de correspondentie namens Mellinia, na overleg met de voorzitter.
- Het uitbrengen van verslag over de belangrijkste gebeurtenissen uit het verenigingsleven in de jaarlijkse ledenvergadering.
- Het bijeenroepen van vergaderingen (incl. het klaarmaken van de agenda in overleg met de voorzitter).
- Het samenstellen en bijhouden van een lijst leden, waarin de aard van het lidmaatschap en de datum van toetreding worden vermeld. Zij stelt de penningmeester maandelijks op de hoogte van wijzigingen en aanvullingen in de ledenlijst. Tevens beheert de secretaris de wachtlijst.

Penningmeester

Tot de taak van de penningmeester behoort onder meer:

- Het beheren van de geldmiddelen van Mellinia.
- Het bijhouden van een administratie van de inkomsten en uitgaven van Mellinia.
- Het jaarlijks opstellen van een financieel overzicht en een begroting van de inkomsten en uitgaven van Mellinia.
- Het jaarlijks opstellen van een regeling contributie-inning, die minstens de volgende onderdelen bevat: betalingstermijn, richtlijnen bij tussentijds aan- of afmelden als lid.
- Het uitvoeren van de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde regeling contributie-inning

2. Commissies

Een aantal bestuurstaken zijn belegd bij de Activiteiten-, Communicatie- en Barcommissie.

Tot de taak van de Activiteitencommissie behoort onder meer:

- Het organiseren van activiteiten voor de leden van Mellinia.
- Het bijhouden van een financiële administratie over genoemde activiteiten.
- Het faciliteren van gastsprekers (bijv. technische ondersteuning).
- Het jaarlijks uitbrengen van de activiteiten van de commissie aan de algemene ledenvergadering.

Tot de taak van de Communicatie-commissie behoort onder meer

- Het verzorgen en/of onderhouden van een website ten behoeve van informatievoorziening aan de leden van Mellinia
- Het jaarlijks uitbrengen van de activiteiten van de commissie aan de algemene ledenvergadering.

Tot de taak van de Barcommissie behoort onder meer

- Het volgens afspraak verzorgen van de koffie, thee en drankjes tijdens bijeenkomsten.
- Ervoor zorgdragen dat er bij iedere bijeenkomst 2 leden aanwezig zijn.

3. Bijeenkomsten

- Bijeenkomsten worden gehouden elke 2^{de} en 4^{de} dinsdagavond van de maand.
- Bijeenkomsten vinden plaats in Markt 3, te Culemborg.
- Bijeenkomst op de 2^{de} dinsdag is een aanschuiftable (AST). Deze avond start om 19.00 uur (inloop vanaf 18.30 uur).
- Bijeenkomst op de 4^{de} dinsdag begint om 20.00 uur, tenzij anders vermeld. Op deze avond vindt een activiteit plaats.

Activiteiten 2^e dinsdag

Kookgroepen/ aanschuiftable (AST)

- Op de 2^e dinsdag van de maand organiseert Mellinia een aanschuiftable. Dit wordt gedaan door een groep van 6 tot 8 leden die zich daarvoor aanmelden.
- Leden geven zich op voor deze AST door uiterlijk één week van tevoren het afgesproken bedrag over te maken op de rekening van Mellinia. Het bedrag wordt jaarlijks op de ALV vastgesteld.
- De penningmeester geeft het aantal deelnemers door aan de 'kookclub' van die avond.
- Het budget voor de 'kookclub' blijft binnen het bedrag van het aantal aanmeldingen voor die avond.
- Bij afzegging van deelname wordt het inschrijfgeld niet geretourneerd.
- Kan een lid van de kookclub onverwacht niet meedoen, dan neemt zij daarover contact op met de overige kookgroepleden en zorgen zij indien wenselijk zelf voor vervanging.
- De kookgroep declareert per groep, per mail aan de penningmeester.

Activiteiten 4^e dinsdag

- De activiteitencommissie organiseert maandelijks activiteiten ten behoeve van Mellinia.
- De commissie bestaat uit 4 leden die per paar om het jaar wisselen tijdens de algemene ledenvergadering.
- De zittende commissie leden zoeken vervangers voor de vertrekkende leden en leggen de namen van de potentiële kandidaten voor aan het bestuur. De algemene ledenvergadering benoemt bij meerderheid.

- De commissieleden informeren de secretaris over te geplande activiteiten/ evenementen. De secretaris verzorgt de aankondigingen van het programma van tevoren per e-mail en naar de webmasters. Ook stuurt de secretaris (indien van toepassing) herinnering e-mails om de leden te stimuleren te komen.
- De commissie krijgt jaarlijks een budget toegekend door het bestuur, waarvan zij de activiteiten bekostigt.
- De financiële verantwoording wordt per activiteit doorgegeven aan de penningmeester.
- Afwisseling van activiteiten, cultureel, zuiver recreatief, in de sociëteit of erbuiten.
- De activiteitencommissie legt haar activiteitenagenda voor aan het bestuur. Na akkoord verspreidt de secretaris de agenda aan de leden en de webmaster.

4. Lidmaatschap.

Lid van de sociëteit kunnen worden vrouwen, die door een lid van de sociëteit zijn voorgedragen voor het lidmaatschap met opgave van naam, voorletters, geboortedatum, adres en woonplaats.

Kennismakingsbezoek adspirant leden.

Een voorgedragen-/adspirant lid kan twee keer tijdens een bijeenkomst aanwezig zijn. Waarvan maximaal 1 x bij de aanschuif tafel. Hierna maakt zij kenbaar of ze wel of niet lid wil worden.

Degene, die het lid heeft aangebracht, moet zich verantwoordelijk voelen om het nieuwe lid wegwijs te maken in het sociëteitsleven van Mellinia.

Het lidmaatschap loopt van 1 januari tot en met 31 december. Opzeggen schriftelijk (per mail) bij de secretaris.

Leden aantal

Mellinia streeft een zo evenwichtig mogelijke verdeling in leeftijd van de leden na.

Verjonging moet aandacht blijven houden.

De door Mellinia gekozen ruimte om haar bijeenkomsten te houden is beperkt.

Rekening houdend met de capaciteit is het maximaal aantal leden gesteld op 70 leden.

Bij het bereiken van het maximaal aantal leden wordt een wachtlijst aangelegd, beheerd door de secretaris op volgorde van aanmelding.

5. Slotbepaling

De statuten en deze afspraken zijn voor alle leden beschikbaar op de Mellinia website.
