

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Maart 2015

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



Inhoud

1. DEFINITIES.....	4
2. LEEFTIJDSGROEPEN.....	6
2.1. Leiding.....	6
2.2. Introductie aspirant-leider	6
2.3. Verplichte trainingen leiders	7
2.4. Minimale leeftijdsgrenzen leiding per leeftijdsgroep	7
2.6. Minimale leeftijdsgrenzen aspirant leden.....	8
2.7. Leden	8
3. GEBOUW / TERREIN / MATERIAAL	9
3.1. Gebouw	9
3.2. Terrein	9
3.3. Materiaal	9
4. HET VERENIGINGSBESTUUR	10
4.1. Algemeen.....	10
4.2. Samenstelling van het verenigingsbestuur	10
4.3. Stemrecht	10
4.4. Vergaderingen en verslaglegging.	10
4.5. Vereisten voor lidmaatschap van het verenigingsbestuur.....	10
4.6. Minimale leeftijdsgrenzen verenigingsbestuursleden.	10
4.7. Benoeming bestuurslid.....	10
4.9. Het aftreden van verenigingsbestuursleden.	11
4.10. Het verenigingsbestuur is verantwoordelijk voor:.....	11
5. FUNCTIEOMSCHRIJVING VERENIGINGSBESTUURSLEDEN.	12
5.1. De voorzitter.....	12
5.2. De secretaris.....	12
5.3. De penningmeester.	12
5.4. De groepsbegeleider.	12
5.5. De contributie-/ledenadministratie (administrateur).....	12
6. DE GROEPSRAAD.....	13
6.1. Algemeen.....	13
6.2. Samenstelling van de groepsraad.	13
6.3. Stemrecht.	13
6.4. Vergaderingen van de groepsraad.	14
6.5. Besluitvorming.....	14
6.6. Bevoegdheden en taken van de groepsraad.....	14
7. TEAMLEIDERSOVERLEG.	15
7.1. Algemeen.....	15
7.2. Samenstelling van het teamleidersoverleg	15
7.3. Vergaderfrequentie van het teamleidersoverleg.....	15
7.4. Besluitvorming.....	15
8. HET STICHTINGSBESTUUR.	16
8.1. Algemeen.....	16
8.2. Samenstelling van het stichtingsbestuur.	16
8.3. Stemrecht.	16

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



8.4. Vergaderingen en verslaglegging.	16
8.5. Vereisten voor lidmaatschap van het stichtingsbestuur.....	16
8.6. Minimale leeftijdsgrenzen stichtingsbestuursleden.	16
8.7. Benoeming bestuurslid.....	16
8.9. Het aftreden van stichtingsbestuursleden.	17
8.10. Het stichtingsbestuur is verantwoordelijk voor:	17
9. FUNCTIEOMSCHRIJVING STICHTINGSBESTUURSLEDEN.	18
9.1. De voorzitter.....	18
9.2. De secretaris.....	18
9.3. De penningmeester.	18
10. VERKLARING OMTRENT GEDRAG (VOG).	19
11. OUDERPARTICIPATIE.....	19
12. COMMISSIES.	20
12.1. Algemeen.....	20
12.2. Beheercommissie (huismeesters/klussengroep).	20
12.3. Materiaalcommissie (Materiaalmeester).....	20
12.4. Terreincommissie (terreinmeester).	21
12.5. Verenigingsbladcommissie ('t Proatje).....	21
12.6. Loterijcommissie.....	21
12.7. Palmpasencommissie.	21
12.8. Palmpasencollectecommissie.....	21
12.9. Kerst met Cunmar.....	21
12.10. Kascontrole.....	21
13. LIEF EN LEED.	22
13.1. Waardering en cadeaus.....	22
13.2. Overlijden.	22
13.3. Coördinatie.....	22
14. AANPASSINGEN/ONDUIDELIJKHEDEN.	23
14.1 Aanpassingen.....	23
14.2. Algemeen.....	23
BIJLAGEN	24

- Bij de formulering van de tekst is omwille van de leesbaarheid gekozen voor de mannelijke vorm. Daar waar de mannelijke vorm wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.
- Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de scouting Cunera - St. Marcellinus en volgt zoveel mogelijk de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- De secretaris van de vereniging en de secretaris van de stichting beheren dit huishoudelijk reglement en dragen zorg voor het actueel houden ervan.
- Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de groepsraad-vergadering van 3 maart 2015.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



1. DEFINITIES

(in alfabetische volgorde)

"Aspirant-leider ": zij die als zodanig bij Scouting Nederland zijn ingeschreven en door de groepsraad als zodanig zijn benoemd. Met 'leider' worden zowel leiders als leidsters aangeduid.

"Bestuurslid" : zij die als bestuurslid bij Scouting Nederland zijn ingeschreven, door de groepsraad als zodanig zijn erkend en zijn ingeschreven als bestuurslid bij de kamer van koophandel

"Commissielid" : zij die in een ondersteunde commissie of werkgroep zitting hebben.

"Cunera- St. Marcellinus" : Scouting Cunera St. Marcellinus te Hengelo (hierna te noemen: de vereniging), die als vereniging door Scouting Nederland is erkend en is samengesteld uit een aantal leeftijdsgroepen, waarin het spel van scouting wordt gespeeld.

"Groepsbegeleider": de groepsbegeleider bewaakt de kwaliteit en voortgang van de vereniging in het algemeen en bespreekt dit (onder andere op basis van de terugkoppeling vanuit de praktijkbegeleider) met het verenigingsbestuur en maakt daar ook deel van uit.

"Groepsraad": het hoogste overlegorgaan van de vereniging, dat de verantwoording draagt voor de goede gang van de speltechnische zaken. In de statuten wijken we hier van af. Daar wordt met 'groepsraad' alleen de algemene ledenvergadering aangeduid, de groepsraad heet daar 'de algemene vergadering van de groepsvereniging'.

"Leden": zij die in de verenigingsadministratie en/of de landelijke ledenadministratie als lid van de vereniging zijn opgenomen.

"Leeftijdsgroep": een groep leden met de bij hen behorende leiding, te weten Bevers, Welpen jongens, Welpen meisjes, Scouts jongens, Scouts meisjes, Explorers jongens, Explorers meisjes, Roverscouts en Plusscouts.

"Leider met erkenning": leider die gecertificeerd is volgens de richtlijnen van de Scouting Academy.

"Praktijkbegeleider": de praktijkbegeleider ondersteunt leiders en leidingteams in de ontwikkeling van de deskundigheid en in het bewaken van de kwaliteit van het Scoutingspel.

"Roverscouts-bestuur": voorzitter, secretaris, penningmeester en adviseur van de Roverscouts.

"Scouting Academy": Scouting Academy is de naam voor het opleidingssysteem van Scouting Nederland. Hieronder valt onder andere de (digitale) leeromgeving en het systeem voor het beoordelen en kwalificeren van kaderleden.

"Scouting Nederland": de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid "Scouting Nederland" gevestigd te Leusden, die zich ten doel stelt: het bevorderen van het Scoutingspel in Nederland.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



"Stichting Cunera St. Marcellinus" (hierna te noemen: de stichting): de stichting ter behartiging van de financiële en materiële belangen van de vereniging, zoals omschreven in haar statuten.

"Stichtingsbestuur": vertegenwoordigt de stichting en behartigt de financiële en materiële belangen van de vereniging.

"Verenigingsbestuur": is het dagelijks bestuur van de vereniging, vertegenwoordigt de vereniging naar buiten, is de uitvoerende instantie bij korte termijn besluiten en heeft verder een controlerende, beleidsmatige en stimulerende functie.

.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



2. LEEFTIJDGROEPEN

2.1. Leiding

- a. De leiding van elke leeftijdsgroep is verantwoordelijk voor het programma van hun onderdeel. Onder programma wordt onder andere het volgende verstaan:
 - Voorbereiden, leiden en evalueren van de wekelijkse opkomsten;
 - voorbereiden en leiden van kampen en weekenden;
 - deelname aan districts-, gewestelijke en landelijke activiteiten. Ook het voorbereiden en leiden van deze activiteiten, waarbij opgemerkt wordt dat de leiding altijd verantwoordelijk is voor de leden van de eigen leeftijdsgroep;
 - gecombineerde programma's met andere leeftijdsgroep van de eigen vereniging of van andere verenigingen.
- b. De leiding van de leeftijdsgroep bepaalt in overleg met het bestuur de grootte van hun leeftijdsgroep, met inachtneming van het huishoudelijk reglement en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland. In overleg met het verenigingsbestuur kan eventueel een ledenstop worden ingesteld. Wijzigingen in het ledenbestand dienen direct doorgegeven te worden aan de ledenadministratie.
- c. De leiding van elke leeftijdsgroep maakt een programma met een duidelijk overzicht van de activiteiten voor het komend halfjaar. Dit overzicht wordt met de andere onderdelen in het teamleidersoverleg besproken, om zo een goede afstemming te krijgen in het spelaanbod als ook in verband met de beschikbare ruimtes en materialen.
- d. Bij elke activiteit moet voldoende gecertificeerde leiding (volgens de richtlijnen van de Scouting Academy) aanwezig zijn.

2.2. Introductie aspirant-leider

- a. Een aspirant-leider wordt bij de groepsraad aangemeld en na (of in afwachting van) instemming van de groepsraad bij een leeftijdsgroep geplaatst voor een proeftijd van drie maanden. Na in de groepsraad te zijn aangemeld, mag een nieuwe (aspirant-) leider de groepsraad bijwonen.
- b. In deze periode begeleidt de teamleider in samenwerking met de groepsbegeleider de aspirant-leider en geeft daarbij informatie over de eigen leeftijdsgroep. Daarnaast geeft de groepsbegeleider desgevraagd informatie over Scouting in het algemeen en onze vereniging in het bijzonder en verzorgt de opvang van de aspirant-leider binnen de rest van de leeftijdsgroep en de introductie binnen de groepsraad.
- c. Als na de proefmaanden blijkt, dat de aspirant-leider wil blijven, beslist de leiding in overleg met de groepsbegeleider over de definitieve benoeming. Bij een positieve uitkomst zal de praktijkbegeleider met de aspirant-leider afspraken maken over de te volgen trainingen en over de installatie binnen de leeftijdsgroep.
- d. De aspirant-leider wordt door de ledenadministratie als leider ingeschreven bij Scouting Nederland.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



2.3. Verplichte trainingen leiders

- a. Elk team moet minimaal voldoen aan de basisvoorwaarden zoals beschreven in het landelijke teamprofiel. Daarnaast is er een gekwalificeerd niveau waarin de optimale bezetting en competenties van het team staan beschreven.
- b. Om aan de eisen van deze niveaus te kunnen voldoen wordt voor elke leider een ontwikkelingsplan opgesteld waarin de termijn staat beschreven waarin deze met het trainingsaanbod begonnen dient te zijn en de redelijke termijn waarin deze voltooid dient te zijn.
- c. Aan de hand van de door Scouting Nederland opgestelde functie- en competentieprofielen kan worden vastgesteld of de leider en/of team voldoet aan het basisniveau, dan wel het gekwalificeerde niveau.
- d. De leiding dient zijn vaardigheden op peil te houden door regelmatige deelname aan zogenaamde één-avond-trainingen, dan wel op andere daarvoor geschikte wijze.
- e. Binnen het team wordt iemand tot teamleider gekozen. Dit hoeft niet per sé de oudste te zijn of degene die het langste als leiding meedraait.
- f. Het is mogelijk om het team uit te breiden met leden die een (maatschappelijke) stage lopen.

2.4. Minimale leeftijdsgrenzen leiding per leeftijdsgroep

- a. Bevers, Welpen:
 - assistent-leiding vanaf het moment waarop men 16 jaar wordt;
 - stagiaire vanaf het moment waarop men 16 jaar wordt;
 - (team)leider vanaf het moment waarop men 17 jaar wordt;
- b. Scouts:
 - assistent-leiding vanaf het moment waarop men 17 jaar wordt;
 - stagiaire vanaf het moment waarop men 17 jaar wordt;
 - (team)leider vanaf het moment waarop men 18 jaar wordt;
- c. Explorers:
 - (team)begeleider vanaf het moment waarop men 20 jaar wordt;
- d. Roverscouts:
 - adviseur vanaf het moment waarop men 25 jaar wordt.

2.5. Introductie aspirant leden

- a. Bij de eerste kennismaking met een nieuw lid noteert de leiding de personalia en eventuele medische bijzonderheden. Hiervoor wordt een standaard inschrijfformulier gebruikt.
- b. Als na drie opkomsten blijkt, dat het aspirant lid geïnstalleerd wil worden, moet het inschrijfformulier door de ouders/verzorgers ondertekend worden (i.v.m. verplichte automatische betaling). Vervolgens moet het inschrijfformulier ingeleverd worden bij de ledenadministratie. Het lid gaat dan per kwartaal contributie betalen.
- c. Aspirant-leden worden bij voorkeur binnen 6 tot 12 weken na de proefperiode geïnstalleerd. Bij de installatie van jeugd- en/of kaderleden is bij voorkeur een bestuurslid aanwezig.
- d. De teamleider is verantwoordelijk voor de juiste opgaven van wijzigingen aan de ledenadministratie.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



2.6. Minimale leeftijdsgrenzen aspirant leden

Hierbij volgen wij de regeling voor de scholen, zodat kinderen uit dezelfde klassen zoveel mogelijk in zelfde leeftijdsgroep zitten:

- a. Bevers vanaf 5 jaar.
- b. Welpen kunnen na het overvliegen komen als zij per 1 oktober minimaal 7 jaar zijn.
- c. Scouts: idem, als zij per 1 oktober van een jaar 11 jaar zijn.
- d. Explorers: idem, als zij per 1 oktober van een jaar 15 jaar zijn.
- e. Roverscouts: idem, als zij per 1 oktober van een jaar 18 jaar zijn. Tot maximaal 23 jaar. Het is Roverscouts toegestaan om op een leeftijd van 21 jaar over te stappen naar de Plusscouts.
- f. Plusscouts: idem, als zij per 1 oktober van een jaar 21 jaar of ouder zijn.

Bij aanmeldingen gedurende het seizoen wordt gekeken naar de leeftijd op 1 oktober, voorafgaand aan de datum van aanmelding. Hierbij worden bovenstaande leeftijden gehanteerd.

2.7. Leden

- a. Alle Leden dienen zich te houden aan het huishoudelijk reglement van Scouting Cunera St. Marcellinus. Wanneer een lid zich hier niet aan houdt, kan dit lid na overleg met de betrokken ouders / verzorgers en het verenigingsbestuur / de groepsbegeleider tijdelijk worden geschorst of definitief worden geroyeerd.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



3. GEBOUW / TERREIN / MATERIAAL

3.1. *Gebouw*

- a. De leiding is verantwoordelijk en draagt na elke opkomst zorg voor het schoonhouden van de ruimten die zij heeft gebruikt. Niet aan leeftijdsgroepen toegewezen ruimten worden periodiek volgens een op te stellen lijst schoongemaakt.
- b. Voor elke leeftijdsgroep zijn er minimaal twee blokhutsleutels beschikbaar bij een door het verenigingsbestuur aan te wijzen verantwoordelijke sleutelbeheerder, overeenkomstig het sleutelplan. Voor deze sleutel wordt een borgsom gevraagd. Bij het verlaten van de vereniging wordt de sleutel weer bij de beheerder ingeleverd en ontvangt men de borgsom terug.
- c. De blokhut en het terrein worden in principe niet verhuurd aan derden. Uitzonderingen kunnen worden gemaakt voor scoutingverenigingen uit collegialiteit en aan andere organisaties waarmee een speciale band hebben (zoals te bepalen door het stichtingsbestuur). De verhuurvoorwaarden worden door het stichtingsbestuur vastgesteld.
- d. De blokhut kan wel gebruikt worden voor feestavonden van de eigen vereniging. Hieraan zijn echter wel een aantal voorwaarden verbonden:
 - I. Het bestuur is op de hoogte van het te organiseren feest.
 - II. Aan jongeren onder de 18 jaar wordt geen alcohol geschonken.
 - III. Twee personen worden geacht nuchter te blijven.
 - IV. Er is een EHBO-koffer voorhanden.
 - V. Er ontstaat geen geluidsoverlast voor de buurt.
 - VI. Er wordt vooraf een eindtijd ingesteld.

3.2. *Terrein*

- a. De leiding is verantwoordelijk en draagt zorg voor het schoon houden van het terrein rondom de blokhut. Dit wordt in de groepsraad geregeld in overleg met de terreinmeester.

3.3. *Materiaal*

- a. Alle spelmaterialen worden beheerd door de materiaalmeester(s).
- b. Elke leeftijdsgroep beschikt over gebruiksmateriaal, dat gebruikt wordt binnen de leeftijdsgroep. De leiding van de leeftijdsgroep beheert dit materiaal. Andere leeftijdsgroepen mogen deze materialen op aanvraag gebruiken, maar de eigen leeftijdsgroep heeft het eerste gebruiksrecht.
- c. Elke leeftijdsgroep beschikt over verbruiksmaterialen. De leiding van de leeftijdsgroep is vrij over deze materialen te beschikken.
- d. Elke leeftijdsgroep heeft het recht een wensenlijst t.a.v. nieuw aan te schaffen materiaal in te dienen bij de materiaalmeester. Deze lijsten dienen te worden ingediend voor 1 november voorafgaande aan het nieuwe kalenderjaar.
- e. Elke leeftijdsgroep krijgt per kwartaal de beschikking over een vooraf afgesproken budget in de vorm van een bedrag per lid. Wel dienen de uitgaven achteraf verantwoord te worden d.m.v. een deugdelijk kasboek, inclusief bonnetjes bij de penningmeester.



4. HET VERENIGINGSBESTUUR

4.1. Algemeen

- a. Het verenigingsbestuur is het dagelijks bestuur van de vereniging.

4.2. Samenstelling van het verenigingsbestuur

- a. Het verenigingsbestuur bestaat uit minimaal 5 en maximaal 7 leden.
- b. Binnen het bestuur worden in ieder geval de volgende functies vervuld:
 - 1. voorzitter;
 - 2. secretaris;
 - 3. penningmeester;
 - 4. groepsbegeleider;
 - 5. contributie-/ledenadministrateur.
- c. Het verenigingsbestuur kan in overleg met de groepsraad adviseurs aantrekken, dan wel extra leden.

4.3. Stemrecht

- a. Alle leden van het verenigingsbestuur die zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel hebben stemrecht. De (plaatsvervangend) voorzitter kan, bij naar zijn oordeel belangrijke zaken, een minimumaantal aanwezige bestuursleden eisen.

4.4. Vergaderingen en verslaglegging.

- a. Het verenigingsbestuur vergadert eenmaal per twee maanden of zoveel vaker als zij zelf noodzakelijk acht.
- b. Het verenigingsbestuur regelt zijn eigen verslaglegging.
- c. Minimaal één keer per jaar vindt er een overleg plaats met het stichtingsbestuur.

4.5. Vereisten voor lidmaatschap van het verenigingsbestuur.

- a. Elk lid van het verenigingsbestuur dient lid te zijn (te worden) van Scouting Nederland en ingeschreven te zijn bij de Kamer van Koophandel.
- b. Het is niet wenselijk dat de functie van bestuurslid wordt gecombineerd met de functie van (team)leider.

4.6. Minimale leeftijdsgrenzen verenigingsbestuursleden.

- a. De voorzitter dient minimaal 23 jaar te zijn.
- b. De groepsbegeleider dient minimaal 21 jaar te zijn.
- c. De penningmeester dient minimaal 21 jaar te zijn.
- d. De secretaris dient minimaal 21 jaar te zijn.
- e. De overige leden dienen minimaal 21 jaar te zijn.

4.7. Benoeming bestuurslid.

- a. Met instemming van de groepsraad wordt het bestuurslid als zodanig definitief benoemd.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



4.8. De verkiezing van verenigingsbestuursleden.

- a. Alle leden van het verenigingsbestuur worden door de groepsraad voor een termijn van drie jaar gekozen.
- b. Herverkiezing is mogelijk, met een maximum van 3 termijnen.
- c. De zittende leden van het verenigingsbestuur kunnen personen ter verkiezing tot verenigingsbestuurslid voordragen aan de groepsraad.
- d. Leden van de groepsraad kunnen ook zelf personen ter verkiezing tot verenigingsbestuurslid voordragen op het moment dat een positie vacant is.
- e. Kandidaten moeten 14 dagen voor de vergadering bij de secretaris worden aangemeld.

4.9. Het aftreden van verenigingsbestuursleden.

- a. Het verenigingsbestuur stelt een rooster van aftreden op, waarbij jaarlijks minimaal 1 bestuurslid. Dit rooster wordt jaarlijks aangepast. Een aftredend bestuurslid mag zich (binnen de regels van 4.8) herkiesbaar stellen.
- b. Elk lid treedt af na het verstrijken van zijn termijn.
- c. Indien een verenigingsbestuurslid aftreedt voor het einde van zijn termijn, wordt door tussentijdse verkiezingen in zijn vervanging voorzien.
- d. Diegene die tussentijds wordt benoemd neemt op het rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in.
- e. Verenigingsbestuursleden treden altijd af als zij niet meer het vertrouwen van de groepsraad hebben.

4.10. Het verenigingsbestuur is verantwoordelijk voor:

- a. Het voorbereiden en mede-uitvoeren van het beleid van de vereniging;
- b. Het realiseren van de doelstellingen van Scouting Nederland binnen de vereniging;
- c. Het voorbereiden en voorzitten van de vergaderingen van de groepsraad;
- d. Het verschaffen van alle informatie, die de groepsraad nodig heeft voor het vaststellen, het controleren, alsmede het mede-uitvoeren van het verenigingsbeleid;
- e. Het bevorderen en bewaken van de kwaliteit van de leiding van de vereniging;
- f. De dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging;
- g. De representatie van de vereniging;
- h. Het coördineren van de gezamenlijke activiteiten.
- i. Het stimuleren tot deelname aan verenigings-, regionale en landelijke activiteiten;
- j. De verenigingsadministratie;
- k. Het mede werven van leiding, bestuurs- en juniorleden.
- l. Het beheer van het spelmateriaal (zie materiaallijst) en aanleveren begroting tbv spelmateriaal bij het stichtingsbestuur.
- m. Zorgdragen van de controle van het financieel jaarverslag van de penningmeester van de vereniging;



5. FUNCTIEOMSCHRIJVING VERENIGINGSBESTUURSLEDEN.

5.1. De voorzitter.

- a. De voorzitter is de voorzitter van het verenigingsbestuur en de groepsraad.
- b. De voorzitter is in het bijzonder belast met de bewaking en de continuïteit van het verenigingsbeleid.
- c. De voorzitter geeft leiding aan het verenigingsbestuur.
- d. De voorzitter onderhoudt namens het verenigingsbestuur contacten met de (lokale) overheden.
- e. De voorzitter is bij voorkeur afgevaardigde naar de Regioraad.
- f. De voorzitter wordt (indien afwezig) vervangen door een vooraf aangewezen lid van het verenigingsbestuur. Zijn beiden afwezig, wijst de groepsraad iemand aan, die deze rol vervult.

5.2. De secretaris.

- a. De secretaris verzorgt het secretariaat van het verenigingsbestuur en de groepsraad.

5.3. De penningmeester.

- a. De penningmeester verzorgt de financiële administratie van de vereniging.
- b. De penningmeester draagt zorg voor het dagelijks beheer van de financiële middelen van de vereniging. Hij controleert de ledenadministratie.
- c. De penningmeester houdt toezicht op de financiële administratie van de leeftijdsgroepen.
- d. De penningmeester is gemachtigd namens de vereniging betalingen te verrichten tot een bedrag van 5000 euro. Hogere bedragen alleen met volmacht van de voorzitter.

5.4. De groepsbegeleider.

- a. De groepsbegeleider ondersteunt en ontwikkelt de (bege)leiding.
- b. De groepsbegeleider fungeert als aanspreekpunt voor kaderleden en ouders.
- c. De groepsbegeleider houdt het totaal overzicht van wat er in de groep gebeurt en probeert de groep te sturen naar aanleiding van het beleid van de vereniging.

5.5 De contributie-/ledenadministratie (administrateur)

- a. De contributie-/ledenadministratie bestaat minimaal uit 1 lid.
- b. De administrateur is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de vereniging t.b.v. de secretaris, het verenigingsbestuur en de betrokken leiding.
- c. De administrateur is verantwoordelijk voor de contributie-inning.
- d. De administrateur onderhoudt contacten met de afdeling registratie van het Landelijk Bureau over het ledenbestand van de vereniging. Inclusief de Regio.
- e. De administrateur draagt zorg voor een tijdige en volledige incasso van de verschuldigde contributie door jeugdleden en Roverscouts. Kaderleden en commissieleden betalen geen contributie, behalve als zij ook nog Roverscout-lid of Plusscout-lid zijn.
- f. De administrateur beheert de lidmaatschap-gegevens van leiding en bestuursleden. Eventuele wijzigingen dienen de leiding/bestuursleden zelf aan de administrateur door te geven.
- g. De administrateur draagt zorg voor het aanvragen en bijhouden van de Verklaringen Omtrent Gedrag (VOG).

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



6. DE GROEPSRAAD.

6.1. Algemeen.

- a. De groepsraad is het overlegorgaan voor alle verenigingszaken en draagt de verantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken in de vereniging.
- b. In de groepsraad, als hoogste orgaan van de vereniging, worden alle besluiten genomen aangaande het verenigingsbeleid.

6.2. Samenstelling van de groepsraad.

- a. De groepsraad bestaat uit:
 - alle (aspirant) kaderleden;
 - alle leden van het verenigingsbestuur;
 - een afvaardiging van het stichtingsbestuur;
 - een afgevaardigde namens de leeftijdsgroep Roverscouts;
 - een afgevaardigde namens de leeftijdsgroep Plusscouts.
- b. Alle leden van de groepsraad dienen lid te zijn van Scouting Nederland.
- c. De groepsraad kan een adviseur aantrekken.
- d. Van elke leeftijdsgroep dient minimaal 1 kaderlid tijdens de groepsraad aanwezig te zijn om de leeftijdsgroep te vertegenwoordigen.
- e. Het verenigingsbestuur kan commissieleden uitnodigen als zij dit voor een goede communicatie nodig acht.

6.3. Stemrecht.

- a. De stemgerechtigde leden van de groepsraad zijn:
 - alle (aspirant) kaderleden ingeschreven bij het Landelijk Bureau van Scouting Nederland;
 - de leden van het verenigingsbestuur;
 - de vertegenwoordiger van de Roverscouts;
 - de vertegenwoordiger van de Plusscouts;
 - adviseurs en commissieleden hebben slechts een adviserende stem.
- b. De (plaatsvervangend) voorzitter kan, bij naar zijn oordeel belangrijke zaken, een minimumaantal aanwezige groepsraadsleden eisen en een evenredige afvaardiging uit de verschillende leeftijdsgroep en.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



6.4. Vergaderingen van de groepsraad.

- a. De groepsraad vergadert in principe tweemaal per jaar en verder zo vaak als het verenigingsbestuur dit nodig vindt.
- b. Bovendien dient het verenigingsbestuur een vergadering uit te schrijven indien tenminste een derde van de leden van de groepsraad hier om vraagt.
- c. Agendapunten dienen uiterlijk 14 dagen voor de vergadering bij het secretariaat ingeleverd te worden.
- d. De secretaris van het verenigingsbestuur stuurt tenminste zeven dagen voor de vergadering een schriftelijke agenda aan de leden van de groepsraad.
- e. Leden van het regiobestuur hebben toegang tot de vergadering van de groepsraad, mits zij hun bezoek van tevoren aankondigen.
- f. De vergaderingen van de groepsraad worden geleid door de voorzitter.
- g. Van de vergadering van de groepsraad wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat binnen een maand wordt toegezonden aan alle leden van de groepsraad en eventuele andere aanwezigen.

6.5. Besluitvorming.

- a. Besluitvorming is mogelijk wanneer minimaal de helft van de groepsraad aanwezig is.
- b. Besluiten worden in de groepsraad genomen met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- c. De stemming over personen geschiedt schriftelijk, door middel van stembriefjes.
- d. Blanco stemmen zijn ongeldig.
- e. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

6.6. Bevoegdheden en taken van de groepsraad.

- a. De groepsraad neemt besluiten over:
 - het beleid van de vereniging binnen het door Scouting Nederland gestelde beleid;
 - de samenstelling en de benoeming van de leden van het verenigingsbestuur;
 - de benoeming van bestuursleden van de stichting.
 - in noodzakelijke gevallen beslist de groepsraad ook over het gedwongen vertrek van (aspirant-)kaderleden, bestuursleden van de vereniging of de stichting.
- b. De groepsraad is in ieder geval verantwoordelijk voor de volgende zaken:
 - het coördineren van de activiteiten van de tot de vereniging behorende leeftijdsgroep en;
 - het bepalen van standpunten t.a.v. voorstellen over het spelaanbod;
 - het terugkoppelen van informatie uit de regiораadvergaderingen naar de groepsraad;
 - het inhoud geven aan en goedkeuren van het meerjarenplan, een jaarplan/jaarbegroting alsmede het jaarverslag/jaarrekening van de vereniging en de beheersstichting;
 - het controleren van de uitvoering van het door de groepsraad vastgestelde beleid.
 - introductie nieuwe kaderleden.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



7. TEAMLEIDERSOVERLEG.

7.1. Algemeen.

- a. Het teamleidersoverleg is bedoeld om zaken af te stemmen tussen de verschillende leeftijdsgroepen. Het teamleidersoverleg is belangrijk voor o.a. de volgende zaken:
 - voorbereiden en evt. doorspreken van besluiten van de groepsraad;
 - kennismaken en inwerken nieuwe leiding;
 - afstemmen van zaken als programma, zomerkamp, weekeinden en gezamenlijke aanpak.
- b. De teamleiders zijn het aanspreekpunt binnen hun leeftijdsgroep en dragen er zorg voor dat de informatie met de andere leiders besproken wordt.
- c. De voorzitter van het teamleidersoverleg is bij voorkeur de groepsbegeleider. Bij afwezigheid van de groepsbegeleider wordt het teamleidersoverleg voorgezeten door één van de andere leden van het verenigingsbestuur.

7.2. Samenstelling van het teamleidersoverleg

- a. De teamleiders (of een door een teamleider aangewezen vervanger) van alle leeftijdsgroepen van Scouting Cunera St. Marcellinus nemen deel aan het teamleidersoverleg. De vertegenwoordiger van de Roverscouts en Plusscouts is de voorzitter van die groepen (of een door de voorzitter aangewezen vervanger).

7.3. Vergaderfrequentie van het teamleidersoverleg

- a. Het teamleidersoverleg vindt minimaal drie keer per jaar plaats en wordt vermeld in de jaarplanning.

7.4. Besluitvorming.

- a. In het teamleidersoverleg kunnen geen besluiten worden genomen die consequenties hebben voor de rest van de vereniging. De onderwerpen worden voorbereid en in de groepsraad gemotiveerd voorgelegd, alwaar besluitvorming plaatsvindt.



8. HET STICHTINGSBESTUUR.

8.1. Algemeen.

- a. Het stichtingsbestuur is het dagelijks bestuur van de stichting.

8.2. Samenstelling van het stichtingsbestuur.

- a. Het stichtingsbestuur bestaat uit tenminste drie en maximaal 7 personen.
- b. Binnen het bestuur worden in ieder geval de volgende functies vervuld:
 - 1. Voorzitter;
 - 2. Secretaris;
 - 3. Penningmeester.

8.3. Stemrecht.

- a. De stemgerechtigde leden van het stichtingsbestuur zijn ingeschreven bij het Landelijk Bureau van Scouting Nederland en de Kamer van Koophandel;

8.4. Vergaderingen en verslaglegging.

- a. Het dagelijks bestuur van het stichtingsbestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester;
- b. Het stichtingsbestuur vergadert twee keer per jaar en desgewenst vaker;
- c. Van elke vergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt;
- d. Minimaal één keer per jaar vindt er een overleg plaats met het verenigingsbestuur.

8.5. Vereisten voor lidmaatschap van het stichtingsbestuur.

- a. Elk lid van het verenigingsbestuur dient lid te zijn (te worden) van Scouting Nederland en ingeschreven te zijn bij de Kamer van Koophandel.
- b. Het is niet wenselijk dat de functie van bestuurslid wordt gecombineerd met de functie van (team)leider.

8.6. Minimale leeftijdsgrenzen stichtingsbestuursleden.

- a. De voorzitter dient minimaal 23 jaar te zijn.
- b. De penningmeester dient minimaal 21 jaar te zijn.
- c. De secretaris dient minimaal 21 jaar te zijn.
- d. De overige leden dienen minimaal 21 jaar te zijn.

8.7. Benoeming bestuurslid.

- a. Met instemming van de groepsraad wordt het bestuurslid als zodanig definitief benoemd.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



8.8. De verkiezing van stichtingsbestuursleden.

- a. Alle leden van het stichtingsbestuur worden door de groepsraad voor een termijn van drie jaar gekozen.
- b. Herverkiezing is mogelijk, met een maximum van 3 termijnen.
- c. De zittende leden van het stichtingsbestuur kunnen personen ter verkiezing tot stichtingsbestuurslid voordragen aan de groepsraad.
- d. Leden van de groepsraad kunnen ook zelf personen ter verkiezing tot stichtingsbestuurslid voordragen op het moment dat een positie vacant is.
- e. Kandidaten moeten 14 dagen voor de vergadering bij de secretaris worden aangemeld.

8.9. Het aftreden van stichtingsbestuursleden.

- a. Het stichtingsbestuur stelt een rooster van aftreden op, waarbij jaarlijks 1/3 van het bestuur jaarlijks. Dit rooster wordt jaarlijks aangepast.
- b. Elk lid treedt af na het verstrijken van zijn termijn.
- c. Indien een stichtingsbestuurslid aftreedt voor het einde van zijn termijn, wordt door tussentijdse verkiezingen in zijn vervanging voorzien.
- d. Diegene die tussentijds wordt benoemd neemt op het rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in.
- e. Stichtingsbestuursleden treden altijd af als zij niet meer het vertrouwen van de groepsraad hebben.

8.10. Het stichtingsbestuur is verantwoordelijk voor:

- a. Het vertegenwoordigen van de stichting;
- b. Het behartigen van de belangen van de vereniging;
- c. Het beheren van de bezittingen (met uitzondering van de spelmaterialen, zie materiaallijst) van scouting Cunera St. Marcellinus;
- d. Het jaarlijks vaststellen van de stichtingsbegroting;
- e. Zorgdragen van de controle van het financieel jaarverslag van de penningmeester van de stichting;
- f. Mede-initiëren en ontwikkeling van het stichtingsbeleid, m.n. waar het betreft de materiële zaken, ARBO & Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- g. Opstellen jaarlijks onderhoudsplan



9. FUNCTIEOMSCHRIJVING STICHTINGSBESTUURSLEDEN.

9.1. *De voorzitter.*

- a. De voorzitter is de voorzitter van het stichtingsbestuur.
- b. De voorzitter is in het bijzonder belast met de bewaking en de continuïteit van het stichtingsbeleid.
- c. De voorzitter geeft leiding aan het stichtingsbestuur.
- d. De voorzitter neemt, samen met de penningmeester, zitting in de groepsraad.
- e. De voorzitter wordt (indien afwezig) vervangen door een vooraf aangewezen lid van het stichtingsbestuur.

9.2. *De secretaris.*

- a. De secretaris verzorgt het secretariaat van het stichtingsbestuur.

9.3. *De penningmeester.*

- a. De penningmeester verzorgt de financiële administratie van de stichting.
- b. De penningmeester draagt zorg voor het dagelijks beheer van de financiële middelen van de stichting.
- c. De penningmeester is gemachtigd namens de stichting betalingen te verrichten tot een bedrag van 5000 euro. Hogere bedragen alleen met volmacht van de voorzitter.
- d. De penningmeester neemt, samen met de voorzitter, zitting in de groepsraad.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



10. VERKLARING OMTRENT GEDRAG (VOG).

- a. Scouting Cunera St. Marcellinus stelt de VOG verplicht voor leiding en bestuur.
- b. De aanvraag van een VOG gaat via de ledenadministratie.
- c. Een geldige VOG is maximaal 5 jaar oud.

11. OUDERPARTICIPATIE.

- a. Ouders van leden kunnen bij het functioneren van de vereniging betrokken worden via :
 - vertegenwoordiging in het verenigings- en/of stichtingsbestuur;
 - deelname in werkgroepen of commissies, b.v. klussengroep, Palmpascommissie, etc.;
 - deelname aan of assistentie bij activiteiten;
 - ouderavonden al dan niet t.b.v. voor het jaarlijkse zomerkamp.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



12. COMMISSIES.

12.1. Algemeen.

- a. Hieronder staan alleen vermeld de vaste commissies. Incidentele commissies dan wel werkgroepen (voor één bepaalde activiteit en/of alleen bestaande uit groepsraadsleden) kunnen door de groepsraad worden ingesteld, bemenst en opgeheven.
- b. Alle commissies leggen financiële verantwoording af aan de verantwoordelijke penningmeester.
- c. Voor alle commissies geldt, dat alle zaken die zij ter besluitvorming in de groepsraad brengen, vooraf getoetst dienen te worden door de penningmeester i.v.m. de financiële consequenties. Er zal voor de commissies jaarlijks een budget worden vastgesteld. Geld wat na een jaar over is, vloeit terug naar de algemene middelen. In alle andere gevallen beslist de penningmeester.
- d. Voor alle commissies geldt, dat zij naast hun uitvoerende taak een adviserende functie naar het verenigingsbestuur / stichtingsbestuur hebben.
- e. Op verzoek van het verenigingsbestuur of het stichtingsbestuur is een commissielid aanwezig bij een bestuursvergadering, dan wel de groepsraad. In dit geval is zijn stem adviserend.
- f. Aan de zittingsduur van een commissielid is geen limiet verbonden.
- g. Bij elke commissie wordt vooraf bepaald, met welk bestuurslid in eerste instantie contact wordt onderhouden.

12.2. Beheercommissie (huismeesters/klussengroep).

- a. De beheercommissie bestaat uit de huismeester en de klussengroep.
- b. De taken van de beheercommissie bestaan onder meer uit:
 - de beheercommissie draagt er zorg voor dat de opstallen in goede staat verkeren;
 - de commissie organiseert de zogenaamde klusgroep, maakt een schoonmaakrooster, draagt zorg voor de afvalstromen en ziet zo nodig toe op het juist gebruik en het goed schoonmaken van de blokhut.

12.3. Materiaalcommissie (Materiaalmeester).

- a. De materiaalcommissie bestaat bij voorkeur uit 2 leden.
- b. De materiaalcommissie heeft de verantwoording en draagt zorg voor het in goede staat verkeren van al het verenigingsmateriaal. De materiaalcommissie heeft een goed overzicht van al het materieel en verwerkt dit jaarlijks in een inventarislijst en met inspraak van de leeftijdsgroepen in een materiaal-prioriteiten-lijst. De materiaalcommissie legt deze beide lijsten jaarlijks voor aan het verenigingsbestuur.
- c. Verhuur of uitlenen van alle soorten materiaal aan derden gebeurt in principe nooit. Verhuur of uitlenen van alle soorten materiaal aan leden kan alleen als dit voor scouting gerelateerde activiteiten buiten de verenigingsactiviteiten gebruikt wordt (Koempoelan, Wave e.d.). Werkelijk niet te vermijden uitzonderingen moeten vooraf door de materiaalmeester worden vastgesteld. Verhuur of uitleen voor eigen activiteiten gaat altijd voor.
- d. Bij wangedrag neemt de materiaalcommissie eerst contact op met de desbetreffende leiding, eventuele problemen worden besproken binnen het verenigingsbestuur.
- e. de materiaalcommissie stelt een bestelformulier samen en geeft daarin ook aan hoe het materiaal (vooraf) besteld kan worden.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



12.4. Terreincommissie (terreinmeester).

- a. De terreincommissie bestaat uit minimaal 1, liefst 2 leden.
- b. De terreincommissie heeft de verantwoording en draagt zorg voor het in goede staat verkeren van het terrein van scouting Cunera St. Marcellinus.
- c. De terreincommissie legt veranderingen aan het terrein (buiten onderhoudswerkzaamheden) voor aan het stichtingsbestuur. Zo nodig in de vorm van een plan.

12.5. Verenigingsbladcommissie ('t Proatje).

- a. De verenigingsbladcommissie bestaat uit minimaal 2 leden.
- b. De commissie draagt zorg voor het regelmatig uitbrengen van een verenigingsblad dat zoveel mogelijk interessant is voor leden, ouders van leden en de groepsraad zelf.
- c. De commissie maakt zowel gebruik van zelfgeschreven bijdragen, bijdragen van de groepsraad als van bijdragen van leden.
- d. de commissie draagt zorg voor adverteerders om het verenigingsblad zo goedkoop mogelijk voor scouting Cunera St. Marcellinus te houden.

12.6. Loterijcommissie.

- a. De loterijcommissie bestaat uit minimaal 2 leden.
- b. De commissie draagt zorg voor de ondersteuning van scouting Cunera St. Marcellinus door het organiseren en begeleiden van de kampdagloterij.

12.7. Palmpasencommissie.

- a. De palmpasencommissie bestaat uit minimaal 4 leden.
- b. De commissie draagt zorg voor de ondersteuning van scouting Cunera St. Marcellinus door het organiseren en begeleiden van de Palmpasenactie.

12.8. Palmpasencollectecommissie.

- a. De collectecommissie bestaat uit minimaal 2 leden.
- b. De commissie draagt zorg voor de ondersteuning van scouting Cunera St. Marcellinus door het organiseren en begeleiden van de Palmpasen collecte.

12.9. Kerst met Cunmar.

- a. Deze commissie bestaat uit minimaal 6 leden.
- b. De commissie draagt zorg voor de ondersteuning van scouting Cunera St. Marcellinus door het organiseren en begeleiden van Kerst met Cunmar op Tweede Kerstdag.

12.10. Kascontrole.

- a. Deze commissie bestaat uit 3 leden, bestaande uit leden van de groepsraad.
- b. Het langstzittende commissielid wordt jaarlijks vervangen.
- c. De commissie de controle van het financieel jaarverslag van de penningmeester van de vereniging en de stichting.



13. LIEF EN LEED.

13.1. Waardering en cadeaus.

- a. Naar inzicht van het bestuur wordt er op passende wijze aandacht geschonken aan de volgende gelegenheden:
- Huwelijk
 - Geboorte
 - Huwelijksjubilea
 - Afscheid nemen van de groep
 - Overige recepties

13.2. Overlijden.

- a. Als een lid of iemand die op andere wijze nauw betrokken is bij de vereniging of stichting komt te overlijden, dan besteedt de vereniging of stichting daar op gepaste wijze aandacht aan. Het bestuur heeft daar bijvoorbeeld de volgende mogelijkheden voor:
- vermelding op de website van de vereniging
 - één minuut stilte bij aanvang van een verenigingsactiviteit
 - bloemen bij begrafenis of crematie
 - vertegenwoordiging van de vereniging door bestuursleden bij de uitvaartdienst en/of tijdens de condoleance
 - toespraak tijdens de uitvaartdienst
 - rouwadvertentie in plaatselijke kranten
 - condoleancekaart
- b. Het dagelijks bestuur van de vereniging beslist zo spoedig mogelijk na het bekend worden van het overlijden, eventueel in overleg met de nabestaanden, op welke wijze er aandacht aan het overlijden besteed wordt.

13.3. Coördinatie.

- a. Het secretariaat van de vereniging coördineert de activiteiten die onder paragraaf 13.1 en 13.2 genoemd worden.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



14. AANPASSINGEN/ONDUIDELIJKHEDEN.

14.1 Aanpassingen

- a. Aanpassingen van het huishoudelijk reglement worden door het verenigingsbestuur voorbereid en door de groepsraad besloten. Eén geldend en actueel exemplaar van onze statuten en ons huishoudelijk reglement ligt altijd in de leidingkamer in de blokhut. Het is ook bij de secretaris aan te vragen. Ook in de blokhut is aanwezig een exemplaar van de "Statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland".

14.2. Algemeen.

- a. In punten waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, dient te worden teruggegaan naar:
 - 1e - besluiten van de groepsraad;
 - 2e - statuten van onze vereniging en stichting;
 - 3e - statuten en huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- b. In zaken met een dringend karakter (b.v. afgelasting van gezamenlijke activiteiten) beslist het verenigingsbestuur, indien mogelijk in overleg met de organisatoren, dan wel de aanwezige leiding. In zaken van groot belang vindt de verantwoording van de beslissing achteraf plaats in de groepsraad.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



BIJLAGE : overzicht verantwoordelijkheden vereniging en stichting

Paragraaf nr. HH	Beschreven onderwerp	Verantwoordelijkheid		Opmerkingen
		Vereniging	Stichting	
2.1.	Leiding algemeen	v		
2.2.	Introductie aspirant-leider	v		
2.3.	Verplichte trainingen leiders	v		
2.4.	Min. leeftijd leiding per leeftijdsgroep	v		
2.5.	Introductie aspirant leden	v		
2.6.	Min. leeftijdsgrenzen aspirant leden	v		
2.7.	Leden	v		
3.1.a.	Gebouw / schoonhouden	v		
3.1.b.	Gebouw / blokhut sleutels	v		
3.1.c.	Gebouw / verhuur		s	
3.1.d.	Gebouw / feestavonden	v		
3.2.	Terrein / schoonhouden	v		
3.3.	Spel materiaal	v		
4.1.	Verenigingsbestuur / algemeen	v		
4.2.	Verenigingsbestuur / samenstelling	v		
4.3.	Verenigingsbestuur / stemrecht	v		
4.4.	Verenigingsbestuur / vergaderingen en verslaglegging	v		
4.5.	Verenigingsbestuur / vereisten voor lidmaatschap	v		
4.6.	Verenigingsbestuur / minimale leeftijdsgrenzen	v		
4.7.	Verenigingsbestuur / benoeming	v		
4.8.	Verenigingsbestuur / verkiezing	v		
4.9.	Verenigingsbestuur / aftreden	v		
4.10.	Verenigingsbestuur / verantwoordelijkheden	v		
5.1.	Functie omschrijving verenigingsbestuur / voorzitter	v		
5.2.	Functie omschrijving verenigingsbestuur / secretaris	v		
5.3.	Functie omschrijving verenigingsbestuur / penningmeester	v		
5.4.	Functie omschrijving verenigingsbestuur / groepsbegeleider	v		
5.5.	Functie omschrijving verenigingsbestuur / administrateur	v		
6.1.	Groepsraad / algemeen	v		
6.2.	Groepsraad / samenstelling	v	s	zie 1
6.3.	Groepsraad / stemrecht	v		
6.4.	Groepsraad / vergaderingen	v		
6.5.	Groepsraad / besluitvorming	v		
6.6.	Groepsraad / bevoegdheden en taken	v		
7.1.	Teamleidersoverleg / algemeen	v		
7.2.	Teamleidersoverleg / samenstelling	v		
7.3.	Teamleidersoverleg / vergaderingen	v		
7.4.	Teamleidersoverleg / besluitvorming	v		
8.1.	Stichtings bestuur / algemeen		s	
8.2.	Stichtings bestuur / samenstelling		s	
8.3.	Stichtings bestuur / stemrecht		s	
8.4.	Stichtings bestuur / vergaderingen en verslaglegging		s	
8.5.	Stichtings bestuur / vereisten voor lidmaatschap		s	
8.6.	Stichtings bestuur / minimale leeftijdsgrenzen		s	
8.7.	Stichtings bestuur / benoeming		s	
8.8.	Stichtings bestuur / verkiezing		s	
8.9.	Stichtings bestuur / aftreden		s	
8.10.	Stichtings bestuur / algemeen		s	

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

SCOUTING CUNERA-ST. MARCELLINUS



9.1.	Functie omschrijving stichtingsbestuur / voorzitter		s	
9.2.	Functie omschrijving stichtingsbestuur / secretaris		s	
9.3.	Functie omschrijving stichtingsbestuur / penningmeester		s	
10.	Verklaring omtrent goed gedrag (VOG)	v		
11.	Ouderparticipatie	v		
12.1.	Commissies algemeen	v	s	zie 2
12.2.	Beheercommissie (huismeester/klussengroep)	coördinatie	verantwoordelijk	zie 3
12.3.	Materiaalcommissie (materiaalmeester)	coördinatie	verantwoordelijk	zie 4
12.4.	Terreincommissie (terreinmeester)	coördinatie	verantwoordelijk	zie 5
12.5.	Verenigingsblad commissie	v		
12.6.	Loterij commissie	v		
12.7.	Palmpasen commissie	v		
12.8.	Palmpasencollecte commissie	v		
12.9.	Kerst met Cunmar commissie		s	
12.10.	Kascontrole	v	s	zie 6
13.1.	Waardering en cadeaus	v	s	zie 7
13.2.	Overlijden	v	s	zie 8
13.3.	Coördinatie van activiteiten van 13.1 en 13.2	v		
14.1.	Huishoudelijk reglement / aanpassingen en onduidelijkheden	v	s	zie 9
14.2.	Huishoudelijk reglement / algemeen	v	s	zie 10

Opmerkingen:				
1	In geval van 6.2 vindt er overleg plaats tussen vereniging en stichting op initiatief van het verenigings bestuur			
2	commissies leveren deel-begroting aan. Penningmeester stichting consolideert deze tot één jaar begroting			
3	bij vragen / verzoeken omtrent gebouwen is de huismeester de aangewezen persoon (blokhut, basis, washok)			
4	bij vragen / verzoeken omtrent materiaal is de materiaalmeester de aangewezen persoon			
5	bij vragen / verzoeken omtrent terrein is de terreinmeester de aangewezen persoon			
6	Kascontrole commissie word in de groepsraad samengesteld en maakt afspraken met penningmeesters			
7	In geval van 13.1 b vindt er overleg plaats tussen vereniging en stichting op initiatief van verenigings secretaris			
8	In geval van 13.2 a en b vindt er overleg plaats tussen vereniging en stichting op initiatief van verenigings secretaris			
9	In geval van 14.1 vindt er overleg plaats tussen vereniging en stichting op initiatief van verenigings bestuur			
10	In geval van 14.2 a vindt er overleg plaats tussen vereniging en stichting op initiatief van verenigings bestuur			