TYGERBERG ORGIDEË GROEP.

HUISHOUDELIKE REËLS.

1. NAAM VAN VERENIGING : TYGERBERG ORGIDEË GROEP (TOG).

2. TOG ’n Nie-winsgewende organisasie: Nr. 030-660-NPO

3. DOEL VAN HUISHOUDELIKE REËLS .
3.1. Om binne die raamwerk van die S.A.O.R. te funksioneer.
3.2. Om prosedures/riglyne te omskryf wat gevolg moet word om uitvoeringaan die vereniging se grondwet te gee.

4. BESTUUR. Verkiesings prosedures tydens jaarvergadering.
4.1. Lede word individueel in volgorde vanaf die President tot en met addisionele lede verkies. Rangorde volgens grondwet.
4.2. Skriftelike nominasies wat deur 'n lid voorgestel en 'n ander lid gesekondeer word, moet sekretaris sewe (7) dae voor die Jaarvergadering bereik. Genomineerde lede moet nominasies skriftelik aanvaar.
4.3. Indien meer as een lid vir 'n spesifieke pos genomineer word, sal daar op die Jaarvergadering per geslote stembriewe gestem word.

5. VERGADERINGS.
5.1. BESTUUR.
5.1.1. Kennisgewings - Verskyn in maandelikse nuusbrief.
5.1.2. Datum, tyd en plek van volgende vergadering word op elke maandvergadering oor besluit.
5.1.3. Vooropgestelde vaste patroon word gevolg tydens vergaderings.
5.1.4. Notules word gehou en verantwoordelike persoon vir afhandeling en keerdatum word in kolomme aangetoon. Afskrifte word so spoedig moontlik na vergadering aan elke lid gestuur. `n Op datum notuleboek word in biblioteek bewaar vir insae deur lede en vir naslaan doeleindes.
5.2. LEDE.
5.1.1. Kennisgewings - Verskyn in maandelikse nuusbrief.
5.1.2. Word elke tweede Dinsdag van die maand om 19.30 in biblioteeksaal, Bellville gehou behalwe Januariemaand en waar anders deur die bestuur besluit word.
5.2.3. Prosedures wat gedurende vergaderings gevolg word is die prerogatief van die President.
5.2.4. Geen amptelike notules word bygehou nie maar inligting/besluite van belang word in nuusbrief weergegee bv. planttafel se uitslag ens.

6. PRAKTIESE KLASSE.
6.1. Dit sal die verantwoordelikheid van `n spesifieke bestuurslid wees soos wat van tyd tot tyd deur bestuur aangewys word.
6.2. Inhoud sal deur die verantwoordelike bestuurslid bepaal word na gelang van die behoeftes.

7. UITSTAPPIES.
7.1. Dit sal die verantwoordelikheid van `n spesifieke bestuurslid wees soos wat van tyd tot tyd deur bestuur aangewys word.
7.2. Inhoud sal deur die verantwoordelike bestuurslid bepaal word na gelang van die behoeftes.

8. GASSPREKERS.

8.1. Bestuur wys verantwoordelike lid aan wat lys van moontlike spreker byhou om sodoende langtermyn beplanning te doen.

8.2 Word as volg vergoed:

(a) R100.00 indien binne 50 km. vanaf vergaderpunt.

(b) R200.00 indien verder as 50 km. vanaf vergaderpunt.

(c) Indien spreker van buite streek is, geld spesiale bestuursbesluit.

8.3. Lapelwapen word tesame met tjek aan spreker tydens bedanking oorhandig.

9. FINANSIES.

9.1. Ledegeld word jaarliks deur bestuur bepaal.

9.2. Ledegelde is jaarliks voor of op 31 Desember betaalbaar.

9.3. Nuwe lede wat tot en met 31/8 aansluit betaal volle ledegelde vir die jaar. Lede wat vanaf 1/9 aansluit betaal vir die volgende jaar ledegelde tydens aansluiting.

9.4. Tesourier lewer maandelikse kontantvloeistate aan bestuur.

9.5. Tjeks word deur Tesourier en een bestuurslid onderteken. Twee bestuurslede bo en behalwe die Tesourier word magtiging vir hierdie doel gegee.

9.6. Bestuur sal op `n jaarlikse basis tydens die November bestuursvergadering besluit of honoraria aan verdienstelike gevalle toegeken sal/kan word.

10. SKOUE.

10.1. Skouvoorsitter word deur bestuur aangewys wie self die lede van die skoukomitee kies.

10.2. Datums en plekke word deur skoukomitee in oorleg met bestuur vasgestel.

10.3. Voorwaardes vir deelname. Alle vaste voorwaardes soos in skouskedule aangetoon is, vorm vir verwysings doeleindes deel van hierdie dokument.

10.4. Pryse/Toekennings word deur skoukomitee in oorleg met bestuur bepaal.

10.5. Beoordeeling word deur S.A.O.R. hanteer, en hul besluite sal finaal wees.

10.6. `n Gereeld opgedateerde prosedure/reëlings skedule is vir verwysings doeleindes deel van hierdie dokument.

10.7. Die uitreiking van komplimentêre skou-kaartjies word in samewerking met die bestuur deur die skoukomitee hanteer en beskikbaar gestel vir verspreiding aan verdienstelike gevalle.

11. BIBLIOTEEK.

11.1. Toeganklik vir alle lede.

11.2. Boeke, tydskrifte ens. word op maandelikse basis uitgeleen, tydens maandvergadering vanaf 19H00 tot 19H30. Lede mag slegs 5 items per keer uitneem.

11.3. Hernuwings van boeke kan **slegs een maal**, per e-pos, telefoon of persoonlik met die Bibliotekaris gereël word.

11.4. Lede moet verlore items vervang of betaal.

11.5. `n Boete van R5.00 per maand per item sal gehef word vir uitstaande items.

11.6. Alle uitstaande biblioteekmateriaal moet voor of tydens die Algemene Jaar Vergadering (April) ingehandig word
11.7. `n Jaarlikse aktiwiteitsverslag word deur bibliotekaris op jaarvergadering voorgelê.

12. NUWE LEDE.
12.1. Aangewese bestuurslid sal alle nuwe lede oor werksaamhede van die vereniging inlig.
12.2. Lapelwapens en naamplaatjies sal op aanvraag teen betaling vanaf die tesourier beskikbaar wees.
12.3. Grondwet en huishoudelike reëls van vereniging word aan alle nuwe lede tydens aansluiting oorhandig.
12.4. Die bestuur behou hulle die reg voor om enige lid te skors/lidmaatskap te beëindig mits daar grondige rede/s gevind mag word dat lid om welke rede ookal `n verleentheid en of risiko vir die vereniging geword het.

13. NUUSBRIEF. `n Maandelikse nuusbrief word minstens 7 dae voor maandvergadering aan lede gelewer.

14. RUIKERS/KAARTJIES. In gevalle waar die bestuur dit goed ag om kaartjies of ruikers aan lede, om welke rede ookal, te stuur, sal dit volgens hulle diskresie geskied.

15. SLEUTELS. Sleutels van die posbus, biblioteek en voorraadkas word deur die bestuur onder beheer van 'n spesifieke lid geplaas.

16. WINKEL.
16.1. Die vereniging bedryf 'n winkel tot voordeel van die vereniging en sy lede.
16.2. Reëlings vir aankope kan met die winkelier getref word.

17. OPDATERING.
17.1. Hierdie huishoudelike reëls word op datum gehou soos deur bestuur bepaal.
17.2. Hierdie reëls is tot 13-April-04 opgedateer en vervang alle vorige uitgifte.

© 2004 TYGERBERG ORGIDEËGROEP