

Concept d.d. 23 januari 2012

Artikel 1. Algemene bepalingen

- a) Dit reglement verstaat onder de statuten: de statuten van de vereniging met de naam "*Historische Vereniging 's-Gravendeel*" (hierna HVG).
- b) Waar dit reglement strijdig is met de statuten, geldt het bepaalde in de statuten.
- c) Dit reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 1 maart 2012 en per diezelfde datum van kracht geworden.

Artikel 2. Doelstelling

- a) Het doel van de vereniging is vastgelegd in artikel 2 van de statuten: De vereniging heeft ten doel het wekken en onderhouden van belangstelling voor de geschiedenis van 's-Gravendeel, het verrichten van historisch onderzoek en inventarisatie met betrekking tot voornoemd gebied, het aanleggen en beheren van een historisch archief, het aanleggen en beheren van collecties van oudheidkundige of volkskundige voorwerpen.
- b) De vereniging heeft een beperkte museumfunctie. Het bewaren ziet om foto's, bestanden en voorwerpen van kleine omvang. Dat laatste is verder uitgewerkt in de "conclusies en aanbevelingen m.b.t. het archief": Het betreft hier materialen die in een vitrine passen (m.u.v. wat toegepast kan worden), die expliciet te maken hebben met het dorp 's-Gravendeel met aangrenzende gebieden en/of die geschikt zijn voor tentoonstellingen zoals grote platen, kaarten e.d. in de daarvoor geschikte opbergplaatsen als mappen en kisten.

Artikel 3. Samenstelling bestuur

- a) Artikel 9 lid 2 van de statuten bepaalt dat benoeming van bestuurders plaatsvindt door de algemene vergadering.
- b) Het bestuur doet een aanbeveling voor een vacature. Het streven is dit te doen bij het versturen van de uitnodiging voor de algemene vergadering. De aanbeveling geschiedt uiterlijk op de dag van de algemene vergadering.
- c) Bij het opmaken van een aanbeveling voor een vacature streeft het bestuur er naar dat de verschillende geledingen / werkgroepen van de HVG zoveel als mogelijk in het bestuur zijn vertegenwoordigd. Hiertoe zal ook, bij een vacature, informeel overleg plaatsvinden met de werkgroepen. Er zal ook gekeken worden naar persoonlijkheden van mogelijke kandidaten.



- d) Kandidaten kunnen ook worden voorgedragen door leden. Deze voordracht dient uiterlijk zeven dagen voor de dag van de bijeenkomst van de algemene vergadering schriftelijk en ondertekend door tien leden bij de secretaris worden ingediend.
- e) Noch een kandidaatstelling door het bestuur, noch die door de leden is geldig, indien niet voor de benoeming is gebleken dat de kandidaten een benoeming zullen aanvaarden.
- f) Als tijdens de ledenvergadering blijkt, dat geen kandidaat beschikbaar is, dan kan de ledenvergadering het bestuur mandateren zelf iemand te benoemen. Dit mandaat loopt gedurende het kalenderjaar.

Artikel 4. Bestuursvergaderingen

- a) Het bestuur en dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter dit wenselijk acht.
- b) Elk lid van het bestuur heeft één stem. Er kan ter vergadering slechts een besluit worden genomen indien tenminste twee/derde van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en met het nemen van een besluit instemt.
- c) Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd.
- d) De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Als de voorzitter niet aanwezig is, wordt de leiding in onderling overleg bepaald.

Artikel 5. Werkwijze bestuur

- a) De secretaris verzorgt namens het bestuur bijeenroeping en verslaglegging van de vergaderingen, van algemene vergadering, van het bestuur en van het dagelijks bestuur.
- b) De secretaris voert in samenwerking met de voorzitter de briefwisseling van de vereniging.
- c) De penningmeester is verantwoordelijk voor een ordentelijke ledenadministratie.
- d) De penningmeester regelt ontvangst en betaling van gelden door de vereniging, maar alleen voor zover gemandateerd door begroting en/of toestemming van het bestuur.
- e) De penningmeester beheert de verenigingsgelden en de onder beheer van de vereniging gestelde fondsen. De gelden van de vereniging mogen niet anders worden bewaard dan in de risicomijdende sfeer bij een goed bekend staande bank, een en ander ter beoordeling van de penningmeester.
- f) De bestuurdersleden zien gezamenlijk en ieder voor zich toe op naleving van statuten en huishoudelijk reglement en op naleving van hetgeen is bepaald bij besluit van algemene ledenvergadering of bestuur omtrent de relatie tussen de vereniging enerzijds en de leden, begunstigers en erkende verenigingen anderzijds.



- g) Bestuursleden ontvangen geen vergoedingen van de vereniging voor verrichte werkzaamheden. Eventueel gemaakte kosten door bestuursleden kunnen bij de penningmeester worden gedeclareerd.
- h) Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van het bestuurslidmaatschap alle onder hem berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging aan zijn opvolger over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen. Aftredende bestuurders dragen hun portefeuille aan hun opvolger in goede orde over.

Artikel 6. Algemene vergadering

- a) Het bestuur schrijft een algemene vergadering uit met inachtneming van de bepalingen van de statuten. Het bestuur maakt tijdig de datum en plaats bekend waarop een algemene vergadering zal worden gehouden.
- b) De statuten bepalen dat de algemene vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur of, bij diens afwezigheid, door het oudste aanwezige bestuurslid. Het bestuur kan aan het begin van de vergadering voorstellen van deze regel af te wijken indien tenminste twee derde van de aanwezige leden het met dit voorstel eens is.
- c) Het stemmen over personen geschiedt schriftelijk, tenzij de vergadering, op voorstel van het bestuur, anders beslist. Wanneer bij een eerste stemming over een vacature waarvoor verschillende kandidaten zijn gesteld niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt een herstemming gehouden. Verkrijgt ook bij deze stemming niemand de volstrekte meerderheid, dan wordt een herstemming gehouden tussen het tweetal, dat daarbij de meeste stemmen heeft gekregen. Bij gelijk aantal stemmen beslist het lot.
- d) Het stemmen over voorstellen geschiedt hoofdelijk. Een voorstel is aangenomen, indien daarop de volstrekte meerderheid der geldige stemmen is uitgebracht. Bij staking der stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 7. Werkgroepen

- a) Het bestuur kan besluiten tot het instellen of opheffen van een werkgroep met een bepaald omschreven doel.
- b) Een werkgroep kan bestaan uit leden van het bestuur en uit personen op grond van hun deskundigheid en bestaat bij voorkeur uit drie of meer leden.
- c) De samenstelling van een werkgroep wordt door de werkgroep zelf bepaald. Voorafgaand aan een beoogde wijziging in de samenstelling van een werkgroep wordt het bestuur hierover geïnformeerd. Alleen in het geval van zwaarwegende omstandigheden of in het geval dat de benoeming de belangen van de vereniging als geheel kan schaden, kan het bestuur de werkgroep instrueren af te zien van de benoeming.

Huishoudelijk Reglement



- d) Een werkgroep rapporteert aan het bestuur. Dit kan bijvoorbeeld door periodieke toezending van notulen van de werkgroepvergaderingen. Bij voorkeur heeft een bestuurslid zitting in een werkgroep.
- e) Voor zover voor een werkgroep een aparte post in de begroting is opgenomen, is de werkgroep (binnen die begroting) verantwoordelijk voor het bepalen van welke ontvangsten en uitgaven moeten of mogen worden gedaan. Vooroverleg met de penningmeester wordt gewaardeerd, maar is niet noodzakelijk. De penningmeester is en blijft verantwoordelijk voor de registratie van deze ontvangsten en uitgaven. De werkgroepen zijn verplicht hieraan medewerking te verlenen en kennen dus geen eigen kas / kasadministratie.

Artikel 8. Redactie

- a) Ook de redactie wordt beschouwd als werkgroep.
- b) De redactie ziet er op toe, dat het kwartaalblad van de vereniging beantwoordt aan doel en niveau. Bepalend daarbij is dat het kwartaalblad een blad is dóór de leden vóór de leden.
- c) De redactie is eindverantwoordelijk over de inhoud van het kwartaalblad. Het staat bestuursleden en andere leden vrij om stukken in te sturen, maar het is aan de redactie of een stuk al dan niet geplaatst wordt.
- d) Het staat de redactie vrij zelf stukken te schrijven. Indien leden of werkgroepen verzoeken een bepaald onderwerp geplaatst te krijgen, zullen zij zelf een concepttekst over het onderwerp aan moeten leveren. Dit in lijn met het eerdere uitgangspunt dat het kwartaalblad een blad is dóór de leden vóór de leden.
- e) Advertentiewerving is taak van het bestuur.

Artikel 9. Communicatie

De verantwoordelijkheid voor de inhoud van communicatie (waaronder begrepen PR, communicatie op internet, website, oypo) ligt bij het bestuur, die dit mag delegeren aan leden van de vereniging. Voor communicatie door en over werkgroepen wordt zowel van bestuur als van werkgroepen een proactieve houding verwacht.

Artikel 10. Archief

- a) T.b.v. de archivering wordt door het bestuur een archivaris aangesteld. De archivaris kan worden bijgestaan door ondersteuners die een deeltaak op zich nemen en die mogelijk een eigen vervanger benoemen.
- b) Papieren materialen (krantenartikelen, familieberichten, boekdelen enz) worden zoveel mogelijk gedigitaliseerd.
- c) Originele foto's worden bewaard. Digitale foto's en gedigitaliseerde foto's worden digitaal bewaard in een hoge resolutie.



- d) Originele materialen worden niet tentoongesteld als er geen toezicht is en worden bewaard op een voor elk object de meest beschermende plaats.
- e) Nieuwe aanwinsten worden slechts geaccepteerd op voorwaarde dat de schenker afstand doet van het hetgeen geschonken is.
- f) De collectie wordt zo goed mogelijk geregistreerd.
- g) Uitlenen van stukken uit het archief gebeurt alleen van geregistreerde materialen, uitsluitend aan leden en alleen na ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld uitleenformulier.

Artikel 11. Beëindiging lidmaatschap

De beëindiging van het lidmaatschap is geregeld in de statuten. In aanvulling daarop wordt vastgelegd dat een lid, die na herhaald verzoek tot betaling van het lidmaatschap, niet betaald heeft, geen kwartaalblad meer ontvangt en als hierop binnen een kwartaal vanuit het lid geen reactie komt, het lidmaatschap beschouwd wordt opgezegd te zijn door het lid.

Artikel 12. Geldmiddelen

- a) Artikel 8 lid 1 van de statuten bepaalt dat de geldmiddelen van de vereniging bestaan uit de jaarlijkse bijdragen van de leden en de donateurs, erfstellingen, legaten, schenkingen en andere inkomsten.
- b) Artikel 8 lid 2 van de statuten bepaalt dat ieder lid jaarlijks een bedrag verschuldigd is, welk bedrag wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
- c) Onder contributie wordt bepaald het onder artikel 8 lid 2 van de statuten bepaalde bedrag.
- d) Contributie wordt bij voorkeur voldaan door automatische incasso door de penningmeester.
- e) Contributie kan ook betaald worden per acceptgiro. In dat geval wordt een extra bijdrage gevraagd van € 2,-.
- f) Leden die vooraf kenbaar gemaakt hebben geen toestemming te geven tot automatische incasso kunnen ook kosteloos hun contributie voldoen door de contributie in januari van enig jaar over te maken op het rekeningnummer van de Historische Vereniging. Een andere manier om kosteloos de contributie te voldoen is door betaling per kas (eveneens in januari van enig jaar) aan de penningmeester. Leden die van deze kosteloze mogelijkheid gebruik willen maken, maar niet vóór 1 maart hun bijdrage hebben voldaan, krijgen alsnog een acceptgiro ter grootte van de vastgestelde contributie vermeerderd met € 2,-.
- g) Het bestuur bepaalt de aard en omvang van alle andere tarieven.

Huishoudelijk Reglement



Artikel 13. Erelidmaatschap

Benoeming van ereleden kan slechts geschieden in een lustrumjaar. Benoeming geschiedt door de algemene vergadering. Een eventuele voordracht dient uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering aan het bestuur kenbaar gemaakt te worden. Indien er meer voordrachten zijn, stuurt het bestuur de voordracht die door het grootste aantal personen plaatsvindt door naar de algemene vergadering.

Artikel 14. Reglementswijziging

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen op voorstel van het bestuur en leden worden aangebracht door de algemene vergadering met meerderheid van stemmen. Een voorstel van leden dient schriftelijk voor 1 januari van enig jaar aan het bestuur te worden gedaan. In alle gevallen worden voorstellen tot wijzigingen meegezonden met de uitnodiging voor de ledenvergadering, hetzij afzonderlijk, dan wel door opname in het kwartaalblad.

Artikel 15. Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.