



HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VERENIGING HISTORISCH GENOOTSCHAP OUD SOETERMEER

BESTUUR

Artikel 1. Lidmaatschap

Bestuursleden worden uit de leden gekozen. Alle leden hebben het recht kandidaat-bestuursleden voor te dragen. Het bestuur legt de voordracht met een advies voor aan de leden in de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 2. Benoeming bestuursleden

Vacatures voor het bestuur worden bekendgemaakt in het verenigingsblad en via de website, zodat in beginsel ieder lid van de vereniging zich kandidaat kan stellen. Dat sluit voor het bestuur de mogelijkheid niet uit om zelf geschikte personen te zoeken die vervolgens op de reguliere wijze kandidaat worden gesteld. Namen van kandidaten dienen uiterlijk veertien dagen voor de Algemene Ledenvergadering bekend te zijn. Het bestuur stelt met betrekking tot het aftreden van bestuursleden een rooster op en wel zodanig dat de continuïteit niet in gevaar komt. In ieder geval treden voorzitter en secretaris niet gelijktijdig af.

Artikel 3. Beëindiging lidmaatschap

Een bestuurslid dat is ontslagen, geschorst of zijn/haar functie heeft neergelegd, is verplicht de in zijn/haar bezit zijnde administratie, bescheiden en eigendommen van de vereniging binnen veertien dagen over te dragen aan het bestuur.

Artikel 4. Taken gehele bestuur

Het bestuur ziet er op toe, dat de onderlinge samenhang van de werkgroepen en de relatie tot de vereniging gewaarborgd blijft. Het bestuur houdt toezicht op het beleid van de werkgroepen en de uitvoering daarvan aan de hand van de vergaderingsverslagen. Het bestuur coördineert de werkzaamheden van de beheerders van collecties van de vereniging.

Artikel 5. Taken dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester, zij zijn geen lid van en vertegenwoordigen geen werkgroep. De voorzitter of diens plaatsvervanger leidt alle vergaderingen. Degene die de vergadering leidt, is er verantwoordelijk voor dat de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement in acht worden genomen.

De secretaris voert de correspondentie, maakt de notulen van de vergaderingen en stelt een jaarverslag op.

De penningmeester is verantwoordelijk de ledenadministratie, voor het innen van de van de gelden. Hij stelt ieder jaar een begroting, een jaarrekening, een balans en een inventarislijst van duurzame gebruiksgoederen op.

Het dagelijks bestuur heeft tot taak het voorbereiden en agenderen van bestuurs- en ledenvergaderingen; het informeren van het bestuur over nieuwe ontwikkelingen en/of te voeren beleid; het bijhouden van een doorlopende besluitenlijst; het uitvoeren van door het bestuur of de ledenvergadering genomen besluiten; het ter behandeling voorleggen aan het bestuur van ingekomen stukken; het afwikkelen van routinematige, niet beleidsmatige zaken.

Artikel 6. Taken overige bestuursleden

De overige bestuursleden zijn samen met het dagelijks bestuur verantwoordelijk voor het door het bestuur gevoerde beleid. De door de werkgroepen voorgedragen bestuursleden zijn bovendien belast met het behartigen van de belangen van de werkgroepen.

Het bestuurslid dat is belast met de publiciteit maakt deel uit van de redactie van het verenigingsblad.

Artikel 7. Bevoegdheden bestuur

Het bestuur kan functionarissen belasten met het uitvoeren van speciale taken binnen de vereniging.

Het bestuur kan toehoorders tot zijn vergaderingen toelaten:-

Artikel 8. Vergaderingen bestuur

Het bestuur vergadert volgens rooster en voorts wanneer de voorzitter of minstens drie leden van het bestuur dit nodig achten.

Vergaderingen worden minimaal vier dagen tevoren bijeen geroepen door de secretaris door middel van een kennisgeving. Het bestuur besluit bij meerderheid van stemmen.

LEDEN

Artikel 9. Verkrijging lidmaatschap

Het lidmaatschap staat open voor iedereen die te kennen geeft hiervoor in aanmerking te willen komen. Indien een lidmaatschap naar oordeel van het bestuur het belang van de vereniging schaadt, kan het op zwaarwegende gronden, worden geweigerd. Een geweigerd aspirant-lid kan tegen deze beslissing in beroep gaan bij de Algemene Ledenvergadering

Artikel 10. Royement

Een lid kan door het bestuur worden geroyeerd indien hij/zij:

- in gebreke blijft de contributie te voldoen;
- zich schuldig heeft gemaakt aan schending van één of meer bepalingen van de statuten;
- zich wederrechtelijk documenten of objecten van of bestemd voor de vereniging heeft toegeëigend;
- met gebruikmaking van de naam van het Historisch Genootschap documenten, objecten of financieel voordeel heeft verkregen voor privé doeleinden;
- door wangedrag of anderszins blijkt geeft niet langer voor het lidmaatschap in aanmerking te Komen.

Een geroyeerd lid kan tegen deze beslissing in beroep gaan bij het bestuur en vervolgens bij de

Algemene Ledenvergadering. Van deze mogelijkheden stelt het bestuur de betrokkene schriftelijk in kennis.

Artikel 11. Faciliteiten

Leden hebben gratis toegang tot door de vereniging georganiseerde activiteiten tenzij het bestuur anders besluit. Niet-leden betalen een door het bestuur vast te stellen toegangsprijs. Leden, uitgezonderd de hieronder genoemde gezinsleden, ontvangen het verenigingsblad. Aan leden kan bij aankoop van uitgaven of producten van de vereniging een korting worden verleend.

Artikel 12. Ereleden

De benoeming van ereleden vindt plaats op de ledenvergadering met minstens 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd.

Procedure voor voordracht

Ieder lid kan een voordracht doen tot benoeming van een erelid.

De voordracht wordt door het dagelijks bestuur getoetst aan de volgende criteria.

Indien men voldoet aan de criteria wordt het lid voor benoeming tot erelid voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering.

Criteria voor voordracht en benoeming tot erelid:

- is lid van Historische Genootschap en
- het lid is minimaal 15 jaar lid en als vrijwilliger actief in een werkgroep en/of in het bestuur en/of
- heeft zich op vrijwillige basis buitengewoon verdienstelijk gemaakt voor de vereniging en/of
- heeft een substantiële bijdrage geleverd aan de interne of externe positionering van de Vereniging.

Artikel 13. Gezinsleden

Huisgenoten van leden kunnen als gezinslid toetreden tot de vereniging. Voor hen gelden dezelfde faciliteiten als voor leden, met dien verstande dat gezinsleden geen verenigingsblad ontvangen en slechts een gedeelte van de contributie zijn verschuldigd.

Artikel 14. Algemene Ledenvergaderingen

Algemene Ledenvergaderingen worden door de secretaris bijeengeroepen door middel van een kennisgeving, die tenminste tien dagen van tevoren aan de leden wordt toegezonden.

Op de Algemene Ledenvergaderingen wordt een presentielijst bijgehouden.

Het verslag van de Algemene Ledenvergadering wordt gepubliceerd.

FINANCIEN

Artikel 15. Contributie

De contributie heeft betrekking op het verenigingsjaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december. De contributie moet uiterlijk 1 mei zijn betaald.

Jeugdleden en gezinsleden zijn een gedeelte van de contributie verschuldigd.

Nieuwe leden die na 1 september lid worden, zijn voor het resterende deel van het jaar slechts de helft van de contributie verschuldigd.

Artikel 16. De kascommissie

De taak van de kascommissie bestaat uit: controle op:

- de boekingen van inkomsten en uitgaven;
- volledigheid en bereikbaarheid van de boekingsbescheiden;
- de aansluiting van de boeken op de jaarrekening en de balans en de overzichtelijkheid daarvan;

De kascommissie brengt verslag uit van haar bevindingen in de Algemene Ledenvergadering. De kascommissie kan tevens aanbevelingen doen die betrekking hebben op de te voeren administratie.

Artikel 17. Onkostenvergoeding

Een lid kan aanspraak maken op een vergoeding van kosten als die in het belang van de vereniging en met toestemming van het bestuur daadwerkelijk zijn gemaakt.

WERKGROEPEN

Artikel 18. Verplichtingen

In de vereniging zijn een aantal werkgroepen actief welke door het bestuur zijn ingesteld of kunnen worden opgeheven.

Wergroepen maken verslagen van hun vergaderingen, alsmede een activiteitenplan en jaarverslag en zenden van beide een exemplaar aan het bestuur van de vereniging.

VERENIGINGSBLAD

Artikel 19. Doel

In het verenigingsblad worden artikelen geplaatst met betrekking tot de geschiedenis van Zoetermeer, ook is er ruimte voor informatie over activiteiten van de vereniging.

Artikel 20. Voorwaarden plaatsing kopij

Publicaties mogen de persoonlijke levenssfeer van betrokken personen niet schaden.

Artikel 21. De redactie

De werkgroep redactie is verantwoordelijk voor het samenstellen en drukken van het verenigingsblad. De verspreiding geschiedt onder verantwoordelijkheid van de Ledenadministratie. De werkgroep redactie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden. Het bestuurslid belast met de publiciteit maakt deel uit van de redactie. De eindredacteur wordt uit en door de redactie gekozen. De werkgroep redactie zorgt voor het op peil houden van de voorraad kopij en bepaalt, met inachtneming van de voorgaande artikelen, of aangeboden kopij in aanmerking komt voor plaatsing. De redactie kan, mits in overleg met de auteurs, artikelen inkorten of aanpassen en bepaalt de volgorde van plaatsing van de artikelen.

De verschijningsdata van het blad worden vastgesteld in een door de werkgroep redactie te maken rooster.

De werkgroep redactie is ook verantwoordelijk voor inhoud en beheer van de website(s) en andere sociale media.

COLLECTIES

Artikel 22. Schenkingen

Schenkingen van documenten van historische betekenis met betrekking tot Zoetermeer, kunnen worden aanvaard, of geweigerd indien de schenking geen belang dient voor de vereniging.

Degene die een schenking doet, krijgt daarover binnen veertien dagen een bevestiging, tevens bedankje.

Artikel 23. Beheer

Onder beheer van een collectie wordt verstaan het:

- in een zo goed mogelijke staat van onderhoud brengen en houden;
- volgens een gangbare methode inventariseren en systematiseren;
- op een overzichtelijke en verantwoorde wijze opslaan;
- stellen van duidelijke regels met betrekking tot eventuele uitlening.

Het beheer van het Archief, de Bibliotheek en beeld- en geluidsmateriaal is opgedragen aan de werkgroep Collectie.

Er zijn afspraken en overeenkomsten gemaakt met het Stadsarchief voor publicatie van foto's in de Beeldbank van de Gemeente Zoetermeer.

Het beheer van verzamelingen van genealogische en heraldische aard en op genealogie en heraldiek betrekking hebbende bescheiden in de bibliotheek van de vereniging is gedelegeerd aan de Werkgroep Genealogie.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 24. Wijzigingen van dit reglement

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement kunnen worden vastgesteld door het bestuur en worden zo spoedig mogelijk ter kennisgeving aan de leden voorgelegd.

De wijzigingsdatum wordt in het artikel over de vaststelling van het Reglement, thans artikel 25, opgenomen.

Artikel 25. Vaststelling reglement

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door het bestuur van het Historisch Genootschap Oud Soetermeer op 3 december 2021.