

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van de

Historische Kring Dalfsen

## Lidmaatschap

### Artikel 1

Ieder lid, erelid of sponsor/donateur is verplicht bij adresverandering daarvan zo spoedig mogelijk kennis te geven aan de ledenadministrateur.

### Artikel 2

Sponsor/donateur zijn zij, die tot wederopzegging zich verbinden om elk kalenderjaar tenminste € 50 (vijftig euro) in de kas van de vereniging te storten. Zij geven van dat voornemen – onder vermelding van naam, adres en jaar van ingang van de donatie – kennis aan het bestuur, dat, na goedkeuring en na betaling, voor inschrijving op de lijst van sponsoren/donateurs zorgdraagt en dit zo nodig schriftelijk bevestigt.

Sponsor/donateur zijn ook zij die zich verbinden om jaarlijks voor tenminste € 50 (vijftig euro) aan goederen of prestaties te leveren. Na goedkeuring door het bestuur en zo nodig schriftelijke bevestiging daarvan worden zij opgenomen op bovengenoemde lijst.

Het bestuur is bevoegd het sponsor-/donateurschap door schriftelijke opzegging te beëindigen.

### Artikel 3

Met betrekking tot de toegang tot feesten, plechtigheden en overige activiteiten van de vereniging kan het bestuur besluiten tot entreeheffing, die ook kan gelden voor de leden, ereleden en sponsoren/donateurs.

## Bestuur

### Artikel 4

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee andere bestuursleden dit nodig acht(en).
2. Bestuursbesluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Voor het nemen van rechtsgeldige besluiten dient tenminste de helft van de gekozen en in functie zijnde bestuursleden aanwezig te zijn.
3. De bestuursleden zijn gehouden de vergaderingen van het bestuur en van de vereniging bij te wonen. Van eventuele verhindering geven zij kennis aan de secretaris.
4. Het bestuur is gerechtigd voor zover nodig personen, geen lid of bestuurslid zijnde, ter vergadering toe te laten.
5. Stukken, welke het karakter hebben van voor de vereniging bindende overeenkomsten, moeten de handtekening dragen van de voorzitter en de secretaris of penningmeester, en bij ontstentenis van deze van degenen, die hen vervangen.
6. Het bestuur stelt per bestuurslid een overzicht van taken op. Wanneer een bestuurslid wordt vervangen wordt dit takenoverzicht aan zijn of haar opvolger ter hand gesteld. Jaarlijks wordt het overzicht aan de actualiteit aangepast.

#### Artikel 5

Indien het bestuur, conform artikel 22 van de statuten, personen, commissies – niet zijnde de redactiecommissie – of werkgroepen benoemt, wordt voorafgaand vastgesteld onder welke voorwaarden en tot welke hoogte uitgaven die door de commissie of werkgroep in de uitoefenen van haar functie worden gemaakt, voor rekening zijn van de vereniging.

#### Artikel 6

Over de toelating van introducees op een algemene ledenvergadering, alsmede op feesten, plechtigheden en overige activiteiten van de vereniging, beslist het bestuur.

#### Artikel 7

De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur. Bij afwezigheid wordt hij vervangen door een daartoe door het bestuur aangewezen vice-voorzitter.

#### Artikel 8

De secretaris draagt zorg voor de notulen van de ledenvergaderingen en voor de notulen en een besluitenlijst van de bestuursvergaderingen, en is belast met de correspondentie, welke hij of zij voor zover nodig, voert in overleg met de voorzitter.

De secretaris is verder belast met:

- a. het uitschrijven van de vergaderingen;
- b. het opstellen van het jaarverslag, uit te brengen in de ledenvergadering;
- c. de zorg voor het archief van het bestuur van de vereniging;

Het bestuur kan een notulist voor de bestuursvergaderingen aanstellen

#### Artikel 9

De penningmeester is belast met de invordering en het beheer van de gelden, voor zover dat niet aan een andere instantie is opgedragen, en houdt nauwkeurig boek van alle inkomsten en uitgaven. Hij of zij is te allen tijde aan het bestuur rekening en verantwoording schuldig.

Voorts is hij of zij verplicht aan de kascommissie, als bedoeld in artikel 9 van de statuten, inzage te geven in alle bescheiden in zijn boekhouding.

#### Artikel 10

De penningmeester brengt in de gewone ledenvergadering verslag uit van zijn financiële beheer in het achterliggende boekjaar, doch niet zonder dat vóóraf door de kascommissie, als bedoeld in artikel 9 van de statuten, de boekhouding en gelden zijn gecontroleerd.

Hij brengt schriftelijk en desgewenst mondeling verslag uit over de financiële stand van zaken.

Na goedkeuring door de algemene ledenvergadering van het financiële beheer in het achterliggende boekjaar, worden de penningmeester en het bestuur décharge verleend.

De penningmeester dient voor het komende jaar een begroting in bij het bestuur, die na goedkeuring aan de ledenvergadering ter vaststelling wordt voorgelegd.

De penningmeester stelt jaarlijks een lijst op van bezittingen van de vereniging, waarop afschrijvingen van toepassing zijn, alsmede een lijst van langjarige verplichtingen. Beide lijsten worden bij het indienen van de concept-begroting aan het bestuur voorgelegd.

#### Artikel 11

-Uitgaven, welke door een bestuurslid in de uitoefening van zijn functie en ná voorafgaande goedkeuring van het bestuur worden gemaakt, zijn voor rekening van de vereniging. Het bestuurslid legt hiervan verantwoording af aan de penningmeester. De goedkeuring van het bestuur wordt schriftelijk vastgelegd in de notulen.

-Het bestuur stelt regels op over het voornemen van betalingen door leden, niet zijnde bestuursleden, aan derden. Deze regels bevatten bepalingen over procedures die moeten worden gevolgd en over grensbedragen waarboven strengere regels wat betreft goedkeuring door het bestuur gelden.

- Het bestuur stelt ook regels op over het zoveel als nodig is beperken van de contante geldstroom.
- Bij voorgestelde betalingen waarbij een bestuurslid direct belang heeft neemt dat bestuurslid niet deel aan de besluitvorming.
- Het bestuur legt de in dit artikel bedoelde regels vast in een bestuursbesluit. Dit bestuursbesluit is schriftelijk opvraagbaar door leden. Het bestuur zendt het besluit binnen 2 weken na de aanvraag toe.

## Ledenvergadering

### Artikel 12

In elke ledenvergadering wordt door de secretaris een presentielijst aangelegd en door ieder lid, erelid of donateur, ter vergadering verschenen, getekend. Uit de presentielijst moet duidelijk blijken wie van de ter vergadering verschenen personen stemgerechtigd is.

### Artikel 13

1. De mondelinge stemmingen geschieden bij handopsteken en als de voorzitter dit nodig acht volgens de presentielijst.
2. Het opnemen van de schriftelijke stemmen geschiedt door een commissie, bestaande uit twee leden, door de voorzitter ter vergadering aangewezen, niet zijnde bestuursleden, waarvan één als voorzitter van de commissie optreedt.
3. De commissie constateert, vóór zij tot opening van de stembriefjes over gaat, of het aantal door haar in ontvangst genomen stembriefjes overeenkomt met het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.
4. De conform artikel 13, lid 3 van de statuten aan te merken ongeldige stemmen worden, ter bepaling van de meerderheid, afgetrokken van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
5. Het door de commissie van stemopneming omtrent de uitslag van de stemming uitgebrachte rapport is bindend.

### Artikel 14

De besluiten van bestuurs- en ledenvergaderingen zijn voor alle leden overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement bindend.

## Ledenadministratie

### Artikel 15

De ledenadministrateur is belast met het bijhouden van de ledenadministratie, alsmede het bewaren en bijhouden van de lijsten van leden, ereleden en sponsors/donateurs, en het jaarlijks rapporteren van mutaties aan het bestuur.

## Werkgroepen en commissies

### Artikel 16

Op basis van artikel 22 stelt het bestuur commissies en werkgroepen in en benoemt per werkgroep en commissie een aanspreekpunt. Bij gebleken disfunctioneren van een aanspreekpunt kan het bestuur een ander aanspreekpunt benoemen.

## Verenigingsorgaan en publicaties

### Artikel 17

Door de vereniging wordt als verenigingsorgaan tenminste drie maal per jaar het tijdschrift "RONDON DALFSEN" uitgegeven, hetwelk gratis aan de leden, ereleden en sponsors/donateurs wordt verstrekt.

Het bestuur stelt de prijs van een los nummer van het tijdschrift vast met als randvoorwaarde dat de prijs voor een los nummer tenminste één derde bedraagt van de jaarlijkse contributie.

#### Artikel 18

1. Op basis van artikel 22 van de statuten stelt het bestuur een redactiecommissie voor het verenigingsorgaan in, bestaande uit minimaal drie leden, doch maximaal uit vijf, welke leden hun taken onderling verdelen. Aanvulling met en/of vervanging van leden van de redactiecommissie door het bestuur geschiedt op voorstel van de overige leden van de redactiecommissie. Daarnaast kan het bestuur de reactiecommissie opdragen nader te benoemen publicaties te verzorgen.
2. De redactiecommissie komt onder mandaat van het bestuur alle bevoegdheid toe tot het verwerven van artikelen, fotomateriaal, kaartmateriaal en ander illustratiemateriaal; tot het oordelen over de wel dan niet waardigheid van opname van enig artikel in het tijdschrift; tot het- waar nodig, in casu indien mogelijk – in overleg met de auteur of rechthebbende wijzigen, aanvullen en redigeren van artikelen en illustratiemateriaal; tot het vaststellen van het tijdstip van publicatie, alsmede het sluiten van overeenkomsten met een vormgever en een drukkerij, ter zake de eisen van de lay-out en het drukken van het tijdschrift.  
Van alle haar toekomstige bescheiden bij uitoefening van haar redactietaken heeft de redactiecommissie de zorg voor het bijhouden en onderhouden van een archief.
3. Voor een goede uitoefening van haar redactionele taken wordt de redactiecommissie na voorafgaande goedkeuring door het bestuur, financieel in staat gesteld, dan wel de middelen ter hand gesteld, die op voorstel van de redactiecommissie in redelijkheid noodzakelijk worden geacht. Ter verkrijging van extra financiële middelen voor het doen verschijnen van het tijdschrift, kunnen sponsors worden geworven.
4. Na voorafgaande goedkeuring van het bestuur worden alle directe uitgaven, dan wel gemaakte kosten of gevraagde vergoedingen van enig lid van de redactiecommissie, die ten behoeve en in de uitoefening van zijn/haar functie worden gemaakt, na declaratie door een lid van de commissie, door de penningmeester voldaan.

#### Artikel 19

Op basis van artikel 22 van de statuten benoemt het bestuur personen die onder mandaat van het bestuur belast worden met de rol van webmaster van de website van de vereniging, met het beheer van de facebookpagina en van de beeldbank Dalfsen van de vereniging en met het lidmaatschap namens de vereniging van de redactie van de website DNA van Dalfsen. Artikel 18 , de leden 2, 3 en 4 zijn voor hen van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 20

De inhoud van alle door de vereniging uitgegeven tijdschriften en publicaties, daaronder begrepen die in digitale vorm, zijn en blijven haar uitsluitend eigendom en verantwoordelijkheid.

Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur mogen derden door middel van herdruk, fotokopie of microfilm of op welke andere wijze dan ook hiervan gebruik maken, onder uitdrukkelijke vermelding van de herkomst en de verleende toestemming.

#### Artikel 21

Tenminste één maal per jaar vergaderen bestuur, redactiecommissie en de in artikel 19 genoemde personen gezamenlijk ter bespreking van alle zaken die relatie houden met externe uitingen die door of namens de vereniging worden gedaan. Andere leden kunnen daarvoor ook uitgenodigd worden.

## Contributie

### Artikel 22

1. Jaarlijks wordt de contributie tijdens de jaarvergadering vastgesteld. Dit kan met ingang van het dan lopende jaar.
2. Nieuwe leden betalen in het jaar van aanmelding de volledige contributie. Van nieuwe leden wordt alleen automatische incasso van de contributie geaccepteerd.
3. De contributies van leden met automatische incasso worden vóór 1 mei van het lopende jaar geïncasseerd. Voor overige leden bedraagt de termijn van betalen 30 dagen na dagtekening factuur.  
De betalingen worden geïncasseerd op bankrekening van de Historische Kring Dalfsen.
4. Bij het niet tijdig voldoen van de contributie worden de betreffende leden twee keer schriftelijk of per e-mail verzocht alsnog de contributie te voldoen.  
Ook wordt er indien mogelijk contact gezocht via e-mail of telefonisch wat de eventuele reden is van het niet tijdig betalen. Voor beide schriftelijke verzoeken geldt ook de betalingstermijn van 30 dagen.
5. Voor leden zonder automatische incasso is op verzoek termijnbetaling mogelijk.
6. Indien er na de bij punt 4 genoemde maatregelen niet betaald wordt besluit het bestuur het lidmaatschap te beëindigen voor het dan komende jaar

## Wijziging Huishoudelijk Reglement

### Artikel 23

1. Het reglement kan op voorstel van het bestuur of ten minste tien andere leden door de ledenvergadering worden gewijzigd. Voorstellen tot wijziging door de leden moeten schriftelijk bij de secretaris worden ingediend en van een motivering zijn voorzien.
2. Voorstellen van de leden tot wijziging van het reglement, zullen door het bestuur als punt op de agenda van de eerstvolgende ledenvergadering worden geplaatst.

\*\*\*\*\*