

HUISHOUDELIJK REGLEMENT van de Geschiedkundige Kring van Stad en Land van Bergen op Zoom

Artikel 1 SAMENSTELLING BESTUUR

- 1.1. Het bestuur bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste negen personen. Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
- 1.2. De bestuurders worden door de algemene vergadering uit de leden der vereniging benoemd. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester worden steeds als zodanig door de algemene ledenvergadering benoemd.
- 1.3. Het bestuur regelt in onderling overleg de vervanging van voorzitter, secretaris en penningmeester.
- 1.4. Dubbelfuncties zijn niet toegestaan, behoudens vooraf verkregen toestemming van de algemene ledenvergadering.

Artikel 2 TAAKSTELLING BESTUURSLEDEN

2.1. De voorzitter heeft tot taak:

- Het in overleg met de secretaris opstellen van de agenda's en convocaties voor bestuurs- en ledenvergaderingen;
- Het leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen;
- Het erop toezien dat genomen besluiten van bestuurs- en ledenvergaderingen correct worden uitgevoerd;
- Het verzorgen van de representatie van de vereniging.

2.2. De secretaris heeft tot taak:

- Het notuleren van bestuurs- en ledenvergaderingen;
- De administratieve behandeling van convocaties en agenda's voor bestuurs- en ledenvergaderingen;
- Het verzorgen van de inkomende en uitgaande correspondentie van de vereniging;
- Het opstellen van de stukken voor het jaarverslag;
- De archivering van die bescheiden die tot de administratie van de vereniging behoren;
- Het verzorgen van een juiste administratie/registratie van de bestuurssamenstelling t.b.v. het rooster van aftreden/herverkiezing en de registratie bij de Kamer van Koophandel;
- Het archiveren van het ledenbestand, welke regelmatig beschikbaar gesteld wordt door de ledenadministrateur.

2.3. De penningmeester heeft tot taak:

- Het opstellen van een concept jaarbegroting en jaarrekening;
- Het tijdig innen van te vorderen bedragen;
- Het tijdig doen van betalingen binnen de ramingen van de vastgestelde begroting. Uitgaven buiten de begroting en boven geraamde begrotingsbedragen behoeven de toestemming van het bestuur;
- Het adviseren van het bestuur tot het doen van voorstellen aan de ledenvergadering tot begrotingswijzigingen, in gevallen dat geen of te lage bedragen zijn begroot;
- Het voeren van een goed geldelijk beheer;
- Het adviseren van het bestuur met betrekking tot het te voeren financieel beleid;
- Het voeren van de boekhouding;
- Het archiveren van alle stukken die tot de financiële administratie behoren; Eén en ander naast ieders algemene bestuurstaak.

2.4. Overige bestuurstaak:

- Vaststellen en organiseren van excursies en activiteiten. De uitvoering hiervan berust bij een werkgroep.

- Het voeren van een gecomputeriseerde ledenadministratie, tevens belast met het welkom heten van nieuwe leden. De uitvoering hiervan berust bij een daartoe aangewezen persoon.
 - Het beheren van de voorraden van de vereniging en het administreren daarvan. De uitvoering hiervan berust bij een daartoe aangewezen persoon.
 - Het bestuur houdt contact met de werkgroepen en de redactie door het benoemen van een bestuurslid tot contactpersoon
Ook t.a.v. punt 2.4. geldt dat deze taken worden verricht náást ieders algemene bestuurstaak.
- 2.5. a. Het bestuur is bevoegd ook aan anderen dan bestuursleden specifieke taken toe te delen en/of aan de onder artikel 2 omschreven taakstellingen andere taken toe te voegen of die te wijzigen.
- b. Bij gebruikmaking van de onder a. toegekende bevoegdheid, dient het bestuur daarvan aan de ledenvergadering mededeling te doen via het jaarverslag.
- 2.6. Taaktoedelingen aan anderen dan bestuursleden laten de verantwoordelijkheid van het bestuur als geheel onverlet.

Artikel 3 ROOSTER VAN AFTREDEN

- 3.1. De leden van het bestuur hebben een zittingsperiode van vier jaar. Na een tweede zittingsperiode van vier jaar volgt er automatisch een afkoelingsperiode van minimaal twee jaar.
- 3.2. Bij tussentijdse verkiezing in het bestuur neemt het nieuwe bestuurslid met ingang van de verkiezingsdatum de plaats in van het bestuurslid dat tussentijds is afgetreden en start met een nieuwe termijn van vier jaar.
- 3.3. Een zittingsjaar loopt van de ledenvergadering in april tot de daaropvolgende ledenvergadering.
- 3.4. Er is een rooster van aftreden. Jaarlijks wordt de algemene ledenvergadering hiervan in kennis gesteld. Dit is ook opvraagbaar bij de secretaris.

Artikel 4 KANDIDAATSTELLING

- 4.1. De kandidaatstelling voor het lidmaatschap van het bestuur geschiedt door:
- a. de algemene ledenvergadering; in dit geval dient er een schriftelijke kandidaatstelling te geschieden, (mede)ondertekend door minimaal 10 leden. Deze kandidaatstelling dient uiterlijk 14 dagen voor de ledenvergadering bij het secretariaat te zijn ontvangen;
 - b. het bestuur.

Artikel 5 BESTUURSVERGADERINGEN

- 5.1. Het bestuur vergadert minstens eenmaal per jaar vóór de jaarvergadering en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht, of twee bestuursleden hem schriftelijk en met redenen omkleed daartoe een verzoek doen.
- 5.2. In het laatstbedoelde geval moet de bestuursvergadering binnen twee weken na ontvangst van het onder 5.1. bedoelde verzoek worden gehouden.
- 5.3. De oproeping voor de bestuursvergaderingen geschiedt schriftelijk en met vermelding van de agenda.
- 5.4. Van elke bestuursvergadering worden notulen opgemaakt die in de volgende bestuursvergadering ter vaststelling worden voorgelegd.

Artikel 6 VERGOEDINGEN

- 6.1. Voor bestuurs- en ledenvergaderingen worden geen presentiegelden vergoed.
- 6.2. Indien een bestuurslid kosten voor de vereniging moet maken, dienen deze kosten vooraf aan het bestuur en/of de penningmeester gemeld te worden.

Artikel 7 JAARVERGADERING

- 7.1. De agenda van de jaarvergadering bevat ten minste de volgende punten:

- a. jaarverslag door het bestuur over het afgelopen verenigingsjaar;
 - b. begroting voor het komende boekjaar;
 - c. rekening en verantwoording door het bestuur over het beleid, gevoerd in het afgelopen boekjaar;
 - d. verslag van de bevindingen van de kascommissie;
 - e. verkiezing bestuursleden.
- 7.2. De algemene ledenvergadering wordt vóór 1 mei van ieder jaar gehouden te Bergen op Zoom.

Artikel 8 FINANCIËN

- 8.1. De contributie wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering, nadat het bestuur daartoe een voorstel aan de algemene ledenvergadering heeft voorgelegd.
- 8.2. Zoals in artikel 9 lid 2 van de statuten van de Geschiedkundige Kring van Stad en Land van Bergen op Zoom wordt vereist, kan de penningmeester of een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid geldelijke transacties verrichten. De penningmeester zal bij transacties van meer dan € 5.000,- vooraf een 'fiat' vragen in een bestuursvergadering.

Artikel 9 COMMISSIES EN WERKGROEPEN

- 9.1. Het bestuur is bevoegd commissies, werkgroepen en/of projectgroepen te benoemen voor de bestudering van de lokale en regionale geschiedenis en van bijzondere aspecten daarvan. De leden van deze commissies, werkgroepen en/of projectgroepen dienen leden van de vereniging te zijn.
- 9.2. De voorzitter van de werkgroep School voor Geschiedenis wordt door de overige bestuursleden in functie benoemd.
- 9.3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiering en het uitgeven van publicaties van de vereniging.
- 9.4. De 'mediaredactie van *Waterschans en Website*' wordt door het bestuur benoemd op voordracht van mediaredactie en bestuur.
- 9.5. De mediaredactie is verantwoordelijk voor de inhoud en samenstelling van de publicaties in de *Waterschans* en op de website.
- 9.6. De relatie tussen de mediaredactie en het bestuur wordt geregeld en beschreven in een redactiestatuut.
- 9.7. De werkgroepen, commissies en/of projectgroepen brengen ten minste eenmaal per jaar schriftelijk verslag uit aan het bestuur en tussentijds op verzoek van het bestuur en indien dit geboden is.
- 9.8. De werkgroepen ontvangen, indien nodig, een bijdrage uit de kas van de vereniging ter dekking van kosten na overleg met het bestuur.
- 9.9. Voor leden van een werkgroep geldt een termijn van vier jaar die eenmalig kan worden verlengd (dus maximaal acht jaar aaneengesloten), na een periode van twee jaar (niet benoembaar) kan men opnieuw starten met een eerste termijn.
- 9.10. De werkgroepen stellen in overleg met het bestuur, zelf een rooster van aftreden op.

Artikel 10 VERTROUWENSPERSOON

- 10.1 Het bestuur kan een vertrouwenspersoon benoemen. Dit kan een bestuurslid zijn of een lid uit de vereniging, die daarvoor gevraagd is. De benoeming geschiedt door het bestuur en volgt dezelfde termijnen als de werkgroepen (9.9).

Artikel 11 WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 11.1 Dit Huishoudelijk Reglement kan worden gewijzigd of aangevuld bij besluit van de algemene ledenvergadering, genomen met een meerderheid van ten minste 2/3 van de uitgebrachte stemmen.

SLOTBEPALING

- 11.2 In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de statuten.