

# **HUISHOUELIJK REGLEMENT**

van de Historische Vereniging Bergen(N-H)

## **Interpretatie van de HVB-Doelstellingen**

De HVB beperkt zich wat betreft de inzet van haar ten dienste staande middelen, tot realisering van de in de HVB-statuten geformuleerde doelstelling. In het algemeen is die doelstelling: de belangstelling voor de geschiedenis van Bergen stimuleren door de geschiedenis van Bergen en Bergen aan Zee te (doen) onderzoeken, de onderzoeksresultaten ervan vast te (doen) leggen en deze breed te (doen) verspreiden.

De HVB kiest daarbij, naast het publiceren van de Kronieken/Themanummers in druk, vooral als verspreidingsmiddel: digitaliseren/internet/website (en dus bv. niet voor fysieke verzamelingen als een museum, een bibliotheek, o.i.d.).

De HVB (en ook haar Werkgroepen) zal zich nimmer lenen voor andere doelstellingen, hoe loffelijk ook, dan die zoals in de HVB-statuten geformuleerd; samenwerking met andere (culturele) instellingen zal dan ook uitsluitend plaatsvinden indien de HVB-eigen doelstellingen daarmee gediend zijn.

## **Bestuur**

**Inleiding; Algemeen Bestuur; Dagelijks Bestuur; Beleidsplan; Adviseur; Zittingduur; Vergaderingen; Besluitvorming**

### **Inleiding**

De Historische Vereniging Bergen(N-H) (aangeduid als HVB) wordt bestuurd door een Algemeen Bestuur van ten hoogste negenen ten laagste vijf natuurlijke, in elk geval oneven aantal personen, waarvan de voorzitter, de secretaris en de penningmeester samen het Dagelijks Bestuur (DB) vormen.

### **Algemeen Bestuur**

Het Algemeen Bestuur (AB) wordt uit de leden benoemd. De benoeming geschiedt door de Algemene LedenVergadering (voortaan aangeduid met ALV), met dien verstande dat behalve een voorzitter, een secretaris en een penningmeester (samen vormend het DB), ook ten hoogste zes bestuursleden deel van het bestuur uitmaken, van wie er één tot vice-voorzitter gekozen wordt. Deze maximaal zes overige bestuursleden vertegenwoordigen bij voorkeur een Werkgroep en worden op voordracht van het AB voor benoeming voorgedragen aan de ALV.

Voorzitter, secretaris en penningmeester dienen volgens een rooster-van-aftreden niet gelijktijdig aftredend te zijn, als waarborg voor continuïteit van de leiding van de vereniging.

De secretaris verzorgt tijdig de convocaties voor de vergaderingen van het AB en draagt er zorg voor dat elk AB-lid tijdig van de notulen van de vorige ALV wordt voorzien, mede om deze als agendapunt te kunnen behandelen.

De secretaris houdt de verzamelde notulen in bewaring.

## **Dagelijks Bestuur**

De dagelijkse leiding van de HVB berust bij een DB, bestaande uit drie leden: de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het DB bereidt vergaderingen van het AB voor, adviseert de voorzitter, zeker ook in externe en/of in urgente kwesties. Het DB komt naar behoefte bijeen; zij bereidt tevens beleid-strategieën, voorstellen en besluiten voor behandeling in het AB voor.

Voor bijeenkomsten van het DB worden geen schriftelijke uitnodigingen verzonden, noch zijn ervan verslagen vereist.

## **Beleidsplan**

Richtsnoer voor sturing van de vereniging is het HVB-beleidsplan, dat een statisch deel kent en deels een half-jaarlijks-veranderend deel. Dat laatste, veranderlijke deel van het Beleidsplan wordt met medewerking van de portefeuillehouders onder verantwoordelijkheid van het AB jaarlijks aan de hand van de half-jaarlijkse Werkgroepen-inbreng (1x Werkgroep-Verslag en 1x Werkgroep-Plannen) bijgewerkt; één-en-ander ter voldoening aan de voorwaarde (jaar-beleidsplan) verbonden aan de ANBI-status. Deze WerkgroepVerslagen en WerkgroepPlannen dienen ook ter publicatie in het Nieuwsblad, voorafgaand aan elk van de beide ALV's.

## **Adviseur**

In voorkomend geval kan het AB leden zowel als niet-leden tijdelijk benoemen tot Adviseur.

## **Zittingsperiode bestuursleden**

Leden van het AB hebben zitting voor een periode van vier jaar en zijn herkiesbaar voor nog eens twee (dus in totaal drie) perioden.

Bestuursleden treden af volgens een door-het-DB-op-te-maken rooster van aftreden.

## **Vergaderingen van het Algemeen Bestuur**

Het AB vergadert ten minste vier keer per jaar, waarvan tweemaal om de jaarstukken en de agenda van de Voorjaars- en Najaars-Algemene Ledenvergaderingen vast te stellen.

Als minimaal een derde van het aantal zittende bestuursleden met vermelding van de te behandelen agendapunt(en) een verzoek daartoe indient bij de voorzitter, wordt binnen een maand na indiening een vergadering van het AB belegd.

Voor vergaderingen van het AB dient minimaal tien werkdagen voor aanvang van de vergadering een uitnodiging met agenda aan de bestuursleden te worden gezonden.

## **Besluitvorming Bestuur**

Bestuursbesluiten worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen, op voorwaarde dat een oneven aantal bestuursleden, samen meer dan de helft van het AB vormend, present is.

Als regel: mondelinge stemprocedure als het gaat om –zaken-, schriftelijke stemprocedure als het gaat om –personen-. Als de stemmen staken: bedoeld punt opnieuw op de agenda van de volgende vergadering; vervolgens: zie de HVB-statuten

Bij afwezigheid van de voorzitter treedt de vice-voorzitter in diens plaats, zowel bij optredens naar buiten als als voorzitter van het Dagelijks- en Algemeen Bestuur.

### **W e r k g r o e p e n. Doelstellingen; Portefeuillehouders; Taken; Uitgaven; Rapportages: Werkgroep-Verslagen & Werkgroep-Plannen**

Het AB kan werkgroepen in het leven roepen, en die voorzien van een schriftelijke, specifieke opdracht. De Werkgroep-doelstellingen/taakomschrijving/opdracht (eenmalig), plannen en verslagen worden vastgelegd in het 2x jaarlijks bij te stellen HVB-Beleidsplan.

#### **Werkgroep-Portefeuillehouders**

Werkgroepen worden aangestuurd door een Portefeuillehouder, (iemand die idealiter deel uitmaakt van het AB).

#### **Werkgroep-taken**

Werkgroepen ontwikkelen plannen en geven georganiseerd vorm aan de door het AB aan de werkgroep-gedelegeerde werkgroep-taken (zoals die per werkgroep geformuleerd staan in de HVB-statuten), samen uitvoering gevend aan de HVB-verenigingsdoelstellingen zoals die vermeld staan in het HVB-Beleidsplan.

#### **Werkgroep-uitgaven**

Ten aanzien van kosten die in verenigings-verband mogen worden gemaakt, geldt het volgende:

In principe komen uitsluitend kosten in aanmerking die tegenover de leden te verantwoorden zijn als rechtstreeks-verband-houdende met het bereiken van de gestelde primaire verenigingsdoelen.

Bestaat er twijfel over of een bepaalde kostenpost wel binnen deze formulering valt, dan dient een aanvraag voor deze te-maken-kostenpost een maand tevoren en met redenen omkleed, schriftelijk aan het bestuur te worden aangeboden. Over de toekenning van een dergelijke aanvraag wordt in de eerstvolgende AB-vergadering beslist.

#### **Werkgroep-rapportages: Werkgroep-Verslag en Werkgroep-Plannen**

Werkgroepen leveren aan twee keer 's jaars een rapportage aan:

##### **1<sup>e</sup> keer: Werkgroep-Verslag**

ten behoeve van behandeling tijdens de Voorjaars-Algemene LedenVergadering (de zg. 'terugkijkende' ALV) vóór 01 maart een bondig overzicht van de werkgroepleden, de werkgroep-activiteiten van het afgelopen jaar, alsmede het daarmee-samenhangend budgettair-resultaat. De verenigings-penningmeester presenteert, mede aan de hand van deze Werkgroep-overzichten, het financieel verenigingsresultaat over het afgelopen jaar.

##### **2<sup>e</sup> keer: Werkgroep-Plan**

Ten behoeve van de behandeling tijdens de Najaars-Algemene LedenVergadering (de zg. 'vóóruitkijkende' ALV) vóór 01

november een bondig overzicht van de werkgroepleden, hun plannen voor het komend jaar, alsmede het daarmee-samenhangende budget.  
De verenigingspenningmeester presenteert, mede aan de hand van deze Werkgroep-prognoses, de verenigingsbegroting voor het komende jaar.

Wat de beide Werkgroep-rapportages verder nog betreft:

- de Portefeuillehouders dragen er zorg voor dat deze korte overzichten (Verslag dan wel Plan) tijdig worden ingeleverd, zodat ze in dát Nieuwsblad gepubliceerd kunnen worden dat vooraf gaat aan de bedoelde ALV. Tijdens de ALV's blijft de behandeling van het agendapunt 'Rapportage Werkgroepen' daardoor steeds beperkt tot (beantwoording van) eventuele vragen.
- de Verenigings-secretaris draagt er zorg voor dat de beide soorten Werkgroep-overzichten (Werkgroep-Verslagen ten behoeve van de Voorjaars-ALV én de Werkgroep-Plannen ten behoeve van den Najaars-ALV steeds (2x/jaar) in het Beleidsplan worden opgenomen en als-het-ware na iedere ALV worden 'ververst'.
- de Portefeuillehouder Website draagt er zorg voor dat steeds de meest actuele versie van de werkgroep-rapportages (Verslagen dan wel Plannen) ter inzage beschikbaar zijn op de HVB-website.

### **A a n - & A f - m e l d i n g v a n l e d e n**

Nieuwe leden kunnen zich aanmelden (middels brief, mail of telefoon) bij de de verenigings-administrateur.

Afmelding geschiedt bij voorkeur op dezelfde wijze.

Lid is iemand vanaf en zolang hij/zij de overeengekomen contributie voor het lopende verenigingsjaar betaald heeft.

### **F i n a n c i ë n. Contributie; Budgetten; Beheer & Gebruik; Vermogenspositie; Toezicht; Verantwoording; Controle.**

#### **Contributie**

Leden zijn betaling verschuldigd van de jaarlijks door de ALV vast te stellen contributie. De inning van contributie geschiedt (bij voorkeur via een jaarlijkse automatische incasso) in januari/februari. Met de slogan 'Meer mag ook!' wordt de leden aangemoedigd méér dan het verschuldigde contributiebedrag over te doneren.

#### **Budgetten**

Jaarlijks worden door het AB op basis van een door het DB vastgestelde verdeelsleutel de werkgroepsbudgetten vastgesteld en toegekend. Dit gebeurt op basis van eerder ingediende werkgroep-begrotingen, voortvloeiende uit de werkgroepsuitgaven van het afgelopen verenigingsjaar.

## **Beheer & Gebruik**

Inbreng van leden, sponsors, subsidies, legaten e.d. vloeien als regel in de Verenigingskas. Externe giften kunnen wel voor specifieke Werkgroep-doelen geormerkt worden, op voorwaarde dat het AB in dat geval de besteding ervan heeft getoetst aan het verenigingsbelang.

Voor uitgaven die niet gedekt zijn door een door het Algemeen Bestuur goedgekeurd budget en die een bedrag van € 100 te boven gaan, is de handtekening van de voorzitter zowel als die van de penningmeester vereist.

## **Vermogenspositie**

### **Omvang**

Het streefbedrag voor het vermogen van de HVB is 150% van de som der jaarlijkse contributies.

### **Toezicht**

Het AB houdt toezicht op de financiële huishouding van de vereniging als geheel, maar ook op die van de afzonderlijke werkgroepen. Zij toetst de aangeleverde werkgroepbegrotingen aan de werkgroep-verslagen die door de portefeuillehouders aangeleverd zijn ten dienste van het HVB-beleidsplan en gepubliceerd in de najaarseditie van het HVB-Nieuwsblad (ter ontlasting van de behandeling tijdens de ALV).

### **Verantwoording**

Het AB legt in de Najaars-ALV( de zg.'vooruitkijkende ALV') de leden een begroting voor het komende jaar voor, terwijl zij in de Voorjaars-ALV(de zg. 'terugkijkende' ALV) verantwoording aflegt over het gevoerde (financiële) beleid van het afgelopen verenigingsjaar.

### **Controle**

De penningmeester verleent de Kascommissie na afspraak inzage in de boeken.

## **S l o t b e p a l i n g e n**

Hetgeen in het Huishoudelijk Reglement van de HVB wordt bepaald, mag niet in strijd zijn met de HVB-statuten noch met wet- en regelgeving.

In gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het AB, op voorstel van het DB.

Wijzigingen in dit Huishoudelijk Reglement kunnen door het AB worden aangebracht maar niet meer dan één keer per jaar; deze wijzigingen dienen op de daaraanvolgende ALV ter kennis van de leden te worden gebracht.