



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

Artikel 1. NAAM EN PLAATS VESTIGING

De Historische Vereniging Den Dolder is opgericht op 19 maart 1997 te Den Dolder en is aldaar gevestigd.

HOOFDSTUK 2 LIDMAATSCHAP

Artikel 2. LIDMAATSCHAP

De vereniging bestaat uit:

- a. Gewone leden
 - b. Begunstigers
 - c. Leden van Verdienste
 - d. Ereleden.
-
- a. Gewone leden zijn zij die instemmen met de in art. 2 van de statuten genoemde en omschreven doelstelling van de vereniging. Zij zijn stemgerechtigd.
 - b. Begunstigers zijn personen of organisaties die door hun jaarlijkse bijdrage de bloei vereniging helpen bevorderen. Zij zijn niet stemgerechtigd.
 - e c. Leden van Verdienste zijn zij die zich voor de vereniging verdienstelijk hebben gemaakt en op voorstel van het bestuur, of tenminste 10 stemgerechtigde leden, door de Algemene Ledenvergadering worden benoemd. Zij zijn stemgerechtigd zolang zij daadwerkelijk lid zijn van de vereniging.
 - d. Ereleden zijn zij die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voorstel van het bestuur, of tenminste 10 stemgerechtigde leden als zodanig door de Algemene Ledenvergadering worden benoemd. Zij zijn stemgerechtigd zolang zij daadwerkelijk lid zijn van de vereniging en zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

Artikel 3. WIJZE VAN TOETREDING

1. Om als lid te kunnen toetreden moet men zich schriftelijk of digitaal aanmelden bij de secretaris of ledenadministrateur, met opgave van zijn/haar naam, voornaam, geboortedatum, volledig post- en E-mailadres en -in geval van automatische incasso het bankrekeningnummer. Het bestuur kan vorderen dat de bij aanmelding verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. Omtrent de toelating beslist het bestuur. Bij afwijzing door het bestuur vindt dit schriftelijk plaats en kan het kandidaat-lid in beroep gaan bij de Algemene



Ledenvergadering van de vereniging en heeft -onder vertoon van de schriftelijke afwijzing recht van toegang tot deze vergadering.

Artikel 4. VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN

1. Naast de verplichtingen genoemd in art. 3, verbindt een lid zich gedurende het hele verenigingsjaar lid te blijven en aan zijn financiële verplichtingen te voldoen.
2. Leden kunnen, indien daartoe gegronde redenen bestaan, op verzoek, door het bestuur worden vrijgesteld van gehele of gedeeltelijke betaling van de contributie. Aan leden die nog geen vol jaar lid zijn, kan geen vrijstelling worden gegeven.
3. Leden dienen de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging na te leven en besluiten van het bestuur op te volgen.

Artikel 5. BEDANKEN VAN LEDEN

1. Leden die hun lidmaatschap wensen te beëindigen, dienen hiervan -uiterlijk één maand voor 1 januari van het volgende jaar- schriftelijk kennis te geven aan de penningmeester of ledenadministrateur.
2. Bij verzuim hiervan wordt men geacht lid te blijven voor het volgende verenigingsjaar.
3. Bij het bedanken als lid dienen aan alle betalingsverplichtingen te zijn voldaan.

Artikel 6. ROYEREN VAN LEDEN

Het bestuur is bevoegd een lid te royeren indien:

- a. het lid handelt in afwijking van of in strijd met de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
- b. sprake is van wangedrag of opzettelijke beschadiging van eigendommen van de vereniging of van door haar van derden gehuurde eigendommen.
- c. door handelen in het openbaar of door publicaties -naar het oordeel van het bestuur de belangen van de vereniging worden geschaad.

HOOFDSTUK 3 BESTUUR

Artikel 7. SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

1. Het bestuur bestaat tenminste uit de drie volgende leden:
 - a. de voorzitter
 - b. de secretaris
 - c. de penningmeester;

tevens behoren tot het bestuur

- d. de collectiebeheerder
- e. het algemeen bestuurslid

Alle bestuursleden zijn meerderjarig.



Artikel 8. DAGELIJKS BESTUUR

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een algemene bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

2. Taken van de **voorzitter**:
 - a. geeft leiding aan de Algemene Ledenvergadering, bestuursvergaderingen en van het dagelijks bestuur;
 - b. zorgt er voor dat de in de convocaties genoemde onderwerpen aan de orde komen;
 - c. heeft het recht een discussie te sluiten wanneer dat nodig is.
Wil de meerderheid van een vergadering echter verder discussiëren, dan is de voorzitter verplicht elk lid dat dit wenst, afzonderlijk het woord te verlenen.
 - d. hij ondertekent, na goedkeuring van de vergadering, de notulen van de vorige vergadering.
 - e. houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - f. representeert de vereniging in het openbaar en bij officiële gelegenheden;
 - g. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder;
 - h. kan de onder f en g genoemde activiteiten aan een ander bestuurslid overdragen.

3. Taken van de **secretaris**:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. verzorgt het bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. notuleert de vergadering van bestuur en Algemene Ledenvergadering;
 - d. geeft aan het einde van het verenigingsjaar een overzicht van hetgeen in de vereniging is voorgevallen;
 - e. beheert alle verslagen van de gehouden bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen;
 - f. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - g. is verantwoordelijk voor de communicatie met en informatie naar de leden;

4. Taken van de **penningmeester**:
 - a. beheert de gelden van de vereniging zoals geadministreerd in de bankrekening(en) van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in



de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;

- e. brengt in de Algemene Ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en overlegt daarbij de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar;
- f. stelt de verificatiecommissie in staat en biedt gelegenheid zijn boeken en bescheiden op juistheid te verifiëren;
- g. voorziet zich voor uitgaven groter dan € 1.500,- per overboeking, vóóraf van een schriftelijke verklaring van goedkeuring van een tweede bestuurslid.

Artikel 9. OVERIGE BESTUURSLEDEN

1. Taken van de **collectiebeheerder:**

- a. voert het beheer over de beeld-, tekst- en goederencollectie;
- b. zorgt voor een overzichtelijke digitale registratie van de collectie zowel ten behoeve van intern gebruik als voor publicatie op het internet;
- c. neemt deel en draagt bij aan overlegvormen met externe partijen;
- d. levert/publiceert/maakt de beschikbare beelden of goederen toegankelijk;
- e. oriënteert zich op en initieert potentiële aanvullingen van de collectie;

2. Taken van het **algemeen lid**

- a. Levert desgevraagd bijstand aan de overige bestuursleden bij het uitvoeren van hun taken.
- b. Het op verzoek of op eigen voorstel -na overleg met overige bestuursleden- ontwikkelen en uitvoeren van activiteiten.

Artikel 10. IN GEBREKE BLIJVEN VAN BESTUURSLEDEN

- 1. Een bestuurslid dat zijn functie niet naar behoren vervult of blijkt geeft van onbekwaamheid in het uitoefenen van zijn taak, zal op voorstel van het bestuur of op verzoek van tenminste tien leden door de Algemene Ledenvergadering uit zijn functie worden gezet.

Artikel 11. COMMUNICATIE NAAR LEDEN

- 1. Het bestuur informeert de leden over haar activiteiten middels een regelmatig verschijnend bulletin, de '**Nieuwsbrief**'
- 2. De vereniging geeft -onder verantwoordelijkheid van de hoofdredacteur- een periodiek tijdschrift uit, getiteld '**Dolderse Kroniek**'.
De hoofdredacteur wordt door het bestuur benoemd.

2.1. Taken van de **hoofdredacteur Dolderse Kroniek:**

- a. is eindverantwoordelijk voor de verschijningsfrequentie en inhoudelijke kwaliteit van de Dolderse Kroniek;
- b. leidt het redactieteam en zit de redactievergaderingen voor;
- c. verzorgt het overleg met de drukker;



- d. oriënteert zich op en werft -zo nodig- nieuwe redactieleden;
- e. onderhoudt, waar gewenst, contact met redacteuren van uitgaven van zusterverenigingen

HOOFDSTUK 4 VERGADERINGEN

Artikel 11. BESTUURSVERGADERINGEN

1. Vergaderingen van het bestuur zijn geldig als de meerderheid der leden aanwezig is en alle leden tenminste 24 uur vóór de het begin van de vergadering hiervan op de hoogte zijn gebracht.
2. Bestuursvergaderingen worden tenminste één keer per kwartaal gehouden. Indien nodig en wenselijk geacht, kunnen extra vergaderingen worden gehouden
3. Ereleden mogen op hun verzoek de bestuursvergaderingen bijwonen; zij hebben daarin een adviserende stem.
4. Het bestuur kan besluiten voorzitters van commissies tot de bestuursvergaderingen toe te laten; zij hebben daarin een adviserende stem.

Artikel 12. ALGEMENE LEDENVERGADERING

1. Jaarlijks tussen 1 januari en 1 mei wordt de Algemene Ledenvergadering gehouden waar verslag wordt uitgebracht over de toestand van de vereniging, het bestuur en de commissies.
2. Elk stemgerechtigd lid wordt verwacht op de Algemene Ledenvergadering. Bij verhindering wordt een bericht van verhindering verwacht bij de secretaris.
3. Algemene Ledenvergaderingen kunnen door het bestuur ten allen tijde worden uitgeschreven.

HOOFDSTUK 5 COMMISSIES

Artikel 13. INSTELLEN VAN COMMISSIES

1. Er kunnen commissies worden benoemd om het bestuur in zijn taken bij te staan. Afhankelijk van de doelstelling van de commissie kan deze een tijdelijk of permanent karakter hebben.
2. Commissies bestaan uit stemgerechtigde leden en leggen -middels hun voorzitter voor hun handelen verantwoording af aan het bestuur.
3. Het bestuur kan een commissie opdragen een begroting op te stellen en ter goedkeuring in te dienen. Zonder goedgekeurde begroting kunnen door commissies uitgaven worden gedaan tot max. € 100,-



HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 14. GEHOUDEN ZIJN AAN BESLUITEN

1. Alle leden zijn verplicht zich te houden aan de besluiten die in Algemene Vergaderingen zijn genomen, ongeacht of zij al dan niet bij de behandeling aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens aan de goede uitwerking daarvan mee te werken.

Artikel 15. KLACHTEN

1. Leden die klachten hebben, kunnen deze schriftelijk bij het bestuur indienen. Het bestuur is verplicht hiervan op de eerstvolgende bestuursvergadering mededeling te doen. Het resultaat van de behandelde klacht wordt de indiener eveneens schriftelijk meegedeeld.

Artikel 16. HERROEPEN VAN BESLUITEN

1. Besluiten door het bestuur genomen, kunnen ten allen tijde, ten genoegen van de leden, door de Algemene Ledenvergadering worden herroepen.

Aldus vastgesteld te Den Dolder in de Algemene Ledenvergadering van 8 april 2026

=====