

Huishoudelijk Reglement - HKM

vastgesteld door de Algemene Vergadering op 27 maart 2025

I. Rechten en plichten van leden

Artikel 1: Aanmelding

1. Aanmelding voor het lidmaatschap gebeurt door middel van het aanmeldingsformulier via de website of schriftelijk aan de secretaris. Van het bericht van toelating ontvangt het lid een schriftelijke bevestiging.
2. Aanmelding voor het lidmaatschap kan vanaf het jaar waarin de aanvrager zestien jaar wordt.

Artikel 2: Categorieën leden

Onder de gewone leden zijn twee categorieën bijzondere leden: gezinsleden (die met een ander gewoon lid een (economische) huishouding vormen) en jonge leden (16 t/m 24 jaar).

Artikel 3: Wijziging gegevens

Het bestuur voert een ledenadministratie waarin de namen, adressen, e-mailadressen en telefoonnummers van alle leden zijn opgenomen. Elk lid dient van een wijziging in zijn gegevens zo spoedig mogelijk bericht te geven. Opzegging van het lidmaatschap kan per brief of per e-mail aan de secretaris, die de opzegging bevestigt.

Facturatie, oproepingen en mededelingen kunnen rechtsgeldig geschieden aan het laatst bekende adres en/of e-mailadres van het lid.

Artikel 4: Betalingsverplichting

1. De verschuldigde contributie moet betaald zijn
 - door degene die op 1 januari van het verenigingsjaar lid is, voor 1 april van dat jaar;
 - door degene die na 1 januari van het verenigingsjaar als lid toetreedt, binnen een maand na de datum waarop het bericht van toelating is verzonden.
2. Alle andere verschuldigde bedragen moeten of bij vooruitbetaling óf onverwijld worden voldaan.
3. Ereleden zijn vrijgesteld van de verplichting tot betaling van de jaarlijkse contributie.

Artikel 5: Gewenste omgangsvormen

De Historische Kring Maarssen vindt de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dat kan alleen als je elkaar in je waarde laat en elkaar met respect behandelt. Dat betekent dat de vereniging alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vindt.

II. GELDMIDDELEN

Artikel 6: Contributiebedragen

1. De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributie voor het volgende verenigingsjaar vast.
2. De contributie bedraagt:
 - voor gewone leden 100% van het bedrag onder 6.1;
 - voor gezinsleden 50% van het bedrag onder 6.1;
 - voor jonge leden 60% van het bedrag onder 6.1; bij de bepaling van de hoogte van de verschuldigde contributie wordt uitgegaan van de leeftijd van het lid op 1 januari van het verenigingsjaar.
3. De contributienota wordt per email aan de leden toegezonden. Kiest een lid voor de ontvangst van een nota per post, dan zal een door het bestuur vastgestelde bijdrage in de kosten in rekening worden gebracht.

III. AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 7: Aansprakelijkheid

1. Een lid is aansprakelijk voor alle schade en/of verlies van eigendommen en/of bezittingen van de vereniging die het gevolg is van zijn opzet en/of nalatigheid.
2. De vereniging is niet aansprakelijk voor ontvreemding of zoekraken van eigendommen van leden of derden tenzij deze nadrukkelijk in bruikleen zijn gegeven aan de vereniging.

IV. BESTUUR EN COMMISSIES

Artikel 8: Voorzitter

1. De voorzitter
 - leidt de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen;
 - overlegt met officiële instanties;
 - ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging
2. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze door een te benoemen vicevoorzitter of een ander bestuurslid vervangen.

Artikel 9: Secretaris

1. De secretaris verzorgt de uitnodiging met agenda en relevante stukken voor de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergadering
2. De secretaris is voorts belast met:
 - het voeren van de correspondentie;
 - het notuleren van de bestuursvergaderingen;
 - het notuleren van de algemene vergaderingen;
 - het bekendmaken van bestuursbesluiten;
 - het toezicht op en het beheer van het archief.

Artikel 10: Penningmeester

1. De penningmeester is belast met het beheer en de verantwoording van de gelden. Hij int de contributies en alle andere aan de vereniging verschuldigde gelden en verricht alle gebruikelijke betalingen en de door het bestuur goedgekeurde uitgaven.
2. De penningmeester stelt financiële overzichten op, zoals begrotingen, het financieel jaarverslag en projectbegrotingen, en voert de controle daarover.
3. De penningmeester oefent het toezicht uit op het financiële beheer door de commissies en werkgroepen.
4. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, zal hij zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na aftreden, de kascommissie in staat stellen het gevoerde beheer te beoordelen. De kascommissie brengt verslag uit aan het bestuur.

Artikel 11: Dagelijks Bestuur

1. Voorzitter, secretaris en penningmeester voeren gezamenlijk het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur verricht alle werkzaamheden voor de goede voorbereiding en afhandeling van de besluiten van het bestuur en algemene vergadering.

Artikel 12: Bestuursregelingen

Het bestuur is bevoegd nadere regels te stellen betreffende bepaalde onderwerpen zoals:

- het gebruik van eigendommen en bezittingen van de vereniging;
- de toegang tot ruimte van de vereniging.
- de activiteiten van commissies en werkgroepen.

Artikel 13: Communicatie met leden van de vereniging

Het bestuur zorgt ervoor dat de leden regelmatig worden geïnformeerd over de gang van zaken binnen de vereniging en over plannen die in voorbereiding zijn. Voor de communicatie maakt het bestuur gebruik van het Periodiek, de nieuwsbrief, social-media of bijeenkomsten.

Artikel 14: Commissies en werkgroepen

1. Het lidmaatschap van het bestuur is verenigbaar met dat van de in artikel 17 van de Statuten genoemde commissies en werkgroepen.
2. De samenstelling van de commissies werkgroepen wordt opgenomen in het jaarverslag.

Artikel 15: Vergoedingen

De leden van het bestuur en van de commissies kunnen aanspraak maken op vergoeding van de tijdens de uitoefening van hun functie gemaakte kosten, mits daarvoor vooraf goedkeuring van de penningmeester is verkregen.

Artikel 16: Toegang niet-leden

Het bestuur heeft het recht niet-leden tot lezingen, andere bijeenkomsten en evenementen toe te laten. Het bestuur kan hiervoor een toegangsprijs vaststellen.

Artikel 17: Periodiek

1. Ieder lid ontvangt het Periodiek. Per huisadres wordt één Periodiek toegezonden. Voor extra Periodieken wordt een door het bestuur vast te stellen bijdrage in rekening gebracht.

2. Het is mogelijk het Periodiek digitaal te ontvangen in plaats van de papieren versie. Leden kunnen dat kenbaar maken aan de secretaris.

Artikel 18: Ereleden en leden van verdienste

1. Een voordracht tot benoeming van een erelid of lid van verdienste wordt door het bestuur gedaan op basis van instemming van alle bestuursleden. De voordracht dient schriftelijk gemotiveerd te worden.

2. Ereleden en leden van verdienste worden vermeld in het colofon van het Periodiek en op de website van de Kring.

V. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 19: Wijziging Huishoudelijk Reglement

1. Dit reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.

2. De voorgestelde wijziging dient per post of e-mail ter kennis van de leden te worden gebracht met inachtneming van een termijn van tenminste zeven dagen, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.

3. Een besluit tot wijziging kan worden genomen met gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

4. Een wijziging van het huishoudelijk reglement treedt niet in werking dan nadat de letterlijke tekst van de wijziging per post of e-mail aan de leden ter kennis is gebracht.

MAILADRES: secretaris@historischedkringmaarsssen.nl

BEZOEKADRES: Koetshuis Silverstein (naast Goudestein), Diependaalsedijk 19a, 3601 GH Maarssen-D

POSTADRES: Postbus 90, 3600 AB Maarssen

BANKREK.: NL93 INGB000 2907376 Penningmeester HKM

