

De Marke

Oudheidkundige Vereniging
Beekbergen, Brummen, Eerbeek, Hall, Hoenderloo, Klarenbeek, Loenen, Ugchelen

Huishoudelijk Reglement

van de Oudheidkundige Vereniging De Marke

Versie 1.0,
voor vaststelling door Algemene Vergadering in oktober 2021

www.ohv-demarke.nl

Secretariaat: Klarenbeekseweg 16, 7281 AA Klarenbeek
Tel. 06 53 16 33 93 • Email: info@ohv-demarke.nl
Bankrekening: NL ABNA 0437 0637 63 t.n.v. OHV De Marke

De Marke

Preambule.

Artikel 1.

- 1.1. Wanneer het bestuur een algemene regel van niet tijdelijke aard treft, waartoe het bestuur uitdrukkelijk niet bevoegd is volgens de statuten of dit huishoudelijk reglement, komt zij te vervallen tenzij de regel in de eerstkomende algemene vergadering in dit huishoudelijk reglement of in een eigen bestuursreglement wordt opgenomen.

Bestuur: samenstelling, taken en organisatie.

Artikel 2.

- 2.1. De algemene leiding van zaken die de vereniging betreffen wordt in de meest uitgebreide zin gevoerd door het bestuur, met inachtneming van het daaromtrent gestelde in de statuten.
Daaronder wordt verstaan:
 - a. het voorbereiden van het te voeren beleid;
 - b. het voorbereiden van de algemene vergaderingen;
 - c. het uitvoeren van de besluiten van de algemene vergadering;
 - d. het delegeren van uit te voeren taken.
- 2.2. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal, maar tenminste vijf en ten hoogste zeven personen.
- 2.3. Indien door het ontstaan van een vacature het aantal bestuursleden minder dan drie bedraagt, zijn de overblijvende bestuursleden volledig bevoegd de bestuurstaken te blijven uitoefenen, tot het moment dat het bestuur weer het voorgeschreven minimum aantal leden kent.
- 2.4. Indien het bestuur besluit in een ontstane vacature te voorzien, zal het zo spoedig mogelijk daartoe een algemene vergadering uitschrijven. Artikel 9.3 van de statuten is van toepassing.
- 2.5. Een bestuurslid wordt benoemd voor een periode van drie jaar en is direct herkiesbaar.
- 2.6. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee bestuursleden dit nodig vinden. In het laatste geval vindt de vergadering binnen tien dagen plaats. Om geldige besluiten te nemen moet de meerderheid der bestuursleden aanwezig zijn.

De Marke

- 2.7. Naast het deelnemen aan het algemeen bestuurswerk, heeft de secretaris in het bijzonder als taak:
- het maken van de notulen van de algemene vergaderingen;
 - het maken van de notulen van de bestuursvergaderingen;
 - het verzorgen van algemene mededelingen van het bestuur;
 - het doen van voorstellen voor de agenda's;
 - het behandelen van de inkomende en uitgaande correspondentie van de vereniging.
- 2.8. De notulen van de algemene vergadering moeten zes weken na deze vergadering, nadat zij in de eerstvolgende bestuursvergadering zijn vastgesteld, aan de leden worden toegezonden.
- 2.9. Naast het deelnemen aan het algemeen bestuurswerk, heeft de penningmeester in het bijzonder als taak:
- het opstellen van de begroting;
 - het opstellen van de financiële Jaarrekening;
 - het bestuur van de financiële middelen.
- 2.10. De penningmeester zal de boekhouding zodanig voeren, dat deze het bestuur, indien het dat wenst, omtrent de stand van de financiële aangelegenheden kan inlichten.

Bestuur: rooster van aftreden.

Artikel 3.

- 3.1. Het rooster van aftreden wordt door de secretaris van de vereniging beheerd.
- 3.2. Het rooster vermeldt:
- de functies van bestuursleden;
 - de namen en voorletters van de bestuurders;
 - de datum van in functie treden;
 - de datum van afloop van de zittingstijd;
 - de eventueel bestaande vacatures in het bestuur.
- 3.3. De bepalingen, genoemd in artikel 9.8 van de statuten, zijn van toepassing.

De Marke

Bestuur: commissies.

Artikel 4.

- 4.1. Om bepaalde aangelegenheden van de vereniging goed te laten verlopen is zowel de algemene vergadering als het bestuur bevoegd commissies in te stellen, onder omschrijving van de te verrichten taak.
- 4.2. Na instelling van een commissie door het bestuur deelt het bestuur per circulaire of op de algemene vergadering mede:
 - a. de naam van de commissie;
 - b. het doel en de taak van de commissie;
 - c. namen van de leden van de commissie.
- 4.4. De algemene vergadering kan één of meer personen aan de commissie toevoegen. Het bestuur kan hen niet ontslaan.
- 4.5. Het bestuur is bevoegd een door het bestuur ingestelde commissie op te heffen.
- 4.6. Het bestuur kan een commissielid met opgaaf van redenen ontslaan, tenzij deze benoemd is door de algemene vergadering.
- 4.7. Onder de in dit artikel genoemde commissies valt niet de in artikel 13.4 van de statuten bedoelde financiële commissie.
- 4.8. Commissies kunnen beschikken over een jaarlijks budget, dat in de begroting wordt vastgesteld. De commissies moeten verantwoording afleggen van de besteding van hun budget aan de penningmeester, die deze verwerkt in het financiële jaarverslag.
- 4.9. Een commissie voert naar eigen inzicht de opgedragen taak zo goed mogelijk uit. Iedere commissie is verplicht de door het bestuur gewenste inlichtingen te verschaffen.
- 4.10. Tenminste eenmaal per jaar vindt overleg plaats met het bestuur, waarin de gang van zaken in het lopende jaar en de plannen voor het komende jaar worden besproken. In dit overleg wordt, indien van toepassing, tevens de gewenste hoogte van het budget voor het volgende jaar besproken, dat aan de algemene vergadering wordt voorgelegd. Zowel een commissie als het bestuur kan het initiatief nemen voor extra overleg.

De Marke

Behandeling bezwaarschriften.

Artikel 5.

- 5.1. Een bezwaarschrift tegen een besluit van het bestuur, waartegen beroep door de algemene vergadering is toegelaten, wordt in handen gesteld van een commissie van drie leden, die de algemene vergadering uit haar midden heeft benoemd.
- 5.2. Deze commissie hoort vervolgens betrokkenen en rapporteert daarover aan de algemene vergadering. Deze beslist vervolgens binnen de daarvoor in de statuten gestelde termijn.

Persoonsgegevens.

Artikel 6.

- 6.1. Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming worden door de Oudheidkundige Vereniging de Marke de volgende persoonsgegevens van de leden bijgehouden, die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn:
 - a. geslacht, naam en voorletters;
 - b. adres, postcode en woonplaats;
 - c. elektronisch adres.
- 6.2. Gebruik en verwerking van deze gegevens geschiedt uitsluitend door de vereniging.
- 6.3. Voor verstrekking van deze persoonsgegevens aan derden, als bedoeld in artikel 4.4 van de statuten, is uitdrukkelijk schriftelijke toestemming vereist van het betreffende lid c.q. de betreffende leden.

Brummen, 6 juli 2021.