



# Historische Vereniging IJsselham

---

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

van de **HISTORISCHE VERENIGING IJSSELHAM (HVIJ)**  
opgesteld na vaststelling van de statuten op 23 februari 2010.

### **Artikel 1. LIDMAATSCHAP**

1. Zij die lid of begunstiger willen worden van de vereniging geven daarvan schriftelijk of mondeling kennis aan de secretaris, of aan een door het bestuur aan te wijzen lid, dat onder verantwoordelijkheid van de secretaris de ledenadministratie behartigt.
2. Alle leden worden bij de aanvang van hun lidmaatschap geattendeerd op de mogelijkheid via de website van de vereniging kennis te kunnen nemen van de statuten en het huishoudelijk reglement, door middel van de website [www.historischeverenigingijsselham.nl](http://www.historischeverenigingijsselham.nl)

### **Artikel 2. BESTUUR**

1. Geen kandidaatstelling is van kracht, indien niet voor de aanvang van de stemming de betrokken kandidaat schriftelijk of mondeling heeft medegedeeld een eventuele benoeming te zullen aanvaarden.
2. In een tussentijdse vacature wordt zo snel mogelijk voorzien.
3. Volgens art. 8, lid 7 van de statuten is een bestuurslid ten hoogste tweemaal herbenoembaar. In uitzonderlijke situaties en zulks ter beoordeling van het bestuur kan hiervan worden afgeweken. Zodra de uitzonderlijke situatie zich heeft hersteld zal de statutaire regeling weer worden toegepast.

### **Artikel 3. CONTRIBUTIE**

1. Alle leden betalen hun contributie, zodra zij van de penningmeester een verzoek hiertoe hebben ontvangen.
2. De contributie moet voor 1 mei van het verenigingsjaar, waarover deze verschuldigd is, aan de vereniging worden betaald.
3. Indien de contributie niet voor 31 december betaald wordt, ondanks herhaalde aanmaningen, worden zij per 1 januari van het daaropvolgende jaar uit het ledenbestand verwijderd.
4. Zij die in de loop van het jaar als lid worden toegelaten, betalen met ingang van het eerstvolgende kwartaal een evenredig deel van de jaarcontributie en ontvangen na hun aanmelding het eerstvolgende verenigingsorgaan *De Silehammer*.
5. Exemplaren van *De Silehammer* verschijnen voor hun aanmelding kunnen zij desgewenst en indien nog voorradig kopen tegen het vastgestelde tarief

### **Artikel 4. FINANCIËLE VERANTWOORDING**

1. Naast de voorwaarden waaraan de boekhouding volgens artikel 14, lid 2 van de statuten moet voldoen, zorgt het bestuur voor het opstellen van een begroting voor het lopende verenigingsjaar.

2. Het bestuur geeft de controle- of kascommissie uiterlijk twee weken voor de algemene ledenvergadering inzage en toelichting in de gehele boekhouding, zoals omschreven in art. 14 lid 3 van de statuten.
3. De penningmeester laat zich bij het geven van informatie aan deze commissie bijstaan door de tweede penningmeester en de voorzitter van vereniging.
4. Voor kleine huishoudelijke uitgaven tot een maximum van honderd euro kan onder verantwoordelijkheid van en met verantwoording aan de penningmeester een ander bestuurslid worden aangewezen.
5. Deze z.g. "kleine kas" bevat een maximaal bedrag van honderd euro.
6. Leden van het bestuur en vrijwilligers kunnen op grond van de z.g. ANBI-status van de HVIJ jaarlijks op aanvraag van het bestuur onder overlegging van de noodzakelijke financiële bescheiden een z.g. door het bestuur getekende vrijwilligersverklaring ontvangen ter verkrijging van fiscale voordelen.

#### **Artikel 5. PRESENTIELIJST**

1. In elke algemene ledenvergadering kan door de secretaris een presentielijst aangelegd worden. Deze wordt door ieder lid, ter vergadering verschenen, getekend. Uit de presentielijst moet duidelijk blijken, wie van de ter vergadering verschenen leden stemgerechtigd is.

#### **Artikel 6. ACCEPTATIE VAN SCHENKINGEN**

Schenken en in bruikleen te geven goederen worden aanvaard wanneer deze uitsluitend passen binnen de gestelde doelstelling als bedoeld in art.2 der statuten, zulks ter beoordeling van het bestuur. In geval van aanvaarding wordt een schriftelijke overeenkomst met de verstrekker aangegaan.

#### **Artikel 7. VERENIGINGSORGAAN**

1. Door de vereniging wordt het verenigingsorgaan *De Silehammer* uitgegeven. Deze wordt gratis aan de leden en zusterorganisaties verstrekt. Wenst men meerdere exemplaren te ontvangen, dan worden deze tegen de door het bestuur vastgestelde prijs verstrekt.
2. Gecontracteerde die een lezing verzorgt ontvangt van het betreffende seizoen het verenigingsorgaan.
3. Het bestuur bepaalt tegen welke prijs verstrekking van *De Silehammer* aan anderen niet zijnde leden of begunstigers plaats vindt. Ook bepaalt het bestuur de prijs van foto's en boeken. Deze prijslijst wordt gepubliceerd in *De Silehammer*.
4. Alle door de vereniging uitgegeven publicaties zijn en blijven haar uitsluitend eigendom. Alleen met voorafgaande toestemming van het bestuur mogen derden door middel van herdruk, fotokopie, of op enige andere wijze dan ook hiervan gebruik maken onder uitdrukkelijke vermelding van de herkomst.
5. Uit financiële overwegingen kan het bestuur besluiten reclame te doen plaatsen in het verenigingsorgaan.

#### **Artikel 8. WERKGROEPEN**

1. Het bestuur kan overeenkomstig art. 12 , lid 2 van de statuten worden bijgestaan door de werkgroepen c.q. commissies,.
2. Van elke werkgroep maakt zo mogelijk een bestuurslid deel uit, die in de vergadering van het bestuur verslag uitbrengt..
3. De gevormde werkgroepen worden in het aanhangsel behorende bij dit reglement omschreven.

#### **Artikel 9. INLOOPAVONDEN**

1. Leden en belangstellenden worden wekelijks in de gelegenheid gesteld gebruik te maken van het archief en het verkrijgen van adviezen tijdens de z.g. inloopavond, waar vrijwilligers en bij toerbeurt een bestuurslid aanwezig zijn volgens een door het bestuur vastgesteld rooster.

#### **Artikel 10. EXPOSITIES**

1. Historische objecten en documenten worden in een speciale en op afspraak voor het publiek toegankelijke ruimte tentoongesteld.
2. Ook bestaat voor derden op aanvraag en in overleg onder door het bestuur gestelde voorwaarden de mogelijkheid op een gewenste locatie een expositie te organiseren

#### **Artikel 11. SLOTBEPALINGEN**

1. Dit reglement is opgesteld na vaststelling van de STATUTEN op 23 februari 2010.
2. Het huishoudelijk reglement, vastgesteld op 28-01-1993, is hiermee vervallen.
3. De Algemene Ledenvergadering heeft in haar vergadering van januari 2010 de vaststelling van het reglement gedelegeerd aan het bestuur.
4. In gevallen waarin statuten en reglement niet voorzien beslist het bestuur.
5. Het huishoudelijk reglement treedt in werking onmiddellijk na vaststelling door het bestuur. Het reglement wordt aan de leden ter kennis gebracht in de eerstvolgende ledenvergadering en door publicatie op de website.

Aldus vastgesteld te Oldemarkt in de bestuursvergadering van 4 januari 2011.

Voorzitter: w.g. S. Pit

Secretaris: w.g. J. Bakker

## AANHANGSEL

### **De volgende werkgroepen zijn op dit moment werkzaam:**

- **Klein comité:** Deze werkgroep, bestaande uit enkele bestuursleden, bereidt bepaalde zaken voor, waarover in een bestuursvergadering verantwoording afgelegd wordt en besluitvorming daarna kan plaats vinden.
- **Vertegenwoordigers in Cultuur Historisch Platform Kop van Overijssel(CHP):** Twee bestuursleden zijn afgevaardigd naar het CHP Kop van Overijssel, een overkoepelend orgaan van musea en historische verenigingen. Deze stichting heeft **ten doel** een platform te bieden waar de cultuurhistorie van “De Kop van Overijssel” wordt geconserveerd en gepresenteerd.
- **Fotowerkgroep:** Zij beheert, archiveert, digitaliseert en beschrijft historische foto’s, die betrekking hebben op het werkgebied van de HVIJ.
- **Werkgroep “dubbele foto”:** Deze groep brengt de jeugd in aanraking met foto’s van locaties in het werkgebied om het verleden met het heden te vergelijken.
- **Werkgroep Archeologie:** Archeologische en/of andere dergelijke vondsten en archiefvondsten door leden in werkverband verkregen worden geacht direct het eigendom van de vereniging te zijn en dienen zo spoedig mogelijk ter beschikking van de vereniging te worden gesteld.
- **Werkgroep Redactie:** Deze werkgroep houdt zich bezig met het samenstellen van *De Silehammer*, het verenigingsorgaan van de HVIJ en het beheer van de website als digitaal verenigingsorgaan
- **Werkgroep Activiteiten:** Deze werkgroep bereidt een jaarprogramma , bestaande uit lezingen en een excursie voor en legt dit programma ter vaststelling voor aan het bestuur. Er wordt bij het sluiten van overeenkomsten gebruik gemaakt van een door beide partijen te ondertekenen contract.
- **Werkgroep Archivering (digitalisering):** Zij beheert, archiveert, digitaliseert en beschrijft boeken, documenten en objecten die betrekking hebben op het werkgebied van de HVIJ.
- **Vertegenwoordiging in de Klankbordgroep voormalig Gemeentehuis/Dienstencentrum:** Ter voorbereiding van een definitieve huisvesting van de HVIJ overlegt een bestuurslid met diverse organisaties en brengt hiervan verslag uit in de bestuursvergadering.
- **Werkgroep Genealogie:** Deze groep houdt zich bezig met voorouderonderzoek en geeft adviezen aan de leden van de HVIJ.