



monumentenvereniging 15 april 1945 doesburg

## **Huishoudelijk Reglement**

**van de Monumentenvereniging 15 april 1945**

**te Doesburg**

# Huishoudelijk Reglement

## Algemene Bepalingen

### Artikel 1

#### Lid 1

De vereniging is genaamd "Monumentenvereniging 15 april 1945", hierna en in publicaties te noemen "Monumentenvereniging Doesburg", en is bij notariële akte opgericht op 1 januari 1961 en gevestigd te Doesburg.

De statuten zijn het laatst gewijzigd op 27 april 1979.

#### Lid 2

Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

#### Lid 3

Het bestuur plaatst de statuten en huishoudelijk reglement op de website en geeft zo nodig op aanvraag een exemplaar aan (nieuwe) leden.

## Leden en contributies

### Artikel 2

#### Lid 1

De Monumentenvereniging Doesburg kent leden, aspirantleden, leden-fondateurs en ereleden. Zij die lid willen worden van de vereniging dienen dat schriftelijk (hieronder ook te verstaan per e-mail) te melden bij de secretaris van het bestuur, onder vermelding van hun personalia, volledige adres, telefoonnummer en emailadres.

Tevens dient te worden vermeld of het een persoonlijk lidmaatschap of een bedrijfslidmaatschap betreft (dan personalia vertegenwoordiger bedrijf opgeven).

#### Lid 2

De contributie bedraagt per jaar:

€ 15,- per (aspirant-)lid; indien meerdere leden een huishouden vormen, dan betalen zij gezamenlijk € 15,-;

€ 25,- per rechtspersoon.

Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

Leden-fondateurs betalen een eenmalige bijdrage voor specifieke door het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering voorgestelde projecten. De bijdrage wordt per project vooraf vastgesteld.

#### Lid 3

De contributiebetaling dient te worden voldaan door overschrijving op de bankrekening van de vereniging: NL 61 INGB 0001 4747 77, onder vermelding van de naam van het lid of huishouden danwel rechtspersoon, lidmaatschapsnummer en het contributiejaar.

## Van het bestuur

### Artikel 3

#### Lid 1

Een bestuurslid dient voor zijn benoeming lid te zijn van de vereniging en lid te blijven tijdens het bestuurslidmaatschap.

Bestuursleden die 3 periodes van 3 jaren bestuurslid zijn geweest zijn niet herkiesbaar. Alleen bij ontbreken van kandidaten voor opvolging kan de Algemene Ledenvergadering het aftredend bestuurslid verzoeken aan te blijven totdat een opvolger is gevonden.

Lid 2
Vacatures in het bestuur dienen aan de Algemene Ledenvergadering (op basis van het rooster van aftreden) tijdig te worden gemeld (via het verenigingsblad, website en per email). Het benoemingsvoorstel van het bestuur wordt vergezeld door een motivatie van de kandidaat.
<b>Bestuursfuncties</b>
<b>Artikel 4</b>
Lid 1
Het bestuur verdeelt zijn functies en taken onderling.
Lid 2
Directe bloed- en aanverwanten van zitting hebbende bestuursleden, kunnen niet als bestuurslid worden gekozen.
<b>Artikel 5</b>
De leden van het bestuur mogen rechtstreeks noch zijdelings deelnemen aan – of persoonlijk belang hebben bij – werken of leveranties waaraan de vereniging in enigerlei voor financiële steun verleent, casu quo bij werken of leveranties die voor de vereniging worden uitgevoerd.
<b>Van de voorzitter</b>
<b>Artikel 6</b>
Lid 1
De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergaderingen.
Hij is bevoegd de discussies te sluiten, wanneer hij van oordeel is dat vergadering voldoende is ingelicht. Hij is verplicht de discussies weer te openen, wanneer tenminste 2/3 <sup>e</sup> gedeelte van de aanwezige leden de wens daartoe te kennen geeft.
Hij ondertekent de notulen en alle overige stukken waarvoor zijn handtekening vereist wordt.
Lid 2
Het bestuur benoemt uit een van de leden van het Dagelijks Bestuur een vice-voorzitter. Deze treedt op ingeval van afwezigheid, belet of ontstentenis van de voorzitter in als diens rechten en bevoegdheden totdat de betrokken functionaris zelf zijn taak weer vervult.
Lid 3
Van de statutaire mogelijkheid tot het zo nodig benoemen van plaatsverangers voor secretaris en penningmeester wordt geen gebruik gemaakt. Zo nodig wordt, conform artikel 10 lid 1 van de statuten, bij een ontstane vacature tijdelijk een vervanger benoemd.
<b>Van de secretaris</b>
<b>Artikel 7</b>
De secretaris is belast met het maken der notulen, het doen ondertekenen van de presentielijst en het voeren der correspondentie. Hij draagt zorg voor het bijhouden van de lijsten. Hij zorgt tevens voor tijdig bijeenroepen van de bestuursvergaderingen en de ledenvergaderingen. Hij brengt het in artikel 22 letter b. der statuten bedoelde jaarverslag uit.
<b>Van de penningmeester</b>
<b>Artikel 8</b>
De penningmeester is belast met het beheer van de gelden en alles wat verder tot het beheer der geldmiddelen behoort, een en ander overeenkomstig besluiten bestuur der vereniging. In de jaarvergadering, bedoeld in artikel 19 lid 1 der statuten doet hij rekening en verantwoording over het afgelopen boekjaar. Hij geeft, zo dikwijls dit wordt verlangd, aan het bestuur inzage van zijn geldelijk beheer en van alle daarop betrekking hebbende bescheiden.
<b>Van de geldmiddelen</b>

**Artikel 9**

De gelden der vereniging mogen niet anders worden belegd dan op een rekening bij een of meer door de Nederlandse Bank erkende bankinstellingen, vallend onder het depositogarantiestelsel.

**Artikel 10**

## Lid 1

Het bestuur heeft de beschikking over de geldmiddelen van de vereniging, met inachtneming van het hierna in de artikelen 11 en 12 bepaalde.

## Lid 2

Besteding van door donateurs, erflaters en subsidiënten geoormerkte geldmiddelen worden via de jaarlijkse begroting aan de Algemene Vergadering voorgelegd.

**Artikel 11**

Voor uitgaven van bedragen die niet zijn begroot en groter dan € 1.000,- behoeft het bestuur de voorafgaande goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering, overeenkomstig artikel 15 lid 3 letter e. der statuten.

**Van de ledenvergaderingen****Artikel 12**

## Lid 1

De Algemene Ledenvergaderingen worden in beginsel gehouden in de maanden april en november. De leden worden geconvoceerd namens het bestuur door de secretaris door een schriftelijke uitnodiging en bijgevoegde agenda. Onder schriftelijk hier ook te verstaan per email. Onder meer wordt in de april-vergadering door de penningmeester een financieel jaaroverzicht (incl. enkele geschatte bedragen) en door de secretaris een verantwoording over gevoerd beleid, zoals aangeduid in artikel 7 van dit reglement. Tevens brengt de Controlecommissie verslag uit van haar bevinden over de boekhouding.

In de november-vergadering worden ondermeer de begroting voor het komende jaar toegelicht alsmede het te voeren beleid voor het komende jaar.

## Lid 2

De Algemene Ledenvergadering kan op voordracht bestuur commissies instellen, zoals bijvoorbeeld comité uitreiking "Snappenburg de Vriesprijs", activiteitencommissie, poortersdagcommissie, redactie verenigingsblad enz.

**Van het verenigingsblad****Artikel 13**

De vereniging geeft ten minste een keer per jaar het verenigingsblad "Doesborgh Nieuws" uit ten behoeve van informatievoorziening aan de leden ter ondersteuning van de doelstelling van de vereniging. Elk huishouden of rechtspersoon ontvangt één exemplaar.

**Wijzigingen****Artikel 14**

## Lid 1

Wijzigingen in dit reglement kunnen door de Algemene Ledenvergadering worden aangebracht, mits het voornemen daartoe bij de oproeping tot de vergadering ter kennis van de leden is gebracht en mits het desbetreffende besluit wordt genomen met tenminste 2/3<sup>e</sup> der uitgebrachte geldige stemmen.

Lid 2

Voor de geldigheid van een besluit tot wijziging wordt niet de aanwezigheid van een bepaald quorum vereist.

**Onvoorziene gevallen**

**Artikel 15**

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, alsmede in alle geschillen, welke mochten ontstaan over de uitlegging of uitvoering daarvan, beslist het bestuur der vereniging in hoogste instantie.

Jaarlijks doet het bestuur van voorkomende gevallen verslag aan de Algemene Ledenvergadering.

Aldus vastgesteld en aangenomen in de Algemene Ledenvergadering gehouden te Doesburg, 13 november 2017.

Het bestuur:

Peter van den Brandhof - voorzitter

Paul Le Blanc - secretaris