

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VERENIGING HISTORISCH PURMEREND

Artikel 1: Organisatie bestuur, commissies en kascontrolecommissie.

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van tenminste vijf en ten hoogste elf leden.
Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester.
Het kan voor elk hunner uit zijn midden een plaatsvervanger aanwijzen. Een bestuurslid kan meer dan een functie bekleden.
De bestuursleden worden benoemd, geschorst en ontslagen bij besluit van de Algemene Ledenvergadering.
De stemming voor een verkiezing tot lid van het bestuur geschiedt overeenkomstig de bepalingen in het art. 13 van de Statuten.
2. Het bestuur kan zich laten bijstaan door een of meer commissies. In elk van deze commissies hebben, indien gewenst een of meer bestuursleden zitting. Elk van de commissies brengt verslag uit van haar activiteiten aan het bestuur
3. De Algemene Ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascontrolecommissie bestaande uit twee leden van de vereniging, niet zijnde bestuursleden, waarvan er jaarlijks een aftredend is en een reservelid.
De Kascontrolecommissie verifieert de boekhouding van de vereniging op de juiste boeking van inkomsten en uitgaven. Zij brengt jaarlijks verslag uit van haar bevindingen aan de Algemene Ledenvergadering

Artikel 2: Wijze van benoemen en aftreden van bestuursleden, taakomschrijving voorzitter, penningmeester en secretaris

1. De leden van het bestuur treden volgens rooster af en hebben met inachtnaam van het rooster zitting gedurende 4 jaar. Aftredende leden kunnen zich **maximaal tweemaal** voor een nieuwe periode van 4 jaar herkiesbaar stellen tijdens de Algemene Ledenvergadering. Ontstaat tussentijds een vacature, dan wordt tijdens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering een nieuw bestuurslid benoemd. Tot zolang dit niet is gebeurd blijft het desbetreffende bestuurslid zo veel en goed mogelijk zijn functie waarnemen,

2. Taakomschrijving van de voorzitter

De taak van de voorzitter bestaat, indien niet anders overeengekomen, uit:

- a. Het leiden van de leden- en bestuursvergaderingen
- b. Het samen met de overige bestuursleden uitvoeren van het beleid van de vereniging.
- c. Het – desgewenst met anderen – vertegenwoordigen van de vereniging
- d. Het toezien op de juiste naleving van de reglementen van de vereniging
- e. Het – al dan niet – samen met de secretaris ondertekenen van uitgaande brieven
- f. Het doen uitvoeren van besluiten van de ledenvergadering

3. Taakomschrijving van de penningmeester

De taak van de penningmeester bestaat, indien niet anders overeengekomen, uit:

- a. Het voeren van de administratie van de vereniging
- b. Het opstellen van het financiële verslag
- c. Het in overleg met het bestuur opstellen van de jaarlijkse begroting
- d. Het bewaken van deze begroting
- e. Het in overleg met het bestuur uitvoeren van de wijze van belegging en/of bewaring van gelden
- f. Het doen van tijdige betalingen met dien verstande dat betalingen die een bedrag van € 250,00 overschrijden tevoren het fiat hebben verkregen van de voorzitter

4. Taakomschrijving van de secretaris

De taak van de secretaris bestaat, indien niet anders overeengekomen, uit

- a. Het verzendklaar maken van de correspondentie en het (mede)ondertekenen hiervan
- b. Het (laten) notuleren van vergaderingen
- c. Het maken van een jaarverslag
- d. Het archiveren van correspondentie
- e. Het (mede) samenstellen van de agenda voor de Algemene Ledenvergadering en het verzenden van de stukken hiervoor aan de leden

Artikel 3 De Algemene Ledenvergadering

- 1. Uiterlijk binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar roept het bestuur de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering bijeen en wel door middel van een schriftelijke

convocatie die tenminste acht dagen tevoren moet uitgaan

2. Een Buitengewone Algemene Ledenvergadering dient te worden belegd conform de Statuten art. 10 – punt 4
3. In de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering wordt:
 - a. Een jaarverslag uitgebracht door de secretaris en door de penningmeester
 - b. Een verslag van bevindingen uitgebracht door de kascontrolecommissie
 - c. Voorzien in de vacatures in het bestuur van de vereniging
 - d. Een kascontrolecommissie benoemd
 - e. De notulen van de voorgaande Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd
4. De besluitvorming geschiedt overeenkomstig hetgeen hierover is vastgelegd in artikel 13 van de Statuten

Artikel 4: Schorsing van een lid van het bestuur

Indien een lid van het bestuur de belangen van de vereniging op enigerlei wijze schaadt heeft het bestuur de plicht het desbetreffende lid voor schorsing voor te dragen.

In afwachting van dit besluit is het desbetreffende bestuurslid ontheven van zijn taken en bevoegdheden hetgeen hem schriftelijk, aangetekend, onder vermelding van de reden, zal worden medegedeeld. Het betreffende bestuurslid is verplicht, op het eerste verzoek van de voorzitter of diens plaatsvervanger, alle onder zijn berusting zijnde bescheiden van de Vereniging onmiddellijk en volledig ter hand te stellen aan de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 5: Het Huishoudelijk Reglement

In die gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het dagelijks bestuur.

Artikel 6: Datum van ingang Huishoudelijk Reglement

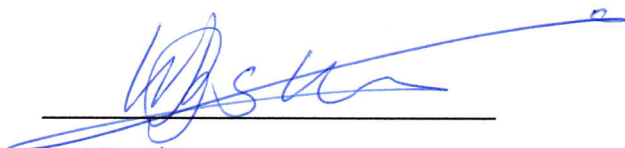
Het Huishoudelijk Reglement treedt in werking met ingang van de dag volgende op die zijner vaststelling.

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering gehouden te Purmerend op 27 maart 2003 en gewijzigd op 19 april 2017.



C.A.M. Abercrombie-Schoorl

Voorzitter



W. Rijswijk

Secretaris