

HEEMKUNDEVERENIGING HELDEN

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Versie juni 2025

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de Heemkunde-vereniging Helden. In de statuten worden in hoofdlijnen het doel en de organisatie van de vereniging aangegeven. In het huishoudelijk reglement worden artikelen uit de statuten nader uitgewerkt.

Artikel 1: Bestuur

Het bestuur telt minimaal drie en maximaal zeven leden. Bestuursleden worden door de aanwezige leden op de algemene vergadering voor de duur van drie jaren benoemd. De bestuursleden kunnen zich na afloop van hun termijn herkiesbaar stellen. De bestuursleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de onderlinge taakverdeling en kiezen uit hun midden in ieder geval de secretaris en de penningmeester. De voorzitter van het bestuur dient rechtstreeks door de aanwezige leden in de algemene vergadering in functie te worden gekozen.

Bestuursleden dienen onafhankelijk van elkaar hun functie uit te kunnen oefenen. Relaties tussen bestuursleden zijn derhalve niet toegestaan. Indien er binnen het bestuur een relatie tussen bestuursleden ontstaat, dient een van beiden terug te treden.

De secretaris houdt een door het bestuur vastgesteld rooster van aftreden bij. Bij de vaststelling van het rooster van aftreden wordt rekening gehouden met voldoende spreiding. Bij voorkeur treden voorzitter en secretaris niet gelijktijdig af. Nieuwe bestuursleden nemen in het rooster van aftreden de plaats in van hun voorganger.

Het actuele rooster van aftreden is op de website te vinden.

Artikel 2: Plaatsvervanging

Plaatsvervanging tijdens bestuursvergaderingen bij verhindering van een der leden wordt onderling geregeld.

Artikel 3: Voorzitter

De voorzitter leidt de vergaderingen en ziet toe op het verenigingsleven. Hij zorgt voor naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement. Hij tekent de voor de vereniging bindende stukken, samen met de secretaris. De voorzitter is de officiële woordvoerder van de vereniging.

Artikel 4: Secretaris

De secretaris voert de administratie van de vereniging en zorgt voor alle (niet-financiële) correspondentie. Hij tekent de voor de vereniging bindende stukken, samen met de voorzitter. Hij maakt de agenda voor en de notulen van de algemene ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen. De secretaris maakt tevens elk jaar een jaarverslag.



Artikel 5: Penningmeester

De penningmeester beheert de financiële middelen van de vereniging en houdt daartoe een kasboek bij. Op de algemene vergadering brengt hij verslag uit van het gevoerde financiële beheer in het afgelopen kalenderjaar en licht hij het financiële jaarverslag toe. Hij is verantwoordelijk voor het innen van de contributie van de leden. Hij is verplicht te allen tijde het bestuur inzage te verlenen in de financiële administratie en de doorgevoerde kastransacties. De jaarlijkse kascontrole wordt uitgevoerd door twee tijdens de algemene vergadering gekozen leden van de vereniging (niet-bestuursleden zijnde). De zittingsduur van de leden van de kascontrolecommissie is in principe maximaal twee jaar.

Artikel 6: Algemene Vergadering

De algemene vergadering vindt jaarlijks plaats uiterlijk zes maanden na afloop van het verenigingsjaar. De vergadering kan ook aangeduid worden als jaarvergadering. Op deze vergadering wordt het algemeen en het financieel jaarverslag besproken.

Naast de algemene vergadering in de eerste helft van het kalenderjaar wordt ook een tweede algemene vergadering gehouden in het najaar. Deze is informatief van aard.

Het bestuur heeft de bevoegdheid -als de situatie daarom vraagt- ook andere algemene vergaderingen te organiseren. Ook de leden kunnen onder de in de statuten opgenomen condities om een algemene vergadering verzoeken.

De voorzitter leidt de algemene vergaderingen. De secretaris maakt de agenda en de notulen en zorgt voor een presentielijst van de aanwezige leden. In een algemene vergadering legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid en geeft het een doorkijk naar de toekomst.

De secretaris maakt verder het algemeen jaarverslag van alle verenigingsactiviteiten in het achterliggende kalenderjaar op. Het algemeen jaarverslag wordt op de algemene vergadering besproken.

De penningmeester maakt een financieel jaarverslag op over het achterliggende kalenderjaar. Vóórdat het financieel jaarverslag op de algemene vergadering wordt besproken is dit door de kascontrolecommissie gecontroleerd. De bevindingen van de kascontrolecommissie tijdens de kascontrole worden in een schriftelijk verslag opgenomen en aan de aanwezigen op de algemene vergadering bekend gesteld.

Besluiten op de algemene vergaderingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. De stemming geschiedt mondeling tenzij door een lid een schriftelijke stemming wordt gevraagd. Indien de stemmen staken houdt het bestuur het voorgenomen besluit aan dan wel beslist dat er extra stemronden gehouden worden tot er een meerderheid van stemmen is gevonden.

Leden kunnen bij het bestuur mondeling of schriftelijk voorstellen indienen. Voorstellen kunnen niet anoniem ingediend worden. Uitsluitend voorstellen waarvan de naam van de indiener bij het bestuur bekend is worden in de algemene vergadering aan de orde gesteld en besproken.



Artikel 7: Bestuursvergadering

Bestuursvergaderingen vinden in principe eenmaal per maand plaats op van tevoren vastgestelde data en tijdstippen. Op de bestuursvergadering dient een meerderheid van bestuursleden aanwezig te zijn om besluiten te kunnen nemen. De voorzitter leidt de bestuursvergadering. De secretaris stelt de agenda op en maakt de notulen. Besluiten in het bestuur worden genomen met meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken wordt het voorgenomen besluit aangehouden dan wel worden er extra stemronden gehouden tot er een meerderheid van stemmen is gevonden.

Artikel 8: Vergoedingen

Bestuursleden ontvangen voor hun bestuursactiviteiten geen vergoeding. Ook leden ontvangen voor hun verenigingswerkzaamheden geen vergoeding. Gemaakte kosten, zoals reis- en verblijfskosten, kunnen, na toestemming van het bestuur, schriftelijk en na overlegging van bonnen en overige bewijsstukken, bij de penningmeester worden gedeclareerd.

Artikel 9: Commissies/Werkgroepen

De door het bestuur ingestelde commissies/werkgroepen werken met inachtneming van de statuten en het huishoudelijk reglement. Elke commissie benoemt uit de leden één of meer (plaatsvervangende) voorzitters, die verantwoordelijkheid dragen voor de activiteiten van de commissie en die het beheer voeren over de onder de commissie vallende eigendommen van de vereniging. De volgende commissies zijn actief:

Commissie 1: Documentatie, (foto-)archief, bibliotheek

Taken: Het ordenen, registreren en zo mogelijk digitaliseren van documentatie-materiaal, archiefstukken, onderzoeksrapportages, periodieken, foto's en boeken en deze primair toegankelijk maken voor inzage door leden en secundair voor overige belangstellenden. Het aankopen van boeken (in eerste instantie via de gemeente Peel en Maas).

Commissie 2: Registratie en beheer objecten in depot

Taken: (Digitaal) registreren en beheren van alle aan de vereniging geschonken objecten, die hetzij tentoongesteld zijn in het streekmuseum hetzij opgeslagen zijn in het depot.

Commissie 3: Archeologie

Taken: (Digitaal) registreren en beheren van de aan de vereniging geschonken archeologische collectie en het instellen van archeologisch onderzoek.

Commissie 4: Tijdschrift De Moennik

Taken: Het samenstellen van historische artikelen over de geschiedenis van de voormalige gemeente Helden, het doen van voorafgaand onderzoek en het uitgeven van het verenigingstijdschrift "De Moennik" (driemaal per jaar). Daarnaast verschijnt één maal per jaar "De Moennik Bezònger", een uitgave over een specifiek onderwerp.



Commissie 5: Kruisen en kapellen

Taken: Onderhouden van alle kruisen en kapellen in de voormalige gemeente Helden conform het onderhoudsplan 2016-2026 van Monumentenwacht. Jaarlijks uitbrengen van verslag aan het bestuur (subsidieontvanger) en de gemeente Peel en Maas (subsidieverlener) met daarin verantwoording van de uitgevoerde werkzaamheden, gebruikte materialen en overige gemaakte kosten.

Artikel 10: Contributie

Leden van de vereniging betalen jaarlijks contributie, bij voorkeur middels automatische incasso. De hoogte van de contributie wordt op voorstel van het bestuur in de algemene vergadering in het najaar door de leden vastgesteld voor het daaropvolgende kalenderjaar. De contributie dient voldaan te worden in het eerste kwartaal van het nieuwe kalenderjaar. Indien een lid zijn contributieverplichting niet nakomt wordt hij geroyeerd.

Artikel 11: Informatie aan de leden

Het bestuur geeft minimaal tweemaal per jaar (in principe gelijk met het uitbrengen van het tijdschrift De Moennik) een Nieuwsbrief uit waarin alle actuele en voor de leden relevante informatie is opgenomen.

Artikel 12: Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien of onduidelijk zijn, beslist het bestuur.

Artikel 13: Wijzigingen huishoudelijk reglement

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement behoeven de instemming van de leden en worden derhalve ingebracht in de algemene vergadering.





**HEEMKUNDE
VERENIGING
HELDEN**