

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VERENIGING HEEMKUNDE OOTMARSUM EN OMSTREKEN

DOELSTELLING VERENIGING

De vereniging heeft ten doel;

De kennis en zorg te bevorderen omtrent de cultuur, historie en natuur van Ootmarsum en omgeving.

TAAK BESTUURSLEDEN

Artikel 1.1.

De voorzitter leidt alle vergaderingen, geeft en ontnemt het woord, heeft het recht iemand tot de orde te roepen en houdt het toezicht op de algemene zaken in de vereniging.

Artikel 1.2.

De vice – voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Artikel 1.3.

De secretaris draagt verantwoording voor de notulering van het verhandelde in de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen, al dan niet bijgestaan door een notulist en verzorgt in overleg met de voorzitter de correspondentie.

Artikel 1.4.

De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging en is belast met bewaking van de goedgekeurde begroting. Hij doet de uitgaven en int de vorderingen.

Hij stelt jaarlijks de begroting, resultatenrekening en balans op en dient deze tijdig in bij het bestuur.

De belegging van gelden en de manier van inning worden vastgesteld door het bestuur na advies van de penningmeester.

De budgetten voor de werkgroepen worden vastgesteld door het bestuur. De werkgroepen zijn gehouden aan het vastgestelde budget.

BESTUURSMUTATIES

Artikel 2.1.

Van het door de algemene vergadering gekozen bestuur treden jaarlijks twee bestuursleden af. Zij zijn terstond herkiesbaar. Het aftreden geschiedt volgens rooster.

Artikel 2.2.

Kandidaatstellingen moeten uiterlijk vierentwintig uur voor de algemene vergadering schriftelijk zijn ingediend bij de secretaris. Deze moeten ondertekend zijn door tenminste drie leden, terwijl een door de kandidaat ondertekende akkoordverklaring moet worden bijgevoegd.

Bij alle kandidaten wordt een schriftelijke stemming gehouden.

WERKGROEPEN

Artikel 3.1.

De hieronder genoemde werkgroepen zijn ingesteld, elk met een specifieke taak, passend in de doelstelling van de vereniging.

a) Archeologie en Geologie

Doelstelling: Praktische archeologische veldverkenning en bodemonderzoek van Ootmarsum en omstreken.

b) Bibliotheek, archief en verenigingsarchief

Doelstelling: Het selectief lezen, verzamelen, inventariseren, ordenen en beheren, behouden, uitdragen en beschikbaar stellen van boeken, documenten en andere geschriften en tekstdragers alsmede het ter inzage verstrekken van kronieken en archieven, die er zijn op het gebied van geschiedenis, archeologie, geologie, genealogie, dialect, oude gebruiken, flora en fauna van Ootmarsum en omstreken.

c) Dialect en Folklore

Doelstelling: Door middel van gesprekken met mensen uit oudere leeftijdsgroepen, bepaalde gebeurtenissen uit vroeger tijd vast te leggen, op geluidsdragers en papier.

d) Diavoorstellingen

Doelstelling: Bezoekers / toeristen door middel van het geven van diavoorstellingen te informeren en belangstelling te wekken omtrent de geschiedenis, flora en fauna van Ootmarsum en omstreken.

e) Foto archief

Doelstelling: Het bestuderen, verzamelen, inventariseren, beheren, behouden en uitdragen van beeldmateriaal van wat er op het gebied van geschiedenis, architectuur, archeologie, geologie, oude gebruiken, flora en fauna van Ootmarsum en omstreken aan de orde is.

f) Genealogie

Doelstelling: Het verrichten van genealogisch onderzoek voornamelijk naar families in Ootmarsum en omstreken.

g) Geschiedenis 1

Doelstelling: Het plegen van gericht historisch onderzoek, verzamelen van historische gegevens en publiceren van onderzoeksresultaten.

h) Geschiedenis 2

Doelstelling: Het plegen van gericht historisch onderzoek, verzamelen van historische gegevens en publiceren van onderzoeksresultaten.

i) Natuurstudie

Doelstelling: Het bestuderen, inventariseren, conserveren en het in kaart brengen van de flora en fauna van Ootmarsum en omstreken.

j) Vogel

Doelstelling: Het inventariseren, bestuderen, beheren en behouden van al hetgeen op vogelgebied in de vrije natuur in Ootmarsum en omstreken aan de orde is.

k) Internet

Doelstelling: Het op internet presenteren van de Vereniging Heemkunde Ootmarsum en omstreken in al zijn facetten en deze gegevens actueel houden.

l) Jaarboekje en Heemspraak.

Doelstelling: Het jaarlijks uitbrengen van een boek met interessante artikelen/bijdragen, welke betrekking hebben op het uitgebreide werkterrein van de vereniging, van belang voor leden en lezers. Het verstrekken van informatie betreffende de vereniging aan leden en donateurs door minstens eens per half jaar een informatiebulletin uit te brengen.

Artikel 3.2.

Al deze werkgroepen treden adviserend en uitvoerend op. Zij brengen hun adviezen en resultaten ter behandeling in de jaarlijkse werkgroepenavond, welke gehouden wordt met het bestuur, en houden het bestuur zonedig ook tussentijds op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen.

De werkgroepen richten zich naar de aanwijzingen van het bestuur.

Elke werkgroep kent een eigen doelstelling. De naam van de werkgroep is hiervan afgeleid en wordt in de naam tot uitdrukking gebracht.

De werkgroep kiest uit haar midden een coördinator en heeft het fiat van het bestuur.

De werkgroep maakt elk jaar een werkplan en een verslag van de verrichte activiteiten. Dit wordt samen met een concept begroting schriftelijk ingediend bij het bestuur, twee weken voor de werkgroepenavond.

Iedere werkgroep heeft een contactpersoon in het bestuur. Hij of zij is het eerst aanwezige aanspreekpunt vanuit het bestuur. Hij of zij kan bemiddelen bij fricties en heeft toegang tot de activiteiten van de werkgroep.

Artikel 3.3.

Om lid te kunnen zijn van een werkgroep is vereist dat men lid is van de vereniging. De coördinator van de werkgroep ziet er op toe dat aan dit vereiste is voldaan. Leden kunnen lid zijn van één of meer werkgroepen met instemming van die werkgroep (en) .

Artikel 3.4.

De berichtgeving in de pers en op internet van de activiteiten van de vereniging alsmede

publicrelations worden vanuit het bestuur geregeld.

Artikel 3.5.

Het bestuur heeft de bevoegdheid nieuwe werkgroepen en commissies in te stellen.

Artikel 3.6.

In het najaar, minstens vier weken voor de algemene vergadering, organiseert het bestuur een werkgroepenavond. De werkgroepen dienen hierbij met minimaal twee leden aanwezig te zijn.

Het bestuur geeft samen met de werkgroepen invulling aan deze avond.

Tijdens deze avond lichten de werkgroepen het verslag over de activiteiten van het afgelopen jaar, het werkplan en de begroting voor het komende jaar toe.

De werkgroepen kunnen bevroegd worden over hun werk door de aanwezigen.

WEIGERING ALS LID

Artikel 4.

Zij die door het bestuur als lid geweigerd zijn hebben beroep op de algemene vergadering. Dit beroep moet schriftelijk, binnen veertien dagen nadat het besluit van weigering aan betreffende kenbaar is gemaakt, worden ingediend.

Dit beroepschrift is in te leveren bij de voorzitter, die het op de eerstvolgende algemene vergadering in behandeling zal brengen.

Totdat de algemene vergadering een besluit heeft genomen blijft het bestuursbesluit van kracht.

VERGADERINGEN

Artikel 5.1.

Op de algemene vergadering wordt een kascommissie bestaande uit twee leden en een reservelid gekozen, welke gedurende het komende jaar alle financiële bescheiden, de kas, bank - en girorekeningen van de vereniging controleert. Van haar bevindingen geeft zij kennis aan het bestuur door een schriftelijk rapport uit te brengen binnen een redelijke termijn na de controle. De controle moet plaatsvinden na het afsluiten van het boekjaar en voor de eerstvolgende algemene vergadering. Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Op de volgende jaarvergadering wordt het rapport ter kennis van de vergadering gebracht om haar te verzoeken de penningmeester te dechargeren.

Artikel 5.2.

Het bestuur roept de algemene vergadering bijeen zo dikwijls het dit wenselijk oordeelt, of wanneer het daartoe volgens de wet of de statuten verplicht is.

Voorts kan 1/10 van het aantal stemgerechtigde leden een algemene vergadering bijeenroepen.

Bij zo een verzoek behoort een opgave te zijn bijgevoegd waarbij de te behandelen onderwerpen zijn geagendeerd.

Artikel 5.3.

Per jaar worden minimaal zes bestuursvergaderingen gehouden, doch in principe wordt er naar gestreefd één keer per kalendermaand te vergaderen.

Artikel 5.4.

De secretaris en de penningmeester brengen op de jaarvergadering verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.

AFVAARDIGING

Artikel 6.

Het bestuur beslist omtrent het afvaardigen van bestuursleden in andere besturen, stichtingen en commissies namens de vereniging en stelt daarbij een duidelijk mandaat vast. De afgevaardigde is verplicht aan het bestuur te rapporteren.

BOEKENFONDS

Artikel 7.

De vereniging treedt als uitgever op bij publicaties van werkgroepen en leden. Het bestuur geeft vooraf haar goedkeuring hieraan en is verantwoordelijk voor de uitgave.

DONATEURS – EN LEDENAVOND

Artikel 8.

Elk jaar organiseert het bestuur voor donateurs en leden, alsmede hun introducés een bijeenkomst met een passend onderwerp binnen de doelstelling van de vereniging.

ONVOORZIEN

Artikel 9.

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Voorzitter; Secretaris;

Ootmarsum, 8-9-00.