

# Huishoudelijk Reglement van de Historische Vereniging Texel (HVT)

## Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

De vereniging: Historische Vereniging Texel, gevestigd te Den Burg ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer: 40636276

De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 17-05-1985 bij notaris J Dogger van notariskantoor Boswijk Texel;

Het bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in de statuten.

Dit huishoudelijk reglement (HR) wordt volgens artikel 14 van de statuten toegevoegd na goedkeuring door de algemene ledenvergadering.

## Taken en bevoegdheden van het bestuur

Het bestuur

- onderneemt en regelt alles om de doelen van de vereniging te realiseren,
- spant zich in om de ANBI status van de vereniging te behouden,
- heeft de Code Cultural Governance aangenomen als leidraad voor hun handelen, (de Code Culturel Gouvernance staat vermeld op de website van de vereniging, en is opgenomen in de map Bestuursstukken).

De voorzitter

- heeft de algemene leiding,
- geeft leiding aan het bestuur,
- is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden en leden,
- stelt in overleg met de secretaris de agenda voor de vergaderingen op,
- leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering,
- vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe,
- vertegenwoordigt samen met de secretaris de vereniging in en buiten rechte volgens artikel 11 van de statuten,
- ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit HR.

Een bestuurslid vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Als eerste vervanger fungeert de secretaris, daarna de penningmeester, als beiden niet kunnen dan een van de bestuursleden.

De penningmeester

- is het eerste aanspreekpunt met betrekking tot alle financiële aspecten,
- maakt de jaarlijkse begroting,
- beoordeelt of de uitgaven en declaraties vallen binnen de begroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken,
- maakt de jaarrekening op ter beoordeling aan de kascommissie en ter goedkeuring aan de ledenvergadering,
- heeft het Gijs Oskamfonds in zijn beheer,
- heeft de ledenadministratie onder zijn beheer,
- heeft het contact met de kascommissie,
- nodigt de kascommissie uit om de boeken en de jaarstukken te beoordelen, uiterlijk 2 weken voor de algemene ledenvergadering.

De kascommissie brengt verslag uit aan de ledenvergadering.  
De kascommissie kan een financieel advies uitbrengen aan het bestuur en de ledenvergadering.  
Bij goedkeuring van het financieel jaarverslag verleent de ledenvergadering decharge aan de penningmeester.  
De kascommissie bestaat uit 2 leden van de vereniging, deze worden door de algemene ledenvergadering benoemd. Elk jaar treedt één lid van de kascommissie af.  
Een lid kan 2 achtereenvolgende jaren zitting hebben. Het bestuur kan besluiten hier in uitzonderlijke gevallen van af te wijken.

De secretaris

- neemt kennis van en behandelt de officiële stukken en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie, waar nodig in samenwerking met andere bestuursleden,
- archiveert alle relevante documenten,
- notuleert de vergaderingen, het verslag wordt zo snel mogelijk na de vergadering verspreid onder de bestuursleden, deze concept-notulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld,
- maakt het jaarverslag voor de ledenvergadering,
- heeft het rooster van aftreden onder zijn beheer.

### **Vergaderingen**

De agenda voor de bestuursvergadering wordt uiterlijk 3 dagen voor de vergadering verstuurd. Aan het begin van de bestuursvergaderingen wordt de agenda definitief vastgesteld, bestuursleden hebben de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering.

Het bestuur neemt geldige besluiten met een meerderheid van stemmen van de aanwezige bestuursleden. Bij het staken van de stemmen wordt een nieuwe stemming gehouden op de volgende vergadering. Bij een tweede staking van de stemmen wordt het besluit verworpen.

Een bestuurslid kan zich laten vertegenwoordigen door een ander bestuurslid met een schriftelijke volmacht die bij aanvang van de vergadering aan de voorzitter moet worden overhandigd.

### **Rooster van aftreden;**

Leden van het bestuur worden, volgens art. 9 van de statuten, gekozen voor 3 jaar.

Leden van het dagelijks bestuur staan niet samen op verkiezing.

Het rooster is als volgt:

Jaar 1 Voorzitter en een lid

Jaar 2 Secretaris en een lid

Jaar 3 Penningmeester, lid en lid

Het bestuur heeft de bevoegdheid om af te wijken van dit rooster qua plaats van verkiezing.

### **Werkgroepen, bibliotheek en redactie, lezingen en tentoonstellingen**

Binnen de vereniging werken leden in de verschillende werkgroepen. Elk bestuurslid is voorzitter of contactpersoon van een van de groepen om zo te kunnen ondersteunen en te begeleiden.

Er wordt gewerkt voor de bibliotheek en het archief. De bibliothecaris neemt nieuwe inbreng in ontvangst en registreert dit, voegt het toe aan de collectie of aan de reserve.

De fotowerkgroepen verwerken, beschrijven en digitaliseren de foto's die ingebracht worden.

Voor het gebruik van materialen van de vereniging is een reproductiereglement opgesteld. Een kopie hiervan is aanwezig in het verenigingsgebouw en als bijlage bij het HR.

De dialectgroep houdt maandelijks een bijeenkomst over het dialect en zorgt voor kopij in het verenigingsblad en de Texelse Courant en organiseert voorstellingen in het dialect, *Echt op sien Tessels*.

De werkgroep verzamelaars van Ansichtkaarten houden een aantal keren per jaar een bijeenkomst. De werkgroep begraafcultuur inventariseert en onderhoudt een aantal historische graven en brengt jaarlijks een verslag uit.

De redactie verzorgt vier maal per jaar de uitgave van het verenigingsblad.

Een deel van de redactie beheert de inhoud van de website van de vereniging.

Het bestuur organiseert lezingen, tentoonstellingen en andere activiteiten.

Het doel is om met zoveel mogelijk activiteiten de belangstelling voor onze Texels historie en ons dialect levendig te houden.

### **Slotbepalingen**

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit HR niet voorzien, beslist het bestuur.

Het HR wordt ook op de website van de vereniging vermeld.

### **Bijlagen**

Voorwaarden Gijs Oskamfonds

Reproductiereglement

Code Cultural Gouvernance

Vastgesteld op de jaarvergadering van 2022