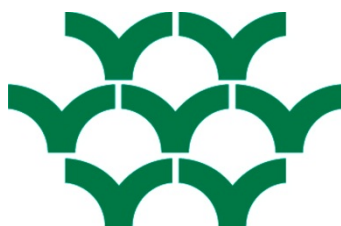


Vereniging Vrienden van Den Haag

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Uitgave Vereniging Vrienden van Den Haag
Redactie Jaap Trouw

Status Vastgesteld in de ALV van 20 oktober 2015.
Versie 3.0

HUISHOUELIJK REGLEMENT
versie 3.0

Leden

Artikel 1

Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt via de website of door middel van een ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier.

Artikel 2

Het lidmaatschap gaat in nadat de contributie is voldaan.

Artikel 3

Door het lidmaatschap verplichten de leden zich, naar beste kunnen, de doelstellingen van de vereniging te bevorderen.

Artikel 4

De leden hebben de navolgende rechten en plichten:

1. Leden kunnen een afschrift van de statuten en het huishoudelijk reglement opvragen bij het secretariaat.
2. Deelname aan bijeenkomsten en evenementen staat open voor alle leden.
3. Leden kunnen voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur indienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken en de reclamant over zijn bevindingen te informeren.
4. Wijzigingen in de adresgegevens dienen schriftelijk door te worden geven aan de ledenadministratie.
5. De contributie voor het nieuwe verenigingsjaar dient vóór 1 januari van dat jaar te zijn voldaan.
6. Opzegging van het lidmaatschap dient vóór 1 december van het lopende verenigingsjaar plaats te vinden.
7. De statuten en het huishoudelijk reglement dienen door ieder lid te worden nageleefd.

Geldmiddelen - Jaarlijkse bijdragen

Artikel 5

Contributie

1. De minimumcontributie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld. Wijziging van de contributie, op voorstel van het bestuur, moet worden goedgekeurd door de algemene ledenvergadering.
2. Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
3. Leden die zich aanmelden van 1 januari t/m 30 juni voldoen de volledige jaarcontributie. Leden die zich aanmelden van 1 juli t/m 31 oktober voldoen de helft van de jaarcontributie. Leden die zich aanmelden van 1 november t/m 31 december voldoen de volledige jaarcontributie, die dan geldt tot het einde van het volgende verenigingsjaar.
4. Het verzoek tot betaling van de contributie voor het nieuwe verenigingsjaar wordt meegestuurd met het november/december-nummer (nr.6) van Ons Den Haag van het lopende verenigingsjaar.
5. Een eventuele herinnering tot betaling van de contributie wordt meegestuurd met het maart/april-nummer (nr.2) van Ons Den Haag in het verenigingsjaar waarop de contributie betrekking heeft. Tenslotte wordt, indien nodig, begin april een tweede herinnering verstuurd. Wordt ook daar niet op gereageerd dan treedt lid 6 in werking.
6. Indien een lid niet aan zijn betalingsverplichting voldoet, is het bestuur gerechtigd het lid te royeren.
7. Ereleden zijn vrijgesteld van betaling van contributie.

Bestuur

Artikel 6

1. Het bestuur bestaat naast de voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester ook uit algemene bestuursleden. Deze laatsten kunnen een specifieke taak hebben, bv. het coördineren van bepaalde taken zoals redactie, activiteiten, wenskaarten en werkgroepen.
2. Jaarlijks treden één of meer bestuursleden af volgens een door het bestuur opgesteld rooster. Voorzitter en secretaris, voorzitter en penningmeester, secretaris en penningmeester evenals de voorzitter en de vice-voorzitter kunnen niet gelijktijdig aftreden.
De data van aftreden zijn gekoppeld aan de functie en niet aan de persoon.

Artikel 7

In bestuursvergaderingen die niet door een eenvoudige meerderheid van de bestuursleden worden bezocht kunnen geen rechtsgeldige besluiten worden genomen.

Artikel 8

Het bestuur vergadert in principe een keer per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarnaast vergadert het bestuur zo vaak als de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit wensen, onder opgave van de te behandelen onderwerpen.

Artikel 9

De penningmeester mag geen financiële verplichtingen aangaan zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.

Artikel 10

Indien een lid van het bestuur naar oordeel van de overige bestuurders handelt in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement en/of de belangen van de vereniging, is het bestuur bevoegd dit lid te schorsen. Het besluit tot schorsing van een bestuurslid dient te worden genomen met ten minste tweederde van het aantal stemmen (het betrokken bestuurslid niet meegerekend). Het besluit wordt onmiddellijk per aangetekend schrijven aan het bestuurslid medegedeeld. Indien een bestuurslid is geschorst, is beroep mogelijk bij de algemene ledenvergadering.

Taken Bestuursleden

Artikel 11

De voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de vereniging voor de buitenwereld. Heeft de volgende taken:

1. Geeft leiding aan en houdt toezicht op ontwikkelingen in de organisatie.
2. Ziet toe op het uitvoeren van de taken door de overige bestuursleden.
3. Is woordvoerder bij alle officiële vertegenwoordigingen, tenzij hij deze taak aan een ander (bestuurs)lid heeft overgedragen.
4. Geeft leiding aan de bestuurs- en (buitengewone) algemene ledenvergaderingen.
5. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de vice-voorzitter, dan wel door een bestuurslid, daartoe bij aanvang van de vergadering door de aanwezige bestuursleden aangewezen.

Artikel 12

De vice-voorzitter

Heeft de volgende taken:

1. Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
2. Is belast met de interne controle van het bestuur en ziet toe op het handelen van de penningmeester.

Artikel 13

De secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur en de vereniging. Heeft de volgende taken:

1. Voert correspondentie namens het bestuur en bewaart hiervan afschriften.
2. Brengt alle ingekomen en uitgegane stukken op de bestuursvergadering ter tafel.
3. Stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor de bestuurs- en (buitengewone) algemene ledenvergaderingen samen.
4. Brengt, in overleg met de voorzitter, het jaarverslag, als bedoeld in artikel 13, lid 2 van de statuten, in de algemene ledenvergadering in.
5. Zorgt voor een presentielijst op de (buitengewone) algemene ledenvergadering.
6. Maakt (of laat maken) de notulen van de bestuurs- en de (buitengewone) algemene ledenvergaderingen.
7. Beheert het archief van de vereniging.
8. Houdt het rooster van aftreden van de bestuursleden bij.

Artikel 14

De penningmeester

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. Heeft de volgende taken:

1. Houdt het bankboek bij.
2. Int de aan de organisatie toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene ledenvergadering goedgekeurde uitgaven.
3. Bewaakt het financiële beleid van de vereniging en stelt, ten behoeve van het bestuur, ten minste eenmaal per kwartaal een financieel overzicht op.
4. Brengt, na goedkeuring door het bestuur, het financieel jaarverslag uit, als bedoeld in artikel 13, lid 2 van de statuten, en legt daarover verantwoording af in de algemene ledenvergadering.
5. Stelt jaarlijks de (concept)begroting op.

Coördinatoren en Werkgroepen

Artikel 15

Er kunnen coördinatoren worden benoemd en werkgroepen ingesteld, die ondermeer het bestuur in de uitoefening van zijn taak kunnen bijstaan. In verband hiermee doet het bestuur al het mogelijke om het werk van de coördinatoren en werkgroepen te stimuleren. De coördinatoren en werkgroepen houden van hun kant het bestuur op de hoogte van hun activiteiten.

Een coördinator of een lid van een werkgroep is, bij voorkeur, tevens bestuurslid en vormt op die manier de schakel tussen het bestuur en de werkgroep.

In de werkgroepen kunnen alleen leden zitting hebben.

In principe wordt eenmaal per jaar een gezamenlijke bijeenkomst van werkgroep(en) en (vertegenwoordigers van) het bestuur georganiseerd.

Coördinatoren

Artikel 16

Taken van de coördinator ledenadministratie

1. Houdt het ledenbestand bij.
2. Voert correspondentie met nieuw aangemelde leden.

Artikel 17

Taken van de coördinator wenskaarten

1. Stimuleert en verzorgt de verkoop van wenskaarten.
2. Entameert het insturen van foto's door leden t.b.v. nieuwe wenskaarten.
3. Organiseert een jurering van de ingezonden foto's voor nieuwe wenskaarten.
4. Verzorgt de presentatie van de nieuwe wenskaarten.

Artikel 18

Taken van de coördinator website

Houdt de website van de vereniging up-to-date.

Werkgroepen

Artikel 19

De vereniging kent een aantal werkgroepen:

1. Redactie Ons Den Haag
De redactie verzorgt de uitgave van het blad van de vereniging 'Ons Den Haag'.
2. Werkgroep Activiteiten
Vorbereiden en realiseren van excursies en lezingen voor de leden van de vereniging.
3. Werkgroep Levende Historie
 - a. Schouwt historische en beeldbepalende panden en straatbeelden en brengt eventueel een verslag uit.
 - b. Reageert op punten die door leden zijn ingebracht en op mededelingen in gemeentelijke stukken of de pers m.b.t. renoveren, verbouwen of slopen van panden.
4. Werkgroep Stadsbeeld & Stadsgroen
 - a. Concretiseert de doelstelling van de vereniging in een inhoudelijke visie op de beleidsterreinen die voor de doelstelling relevant zijn.
 - b. Vertaalt, in nauw overleg met het bestuur, de visie op de beleidsterreinen in reactieve en proactieve activiteiten in de richting van het gemeentebestuur, de leden, de pers, andere organisaties en de bevolking.
5. Redactie Website
De redactie verzorgt de website van de vereniging en zorgt er voor dat deze up-to-date informatie bevat.

Artikel 20.

Indien bij de uitvoering van de taak van een werkgroep onoverbrugbare verschillen van mening ontstaan tussen het bestuur en die werkgroep, is de uitspraak van het bestuur bindend.

Algemene Ledenvergadering

Artikel 21

In principe worden er twee algemene ledenvergaderingen per verenigingsjaar gehouden:

1. Jaarlijks, uiterlijk zes maanden na afloop van het verenigingsjaar, wordt een voorjaars- of jaarvergadering gehouden.
In deze vergadering komen onder meer aan de orde:
 - a. De vaststelling van het verslag van de vorige algemene ledenvergadering.
 - b. Het jaarverslag van het bestuur en de rekening en verantwoording van de penningmeester per 31 december van het voorafgaande verenigingsjaar, als bedoeld in artikel 13 van de statuten en tevens het verslag van de kascommissie.
 - c. De begroting voor het lopende verenigingsjaar van de penningmeester.
 - d. De vaststelling van de contributie met ingang van het nieuwe verenigingsjaar.
 - e. De benoeming van de in artikel 13 van de statuten genoemde kascommissie.
 - f. (Her)Verkiezing van nieuwe of zittende bestuursleden.
 - g. Voorstellen als aangekondigd in de oproep voor de vergadering.
2. In de najaarsvergadering komen onder meer aan de orde:
 - a. De vaststelling van het verslag van de vorige algemene ledenvergadering.
 - b. De conceptbegroting voor het volgende verenigingsjaar.
 - c. (Her)Verkiezing van nieuwe of zittende bestuursleden.
 - d. Voorstellen als aangekondigd in de oproep voor de vergadering.

Wijziging Huishoudelijk Reglement

Artikel 22

1. In het huishoudelijk reglement van de vereniging kan slechts verandering worden gebracht door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.
2. Zij die de oproep hebben gedaan, moeten ten minste veertien dagen voor de vergadering de leden op de hoogte stellen van dat voorstel.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft ten minste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal tegenwoordige of vertegenwoordigde leden.

Slotbepaling

Artikel 23

In gevallen van geschil over de uitleg van de bepalingen van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.