



Genootschap 'Oud Noordwijk'

Jan Kroonsplein 4
2202 JC Noordwijk
071-3617884



Huishoudelijk Reglement Genootschap Oud Noordwijk

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- het Genootschap: De vereniging Genootschap Oud Noordwijk, gevestigd te Noordwijk, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel van onder nummer 40446090
- de statuten: de statuten van de vereniging, zoals laatstelijk gepasseerd op 20-12-2018 bij notaris Kantoor Loenhoud te Noordwijkerhout; het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten;
- de ledenvergadering: de algemene vergadering, zoals bedoeld in de statuten;
- het bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 3 van voornoemde statuten;
- inventaris: de goederen die zich in het museum bevinden met uitzondering van museale objecten.
- de vrijwilliger: verricht ten behoeve van het GON met ingang werkzaamheden op de met de vrijwilliger afgesproken gebieden

Artikel 2 Eigendommen van de vereniging

De eigendommen van de vereniging bestaan uit geldmiddelen en verder alle roerende en onroerende goederen, door aankoop of schenking verkregen. De penningmeester belegt de gelden overeenkomstig het besluit van het bestuur. Hij/zij mag zonder machtiging van het bestuur geen uitgaven doen, die niet uitdrukkelijk uit de goedgekeurde jaarlijkse begroting volgen. Het beheer van de eigendommen en bezittingen van de vereniging berust bij het bestuur en het gebruik daarvan wordt geregeld door het bestuur. Ook goederen, die voor korte of lange termijn op bruikleenbasis zijn ingebracht worden vallen hieronder. Voor goederen, die in bruikleen uitgeleend worden, geldt hetzelfde. Het bestuur delegeert dit beheer aan de desbetreffende werkgroepen. Deze zullen echter altijd verantwoording verschuldigd zijn aan het bestuur. Voor vervreemding en vernietiging is altijd toestemming van het bestuur vereist.

Artikel 3 De vereniging en werkgroepen.

1. De vereniging exploiteert Museum Noordwijk en Streekmuseum Veldzicht en onderneemt activiteiten in werkgroepverband (zoals collectie beheer en onderhoud, klederdrachtgroep, jeugdeducatie). Deze staan schematisch weergegeven in het organisatieschema Genootschap Oud Noordwijk. Het schema wordt in ieder geval gepubliceerd op de website van het Genootschap.
2. Deze werkgroepen opereren in het belang van de vereniging. Ze werken zelfstandig binnen overeengekomen kaders en zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
3. Voor iedere werkgroep is één iemand verantwoordelijk, de coördinator.
4. Voor een aantal functies kan een vrijwilligersvergoeding worden gegeven (receptionisten/suppoosten, rondbrengen Blauwdotters). Het bestuur beslist wie hiervoor in aanmerking komen en over de hoogte van de vergoeding. Tevens kan aan vrijwilligers een vergoeding van kosten worden betaald, na besluit hieromtrent door het bestuur.

Artikel 4 De leden

Wie als lid wenst te worden ingeschreven meldt zich daartoe mondeling of schriftelijk bij de ledenadministrateur die zorgdraagt voor het verstrekken van een aanmeldingsformulier. Het lidmaatschap gaat in op de dag van aanmelding.



Genootschap 'Oud Noordwijk'

Jan Kroonsplein 4
2202 JC Noordwijk
071-3617884



De reeds uitgegeven Blauwdotters van het lopende jaar worden na aanmelding toegestuurd.

Leden verplichten zich om adreswijzigingen zo spoedig mogelijk door te geven aan de ledenadministrateur

Met inachtneming van het daaromtrent in de statuten bepaalde vindt royement door het bestuur op grond van een contributie achterstand van 1 jaar en/of het schade toebrengen aan de belangen en reputatie van de vereniging. Het lid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het royement met vermelding van redenen.

Artikel 4a De vrijwilligers

Vrijwilligers van de vereniging zijn ambassadeurs van de organisatie en voeren hun werkzaamheden overeenkomstig het vastgestelde beleid en met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en het Huishoudelijk Reglement Vrijwilligers uit.

Artikel 5 Werkzaamheden van het bestuur.

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur, alsmede de ledenvergadering en verdere door de vereniging belegde bijeenkomsten. Bij afwezigheid wordt hij/zij vervangen door één der gewone bestuursleden, daartoe door het bestuur aangewezen.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor de briefwisseling, het opstellen van de notulen van de ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen. Bij afwezigheid van de secretaris neemt één van de gewone bestuursleden zijn taak over.
3. De penningmeester is verantwoordelijk voor, het samenstellen van het jaarverslag, het innen van de contributies, donaties en verdere vorderingen. Het doen van uitgaven en het uitvoeren van de financiële administratie. Voor uitgaven boven € 5000 is een handtekening, danwel elektronische goedkeuring in de online bankieren omgeving vereist van een ander bestuurslid. Hij/zij stelt jaarlijks het financieel verslag op en de begroting voor het volgend jaar. Hij/zij kan zich met goedkeuring van het bestuur laten bijstaan. Bij afwezigheid wordt hij/zij vervangen op de door het bestuur te bepalen wijze.
4. Bestuursbesluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen. Zij zijn dan pas rechtsgeldig, indien een meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Met stakende stemmen wordt geen beslissing genomen en wordt het onderwerp verdaagd naar een volgende vergadering. Mochten de stemmen dan weer staken, dan is het ingediende voorstel (waarvoor een bestuur beslissing werd gevraagd) verworpen.
5. De kascontrole commissie bestaat uit 2 leden en een meelopend lid. Ieder lid wordt benoemd door de ALV voor een periode van 2 jaar en is niet herbenoembaar. Voorafgaand aan die 2 jaar streeft de kascommissie ernaar om het intredende lid een jaar al mee te laten lopen.

Artikel 6. Donaties, legaten en nalatenschappen

1. Het bestuur kan, afhankelijk van de omvang van de donatie of schenking, bepaalde rechten toekennen aan de schenkers.
2. Legaten en nalatenschappen worden alleen beneficiair aanvaard.

Artikel 7 Ledenvergaderingen

1. Het bestuur belegt jaarlijks één keer een ledenvergadering, bij voorkeur in de maand april
2. Voor iedere ledenvergadering stelt het bestuur een conceptagenda op, die door de ledenvergadering aan het begin al dan niet gewijzigd wordt vastgesteld.



Genootschap 'Oud Noordwijk'

Jan Kroonsplein 4
2202 JC Noordwijk
071-3617884



3. Minimaal 7 werkdagen voorafgaande aan een ledenvergadering liggen de agendastukken ter inzage in het kantoor van de vereniging en worden zowel de agenda als de agendastukken op de website van de vereniging geplaatst.
4. Wijzigingsvoorstellen voor de agenda kunnen zowel door het bestuur als door de leden worden ingediend.
5. Tijdens de ledenvergadering worden het jaarverslag en de financiële verantwoording van het voorafgaande jaar ter vaststelling aangeboden.
6. Tijdens iedere ledenvergadering worden de conceptnotulen van de vorige ledenvergadering door het bestuur ter vaststelling aangeboden.
7. De ledenvergadering bepaalt de jaarlijkse contributie.

In alle gevallen waar het huishoudelijk reglement niet in voorziet of indien er verschil van mening bestaat omtrent de toepassing, beslist het bestuur, welke beslissing aan de goedkeuring van de eerstvolgende ledenvergadering wordt onderworpen.

Aldus, op grond van artikel 13 van de statuten, vastgesteld door de ledenvergadering, gehouden te Noordwijk d.d.....