

# HUISHOUELIJK REGLEMENT NEDERLANDSE GENEALOGISCHE VERENIGING (NGV)

Na het besluit in de Algemene Vergadering van 26 november 2016 over de eerste wijziging op de versie vastgesteld in de Algemene Vergadering van 23 april 2016.

## Paragraaf 1. Inleidende bepaling

### **Definities**

#### **Artikel 1**

In dit reglement en in de op dit reglement gebaseerde nadere regels wordt verstaan onder:

- a. dienst: onderdeel van de uitvoeringsorganisatie belast met een specifieke taak;
- b. interessegroep: onderdeel van de uitvoeringsorganisatie waarin leden op basis van een genealogisch of heraldisch thema samenwerken;
- c. werkgroep met een structureel karakter: onderdeel van de organisatie waarin medewerkers van verschillende diensten samenwerken binnen een specifieke taakopdracht.

## Paragraaf 2. Vereniging

### **Uitvoeringsorganisatie**

#### **Artikel 2**

1. De uitvoeringsorganisatie van de vereniging wordt vastgesteld door het hoofdbestuur. Zij bestaat uit diensten, interessegroepen en werkgroepen met een structureel karakter.
2. Het organogram van de uitvoeringsorganisatie wordt geplaatst op de website van de vereniging.
3. De uitvoeringsorganisatie valt onder de verantwoordelijkheid van het hoofdbestuur.
4. Het hoofdbestuur benoemt per organisatieonderdeel een leidinggevende voor een periode van drie jaar. Herbenoeming na afloop van deze periode is mogelijk. De benoeming van medewerkers kan worden gemandateerd aan de leidinggevende. Het hoofdbestuur is bevoegd de leidinggevende of een medewerker uit zijn functie te ontheffen.
5. Het hoofdbestuur stelt taakomschrijvingen, instructies en de jaarlijkse budgetten vast.
6. Een leidinggevende rapporteert periodiek aan het hoofdbestuur over de voortgang, het behaalde resultaat en de uitgaven en inkomsten van het desbetreffende organisatieonderdeel.
7. Het hoofdbestuur is bevoegd initiatieven vanuit de vereniging die de doelstellingen van de vereniging ondersteunen en waarvoor een beperkt beroep op de middelen van de vereniging wordt gedaan, toe te staan voor een periode van ten hoogste drie jaren. Gedurende die periode wordt gezien of een initiatief kan worden ingebed in de organisatie van de vereniging.

### **Commissies en werkgroepen**

#### **Artikel 3**

1. De Algemene Vergadering en het hoofdbestuur zijn bevoegd commissies met een tijdelijke opdracht in te stellen.
2. Het hoofdbestuur is bevoegd werkgroepen met een tijdelijke opdracht in te stellen.
3. Het instellingsbesluit van een commissie of werkgroep bevat de namen van de leden, onder wie een voorzitter en een secretaris, de doelstelling, het budget en de datum waarop het doel moet zijn bereikt.

4. Het besluit tot instelling van een commissie met een tijdelijke opdracht of een werkgroep met een tijdelijke opdracht wordt op de website van de vereniging geplaatst.

## **Verenigingscentrum**

### **Artikel 4**

1. Er is een bestuurs- en verenigingscentrum. Het dient onder meer als werkcentrum, vergaderlocatie en opslag van verzamelingen van de vereniging.
2. De verzamelingen van de vereniging zijn toegankelijk voor alle leden en buitengewone leden van de vereniging. Niet-leden hebben toegang onder door het hoofdbestuur te stellen voorwaarden.
3. Het hoofdbestuur is bevoegd tot het aanstellen van een directeur. De directeur is belast met de coördinatie van de gemeenschappelijke aangelegenheden in het verenigingscentrum, met de afstemming van de dienstverlening door de in het verenigingscentrum gehuisveste diensten, en met het onderhouden van interne en externe contacten namens het centrum.
4. Artikel 2 lid 4 volzin 4, lid 5 en lid 6 zijn van overeenkomstige toepassing.

## **Diensten**

### **Artikel 5**

1. Binnen de vereniging kunnen diensten worden gevormd.
2. De dagelijkse leiding van een dienst berust bij het hoofd van dienst.
3. Het hoofd van dienst stelt een werkplan voor de dienst op. Het hoofd van dienst draagt zorg voor het beheer over de toegewezen dienst en voor het uitbrengen van een verslag van de werkzaamheden ten behoeve van het jaarverslag van de vereniging.

## **Interessegroepen**

### **Artikel 6**

1. Binnen de vereniging kunnen interessegroepen worden gevormd.
2. Een interessegroep bestaat uit een kernteam onder leiding van een coördinator.
3. Artikel 5 lid 3 is van overeenkomstige toepassing.

## **Sectie Heraldiek NGV**

### **Artikel 7**

1. Binnen de vereniging is een interessegroep met de naam Sectie Heraldiek NGV die als doel heeft het uitvoeren van activiteiten op het gebied van heraldiek. Hieronder worden begrepen wapens, zegels en vlaggen. Deze interessegroep registreert wapens, geeft een heraldisch tijdschrift uit en organiseert bijeenkomsten.
2. De interessegroep bestaat uit een kernteam onder leiding van een coördinator. De hoofdredacteur van het in lid 1 bedoelde tijdschrift en de voorzitter van het in lid 3 bedoelde college zijn in elk geval lid van het kernteam.
3. De registratie van wapens geschiedt door het Nederlands College Heraldiek. De voorzitter wordt benoemd door het hoofdbestuur.
4. Artikel 5 lid 3 is van overeenkomstige toepassing.

## **Werkgroepen met een structureel karakter**

### **Artikel 8**

1. Binnen de vereniging kunnen werkgroepen met een structureel karakter worden gevormd.
2. Een werkgroep bestaat uit leden onder leiding van een voorzitter.
3. Artikel 5 lid 3 is van overeenkomstige toepassing.

## **Websites van de vereniging**

### **Artikel 9**

1. De vereniging heeft één of meer landelijke websites.
2. De redactie van een landelijke website is een dienst die werkt onder leiding van de hoofdredacteur op basis van een redactiestatuut dat is vastgesteld door het hoofdbestuur, gehoord de redactie.
3. De redactie van de landelijke website is niet verantwoordelijk voor de inhoud van dat gedeelte van de landelijke website dat ter beschikking is gesteld aan afdelingen, diensten en interessegroepen. Zij kan aanbevelingen doen voor de inrichting van de ter beschikking gestelde gedeelten van de website.
4. De verantwoordelijkheid voor inhoud van een webstek die ter beschikking is gesteld aan:
  - a. een afdeling ligt bij de redactie van die webstek en ingeval geen redactie is benoemd bij het bestuur van de afdeling;
  - b. een dienst ligt bij het hoofd van dienst, en
  - c. een interessegroep ligt bij de coördinator van de interessegroep.

## **Periodieken van de vereniging**

### **Artikel 10**

1. De vereniging geeft één of meer landelijke periodieken uit in schriftelijke en/of elektronische vorm.
2. De redactie van een landelijk periodiek met uitzondering van het in artikel 7 lid 1 bedoelde heraldische tijdschrift is een dienst die werkt onder leiding van de hoofdredacteur op basis van een redactiestatuut dat is vastgesteld door het hoofdbestuur, gehoord de redactie.
3. De redactie van het heraldische tijdschrift werkt onder leiding van de hoofdredacteur op basis van een redactiestatuut dat is vastgesteld door het hoofdbestuur, gehoord de redactie. De hoofdredacteur wordt benoemd door het hoofdbestuur.

## **Eigendom resultaat**

### **Artikel 11**

1. Alle door een bestuursorgaan, een dienst, een interessegroep, een werkgroep, of een commissie opgebouwde archieven, opgebouwde en/of samengestelde verzamelingen en informatiebronnen, zowel schriftelijke als elektronische, behoren met alle daaraan verbonden rechten toe aan de vereniging. Daartoe behoren onder meer de intellectuele eigendomsrechten waaronder het auteursrecht en het databankenrecht.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op een bijdrage van een auteur die zijn rechten niet heeft overgedragen aan de vereniging.

## **Geldmiddelen van de vereniging**

### **Artikel 12**

De vereniging verwerft haar inkomsten uit contributies en bijdragen, erfstellingen, legaten en schenkingen, abonnementsgelden, opbrengsten van genealogische software alsmede andere bronnen.

## **Erfstellingen, legaten en schenkingen**

### **Artikel 13**

1. Erfstellingen worden door het hoofdbestuur alleen aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving en als er sprake is van een positief saldo.
2. Schenkingen, legaten en erfstellingen onder bezwarende voorwaarden kunnen slechts krachtens uitdrukkelijk besluit van het hoofdbestuur worden aanvaard.
3. Bij schenkingen kan worden bepaald dat het beheer bij een afdeling, dienst of ander orgaan dient te berusten, hetgeen echter uitsluitend kan geschieden onder verantwoordelijkheid van het hoofdbestuur.

## **Paragraaf 3. Leden**

### **Lidmaatschap**

#### **Artikel 14**

1. Een verzoek om toelating tot de vereniging als lid of als buitengewoon lid geschiedt langs elektronische weg met behulp van een elektronisch formulier.
2. De secretaris beslist op het verzoek. Hij informeert de aanvrager omtrent de toelating en de bijbehorende faciliteiten onder gelijktijdige mededeling van de verschuldigde contributie of bijdrage.
3. Na ontvangst van de verschuldigde contributie of bijdrage krijgt de aanvrager recht op de faciliteiten.
4. De secretaris is bevoegd om te toetsen of een aanvrager voldoet aan gestelde criteria.
5. De secretaris is bevoegd mandaat te verlenen aan het hoofd van dienst van de ledenadministratie.
6. De penningmeester is bevoegd mandaat te verlenen aan het hoofd van dienst van de contributieadministratie.

### **Gewoon lid**

#### **Artikel 15**

1. Gewone leden ontvangen een landelijk periodiek, een periodiek of andere uitgave van de desbetreffende afdeling en de elektronische nieuwsbrieven.
2. Zij hebben toegang tot de collecties en informatie.
3. Gewone leden kunnen zich administratief laten inschrijven bij een of meer andere afdelingen. Zij ontvangen het periodiek of een andere uitgave en/of de nieuwsbrief van de desbetreffende afdeling.

## **Erelid**

### **Artikel 16**

1. De Algemene Vergadering is bevoegd op voordracht van het hoofdbestuur het erelidmaatschap te verlenen aan een natuurlijke persoon.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Ereleden ontvangen een landelijk periodiek, het periodiek of een andere uitgave van de desbetreffende afdeling en de elektronische nieuwsbrieven.
4. Zij hebben toegang tot de collecties en informatie.

## **Gezinslid**

### **Artikel 17**

1. Gezinsleden behoren tot de huishouding van een gewoon lid, indien zij op het zelfde woonadres zijn geregistreerd.
2. Gezinsleden ontvangen het periodiek of een andere uitgave van de desbetreffende afdeling en de elektronische nieuwsbrieven.
3. Zij hebben toegang tot de collecties en informatie.

## **Buitengewoon lid**

### **Artikel 18**

1. Buitengewone leden ontvangen een landelijk periodiek en de elektronische nieuwsbrief van de vereniging.
2. Drie op voordracht van het buitengewone lid aan te wijzen personen krijgen door het buitengewoon lidmaatschap toegang tot de collecties en informatie.
3. Buitengewone leden kunnen zich administratief laten inschrijven bij een of meer afdelingen. Zij ontvangen het periodiek of een andere uitgave en/of de nieuwsbrief van de desbetreffende afdeling.

## **Vrijwilligers**

### **Artikel 19**

1. Het hoofdbestuur stelt een vrijwilligersbeleid vast.
2. Met elke vrijwilliger die werkzaam is ten behoeve van projecten van de NGV wordt een vrijwilligersovereenkomst gesloten.

## **Heraldiek**

### **Artikel 20**

1. Leden, ereleden en buitengewone leden kunnen zich met behulp van een elektronisch formulier administratief inschrijven bij de Sectie Heraldiek NGV.
2. Zij ontvangen het heraldische periodiek.

## **Contributie en bijdrage**

### **Artikel 21**

1. De voor het lidmaatschap van de vereniging verschuldigde contributie of bijdrage wordt vermeerderd met de daarvoor vastgestelde bedragen ingeval van administratieve inschrijving als bedoeld in art. 15 lid 3, 18 lid 3, en 20 lid 1.

2. De contributie of bijdrage dient te zijn voldaan vóór 1 maart van het verenigingsjaar bij voorkeur door automatische incasso of anders door overschrijving van het op de factuur vermelde bedrag op de bankrekening van de vereniging.
3. Ingeval een lid of buitengewoon lid nalatig blijft de contributie of bijdrage te voldoen, wordt een herinneringsfactuur gezonden waarop het niet betaalde bedrag is verhoogd met de door het hoofdbestuur vastgestelde kosten van de herinneringsfactuur.
4. Bij toelating tot het lidmaatschap dient de contributie of de bijdrage over het lopende jaar te worden voldaan naar rato van het resterende aantal volle kalendermaanden van het lopende jaar.

### **Opzegging door een lid**

#### **Artikel 22**

1. Opzegging door of namens een lid geschiedt door een elektronisch dan wel schriftelijk bericht aan de secretaris. De opzegging dient te geschieden vóór 1 december van het verenigingsjaar en gaat in met ingang van 1 januari van het erop volgende verenigingsjaar.
2. De secretaris bevestigt door middel van een elektronisch of schriftelijk bericht de opzegging.

### **Opzegging namens de vereniging**

#### **Artikel 23**

1. Opzegging namens de vereniging vindt plaats, hetzij wanneer het lid langer dan vier weken nadat tot betaling daarvan is aangemaand, in gebreke is gebleven de contributie, de bijdrage of andere door hem aan de vereniging verschuldigde bedragen te voldoen, hetzij omdat voortdoring van het lidmaatschap om andere redenen redelijkerwijze niet van de vereniging kan worden gevergd.
2. Toelating tot het lidmaatschap na opzegging wegens wanbetaling als bedoeld in lid 1 is alleen mogelijk na betaling van de achterstallige contributie of bijdrage met de kosten van de herinneringsfactuur en de door het hoofdbestuur vastgestelde kosten van de nieuwe inschrijving.

### **Ontzetting**

#### **Artikel 24**

Ontzetting uit het lidmaatschap geschiedt wanneer het lid handelt in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement, een ander reglement of een besluit van de vereniging, dan wel de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

## **Paragraaf 4. Gasten, licentiehouders, medewerkers digitalisering, geregistreerden en abonnees**

### **Gasten**

#### **Artikel 25**

1. Gasten zijn natuurlijke personen of rechtspersonen die zich elektronisch hebben aangemeld bij de vereniging met behulp van het daartoe bestemde elektronische formulier.
2. Een gast heeft na aanmelding vier weken gratis beperkte toegang tot de website. Hij kan geen informatie opvragen uit elektronische gegevensverzamelingen.
3. Ingeval in de periode van vier weken geen toelating tot het lidmaatschap is aangevraagd en verleend, wordt de toegang tot de website afgesloten.
4. Een gast wordt op basis van woonplaats ingedeeld bij een afdeling.
5. Een gast ontvangt de elektronische nieuwsbrief van de NGV en de elektronische nieuwsbrief van de desbetreffende afdeling.

### **Licentiehouders**

#### **Artikel 26**

1. Houders van een licentie GensDataPro die geen lid zijn van de NGV, hebben toegang tot de website wat betreft informatie en support met betrekking tot GensDataPro.
2. Deze houders kunnen gebruik maken van de Helpdesk GensDataPro.

### **Medewerker digitalisering bestanden NGV**

#### **Artikel 27**

Medewerkers aan digitaliseringsprojecten van de NGV die geen lid zijn van de vereniging, hebben toegang tot de website van de NGV binnen het desbetreffende project.

### **Geregistreerden**

#### **Artikel 28**

1. Geregistreerden zijn natuurlijke personen en rechtspersonen die geen lid zijn van de NGV en van wie registratie om administratieve redenen van belang is.
2. Het betreft:
  - a. houders van een licentie GensDataPro;
  - b. medewerkers digitalisering NGV.
3. Geregistreerden ontvangen de elektronische nieuwsbrief van de NGV.

### **Abonnees**

#### **Artikel 29**

1. Niet-leden kunnen zich abonneren op een landelijk periodiek.
2. De Algemene Vergadering stelt jaarlijks de abonnementsprijs vast.
3. Het hoofdbestuur stelt de leveringsvoorwaarden vast.
4. De leveringsvoorwaarden worden op de website van de vereniging geplaatst en bij de aanvang van het abonnement aan de abonnee bekendgemaakt.

## **Paragraaf 5. Algemene Vergadering**

### **Oproeping vergadering**

#### **Artikel 30**

1. De secretaris van de vereniging roept namens de voorzitter de Algemene Vergadering op door elektronische convocatie.
2. De agenda en de vergaderstukken worden elektronisch verzonden aan de afgevaardigden van de afdelingen en de secretarissen van de afdelingen. De verzending geschiedt uiterlijk vijf weken voor de vergadering.
3. De agenda en de vergaderstukken worden voorts op een alleen voor leden toegankelijk gedeelte van de website van de vereniging geplaatst.
4. Het hoofdbestuur is belast met de voorbereiding van de bijeenkomsten van de Algemene Vergadering.

## **Paragraaf 6. Hoofdbestuur**

### **Bestuurssamenstelling**

#### **Artikel 31**

Het hoofdbestuur legt jaarlijks het rooster van aftreden aan de Algemene Vergadering voor.

### **Vergaderingen van het hoofdbestuur**

#### **Artikel 32**

1. De secretaris van de vereniging roept namens de voorzitter het hoofdbestuur op door elektronische convocatie van de leden van het hoofdbestuur.
2. De agenda en de vergaderstukken worden elektronisch verzonden aan de leden van het hoofdbestuur.
3. Het hoofdbestuur vergadert in de regel eenmaal per maand.
4. Het hoofdbestuur vergadert voorts indien ten minste één derde van het aantal hoofdbestuursleden daartoe een verzoek doet aan de voorzitter.
5. Een vergadering als bedoeld in lid 4 moet binnen één maand na de aanvraag worden belegd.
6. Behalve in spoedeisende gevallen moet de oproep voor een vergadering ten minste tien dagen voor de vergadering worden verzonden.
7. Een bestuurslid is bevoegd zich ter vergadering door een medebestuurslid te laten vertegenwoordigen mits bij wege van een, ter beoordeling van de voorzitter, voldoende volmacht.
8. Besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen mits ten minste drie bestuursleden onder wie de voorzitter of zijn plaatsvervanger ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
9. Ingeval de stemming betreft benoeming of voordracht van personen, geschiedt de benoeming of voordracht met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Indien geen van de betrokkenen de volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen, worden vervolgstemmingen gehouden. Bij elke volgende stemming wordt gestemd op degenen op wie bij de voorafgaande stemming werd gestemd, behoudens degene op wie



bij de vorige stemming het geringste aantal stemmen werd uitgebracht, totdat een van de kandidaten de volstrekte meerderheid als voormeld heeft verkregen of de stemmen staken. Bij staken van stemmen beslist de voorzitter of zijn plaatsvervanger over de verdere procedure. Indien bij voormelde vervolgstemmingen op meer dan één kandidaat het minste aantal stemmen werd uitgebracht beslist het lot.

## **Secretaris**

### **Artikel 33**

1. De secretaris draagt zorg voor:
  - a. het samenstellen van de stukken ten behoeve van bijeenkomsten van de Algemene Vergadering, van het hoofdbestuur en van onder leiding van het hoofdbestuur te houden bijeenkomsten;
  - b. de verslaglegging van de algemene vergadering en de vergaderingen van het hoofdbestuur;
  - c. het samenstellen van het jaarverslag van de vereniging;
  - d. het voeren van de correspondentie;
  - e. de ledenadministratie;
  - f. het beheer van het archief van de vereniging;
  - g. het overzicht van de eigendommen van de vereniging.
2. De secretaris kan zich laten bijstaan door een of meer medewerkers.

## **Penningmeester**

### **Artikel 34**

1. De penningmeester beheert de middelen van de vereniging en draagt zorg voor het tijdig innen van contributies, bijdragen en hetgeen de vereniging verder te vorderen heeft. Hij doet de betalingen van de vorderingen op de vereniging.
2. Hij draagt zorg voor het beheer over de eigendommen van de vereniging en de verzekering daarvan.
3. Hij stelt de jaarrekening met toelichting samen en beoordeelt de door de afdelingen, diensten en andere organisatieonderdelen ingediende financiële stukken.
4. Hij adviseert de afdelingspenningmeesters, de hoofden van dienst, alsmede de andere organen bij de inrichting van hun administratie en het opstellen van hun raming van baten en lasten.
5. In verband met de status van de vereniging als algemeen nut beogende instelling (ANBI) verzorgt de penningmeester het contact met de Belastingdienst en de vereiste publicaties op de website van de vereniging.
6. De penningmeester kan zich laten bijstaan door een of meer medewerkers.

## **Begroting**

### **Artikel 35**

1. Het hoofdbestuur stelt op voorstel van de penningmeester de begroting op, mede op basis van de door afdelingen, diensten, interessegroepen, commissies en werkgroepen bij de penningmeester ingediende ramingen van baten en lasten.
2. Het hoofdbestuur is bevoegd van de ramingen af te wijken.

3. Het hoofdbestuur legt aan de Algemene Vergadering een sluitende begroting met toelichting voor, vergezeld van een investeringsplan en een liquiditeitsprognose.

### **Overschrijding begroting**

#### **Artikel 36**

1. Bij ernstige overschrijding van enige post op de begroting waarvoor binnen de uitgaven op de begroting geen compensatie kan worden gevonden, wordt een suppletoire begroting voorgelegd aan de Algemene Vergadering.
2. Voor uitgaven van importantie welke niet zijn opgenomen in de begroting en waarvoor de post onvoorzien ontoereikend is, wordt een suppletoire begroting voorgelegd aan de Algemene Vergadering.

### **Voorlopige begroting**

#### **Artikel 37**

Indien de begroting over het lopende jaar nog niet is vastgesteld kunnen uitgaven worden gedaan, mits deze de uitgaven van de overeenkomstige periode van het vorige jaar niet te boven gaan.

### **Protocollen**

#### **Artikel 38**

1. Door het hoofdbestuur uitgevaardigde algemeen geldende regels worden vastgelegd in protocollen.
2. Een protocol wordt bekendgemaakt op de website van de vereniging.

## **Paragraaf 7. Afdelingen**

### **Verplichtingen afdelingsbestuur**

#### **Artikel 39**

1. Het afdelingsbestuur verstrekt aan het hoofdbestuur binnen zes weken na afloop van een verenigingsjaar:
  - a. het conceptjaarverslag van het afgelopen jaar;
  - b. het concept financiële jaarverslag van het afgelopen jaar;
  - c. het conceptverslag van de afdelingskascommissie van het afgelopen jaar;
  - d. een overzicht van de onder de afdeling berustende geregistreerde stukken en goederen.
2. Het afdelingsbestuur verstrekt vóór 1 september van het lopende verenigingsjaar een concept raming van baten en lasten voor het nieuwe verenigingsjaar aan het hoofdbestuur. De penningmeester van het hoofdbestuur kan een andere planning opgeven en informeert hierover de penningmeesters van de afdelingen.
3. Het afdelingsbestuur verstrekt voorts aan het hoofdbestuur:
  - a. na de vaststelling door de afdelingsledenvergadering het jaarverslag;
  - b. na de goedkeuring door de afdelingsledenvergadering het financiële jaarverslag en het verslag van de afdelingskascommissie;
  - c. na van de afdelingsledenvergadering verkregen akkoordverklaring de raming van baten en lasten voor het komende jaar.

## **Inkomsten**

### **Artikel 40**

De inkomsten van de afdelingen kunnen bestaan uit:

- a. een budget uit de verenigingskas;
- b. ledenbijdragen, plaatselijke of regionale subsidies en donaties;
- c. batige saldi van activiteiten die passen binnen de doelstelling van de vereniging;
- d. schenkingen; schenkingen onder bezwarende voorwaarden kunnen slechts krachtens uitdrukkelijk besluit van het hoofdbestuur worden aanvaard.

## **Vergaderingen van de afdelingsbesturen**

### **Artikel 41**

1. Het bestuur van de afdeling wordt opgeroepen door de secretaris namens de voorzitter.
2. De agenda en de vergaderstukken worden elektronisch toegezonden aan de leden van het afdelingsbestuur.
3. De voorzitter leidt de vergaderingen van het afdelingsbestuur.
4. Het afdelingsbestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter de leden daartoe bijeenroept, dan wel de meerderheid van het afdelingsbestuur dit nodig oordeelt, doch ten minste viermaal per jaar.
5. Besluiten kunnen worden genomen indien ten minste de helft van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien door ontbreken van quorum besluitvorming niet kan plaatsvinden en een nieuwe vergadering bijeengeroepen en gehouden wordt, zal in die tweede vergadering over de onderwerpen waaromtrent in de eerste vergadering wegens ontbreken van quorum niet kon worden besloten, dan wel kunnen worden besloten ongeacht het aantal bestuursleden dat ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
6. Een bestuurslid is bevoegd zich ter vergadering door een medebestuurder te laten vertegenwoordigen mits bij wege van een, ter beoordeling van de voorzitter, voldoende volmacht.
7. Besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen mits ten minste drie bestuursleden onder wie de voorzitter of zijn plaatsvervanger ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
8. Indien de stemming betreft de benoeming of voordracht van personen geschiedt de benoeming of voordracht met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Indien geen van de betrokkenen de volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen, worden vervolgstemmingen gehouden. Bij elke volgende stemming wordt gestemd op degenen op wie bij de voorafgaande stemming werd gestemd, behoudens degene op wie bij de vorige stemming het geringste aantal stemmen werd uitgebracht, totdat een van de kandidaten de volstrekte meerderheid als voormeld heeft verkregen of de stemmen staken. Bij staken van stemmen beslist de voorzitter of zijn plaatsvervanger over de verdere procedure. Indien bij voormelde vervolgstemmingen op meer dan één kandidaat het minste aantal stemmen werd uitgebracht beslist het lot.

## **Afdelingssecretaris**

### **Artikel 42**

1. De afdelingssecretaris draagt zorg voor het samenstellen van de stukken van de afdelingsledenvergaderingen en van de afdelingsbestuursvergaderingen.
2. Hij stelt het verslag op van de afdelingsledenvergaderingen en de afdelingsbestuursvergaderingen.
3. Hij stelt het jaarplan en het jaarverslag van de afdeling samen.
4. Hij voert de correspondentie van de afdeling.
5. Hij beheert het archief van de afdeling.
6. Hij draagt zorg voor de toezending aan de secretaris van het hoofdbestuur van de in artikel 39 genoemde stukken.

## **Afdelingspenningmeester**

### **Artikel 43**

1. De afdelingspenningmeester beheert de middelen van de afdeling.
2. Hij stelt het financiële jaarverslag van de afdeling samen.
3. Hij stelt, in overleg met het afdelingsbestuur, de concept-raming van baten en lasten op welke voortvloeien uit het jaarplan.

## **Volmacht**

### **Artikel 44**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester van een afdeling zijn ieder bevoegd verplichtingen aan te gaan binnen het vastgestelde budget.
2. Ingeval een schriftelijke volmacht voor een ander lid van het afdelingsbestuur nodig is, kan de afdelingssecretaris daartoe een gemotiveerd verzoek indienen bij de secretaris van het hoofdbestuur.

## **Periodieken van de afdeling**

### **Artikel 45**

1. Een afdeling geeft een of meer periodieken of andere uitgaven uit. Dit kunnen schriftelijke of elektronische uitgaven zijn.
2. De redactie van een periodiek wordt benoemd door het bestuur van de afdeling.
3. Het afdelingsbestuur kan de hoofdredacteur of redactieleden uit hun functie ontheffen.
4. Niet-leden kunnen zich abonneren op een periodiek van een afdeling. Het afdelingsbestuur stelt jaarlijks de abonnementsprijs vast.

## **Regio-overleg**

### **Artikel 46**

Het hoofdbestuur stelt regio's in. Leden van naburige afdelingsbesturen overleggen in de regio met elkaar en met een lid van het hoofdbestuur.

## **Paragraaf 8. Overige bepalingen**

### **Overschrijding begroting**

#### **Artikel 47**

1. Uitgaven van afdelingen, diensten, interessegroepen, commissies en werkgroepen, die het totaal van het vastgestelde budget met meer dan 10% zullen overschrijden, behoeven de goedkeuring vooraf van het hoofdbestuur.
2. Uitgaven van afdelingen, diensten, interessegroepen, commissies en werkgroepen, die het totaal van het vastgestelde budget met minder dan 10% zullen overschrijden, behoeven de goedkeuring van de penningmeester van het hoofdbestuur.

### **Aansprakelijkheid voor uitgaven**

#### **Artikel 48**

Voor handelingen van afdelingsbestuurders, hoofden van dienst, coördinatoren, voorzitters of leden van andere organen, verricht buiten het kader van een door het hoofdbestuur vastgesteld budget, zijn degenen die gehandeld hebben, aansprakelijk jegens de vereniging, zelfs indien zij bevoegd zouden zijn geweest de vereniging jegens derden te verbinden.

### **Vergoeding reiskosten en overige gemaakte kosten**

#### **Artikel 49**

1. Reiskosten en overige gemaakte kosten worden op verzoek vergoed volgens de daarvoor geldende regels.
2. Een verzoek tot vergoeding van kosten als bedoeld in lid 1 wordt gedaan vóór 1 februari van het jaar volgend op het verenigingsjaar. Een na die datum ingekomen verzoek wordt niet in behandeling genomen.

### **Nadere regels**

#### **Artikel 50**

Het hoofdbestuur is bevoegd ter uitvoering van in dit reglement opgenomen onderwerpen nadere regels te geven.

Vastgesteld in de Algemene Vergadering van 26 november 2016

Was getekend,

De secretaris,

Arie van Herk.

De voorzitter,

Toon van Gestel.