

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Met in acht name van artikel 5, artikel 6, lid 1 en 2, artikel 12 lid 3 en artikel 28 lid 1, 4, 5 en 6 van de statuten, vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 29 oktober 2014.

- I Begripsomschrijvingen
- II Toelating en aanmelding leden
- III Bestuur
- IV Commissies
- V Bijeenkomsten, vergaderingen en activiteiten
- VI Inwerkingtreding wijzigingen van dit huishoudelijk reglement

I. Begripsomschrijvingen

Artikel 1.

1. **groen erfgoed**¹: door mensen in het verleden bedachte en aangelegde structuren voornamelijk van plantmateriaal, die sprekende getuigen zijn van de steeds veranderende relatie tussen mens en natuur en daarom - vanwege hun cultuurhistorische waarde - aan volgende generaties doorgegeven dienen te worden;
2. **algemene vergadering**: het orgaan bedoeld in artikel 2:40 van het Burgerlijk Wetboek en in artikel 16 van de statuten, te weten de algemene ledenvergadering van de vereniging;
3. **bestuur**: het orgaan bedoeld in artikel 2:44 van het Burgerlijk Wetboek, in artikel 11 lid 1 en artikel 13 lid 1 van de statuten en in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement, te weten het bestuur van de vereniging;
4. **leden**: zowel de geassocieerd leden, als de gewone leden, als de ereleden bedoeld in artikel 5 sub a., b. resp. c van de statuten, voor zover de statuten en/of dit huishoudelijk reglement geen nader onderscheid maken of het tegendeel uit het zinsverband blijkt;
5. **lidmaatschap**: zowel het lidmaatschap van de geassocieerde leden, als van de gewone leden, als van de ereleden, bedoeld in de betreffende artikelen van de statuten en dit huishoudelijk reglement, voor zover de statuten en/of dit huishoudelijk reglement geen nader onderscheid maken of het tegendeel uit het zinsverband blijkt;
6. **statuten**: de statuten van de vereniging;
7. **vereniging**: de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid bedoeld in de statuten en in dit huishoudelijk reglement;
8. **relevante opleiding**: opleiding op minimaal bachelor-niveau, op het gebied van tuin- en landschapsinrichting, tuinhistorie, dendrologie, historische geografie, kunsthistorie, cultuurhistorie, historische ecologie, tuin-archeologie, of een andere door de vereniging als gelijkwaardig aangemerkte opleiding;
9. **vakmatig werkzaam zijn**: men verdient zijn boterham met het werk, of tracht dat en/of publiceert regelmatig in vakbladen.

II. Toelating en aanmelding leden (artikel 5 en 6 van de statuten)

Artikel 2.

1. Men kan geassocieerd lid worden van de vereniging, als men:
 - 1 minimaal 3 jaar vakmatig in het groene erfgoed als onderzoeker of planopsteller werkzaam is,
of:
 - 2 een relevante opleiding heeft afgerond op minimaal bachelor niveau
en:
 - 3 verklaart akkoord te zijn met de Gedragscode en deze ten blijke daarvan ondertekent.
2. Uitsluitend een geassocieerd lid kan gewoon lid worden van de vereniging en wel als deze:
 - 1 een presentatie over een ontwerpopdracht of onderzoek voor de Algemene Ledenvergadering houdt naar aanleiding waarvan discussie plaatsvindt en na afloop waarvan de Algemene Ledenvergadering over toelating stemt (volgens artikel 18, lid 4 van de statuten)

¹ Erfgoed is dat wat wij van onze ouders hebben gekregen en wat wij weer doorgeven aan onze kinderen, of misschien beter gezegd: waarvoor wij de zorg hebben dat zorgvuldig door te geven aan de volgende generatie

en:

- 2 minimaal 3 jaar vakmatig in het groene erfgoed als onderzoeker of planopsteller werkzaam is
3. De presentatie als bedoeld in lid 2. sub 1 moet voldoen aan de volgende voorwaarden: de inhoud van de presentatie is een verantwoording voor zorgvuldige omgang met groen erfgoed in ontwerp en/of onderzoek of geeft een stand van zaken in een lopende zoektocht in het werkgebied van de Vakgroep op bachelor niveau. Problemen en dilemma's waarmee tijdens het ontwerp/onderzoek werd geworsteld maken deel uit van de presentatie. De presentatie wordt ondersteund door afbeeldingen (powerpoint o.i.d.) en duurt in de regel 30 minuten.
Na afloop van de presentatie kan een opponent (artikel 15) van gedachten wisselen met de referent. Alle leden mogen vragen stellen en commentaar leveren op de inhoud van de presentatie.
Afgesloten wordt de sessie door een stemming van alle aanwezige gewone leden over de toelating tot gewoon lid van de VGE (artikel 6 lid 3 van de statuten).
De toelating als gewoon lid door de ALV wordt schriftelijk bevestigd door de ledensecretaris, die ook zorg draagt voor opname in het ledenregister (en de website).

Artikel 3.

1. Aanmelding voor het geassocieerd lidmaatschap dient schriftelijk bij het secretariaat of via de website van de vereniging te geschieden.
Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk of elektronisch bericht over diens inschrijving als aspirant lid van de vereniging, vergezeld van de Gedragscode met het verzoek deze getekend te retourneren. In geval van niet-inschrijving wordt de reden daarvan vermeld.
2. Na ontvangst van de getekende Gedragscode en toelating door de ALV of in mandaat van de ALV door het bestuur volgt de definitieve inschrijving als geassocieerd lid. Men krijgt hiervan een schriftelijke bevestiging.
3. De wens om een presentatie te geven voor toelating als gewoon lid moet schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan de Programmacommissie (artikel 15).
Minimaal 20 dagen voor de presentatie op de algemene ledenvergadering dient een schriftelijk exposé van de presentatie toegestuurd te worden aan de Programmacommissie.
In het exposé dient op minimaal bachelorniveau een toelichting gegeven te worden op ontwerpkeuzes en/of inhoud en conclusies van historisch onderzoek of op een lopende zoektocht in het werkgebied van de Vakgroep.

Verplichtingen van leden (invulling artikel 2, lid 2 sub c. van de statuten)

Artikel 4.

Elk lid levert periodiek volgens een jaarlijks door de Programmacommissie op te stellen rooster inhoudelijke input aan de vereniging in de vorm van een presentatie, artikel, excursie e.d., gericht op de vakinhoudelijke ontwikkeling van de leden van de vereniging.

Rechten van leden

Artikel 5.

1. Gewone leden hebben het recht gebruik te maken van de term 'Gewoon lid van de Vakgroep Groen Erfgoed'. Het gebruik van het logo van Vakgroep Groen Erfgoed op briefpapier, website of advertenties is voorbehouden aan gewone leden. Een gewoon lid van de Vakgroep Groen Erfgoed dat, op welke wijze ook, arbeid verricht voor een niet-lid van de Vakgroep Groen Erfgoed, kan zijn werkgever geen toestemming verlenen op

enigerlei manier gebruik te maken van de term 'Gewoon lid van de Vakgroep Groen Erfgoed' of het logo van de Vakgroep Groen Erfgoed.

2. Geassocieerd leden kunnen geen gebruik maken van de term 'Gewoon lid van de Vakgroep Groen Erfgoed' of het logo.
3. Het nieuwe lid ontvangt binnen een korte termijn een toegangscode voor het onderdeel van de website van de vereniging bestemd voor leden.

Ledenregistratie

Artikel 6.

1. De ledensecretaris van het bestuur houdt een register bij van de namen en de adressen van de leden.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres hiervan onverwijld de ledensecretaris van het bestuur schriftelijk of langs elektronische weg in kennis te stellen. Eventuele kosten die door de vereniging moeten worden gemaakt om een adreswijziging op een andere wijze te achterhalen, worden op het desbetreffende lid verhaald.
3. Op de website van de Vakgroep Groen Erfgoed staat de lijst met leden van de vereniging. Een lid geeft zelf aan welke gegevens van hem/haar in het zoekstelsel mogen worden opgenomen.
4. In de ledenlijst is onderscheid tussen de geassocieerde leden en de gewone leden.

Einde lidmaatschap (artikel 8 van de statuten)

Artikel 7.

Indien de opzegging van het lidmaatschap door het lid niet is geschied volgens de voorschriften van de statuten, kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde op grond van, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

Contributie (artikel 10, lid 2 en 3 van de statuten)

Artikel 8.

1. De leden zijn een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen bedrag aan administratiekosten aan de vereniging verschuldigd.
2. De contributienota's worden bij aanvang van het verenigingsjaar verzonden onder toezicht van de penningmeester van het bestuur. De betalingstermijn is vastgesteld op dertig dagen na dagtekening van de contributienota's.
3. De vereniging biedt de leden de mogelijkheid aan hun contributieplichtingen te voldoen door middel van een automatische incasso. Hiertoe wordt aan de leden een formulier ter beschikking gesteld met behulp waarvan zij de vereniging doorlopend kunnen machtigen - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd.
4. Aan nieuwe leden wordt tezamen met het inschrijfformulier een formulier toegezonden door middel waarvan zij de vereniging kunnen machtigen tot het incasseren van de contributie voor het eerste jaar, alsmede eenmalig het entreegeld. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd.
5. In geval van niet tijdige betaling is het lid zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en uit dien hoofde rente en incassokosten verschuldigd.
6. Twee weken na de vervaldatum wordt een aanmaning verzonden. Alsdan zijn rente en incassokosten verschuldigd, alsmede een boete waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.
7. Een lid dat twee maanden na de vervaldatum nog niet volledig heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit huishoudelijk reglement, kan met

onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan.

Na schorsing kan het bestuur de inning van de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op ten minste 15 % (zegge: vijftien procent) van het te incasseren bedrag of, indien de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten.

8. Een lid aan wie het lidmaatschap is opgezegd kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende verenigingsjaar indien hij voor de aanvang van dat verenigingsjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan. Alsdan is dit lid geen entreegeld verschuldigd.
9. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk of elektronisch verzoek te richten aan het bestuur.
10. Voor diegenen die gedurende het verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden voor één juli van het betreffende verenigingsjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Na één juli van het betreffende verenigingsjaar, zijn zij de helft van de contributie verschuldigd.

III. Bestuur (artikel 11, 12 en 13 van de statuten)

Artikel 9.

A. Bestuur algemeen

1. In het bestuur moeten de planopstellers/ontwerpers en de onderzoekers beide voor minimaal 30% vertegenwoordigd zijn.
2. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd worden.
3. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk terzake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan hem is te wijten en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.
4. Correspondentie namens het bestuur wordt gevoerd en ondertekend door of namens voorzitter en/of secretaris.

B. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert tenminste zes maal per jaar en voorts wanneer de voorzitter of twee leden van het bestuur zulks wenselijk achten.
2. Voor de vergaderingen van het bestuur worden de leden zo mogelijk tenminste tien dagen van te voren door of vanwege de voorzitter opgeroepen, onder vermelding van de agendapunten.
3. Zijn alle leden van het bestuur aanwezig dan kunnen met algemene stemmen ook besluiten genomen worden over zaken die niet op de agenda vermeld zijn; in spoedeisende gevallen kan over zodanige zaken ook beslissing genomen worden wanneer twee/derde van de leden aanwezig is en wel met tenminste drie/vierde der geldig uitgebrachte stemmen. Over de vraag of een zaak die niet op de agenda vermeld staat spoedeisend is, beslist de voorzitter van de vergadering.

C. Voorzitter (artikel 20 lid 1 van de statuten)

1. De voorzitter van de vereniging leidt de vergaderingen van het bestuur alsmede de algemene ledenvergaderingen. Hij ziet toe op de handhaving van de statuten, het huishoudelijk reglement en eventuele ander reglementen.
2. Namens de ledenvergadering en het bestuur ziet de voorzitter toe op de uitvoering van de besluiten genomen door de ledenvergadering en het bestuur.
3. De voorzitter draagt voorts zorg voor de contacten met andere instanties, tenzij dit aan een van de andere bestuursleden als vertegenwoordiger van de vereniging is toebedeeld.

D. Secretaris (artikel 20 lid 2 van de statuten)

De secretaris is belast met het secretariaat van de vereniging. Hij draagt er onder meer zorg voor dat:

- a. aantekening wordt gehouden van het verhandelde in het bestuur en in de algemene ledenvergaderingen.
- b. de correspondentie der vereniging wordt gevoerd;
- c. het archief der vereniging op een deugdelijke wijze beheerd wordt.
- d. tijdig berichten aan de leden van relevante mededelingen aangaande de vereniging gedaan worden.

E. Penningmeester

De taken van de penningmeester van het bestuur zijn de navolgende:

- a. het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
- b. het uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de algemene vergadering over de geldstromen binnen de vereniging.
Daartoe stelt de hij zich aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen.

De penningmeester mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie.

F. Ledensecretaris

De ledensecretaris is belast met de ledenadministratie en –registratie (artikel 6), w.o. de inschrijving van aspirant leden en de zorg voor doorgeleiding naar het geassocieerd lidmaatschap.

Hij brengt de penningmeester z.s.m. op de hoogte van wijzigingen in het ledenbestand.

G. Financiën (zie artikel 12 lid 3 van de statuten)

1. Voor financiële transacties die niet vallen onder de laatste door de ledenvergadering goedgekeurde begroting is de penningmeester, of in geval van afwezigheid, een ander bestuurslid, bevoegd om, mits gevolmachtigd door de voorzitter en de secretaris, te beschikken over de bank- en girosaldi voor een bedrag van ten hoogste vijf procent van de begroting. Voor bedragen daarboven is de toestemming van de algemene ledenvergadering vereist.
2. Het bestuur is bevoegd om financiële verplichtingen, waaronder leningen, buiten om de laatste goedgekeurde begroting aan te gaan, indien het totale bedrag de vijftien procent van de begroting niet overstijgt. Voor bedragen daarboven is de toestemming van de algemene ledenvergadering vereist.
3. Het bestuur behoeft toestemming van de Algemene Ledenvergadering, indien het met 10% of meer wil afwijken van een begrotingspost in de laatste door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde begroting of van die begroting als geheel. Een wijziging

binnen een begrotingspost, die geen invloed heeft op het totaalbedrag daarvan behoeft niet de goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering.

4. Bij een begrotingswijziging van 10% of meer achteraf, is unanimititeit van het bestuur vereist.

Kandidaatstelling bestuursleden

Artikel 10.

1. Kandidaatstelling voor een vacature in het bestuur gebeurt ofwel op voordracht door het bestuur ofwel door één vijfde van het aantal leden van de vereniging. Hiertoe dient het bestuur de leden op te roepen om kandidaten voor te dragen.
2. Eventuele kandidaten van de leden voor een bestuursfunctie moeten hun kandidaatstelling ten minste drie (3) dagen voor de Algemene Ledenvergadering bij het bestuur indienen.
3. Kandidaat bestuursleden moeten schriftelijk hun kandidatuur bevestigen.

Verkiezingen bestuursleden (artikel 19 lid 4 en 5 van de statuten)

Artikel 11.

1. Na de periode van de kandidaatstelling worden alle kandidaten bekendgemaakt aan de leden.
2. In de eerste algemene vergadering volgend op de bekendmaking van de kandidaten zal, indien er meer kandidaten dan vacatures zijn, de vergadering een keuze maken onder de kandidaten. Dit kan gebeuren door acclamatie van de voorzitter of door een stemming volgens de procedure van de statuten.
3. Indien het door onverwachte omstandigheden tussentijds noodzakelijk is een of meer bestuursleden te kiezen zal een procedure gevolgd worden waarbij de leden schriftelijk hun stem kunnen uitbrengen.

IV. Commissies (artikel 11 lid 9, 17 lid 2 en 28 lid 2 van de statuten)

Artikel 12.

1. De vereniging kent een aantal commissies. Deze commissies kunnen worden ingesteld door de algemene vergadering of door het bestuur en kunnen te allen tijde door de algemene vergadering resp. het bestuur worden ontbonden.
2. De algemene vergadering kan een benoemingsprocedure vaststellen, welke procedure aan de betreffende commissie schriftelijk of langs elektronische weg bekend wordt gemaakt.
3. De vergaderingen van de Commissie Onderzoek Klachten en Commissie Beroep Klachten zijn niet toegankelijk voor bestuursleden.
4. Van commissies kunnen ook niet-leden van de vereniging deel uitmaken.
5. De algemene vergadering kan voor elke commissie een reglement vaststellen, waarin de taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn vastgelegd.
6. Commissies brengen over hun vergaderingen verslag uit aan het bestuur. Commissies brengen bovendien aan het einde van het verenigingsjaar een schriftelijk verslag uit over dat verenigingsjaar aan de algemene vergadering.
7. Iedere commissie dient voor aanvang van een verenigingsjaar een begroting voor het komende verenigingsjaar in te dienen. Omtrent de financiën van een commissie kan het bestuur een tussentijdse rapportage verlangen.
8. De vereniging Vakgroep Groen Erfgoed kent in ieder geval de volgende commissies:
 - a. Kascommissie (artikel 13);
 - b. Commissie Onderzoek Klachten en Commissie Beroep Klachten (artikel 14);
 - c. Programmacommissie (artikel 15);
 - d. Communicatiecommissie (artikel 16).

Kascommissie (artikel 17 lid 2 van de statuten)

Artikel 13.

De algemene ledenvergadering kiest jaarlijks uit de leden de Kascommissie bestaande uit ten minste twee personen, die geen deel van het bestuur mogen uitmaken. Een van de leden van de kascommissie is niet herbenoembaar. De leden van de kascommissie hebben gedurende ten hoogste twee achtereenvolgende boekjaren zitting in deze commissie.

Commissie Onderzoek Klachten en Commissie Beroep Klachten

Artikel 14.

1. De Commissie Onderzoek Klachten en Commissie Beroep Klachten hebben tot taak het behandelen van klachten overeenkomstig het in het Klachtenreglement van de vereniging bepaalde.
2. De Commissie Onderzoek Klachten en Commissie Beroep worden door de algemene ledenvergadering benoemd overeenkomstig het bepaalde artikel 2 lid 1 en 4 van het Klachtenreglement.
3. In deze commissies kunnen geen bestuursleden zitting hebben.

Programmacommissie

Artikel 15

1. De Programmacommissie organiseert en houdt toezicht op de presentaties die gegeven moeten worden om Gewoon lid te worden (artikel 2. lid 2).
De commissie neemt de aanmeldingen voor de toelatingspresentatie in ontvangst en stelt een datum vast voor de presentatie op een algemene ledenvergadering.
De commissie neemt minimaal 20 dagen voor de lezing de exposés van de lezingen in ontvangst. Maakt de commissie uit het exposé op dat de presentatie niet het vereiste niveau heeft (artikel 3. lid 3), dan kan het teruggestuurd worden met de vraag om toelichting of aanvulling.
Maakt de commissie uit het toegezonden exposé op dat de presentatie wel het vereiste niveau zal hebben, dan stuurt de commissie het exposé in de regel minimaal 10 dagen voor de lezing toe aan alle leden (artikel 2. lid 2). De leden worden verzocht om hierop commentaar te leveren direct na de openbare presentatie.
De commissie kan een opponent aanwijzen om na de presentatie met de referent van gedachten te wisselen.
2. Daarnaast programmeert de Programmacommissie de periodieke presentaties e.d. die de leden verplicht zijn te houden krachtens artikel 4 van dit reglement en houdt daarvan een register bij dat zij ter beschikking stelt aan het bestuur.

Communicatiecommissie

Artikel 16.

De Communicatiecommissie begeleidt/verzorgt alle externe communicatie van de vereniging, zowel op papier als elektronisch, stelt daarvoor richtlijnen voor, die door het bestuur goedgekeurd moeten worden.

V. Bijeenkomsten, vergaderingen en activiteiten

Artikel 17.

1. De voorzitter van de algemene ledenvergadering heeft het recht een lid dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.

2. De secretaris van de algemene vergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij gewoon lid of geassocieerd lid zijn en of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen kunnen aan de stemmingen deelnemen.
3. Voor de aanvang van schriftelijke stemmingen wijst de voorzitter van de algemene vergadering drie onafhankelijke personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter van de algemene vergadering de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
4. De leden zijn bevoegd schriftelijk vragen te stellen aan de voorzitter en voorstellen te doen ter behandeling op de algemene vergadering; deze vragen en voorstellen dienen op een zodanig tijdstip te worden verzonden dat zij door de voorzitter tenminste tien dagen voor datum van de vergadering worden ontvangen.

VI. Inwerkingtreding van wijzigingen van dit huishoudelijk reglement (artikel 28 lid 6 van de statuten)

Artikel 18.

Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.

Toelichting

Waar mogelijk is ten behoeve van de transparantie naar de betreffende artikelen in de statuten verwezen.

Eerst hebben we enkele definities willen geven, om ons in te perken:

- Groen Erfgoed
We willen ook ruimte hebben om ons voor 'jong' erfgoed in te kunnen zetten.
- Relevante opleiding
Omdat er in ons vakgebied meerdere wegen naar Rome leiden (die bovendien voortdurend van naam veranderen) hebben we hier geen uitputtende lijst van opleidingen willen opnemen, waarmee we andere op voorhand zouden uitsluiten.
Dit is in eerste instantie ter beoordeling van het bestuur (zie artikel 3 lid 1 van dit reglement).
- Vakmatig werkzaam zijn
Wij bedoelen dat wij een club voor professionals zijn, dus dat wil dan inderdaad zeggen dat het je beroep is.

De toelatingseisen

Artikel 2, lid 1

Voor de geassocieerde leden geldt en 'of' bij de eisen t.a.v. ervaring en opleiding, bij de gewone leden een 'en'.

In lid 2 wordt aangegeven dat alleen geassocieerde leden gewoon lid kunnen worden en wel als men een presentatie houdt en minimaal 3 jaar professionele ervaring heeft: door ieder geassocieerd lid dat gewoon lid wil worden, te vragen zo'n presentatie te houden, zorgen we ervoor dat mensen zonder een relevante opleiding toch gewoon lid kunnen worden.

Na 2 jaar kunnen we evalueren of we zo op de goede weg zijn, als bv blijkt dat we dan met gewone leden van te laag niveau zitten, of er zijn bijna geen gewone leden, doen we misschien iets verkeerd.

Onder lid 3 en artikel 3 lid 3. is aangegeven op welk niveau de presentatie moet worden gehouden. Desgewenst kan het volgende lijstje aan de presentator gegeven worden:

Aanbeveling verdient een tekst van 1200 woorden plus verantwoording over/samenvatting van het te presenteren project met daarin:

- (a) een uitleg over de relevante geraadpleegde bronnen,
- (b) een adequate analyse van de bronnen en de situatie,
- (c) op basis van de analyse een heldere waardenstelling, opgave en ontwerpkeuze of conclusie,
- (d) een heldere toelichting op het ontwerp of het advies.
- (e) eventueel stellingen t.b.v. de discussie.

Bewust is niet de hoogte van de lat per criterium ingevuld, die moet uit de onderlinge discussie na afloop blijken. Ook kunnen leden nog andere criteria gebruiken en dan moet weer in de discussie blijken of die een rol spelen en dat kan per presentatie verschillen.

Verplichtingen van leden

Artikel 4

Dit als apart artikel opgenomen, n.l. niet onder de toelatingseisen vallend.

Bestuurssamenstelling

Artikel 9.A. lid 1

Enige vorm van bloedgroepenvertegenwoordiging in het bestuur kan wellicht voorkomen dat één bloedgroep zich niet thuis voelt en het erbij laat zitten, wat de VGE zou ondermijnen. Ook al is het zo dat niet iedereen zo duidelijk bij een bloedgroep hoort, er blijft genoeg ruimte voor hen over. Als de VGE een aantal jaar goed draait en een positie heeft waarin onderzoekers en ontwerpers zich allen thuis voelen, zou deze regel er uit kunnen.

Begrotingsartikel

Artikel 9.G.

10% genomen, ander percentage is natuurlijk ook mogelijk, maar naar ons gevoel laat je het bestuur zo voldoende, maar niet teveel ruimte.

Programmacommissie

Artikel 15

De voorgestelde werkwijze heeft tot doel, in de ledenvergadering tot een goed voorbereide gedachtewisseling te komen, waardoor de leden onderbouwd tot toelating of niet kunnen besluiten.