

Reglement Archiefcommissie NVK

(vastgesteld 19-02-2007)

Artikel 1. Status

De Archiefcommissie is een commissie van de Nederlandse Vereniging voor Kindergeneeskunde (NVK) die ressorteert onder het bestuur.

Daarmee is zij beleidsvoorbereidend voor het bestuur van de NVK en beleidsuitvoerend naar de leden van de NVK.

Artikel 2. Instelling

De Archiefcommissie is formeel ingesteld bij besluit van de bestuursvergadering van 14 november 2005 te Utrecht.

Artikel 3. Doelstelling

De Archiefcommissie heeft als doel:

- het catalogiseren, ordenen, opschonen, administreren, beheren, conserveren en actualiseren van het NVK-archief voor alle geledingen binnen de NVK.
- het archief toegankelijk te maken voor derden
- het gebruik van het archief en de uitleen van archiefstukken te reguleren.

Artikel 4. Samenstelling

- a. De commissie bestaat uit tenminste 5 en ten hoogste 7 leden waaronder een voorzitter/ en een vice-voorzitter.
- b. De commissie wordt ondersteund door het secretariaat van de NVK.

Artikel 5. Benoeming

- a. De leden van de commissie worden voorgedragen door de archiefcommissie, benoemd door het bestuur en zijn daarmee aangesteld in de functie van Archivaris van de NVK
- b. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter en een vice-voorzitter
- c. De duur van het lidmaatschap van de commissie is maximaal 5 jaar. De leden zijn terstond een maal herkiesbaar.
- d. Er wordt een rooster van aftreden opgesteld zodat na de eerste periode van 5 jaar ieder jaar tenminste één lid wordt vervangen
- e. Indien een lid van de commissie niet adequaat blijkt te functioneren kan deze persoon, in goed overleg met hem/haar, na raadpleging van het bestuur, worden vervangen.
- f. In vacatures wordt in overleg met het bestuur van de NVK zo spoedig mogelijk voorzien.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden

De Archiefcommissie heeft als taken:

- a. Het ordenen en catalogiseren van het bestaande historisch archief en het beheer hiervan.
- b. Het jaarlijks toevoegen van een volgende jaargang aan het historisch archief
- c. Voorstellen te doen aan het Bureau NVK over de wijze van archiveren van het lopende archief.
- d. Voorstellen te doen aan het Bestuur NVK over de wijze waarop de toegang tot het archief zal worden geregeld.

De Archiefcommissie heeft als bevoegdheden:

- a. Het opschonen van het NVK-archief
- b. Het verlenen van toestemming voor toegang tot het NVK-archief
- c. Het verlenen van toestemming tot gebruik en uitleen van het NVK-archief

Artikel 7. Werkwijze

- a. De Archiefcommissie vergadert tenminste 4 keer per jaar. Telefonisch vergaderen hoort daarbij tot de mogelijkheden.
- b. De voorzitter coördineert de werkzaamheden van de commissie.

- c. De voorzitter leidt de vergaderingen en bij diens afwezigheid de vice-voorzitter.
- d. De ambtelijk secretaris voert samen en in overleg met de voorzitter de correspondentie, schrijft de vergaderingen uit, maakt de notulen en voert het archief.
- e. Ieder commissielid heeft recht op het uitbrengen van één stem. De ambtelijk secretaris heeft een adviserende stem.
- f. Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen.
- g. Besluiten kunnen slechts worden genomen indien tenminste de meerderheid van de commissieleden (waaronder de voorzitter dan wel vice-voorzitter) aanwezig is.
- h. De commissieleden zijn niet gerechtigd zonder overleg en zonder toestemming van het bestuur van de NVK mondelinge of schriftelijke mededelingen over feitelijke informatie verkregen uit het NVK-archief aan andere personen of instanties te geven (zie ook artikel 9)
- i. In geval van publicatie(s), waarbij het NVK-archief geraadpleegd is, dient door de auteur de informatiebron vernoemd te worden.

Artikel 8. Rapportage

- a. Er is een bestuurslid benoemd als aanspreekpunt voor de archiefcommissie
- b. De voorzitter (of diens plaatsvervanger) brengt namens de commissie minstens een maal per jaar schriftelijk verslag uit over de werkzaamheden.
- c. Er wordt tenminste eenmaal per jaar tijdig een schriftelijk verslag van de werkzaamheden uitgebracht ter publicatie in het Jaarverslag/Jaarboek van de NVK.

Artikel 9. Geheimhouding

De leden van de archiefcommissie verplichten zich geheimhouding te betrachten betreffende eventuele vertrouwelijke informatie die hun uit hoofde van hun lidmaatschap van de Archiefcommissie ter kennis komt.

Artikel 10. Financiële en personele ondersteuning

- a. De commissieleden ontvangen een vergoeding voor reiskosten op de bij de NVK gebruikelijke wijze
- b. De commissieleden kunnen volgens algemeen aanvaarde normen en werkwijze onkosten, gemaakt bij de uitoefening van de functie, bij de penningmeester van de NVK declareren.
- c. Buiten het onder 10.b. genoemde kader kunnen geen uitgaven worden gedaan zonder toestemming van het bestuur van de NVK.

Artikel 11. Herziening van het reglement

Een voorstel tot herziening van dit reglement moet, al dan niet op voordracht van de Archiefcommissie, bij het bestuur van de NVK worden ingediend.

Artikel 12. Slotbepaling(en)

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, alsmede bij geschillen over beslissingen van de Archiefcommissie neemt het bestuur van de NVK, na overleg met de Archiefcommissie een besluit. Deze besluiten dienen in overeenstemming te zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van de NVK.

Dit reglement is vastgesteld in de bestuursvergadering van 19 februari 2007 in het bijzijn van een vertegenwoordiging van de Archiefcommissie.

Namens het bestuur NVK tekent de secretaris

Dr.E.E.M. van Essen-Zandvliet

