

Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de algemene ledenvergadering
op woensdag 27 maart 2019

Huishoudelijk reglement

Artikel 1. Leden en donateurs

- 1) Behalve gewone leden, ereleden (zie statuten) en donateurs kent de vereniging ook huisgenootleden.
- 2) Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden en die hun contributie betalen aan IVN landelijk zijn na aanmelding bij de afdeling ook gewone leden van de afdeling volgens dit reglement.
- 3) Leden en ereleden mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen, ontvangen de nieuwsbrief en het jaarverslag (op papier en/of digitaal zie ook statuten) ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en natuur en het afdelingsblad: "Het Groene Blaadje" (op papier en/of digitaal).
- 4) *Donateurs:*
 - a) Mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn.
 - b) Ontvangen het jaarverslag.
 - c) Ontvangen het afdelingsblad "Het Groene Blaadje" (op papier en/of digitaal). en de nieuwsbrief
 - d) Ontvangen **niet** het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
- 5) *Een huisgenootlid:*
 - a) Is een lid dat een economische eenheid vormt met een gewoon lid of een erelid en op hetzelfde huisadres woont.
 - b) Heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid.
 - c) Ontvangt geen afdelingsblad en nieuwsbrief. Deze worden geacht te zijn ontvangen via het gewone lid
 - d) Mag aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen
- 6) *Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling* kunnen ook lid worden van de afdeling. Deze leden:
 - a) Hebben stemrecht.
 - b) Ontvangen het afdelingsblad, nieuwsbrief en jaarverslag
 - c) Ontvangen via dit lidmaatschap **niet** het verenigingstijdschrift "Mens en Natuur".
 - d) Mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemenAls zij geen lid willen worden van de afdeling Heeze-Leende dienen zij donateur te worden om deel te kunnen nemen aan de activiteiten van de werkgroepen.

7) *Toelating:*

Ieder aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing mededeling van dit besluit. In deze mededeling zijn vermeld de reden(en) tot weigering en de mogelijkheid van beroep bij de Algemene Ledenvergadering (ALV). Degene die een dergelijk beroep aantekent, heeft recht tot het bijwonen van de behandeling van zijn beroep in de ALV; tevens kan hij in deze vergadering een toelichting geven.

8) *Contributie en donatie*

a) Voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:

1. Gewone leden: natuurlijke personen.
2. Gewone leden: rechtspersonen.
3. Leden die reeds lid zijn van een andere afdeling.
4. Huisgenootleden.
5. Ereleden.

De hierboven onder a1, a2 en a3 genoemde leden betalen een, door de ALV per categorie vast te stellen, contributie.

De onder a4 genoemde leden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie.

De onder a5 vermelde ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.

- b) Indien de contributie een financieel probleem vormt kan korting worden aangevraagd bij het bestuur dat hierover beslist. Buiten het bestuur wordt de naam van het betreffende lid alleen bekend gemaakt aan de kascontrolecommissie. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en van het IVN.
- c) De hoogte van de contributie en de minimum donatie wordt door het bestuur in overleg met de ALV vastgesteld.
- d) De contributie/donatie wordt geïnd in het eerste kwartaal van het jaar en moet uiterlijk 31 maart van enig jaar voldaan zijn.
- e) Bij opzegging van het lidmaatschap dient de contributie over het lopende jaar nog betaald te worden
- f) Personen die in de loop van het jaar lid worden, betalen bij aanvang van het lidmaatschap in de eerste helft van een jaar de volledige contributie, en bij aanvang in de tweede helft van een jaar de helft. Personen die in de loop van het jaar donateur worden betalen altijd de minimum donatie.
- g) Het lidmaatschap of donateurschap wordt door de vereniging schriftelijk of digitaal opgezegd aan leden of donateurs die niet hebben betaald. Aan deze opzegging dienen twee aanmaningen vooraf te gaan.

9) *Schorsing*

- a) Het afdelingsbestuur kan een lid een schorsing opleggen dan wel ontzetten uit het lidmaatschap als het lid aantoonbaar gehandeld heeft in strijd met de statuten of het huishoudelijk reglement van de afdeling of besluiten van de vereniging. Het betreffende lid ontvangt hiervan een schriftelijke of digitale mededeling waarin de redenen tot de schorsing/ontzetting zijn vermeld.
- b) Het geschorste/ontzette lid is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving schriftelijk in beroep te gaan tegen de schorsing/ontzetting bij het Landelijk Bestuur.
- c) Per geval stelt het Landelijk bestuur een commissie van onderzoek in bestaande uit drie personen. Deze commissie geeft binnen een maand advies aan het districtsbestuur. Het districtsbestuur doet vervolgens binnen een maand docht uiterlijk twee maanden na ontvangst schriftelijk uitspraak waarvan zowel het bestuur van de afdeling als het lid in kennis worden gesteld.
- d) Na de uitspraak over de schorsing/ontzetting volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eetherstel van het lid.

Artikel 2. Het bestuur

- 1) Het bestuur kan uit zijn midden een dagelijks bestuur kiezen, waarvan tenminste de voorzitter, de secretaris en de penningmeester of de secretaris/penningmeester deel uitmaken. Het dagelijks bestuur is verantwoording verschuldigd aan het afdelingsbestuur.
 - 2) *Taak van de voorzitter:*
 - a) Behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling.
 - b) Geeft dagelijks leiding aan de bijeenkomsten van het afdelingsbestuur en het dagelijks bestuur.
 - c) Zit de ALV en coördinatievergadering van de afdeling voor.
 - d) Onderhoudt interne en externe contacten.
 - e) Rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden.
 - f) Bemiddelt bij interne geschillen.
 - 3) *Taak van de secretaris*
 - a) Coördineert het secretariaat.
 - b) Behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van het afdelingsbestuur.
 - c) Is verantwoordelijk voor het secretariaatsarchief van de afdeling.
 - d) Maakt verslagen en of besluitenlijsten van bestuur- en algemene ledenvergaderingen.
 - e) Stelt het jaarverslag samen in overleg met de bestuursleden.
 - f) Stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en verstuurt de uitnodigingen.
 - g) Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling, of delegeert deze verantwoordelijkheid aan een ander (bestuurs)lid.
-

- h) Is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de website, maar kan dit in overleg delegeren.

4) *Taak van de penningmeester*

- a) Draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling.
- b) Beheert de bank- en effectenrekening(en) van de afdeling.
- c) Verzorgt de financiële administratie van de afdeling.
- d) Stelt een financieel jaarverslag op ten behoeve van de ALV, met daarin opgenomen een staat van baten en lasten en een balans.
- e) Maakt op basis van werkplannen van de werkgroepen in overleg met het bestuur een begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgend jaar. Deze begroting wordt aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd.
- f) Onderhoudt de contacten met de gemeente en andere subsidiegevers in verband met subsidie.
- g) Draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden.
- h) Draagt zorg voor de verzekeringen.

5) *Rooster van aftreden*

Het bestuur streeft ernaar de bestuursleden te laten aftreden, volgens een door het bestuur op te maken rooster. Aftredende leden zijn eenmaal terstond herkiesbaar en mogen zich in uitzonderlijke - door de ALV te bepalen - gevallen herkiesbaar stellen voor een derde termijn.

6) *Bestuursvergaderingen*

- a) Het bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter, met inachtneming van een termijn van tenminste zeven dagen. De bijeenroeping geschiedt door toezending aan alle bestuursleden van een schriftelijk of digitale oproep met agenda en vergaderstukken.
- b) Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal 2 leden tot het beleggen van een bestuursvergadering geen gevolg geeft kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan voor rekening van de vereniging op de wijze waarop de voorzitter het bestuur bijeenroept.

- 7) Het bestuur kan zich laten vertegenwoordigen door een of meerdere leden van de afdeling. Zij spreken en handelen dan namens de vereniging. In, naar eigen inzicht, gewichtige zaken handelen zij met last en ruggespraak namens het bestuur. Zij brengen schriftelijk of mondeling verslag uit aan het bestuur. Voor het aangaan van verplichtingen is een schriftelijke volmacht van het bestuur vereist. Bij het ontbreken hiervan kunnen verplichtingen uitsluitend worden aangegaan onder voorbehoud van goedkeuring van het bestuur, dan wel de ALV.

8) *Tussentijds aftreden penningmeester.*

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de financiële - in artikel 13 lid 4 van de statuten genoemde - commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

Artikel 3. Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering

- 1) De algemene ledenvergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur met een schriftelijke of digitale aankondiging waarin opgenomen de agenda van de ALV.
- 2) Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van tenminste 5 leden tot het bijeenroepen van een ALV kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeenroept.

Artikel 4. Werkgroepen

- 1) Leden van het bestuur houden contact met één of meer werkgroepen van de afdeling en doen daarvan verslag in de bestuursvergadering.
- 2) Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle coördinatoren van de werkgroepen. Hierbij komt in ieder geval aan de orde:
 - a) De plannen en de begroting van de werkgroepen voor het komende jaar.
 - b) Verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar , met financiële verantwoording.
 - c) de activiteiten/plannen binnen de regio waarvan de afdeling deel uitmaakt
- 3) De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Voor uitgaven i.v.m. investeringen groter dan 50 euro dient een begroting aan het bestuur te worden voorgelegd. Uitgaven, ook die beneden de 50 euro, dienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden. Van alle gedane uitgaven dienen betalingsbewijzen te worden overlegd aan de penningmeester.
- 4) Alle roerende en onroerende goederen en of zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.
- 5) Officiële stukken aan de werkgroep gericht of door de werkgroep verstuurd dienen via het bestuur, liefst secretariaat, te lopen. In voorkomende gevallen kan het bestuur een contactpersoon aanwijzen om contact te onderhouden met overheden en andere instanties.

Artikel 5. Afdelingsblad, nieuwsbrief en website

- 1) Het doel van het afdelingsblad, nieuwsbrief en website is:
 - a) Contact bevorderen tussen de leden en donateurs van de afdeling onderling.
 - b) De doelstellingen van de vereniging naar buiten uitdragen.

- c) Aan leden en derden informatie leveren over activiteiten van de afdeling in verleden en toekomst.
 - d) Voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap, natuur, milieu, duurzaamheid en educatie.
- 2) Tussen bestuur en redactie kan overleg plaatsvinden over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van het blad/nieuwsbrief/website wanneer het bestuur dit in het belang van de vereniging nodig oordeelt.
- 3) In het afdelingsblad en nieuwsbrief, dat alle leden en donateurs ontvangen, worden in ieder geval gepubliceerd:
- a) een overzicht van de activiteiten in de komende periode.
 - b) De bestuursbesluiten die voor leden en donateurs van direct belang zijn.
 - c) Wijzigingen in het leden- en donateurbestand.
 - d) Oproep met agenda van de te houden ALV datum en plaats.
- 4) Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.

Artikel 6. Onkostenvergoedingen

- 1) Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het leiden en of begeleiden van een publieksactiviteit, niet zijnde de deelname aan een IVN-activiteit, kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester.
- 2) Uitgaven* in verband met gemaakte kosten in het belang van IVN- afdeling Heeze-Leende kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Alleen noodzakelijke kosten worden hierbij vergoed. Voor het vervoer per auto zijn dat de kosten van het brandstofverbruik. Het bestuur stelt jaarlijks in december het maximum te vergoeden bedrag, voor autokosten voor het komende jaar vast.
- 3) Leden die in het belang van de vereniging een cursus volgen kunnen, na voorafgaande goedkeuring door het bestuur, een vergoeding ontvangen van zowel de cursuskosten als de reiskosten, met de verwachting dat zij tenminste twee jaren de opgedane kennis binnen het IVN benutten. Tevens wordt een kort verslag aan het bestuur met de bevindingen van de cursist over de cursus verwacht.

Artikel 7. Aangevraagde activiteiten

Aangevraagde activiteiten zijn al die evenementen die op verzoek van derden onder de naam van het IVN worden gehouden en of waar leden op verzoek van derden als IVN-er optreden. Evenementen die op persoonlijke titel worden gehouden vallen hierbuiten.

Voor aangevraagde activiteiten geldt een door de ALV vast te stellen bijdrage per deelnemer met een minimum en verhoogd met eventuele gemaakte kosten. De gevraagde vergoeding voor

aangevraagde activiteiten geldt als richtlijn. Uitzonderingen zijn in incidentele gevallen mogelijk ter beoordeling van de werkgroepcoördinator, die deze uitzondering meldt aan het bestuur.

Artikel 8. Beleid 'In veilige handen bij IVN'

De afdeling hanteert omgangsregels voor de leden. Deze regels zijn vastgelegd in het beleidsstuk: "Veiligheid IVN Heeze-Leende".

Artikel 9. Wijziging huishoudelijk reglement

- 1) De ALV kan tot wijziging van dit reglement besluiten mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de vergadering is vermeld.
- 2) Wijzigingen van dit reglement kunnen met gewone meerderheid van stemmen door de ALV worden aangebracht.

Artikel 10. Statutenwijziging en of ontbinding

- 1) Bij een statutenwijziging blijft het oude bestuur in functie tot zo nodig een nieuw bestuur gekozen is.
- 2) Bij ontbinding van de vereniging blijft het bestuur in functie tot zolang als nodig is en draagt zorg voor liquidatie.

Artikel 11. Slotartikelen

- 1) Dit reglement treedt niet in werking dan nadat het met meerderheid van stemmen door de ALV is vastgesteld.
- 2) Dit reglement dient ter inzage te zijn bij de secretaris, terwijl het tijdens iedere ALV aanwezig dient te zijn.
- 3) Voor overige bepalingen wordt verwezen naar de afdelingsstatuten.
- 4) In die gevallen waarin de statuten noch het huishoudelijk reglement voorziet beslist het bestuur.

Vastgesteld door de algemene ledenvergadering op woensdag 27 maart 2019.