

## Huishoudelijk Reglement van het IVN, Vereniging voor natuur- en milieueducatie, afdeling Nuenen

### Artikel 1. Leden/donateurs (zie afdelingsstatuten artikel 5 tot en met 9)

1. Behalve gewone leden, groepsleden, ereleden en donateurs kent de vereniging ook huisgenootleden en SDNI-(Samen De Natuur In)-leden
2. Leden, SDNI-leden, groepsleden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en de digitale nieuwsbrief.
3. Donateurs:
  - a. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn;
  - b. ontvangen het jaarverslag op verzoek
  - c. ontvangen de digitale nieuwsbrief op verzoek
  - d. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
4. Een huisgenootlid is een lid dat een economische eenheid vormt met een gewoon lid of een erelid en op hetzelfde adres woont.

Een huisgenootlid:

- a. heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid;
  - b. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
5. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling.  
Deze leden:
    - a. hebben stemrecht
    - b. ontvangen via dit lidmaatschap niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.

### 6. Toelating

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

### 7. Contributie/donatie

- a. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld in de ALV en zal in principe gelijk zijn aan de landelijk vastgestelde contributie.
- b. De contributie zal, gelijk de inning van de landelijke contributie, worden geïnd in de eerste helft van februari.
- c. Voor de vaststelling van de contributie worden de leden onderverdeeld in de volgende categorieën.
  1. Gewone leden.
  2. Huisgenoot leden.
  3. Leden die al lid zijn van een andere lokale IVN-vereniging.
  4. SDNI-leden (Mensen met een beperking, die extra begeleiding behoeven)
  5. Groepsleden, met name scholen.De onder c.2 en c.3 genoemde leden betalen een gereduceerde contributie, vastgesteld door het bestuur.  
De onder c.4 en c.5 vermelde leden betalen een verhoogde contributie, vastgesteld door de het bestuur.  
Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
- d. Als de contributie een financieel probleem vormt kan korting worden aangevraagd bij het bestuur, dat hierover een beslissing neemt. Uit privacyoverwegingen wordt de naam van het betreffende lid niet openbaar gemaakt. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en het IVN.
- e. De hoogte van de minimum donatie wordt door het bestuur vastgesteld.

- f. Personen die in de loop van een jaar lid/donateur worden, betalen dat jaar contributie in verhouding tot het nog lopende aantal maanden van dat jaar.

## 8. Schorsing

- a. Het afdelingsbestuur kan een lid langs schriftelijke weg een schorsing opleggen waarbij de redenen tot de schorsing moeten worden vermeld.
- b. Het geschorste lid is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving schriftelijk in beroep te gaan tegen de schorsing bij het districtsbestuur.
- c. Per geval stelt het districtsbestuur 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 doch 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 schorsing volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eeerherstel van het lid.

## **Artikel 2. Het bestuur** (zie afdelingsstatuten artikel 10 t/m 15)

- 1. Het bestuur kan uit zijn midden een dagelijks bestuur kiezen, waarvan tenminste de voorzitter, de secretaris en de penningmeester of de secretaris 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 leiding aan de bijeenkomsten van het afdelingsbestuur.
- c. zit de ALV van de afdeling voor,
- d. onderhoudt de 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 bestuurs- en algemene ledenvergaderingen.  
Delegeert dit eventueel naar andere bestuursleden,
- 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. roept de algemene ledenvergadering bijeen.

### 4. Taak van de penningmeester:

- a. draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling,
- b. beheert de bank- en girorekening(en) van de afdeling,
- c. houdt de financiële administratie bij 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 gemeenten i.v.m. subsidie,
- g. draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden.
- h. Bij uitgaven boven € 1.000,-- behoeft de penningmeester een schriftelijke toestemming van minimaal twee leden van het bestuur.
- i. Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling.

### 5. Rooster van aftreden

Het bestuur houdt een rooster bij van aftreden. Tijdens de algemene ledenvergadering wordt gemeld of er komend jaar een bestuursvacature gaat komen en of aftredend bestuurslid nog opnieuw beschikbaar is.

Bestuursleden, die gekozen zijn in de vacature van tussentijds afgetreden bestuursleden nemen

in het rooster van aftreden hun zijn plaats in. Aftredende leden zijn slechts eenmaal terstond herkiesbaar.

#### 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 schriftelijke oproep met agenda en vergaderstukken.
- b. Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal twee leden ingevolge artikel 15 lid 2 van de statuten 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. Tussentijds aftreden penningmeester

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de in artikel 14 lid 4 van de statuten genoemde commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

8. Het bestuur is niet bevoegd om uitgaven te doen of verbintenissen aan te gaan boven de waarde van € 5000,- dan met machtiging of goedkeuring van de algemene ledenvergadering, tenzij in dringende gevallen een onverwijldde voorziening is vereist. In dit laatste geval zal het bestuur de getroffen voorziening in de eerstvolgende algemene ledenvergadering meedelen.

### **Artikel 3. Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering**

(Zie afdelingsstatuten artikel 15 en 16)

1. Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van tenminste 3 leden tot het bijeenroepen van een ALV kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeenroept.
2. Bij de schriftelijke oproep met agenda zullen geen vergaderstukken worden bijgevoegd. Er zal in de agenda bij het betreffende agendapunt worden vermeld dat deze stukken bij de secretaris aanwezig zijn. Deze zijn daar voor alle leden en donateurs ter inzage en kunnen ook worden opgevraagd.

### **Artikel 4. Werkgroepen** (zie afdelingsstatuten artikel 12)

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 en leden die aanwezig wensen te zijn. Hierbij komt in ieder geval aan de orde:
  - a. de plannen en de begroting van de werkgroepen voor het komende jaar,
  - b. de plannen vanuit het bestuur
  - c. overige zaken die leven binnen het IVN of die het IVN kunnen beïnvloeden
  - d. verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar, met financiële verantwoording.
3. Financiën: de penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Investeringsdienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden.
4. Alle roerende en onroerende goederen/zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling. Auteursrechtelijke goederen blijven eigendom van de auteur.

### **Artikel 5. Nieuwsbrief**

1. Het doel van de nieuwsbrief 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 en natuur en milieu en educatie.
2. Tussen bestuur en redactie kan overleg plaatsvinden over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van de nieuwsbrief wanneer het bestuur dit in het belang van de vereniging nodig acht.
3. In de nieuwsbrief wordt 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.

4. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van de nieuwsbrief.

#### **Artikel 6. Onkostenvergoedingen**

Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het leiden/begeleiden van een publieksactiviteit (niet de deelname aan een IVN-activiteit) kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester van de afdeling. De declaratie dient naast het bedrag tevens te vermelden voor welke werkgroep de kosten zijn gemaakt en een duidelijke motivatie.

Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed; brandstofkosten worden vergoed tegen de maximaal fiscaal vastgestelde vergoeding per kilometer, waarbij aangetekend dient te worden dat er zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik moet worden gemaakt.

#### **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 hier buiten.

Voor aangevraagde activiteiten geldt een door het bestuur vast te stellen bijdrage per activiteit of deelnemer, verhoogd met eventuele gemaakte of te maken kosten. De gevraagde vergoeding voor aangevraagde activiteiten geldt als richtlijn. Uitzonderingen zijn mogelijk, ter beoordeling van de werkgroepcoördinator, die deze uitzondering overlegt met het bestuur.

#### **Artikel 8. Wijziging Huishoudelijk Reglement (zie afdelingsstatuten artikel 20)**

1. De ALV kan tot wijziging van dit reglement besluiten, mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de vergadering is vermeld. Tevens dient het voorstel tenminste een maand voor de vergadering op de website gepubliceerd te worden.

2. Wijzigingen van dit reglement kunnen met gewone meerderheid van stemmen door de ALV worden aangebracht.

#### **Artikel 9. Statutenwijziging/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 zolang als nodig is en draagt zorg voor de liquidatie.

#### **Artikel 10. 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 30 maart 2022.....**