

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR DE AFDELING IVN Veghel

Goedgekeurd op de Algemene Ledenvergadering van 15 februari 2023 (versie 2)

Artikel 1. Leden en donateurs

De vereniging kent gewone leden, huisgenootleden en donateurs.

1. Leden

- a. hebben stemrecht
- b. ontvangen het afdelingsblad

2. Nieuwe leden

Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden en die hun contributie betalen aan IVN landelijk, zijn volgens dit reglement na aanmelding bij de afdeling ook lid van de afdeling Veghel.

3. Huisgenootleden

Huisgenootleden zijn leden die met een gewoon lid op hetzelfde adres wonen.
Huisgenootleden:

- a. hebben dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid
- b. ontvangen geen afdelingsblad

4. Donateurs

- a. zijn geen lid van landelijk IVN
- b. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn
- c. ontvangen het jaarverslag
- d. ontvangen het afdelingsblad
- e. hebben geen stemrecht

5. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling

Deze leden kunnen ook lid worden van de afdeling IVN Veghel. Deze leden:

- a. hebben stemrecht
- b. betalen contributie
- c. ontvangen het afdelingsblad

6. Contributie en donaties

Voor de vaststelling van de contributie of donatie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:

- a. gewone leden
- b. leden die reeds lid zijn van een andere afdeling
- c. huisgenootleden
- d. donateurs

De onder b. en c. genoemde leden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie en/of donatie.

Een wijzing van de contributie zal worden bepaald tijdens de ALV van het IVN afd. Veghel.

7. Lidmaatschap

Aanmeldingen voor het lidmaatschap van IVN Veghel kan worden ingediend bij de ledenadministratie van IVN Veghel (info@ivn-veghel.nl) of bij landelijk IVN. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor minimaal een jaar. Het lidmaatschapsjaar loopt van 1 januari tot een jaar daaropvolgend. Het lidmaatschap wordt steeds automatisch verlengd met een jaar. Als men gedurende het kalenderjaar lid wordt, wordt de contributie voor dat kalenderjaar berekend naar rato van het aantal resterende maanden.

8. Opzeggen of wijzigen van gegevens

Een lidmaatschap kan jaarlijks tot een maand voordat het lidmaatschap afloopt, worden opgezegd. Opzeggingen en wijzigingen kunnen worden doorgegeven via de ledenadministratie (info@ivn-veghel.nl), of per post (IVN Veghel, Antoniusstraat 11, 5469 EV Erp)

9. Weigering, schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap

Zie ook artikel 8 van de statuten.

- a. Ieder aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing een mededeling van dit besluit. In deze mededeling zijn vermeld de redenen tot weigering én de mogelijkheid van beroep bij de Algemene Ledenvergadering (ALV). De persoon die een dergelijk beroep aantekent heeft het recht tot het bijwonen van de behandeling van zijn beroep in de ALV en kan in deze vergadering een toelichting geven.
- b. Bij in gebreke blijven van contributiebetaling vervalt het lidmaatschap ingevolge artikel 8, lid 3 van de statuten.

Artikel 2. Bestuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het algemene beleid en draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van de ALV. Het bestuur heeft daarnaast de eindverantwoordelijkheid voor de werkgroepen in zijn algemeenheid.

1. Taak van de voorzitter

- a. behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling.
- b. geeft leiding aan de bijeenkomsten van het bestuur.
- c. zit de ALV van de afdeling voor.
- d. rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden.
- e. bemiddelt bij interne geschillen.

2. Taak van de secretaris

- a. coördineert het secretariaat.
- b. behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van de afdeling.
- c. is verantwoordelijk voor het secretariaatsarchief van de afdeling.
- d. maakt verslagen en/ of besluitenlijsten van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen of delegeert dit eventueel naar andere bestuursleden en de werkgroepcoördinatoren.
- e. stelt het jaarverslag samen in overleg met de bestuursleden en de werkgroepcoördinatoren
- f. stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en verstuurt



- g. de uitnodigingen.
- h. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling of delegeert deze verantwoordelijkheid aan een ander (bestuurs)lid.

3. Taak van de penningmeester

- a. draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling.
- b. beheert de bankrekening(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 jaarplannen van de werkgroepen in overleg met de rest van het bestuur een begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgend jaar; deze begroting wordt aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd.
- f. let op naleving goedgekeurde begroting en verstrekt desgewenst tussentijds budgetoverzichten aan de werkgroepen.
- g. onderhoudt de contacten met gemeenten en andere subsidiegevers i.v.m. subsidie. Verzorgt de subsidie aanvragen.
- h. waakt over de regels en voorwaarden, betrekking hebbende op het verkrijgen, besteden en behouden van subsidies binnen de afdeling.

4. Kascommissie

Een en ander staat voldoende geregeld in artikel 13 lid 4 van de statuten.

5. Rooster van aftreden

Een en ander staat voldoende geregeld in artikel 9 lid 8 van de statuten.

6. Bestuursvergaderingen

Een en ander staat voldoende geregeld in artikel 14 van de statuten.

7. Tussentijds aftreden penningmeester

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de kascommissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

8. Vertegenwoordiging

Het bestuur kan zich buiten de afdeling laten vertegenwoordigen door daartoe aangewezen gewone leden, voorzien van een duidelijk mandaat. Afgevaardigden brengen verslag uit en leggen verantwoording af, over de uitvoering van het mandaat, aan het bestuur.

Artikel 3. Bijeenroepen van een Algemene Ledenvergadering (ALV)

Een en ander staat voldoende geregeld in artikel 15 van de statuten.

Artikel 4. Werkgroepen

- 1. Alle werkgroepen houden contact met tenminste een bestuurslid. Bestuursleden doen daarvan verslag in de bestuursvergadering. Het initiatief hiervoor ligt bij het



beleef de natuur!

- bestuurslid.
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.
 3. De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester.
 4. Alle roerende en onroerende zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de vereniging.
 5. Een werkgroep heeft geen eigen middelen:
 - Financieel geldt, dat het toegekende budget besteedbaar is.
 - Materieel geldt, dat afdelingseigendommen slechts in feitelijk beheer van de werkgroep zijn.
 6. Een werkgroep kan, in de loop van het jaar, de penningmeester om een overzicht van haar financiële gegevens verzoeken.
 7. In geval het huishoudelijk reglement niet voorziet zijn de statuten leidend.

Artikel 5. Afdelingsblad

1. Het doel van het afdelingsblad is:
 - a. contact bevorderen tussen de leden en donateurs van de afdeling onderling en elkaar informeren en inspireren.
 - 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, duurzaamheid en educatie.
2. Bestuur en redactie overleggen over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van het blad wanneer het bestuur dit in het belang van de vereniging nodig vindt.
3. In het afdelingsblad 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 donateurenbestand.
 - 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. Financiën

1. Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de door de ALV vastgestelde begroting conform de daarvoor opgenomen regels in de statuten.
2. Het bestuur behoeft voorafgaande goedkeuring van de ALV voor besluiten die een bedrag van € 500 te boven gaan.
3. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het (bege)leiden van een publieksactiviteit kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Hiervoor kunnen de declaratieformulieren worden gebruikt, verkrijgbaar bij de penningmeester. Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening. Reiskosten worden vergoed volgens een door de ALV vast te stellen vergoeding. Zie de bijlage 'Vergoedingen IVN



Veghel'.

4. Leden die in het belang van de vereniging een cursus volgen kunnen, na voorafgaande goedkeuring van het bestuur, een vergoeding ontvangen van zowel de cursus- als de reiskosten, met de verwachting dat zij tenminste twee jaar de opgedane kennis voor het IVN aanwenden.
5. Voor vergoedingen bestuursleden en bepaalde andere leden zie het document 'Vergoedingen IVN Veghel'.

Artikel 7. Beleid “In Veilige Handen”

De afdeling hanteert omgangsregels voor de leden, vastgelegd in het document 'In Veilige Handen' gepubliceerd op de website www.ivn-veghel.nl

Artikel 8. Privacy

1. Het beheer van persoonsgegevens in de administratie van de vereniging is onderworpen aan de wettelijke eisen inzake de registratie van persoonsgegevens.
2. Het bestuur heeft een Privacy Statement en een Beleidsplan uitgegeven omtrent de AVG welke te vinden zijn op de website (www.ivn-veghel.nl).

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. Over wijzigingen van dit reglement wordt met gewone meerderheid van stemmen door de ALV besloten als minimaal 10% van de leden in de gelegenheid is om op dat moment zijn stem uit te brengen.

Artikel 10. Statutenwijziging/ontbinding

1. Bij een statutenwijziging die invulling en functioneren van het bestuur raakt blijft het oude bestuur in functie tot zo nodig een nieuw bestuur gekozen is.
2. Bij ontbinding van de afdeling blijft het bestuur in functie zolang als nodig is en draagt zorg voor de 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.