

## Huishoudelijk Reglement en Redactiestatuut

### IVN De Grutto Wijhe-Olst

(IVN, Vereniging voor Natuur- en Milieueducatie, afdeling de Grutto Wijhe-Olst.)

#### Begripsbepaling

- a) IVN, Vereniging voor Natuur- en Milieueducatie, gevestigd te Amsterdam.
- b) De vereniging (afdeling): IVN Vereniging voor Natuur- en Milieueducatie, afdeling de Grutto Wijhe-Olst.
- c) De statuten. de statuten van IVN, Vereniging voor Natuur- en Milieueducatie, afdeling de Grutto Wijhe-Olst, zoals vastgesteld op 26 maart negentienhonderd zes en negentig ten overstaan van notaris E.J.C. Zoet te Wijhe.
- d) Het bestuur: het bestuur van IVN afdeling de Grutto Wijhe-Olst.
- e) Het reglement: het huishoudelijk reglement van IVN afdeling de Grutto Wijhe-Olst.
- f) Werkgebied: het grondgebied van de gemeente Olst-Wijhe.
- g) Leden en ereleden: diegenen zoals benoemd in art.6 van de statuten.
- h) Donateurs: degenen zoals benoemd in art. 9 van de statuten.
- i) ALV en Jaarvergadering: De ALV zoals genoemd in de Statuten artikel 16 lid 3.

## Hoofdstuk 1: Huishoudelijk Reglement

#### Artikel 1. Leden en donateurs.

- 1.1) De vereniging kent leden (gewone leden, huisgenootleden, jeugdleden en ereleden) en donateurs.
- 1.2) Gewone leden zijn zij, die de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, en als contribuant staan ingeschreven in het ledenregister. Zij hebben stemrecht op de ALV.
- 1.3) Huisgenootleden zijn huisgenoten van gewone leden waarmee zij een economische eenheid vormen, en als contribuant staat ingeschreven in het ledenregister. Zij hebben stemrecht op de ALV.
- 1.4) Een jeugdlid is hij/zij, die per 1 januari van het lopende jaar de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt en staat ingeschreven in het ledenregister. Zij hebben geen stemrecht op de ALV. Een jeugdlid kan pas dan worden ingeschreven als één der ouders/verzorgers als gewoon lid staat ingeschreven. Een jeugdlid betaalt geen contributie.
- 1.5) Ereleden zijn zij die benoemd zijn overeenkomstig art. 6 lid 7 van de statuten. Ereleden hebben dezelfde rechten als gewone leden maar betalen geen contributie.
- 1.6) Gewone leden en ereleden ontvangen het verenigingsblad "Mens en Natuur" en het afdelingsblad "de Grutto"
- 1.7) Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die de vereniging financieel steunen
  - a) Een donateur mag met maximaal één persoon deelnemen aan de activiteiten van de vereniging als ware hij/zij huisgenootlid van de vereniging.
  - b) Donateurs ontvangen een jaarverslag.
  - c) Donateurs ontvangen het afdelingsblad "de Grutto"
- 1.8) Personen die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling de Grutto Wijhe-Olst
- 1.9) Toelating.

leder aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing schriftelijk mededeling van dit besluit. In deze brief zijn vermeld de redenen tot weigering en de mogelijkheid van beroep bij de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering (ALV). Degene die een dergelijk beroep aantekent, heeft het recht op het

bijwonen van de behandeling van zijn beroep in de ALV. Tevens kan hij in deze vergadering een toelichting geven.

- 1.10) Het lidmaatschap eindigt door opzegging door het lid tenminste 4 weken voor het einde van het boekjaar (31 december). Tenzij een lid zijn rechten worden beperkt of zijn verplichtingen worden verzwaaard, kan hij binnen een maand na ingang van de beperking of de verzwaring, zijn lidmaatschap met onmiddellijke ingang opzeggen. Deze bevoegdheid tot onmiddellijke opzegging geldt niet voor financiële verplichtingen
- 1.11) De contributie voor gewone leden, de contributie voor huisgenootleden en de minimum donatie worden vastgesteld door de ALV. (zie statuten art. 5) op voordacht van het bestuur en geldt voor een boekjaar. De ereleden en jeugdleden betalen geen contributie.
- 1.12) De contributie en donatie voor het lopende jaar worden geïnd in de maanden januari en februari van het lopende jaar en moeten voor 1 maart zijn voldaan. Het lidmaatschap gaat in nadat de contributie is voldaan. Er vindt geen restitutie van de contributie plaats bij het beëindigen van het lidmaatschap of het donateurschap.  
Personen die lid of donateur worden vóór 1 september betalen de volledige contributie/donateurs-bijdrage over het lopende jaar. Voor personen die lid worden vanaf 1 september betalen voor het lopende jaar geen contributie/donateursbijdrage.

## **Artikel 2. Het bestuur.**

( zie afdelingsstatuten artikel 10 t/m 15)

Indien door enige oorzaak het aantal bestuursleden minder bedraagt dan vijf, zijn de overblijvende bestuursleden/lid verplicht om binnen een maand na het ontstaan van de vacature(s) een ALV uit te schrijven waarbij in de ontbrekende vacature(s) kan worden voorzien. (Statuten art. 10 lid 1).

### 2.1) *Taak van de voorzitter:*

- a) Behartigt de algemene gang van zaken binnen de vereniging.
- b) Geeft leiding aan de bijeenkomsten van het afdelingsbestuur.
- c) Zit de ALV voor.
- d) Onderhoud de interne en externe contacten.
- e) Rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden
- f) Bemiddelt bij interne geschillen

### 2.2) *Taak van de secretaris:*

- a) Coördineert het secretariaat.
- b) Behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van de vereniging.
- c) Is verantwoordelijk voor het secretariaatsarchief van de afdeling.
- d) Maakt verslagen en/of besluitenlijsten van het bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en/of delegeert dit eventueel naar andere bestuursleden
- e) Stelt de jaarvergadering samen in overleg met de bestuursleden,
- f) Stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en verstuurt de uitnodigingen.
- g) Houdt, per onderwerp, een chronologische lijst bij van alle bestuursbesluiten.

### 2.3) *Taak van de penningmeester:*

- a) Draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de vereniging,
- b) Beheert de bank en girorekeningen van de vereniging,
- c) Houdt de financiële administratie bij van de vereniging,
- d) Stelt het financiële jaarverslag op ten behoeve van de jaarvergadering, 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 volgende jaar. Deze begroting wordt aan de jaarvergadering ter goedkeuring voorgelegd

- f) Draagt zorg voor de inning van de contributie/donatie-gelden,
  - g) Houdt de ledenadministratie bij aan de hand van de binnengekomen lidmaatschaps-gelden,
  - h) Houdt een lijst van donateurs bij aan de hand van binnengekomen donaties.
- 2.4) *Rooster van aftreden:*  
Jaarlijks treden enkele bestuursleden af, volgens een door het secretariaat op te maken rooster. Bestuursleden, die gekozen zijn in de vacature van tussentijds afgetreden bestuursleden, kunnen indien hun eerste termijn minder dan drie jaar bedroeg, alsnog tweemaal herkozen worden. Een voormalig bestuurslid kan, na een periode van 3 jaar afwezigheid, wederom in het bestuur worden gekozen.
- 2.5) *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 bestuursleden ingevolge art. 15 lid 2 van de statuten geen gevolg geeft kunnen de verzoekers zelf tot bijeenroeping overgaan voor rekening van de vereniging op de wijze waarop de voorzitter het bestuur bijeenroept.
  - c) Het bestuur als totaliteit vertegenwoordigt de vereniging. Deze bevoegdheid is onvoorwaardelijk, delegatie aan individuele bestuursleden is mogelijk.
- 2.6) *Tussentijds aftreden van de penningmeester:*  
Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de in art. 4 lid 4 van de statuten genoemde commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.
- 2.7) *Onkosten:*  
Onkosten, die in redelijkheid worden gemaakt, worden vergoed, hetzij via een declaratie, hetzij bij budget, e.e.a. ter beoordeling van het bestuur.

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

(Zie afdelingsstatuten art. 16, lid 2)

- 3.1) Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van leden tot het bijeenroepen van een ALV kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeen roept.
- 3.2) De oproep tot de ALV, met de agenda, wordt in "de Grutto" geplaatst. Er worden geen vergaderstukken bijgevoegd. Voor zover mogelijk zullen agendastukken in het afdelingsblad worden toegelicht. Indien dit wegens omvangrijkheid van de stukken niet mogelijk of wenselijk is zal in de agenda bij het betreffende agendapunt worden vermeld dat deze stukken bij de secretaris aanwezig zijn. Deze zijn daar voor alle donateurs en leden ter inzage en kunnen daar ook worden opgevraagd (een kopie kan op verzoek worden verstrekt). Het financiële jaarverslag en de begroting worden als bijlage met "de Grutto" meegezonden, alleen aan de leden.

### **Artikel 4. Werkgroepen.**

(Zie afdelingsstatuten artikel 1 2)

- 4.1) Een werkgroep is een groep leden waaraan het bestuur een activiteit delegeert. Deze werkgroep kiest uit hun midden een coördinator welke tegenover het bestuur verantwoordelijk is voor de uitvoering van de activiteit van de werkgroep.
- 4.2) Binnen het bestuur wordt een bestuurslid aangewezen die als contactpersoon optreedt tussen het bestuur en de coördinator van de werkgroep. Deze contactpersoon pleegt regelmatig overleg

- met de coördinator waarbij hij zich laten voorlichten over het reilen en zeilen van de werkgroep. De coördinator doet hierover verslag aan het bestuur.
- 4.3) Alle activiteiten waarbij sprake is van inkomsten zoals toegangsprijzen, inkomsten uit verkopen, cursusgeld en e.d., dienen waar gewenst, zoveel mogelijk kostendekkend te worden gebudgetteerd.
  - 4.4) Financiën: bij de aanvang van een activiteit stelt het bestuur, in overleg met de coördinator een budget vast. Onkosten, die in redelijkheid worden gemaakt, worden vergoed, hetzij via een declaratie, hetzij bij budget, e.e.a. ter beoordeling van het bestuur.  
De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen aan de hand van budget en declaraties. Bij overschrijding van het budget doet de penningmeester hiervan verslag in de bestuursvergadering.
  - 4.5) Alle zaken welke zijn verworven door een werkgroep kunnen door het bestuur ter beschikking worden gesteld ten behoeve van andere activiteiten dan waarvoor deze goederen zijn aangeschaft.
  - 4.6) Alle roerende en onroerende goederen en zaken zijn eigendom van de afdeling de Grutto Wijhe. De werkgroep aan wie deze ter beschikking zijn gesteld is in de persoon van de coördinator verantwoordelijk voor onderhoud en bewaring.
  - 4.7) Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar, in het najaar, een vergadering met alle coördinatoren van de werkgroepen. Hierbij komen in ieder geval de plannen en de begrotingen van de werkgroepen voor het komende jaar aan de orde.
  - 4.8) Elke werkgroep brengt een jaarverslag uit ten behoeven van de jaarvergadering.

#### **Artikel 5. Onkostenvergoedingen.**

- 5.1) 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 activiteit van de afdeling) kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester van de afdeling.
- 5.2) Voor vergoeding komen alle werkelijke, in alle redelijkheid, gemaakte kosten in aanmerking tegen overleg van een rekening of een betalingsbewijs. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed; autokosten worden vergoed tegen een door de ALV vast te stellen vergoeding per kilometer, waarbij aangetekend dient te worden dat er zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik moet worden gemaakt. Voor bepaalde onkosten kan de ALV een vaste vergoeding per activiteit of per tijdseenheid vaststellen.

#### **Artikel 6. De kascommissie. (Statuten art. 14 lid 4)**

- 6.1) De kascommissie wordt gekozen en benoemd door de ALV en is verantwoording verschuldigd aan de ALV.
- 6.2) Leden van de kascommissie worden benoemd voor een periode van 2 jaar en zijn daarna gedurende een periode van 2 jaar niet meer verkiesbaar. Indien gewenst kan de ALV een reservelid van de kascommissie benoemen.
- 6.3) De kascommissieleden worden zodanig gekozen dat de leden beurtelings aftreden, zodanig dat als een lid aftreedt het andere lid het daaropvolgende jaar aftreedt.
- 6.4) De kascommissie onderzoekt vóór de ALV de boekhouding van de vereniging en brengt hierover verslag uit aan de ALV. De kascommissie controleert de juistheid van de boekstukken en de daaruit voortvloeiende inkomsten en uitgaven.
- 6.5) De kascommissie heeft het recht om verantwoordelijke personen te horen in het geval van ernstige overschrijding van budgetten en/of onduidelijkheden betreffende uitgaven.
- 6.6) De kascommissie controleert de ledenadministratie op de juistheid van de mutaties.

- 6.7) De kascommissie heeft het recht om de budgetten te controleren op overschrijding en deze te rapporteren aan de jaarvergadering.
- 6.8) Uitgaven waarin noch in de statuten noch in dit reglement worden voorzien dienen voorafgaande toestemming van het bestuur.

## Hoofdstuk 2: Redactiestatuut afdelingsblad "de Grutto" en Website

### Artikel 7. Afdelingsblad "De Grutto" en Website

- 7.1) De afdeling geeft een afdelingsblad uit, "De Grutto" genaamd, en beheert een website, internetdomein [ivn.nl/afdeling/de-grutto-wijhe-olst](http://ivn.nl/afdeling/de-grutto-wijhe-olst), als onderdeel van de website van het landelijke IVN.

### Artikel 8. Frequentie en doelstelling afdelingsblad

- 8.1) Het afdelingsblad verschijnt viermaal per jaar en heeft ten doel:
  - a) Het contact te bevorderen tussen de leden en donateurs van de afdeling.
  - b) De doelstelling van de vereniging naar buiten uitdragen.
  - c) Aan leden en derden informatie leveren over activiteiten van de afdeling in het verleden en in de toekomst.
  - d) Voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap en natuur, milieueducatie en duurzaamheid.

### Artikel 9. Doelstelling en inhoud website

- 9.1) De website wordt up-to-date gehouden en heeft ten doel:
  - a) Het contact te bevorderen tussen de leden en donateurs van de afdeling.
  - b) De doelstelling van de vereniging naar buiten uitdragen.
  - c) Aan leden en derden informatie leveren over activiteiten van de afdeling in het verleden en in de toekomst.
  - d) Voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap en natuur, milieueducatie en duurzaamheid.
  - e) De website is het visitekaartje van de afdeling en zal zodanig worden opgezet dat deze een rustige en professionele uitstraling heeft.

### Artikel 10. Redactie afdelingsblad en website

- 10.1) Het bestuur wijst voor het afdelingsblad en voor de website elk een hoofdredacteur aan die verantwoording aflegt aan het bestuur.
- 10.2) De hoofdredacteur van de website kan gebruik maken van een aparte, eigen, website ter ondersteuning van de inhoud van de afdelingswebsite.
- 10.3) Een hoofdredacteur kan mede-redactieleden aanstellen, na goedkeuring van het bestuur.
- 10.4) Het bestuur kan bij meerderheid van stemmen een redactielid van zijn taak ontheffen en vervangen. Dit besluit wordt in het verenigingsblad en op de website gepubliceerd.
- 10.5) Ingrijpende wijzigingen van de formule van het afdelingsblad en de website behoeven de goedkeuring van het bestuur.
- 10.6) Het bestuur stelt de redactie tijdig op de hoogte van alle besluiten die gevolgen hebben voor het afdelingsblad en/of de website.
- 10.7) Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiële, organisatorische en technische voorzieningen

van de website en voor de financiële voorzieningen ten behoeve van uitgave en bezorging van het afdelingsblad.

**Artikel 11. Inhoud en regels voor artikelen voor het afdelingsblad en de website**

In het afdelingsblad en op de website worden in elk geval artikelen opgenomen over:

- 11.1) Bestuursaangelegenheden, aangeleverd door het bestuur en nieuws en ontwikkelingen, aangeleverd door de redactie
- 11.2) In het afdelingsblad kunnen daarnaast artikelen van de redactie of van lezers of ingezonden stukken worden opgenomen.
- 11.3) Bestuursleden en vaste contactpersonen houden bij levering van stukken en artikelen in principe het standpunt van het bestuur aan. In geval van twijfel legt de redactie het bericht of het artikel voor aan het bestuur.
- 11.4) Anonieme berichten of stukken worden niet geplaatst.
- 11.5) De redactie kan ingezonden berichten of stukken redigeren en inkorten ten behoeve van de leesbaarheid of weigeren.

Aldus vastgesteld op de Algemene Leden Vergadering, gehouden op 20 maart 2013 te Wijhe.