

**Artikel 1. Leden/donateurs**

**1.1.** De vereniging kent leden, ereleden, donateurs en huisgenootleden. Zij betalen een door het bestuur in overleg met de ALV vastgestelde contributie of minimale donatie.

**1.2.** *Leden* en *ereleden* ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad ZNT.

**1.3. Donateurs**

- a. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn,
- b. ontvangen het afdelingsblad en het jaarverslag,
- c. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.

**1.4.** 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, maar ontvangt geen afdelingsblad,
- b. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.

**1.5.** Leden die reeds lid zijn van een andere IVN afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling.

Deze leden:

- a. hebben stemrecht,
- b. ontvangen het afdelingsblad,
- c. ontvangen via dit lidmaatschap niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.

**1.6. 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 en 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. Deze persoon is gerechtigd in de vergadering van de ALV waarin het beroep wordt behandeld, een toelichting te geven.

**1.7. Contributie/donatie**

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

- 1) gewone leden
- 2) huisgenootleden

Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.

b. Indien de contributie een financieel probleem vormt kan een reductie op de contributie worden aangevraagd bij het bestuur. Na een gesprek van (een delegatie van) het bestuur met het desbetreffende lid, beslist het bestuur over toekenning en hoogte van de reductie. De kascontrolecommissie krijgt van het bestuur vóór het controleren van de boeken een geanonimiseerde opgave van het aantal leden waarmee een betalingsregeling is overeengekomen. Een lid aan wie een reductie op de contributie is toegekend behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en van het IVN.

c. De hoogte van de minimumcontributie/donatie wordt door het bestuur aan de ALV voorgesteld. Tijdens de ALV wordt de contributie/donatie in overleg met de ALV vastgesteld.

d. Aan (rechts-)personen die na 1 juli lid/donateur worden van de vereniging, wordt voor het lopende jaar de helft van de contributie/donatie in rekening gebracht.

### **1.8. Schorsing**

- a. Het afdelingsbestuur kan een lid langs schriftelijke weg een schorsing opleggen waarbij de redenen tot de schorsing moeten worden vermeld.
  - a.1. Onder schriftelijk wordt uitdrukkelijk verstaan per brief – niet via e-mail.
- 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.
  - b.1 Indien er geen districtsbestuur als zodanig functioneert kan het desbetreffende lid beroep aantekenen bij de eerste meerdere vergadering. (i.c. Landelijk Bestuur).
- c. Per geval stelt het districtsbestuur (L.B.) een commissie van onderzoek in bestaande uit drie personen. Deze commissie geeft binnen een maand advies aan het districtsbestuur. Het districtsbestuur (L.B.) 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 van het bestuur over schorsing volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eerherstel van het lid.

### **1.9. Ontzetting uit het lidmaatschap**

- a. Het afdelingsbestuur kan een lid langs schriftelijke weg een ontzetting uit het lidmaatschap opleggen waarbij de redenen tot de ontzetting moeten worden vermeld.
  - a.1. Onder schriftelijk wordt uitdrukkelijk verstaan per brief – niet via e-mail.
- b. Het uit het lidmaatschap ontzette lid is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving schriftelijk in beroep te gaan tegen de schorsing bij het districtsbestuur.
  - b.1 Indien er geen districtsbestuur als zodanig functioneert kan het desbetreffende lid beroep aantekenen bij de eerste meerdere vergadering. (i.c. Landelijk Bestuur).
- c. Per geval stelt het districtsbestuur (L.B.) een commissie van onderzoek in bestaande uit drie personen. Deze commissie geeft binnen een maand advies aan het districtsbestuur. Het districtsbestuur (L.B.) 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 van het bestuur over ontzetting volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eerherstel van het lid.

### **1.10. Beëindiging lidmaatschap**

Het lidmaatschap eindigt:

- a. Door overlijden van het lid.
- b. Is een rechtspersoon lid van de vereniging, dan eindigt haar lidmaatschap wanneer zij opgehouden heeft te bestaan.
- c. Door schriftelijke dan wel opzegging via e-mail aan een bestuurslid of aan de ledenadministratie van de afdeling. De opzegging dient uiterlijk vóór 15 december van het lopende jaar plaats te vinden.
- d. Door aangetekende schriftelijke (niet via e-mail!) opzegging namens de plaatselijke afdeling.
- e. Door opzegging namens de landelijke vereniging IVN.
- f. Door het niet tijdig betalen van de contributie/donatie.

De penningmeester zorgt tijdig voor het versturen van betalingsherinneringen. Indien de contributie/donatie niet voor 1 maart van het volgende kalenderjaar is voldaan, is het afdelingsbestuur gerechtigd het desbetreffende lid/donateur uit het lidmaatschap te ontzetten. Het betreffende lid ontvangt hiervan schriftelijk (niet via e-mail!) bericht.

## **Artikel 2. Het bestuur**

**2.1.** 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.

### **2.2. Taak van de voorzitter**

- a. behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling,
- b. geeft leiding aan de bijeenkomsten van het afdelingsbestuur en het dagelijks bestuur,
- 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.

### **2.3. 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 bestuursvergaderingen 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. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling. De ledenadministratie kan worden gedelegeerd naar een van de andere bestuursleden.

### **2.4. 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 externe contacten i.v.m. subsidie en sponsorgelden.
- g. draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden.

### **2.5. Rooster van aftreden**

Het bestuur treedt af volgens hetgeen in artikel 10 van de statuten is bepaald.

### **2.6. Bestuursvergaderingen**

- a. Het bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter of secretaris, met inachtneming van een termijn van tenminste zeven dagen. De bijeenroeping geschiedt door toezending aan alle bestuursleden van een schriftelijke oproep of oproep via e-mail met agenda en vergaderstukken.
- b. Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal 2 bestuursleden 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.

**2.7. Tussentijds aftreden penningmeester**

- a. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester dient de kascontrolecommissie een onderzoek naar de financiële stand van zaken van de afdeling te doen.
- b. Indien bij het onderzoek geen onregelmatigheden worden geconstateerd, zal aan de aftredende penningmeester decharge worden verleend.
- c. Worden er wel onregelmatigheden geconstateerd, zal artikel 14.6 van de statuten in werking treden.

**Artikel 3. Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering**

**3.1.** Het afdelingsbestuur schrijft zo vaak als het bestuur dit noodzakelijk acht, doch minimaal één keer per jaar een ALV uit.

De (huisgenoot)leden en donateurs van de vereniging dienen ten minste 14 dagen van te voren een schriftelijke uitnodiging vergezeld van de agenda voor de vergadering te ontvangen. Vergaderstukken voor de reguliere ALV worden in het jaarverslag opgenomen en toegelicht.

Vergaderstukken voor een extra ALV liggen bij de secretaris ter inzage en worden op verzoek toegezonden.

**3.2.** Leden van de vereniging kunnen aan het bestuur een verzoek doen tot het tussentijds uitschrijven van een ALV. Een verzoek tot bijeenroeping van een ALV moet voldoen aan hetgeen in de statuten daartoe is bepaald. Het bestuur is gehouden aan een dergelijk verzoek volledig medewerking te verlenen.

**3.3.** Bij de schriftelijke oproep met agenda voor een ALV, bijeengeroepen door leden, zullen geen vergaderstukken worden bijgevoegd. Voor zover mogelijk zullen agendapunten in het afdelingsblad worden toegelicht. Indien dit wegens omvang van de vergaderstukken, of vanwege het tijdsbestek 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 leden en donateurs ter inzage en kunnen ook worden opgevraagd (een kopie wordt dan verstrekt, of gemaild.).

**Artikel 4. Werkgroepen**

**4.1.** Leden van het bestuur houden contact met één of meer werkgroepen van de afdeling en doen daarvan verslag in de bestuursvergadering.

**4.2.** Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle coördinatoren van de werkgroepen. Hierbij komt in ieder geval aan de orde:

- a. Het bespreken van de activiteiten van het afgelopen jaar.
- b. Voor zover mogelijk de financiële verantwoording van het afgelopen jaar en de begroting voor het komend jaar.

**4.3.** Financiën: de penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Investeringsdienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden.

**4.4.** Alle roerende en onroerende goederen/zaken door een werkgroep verkregen, zijn eigendom van de afdeling.

## **Artikel 5. Afdelingsblad**

**5.1.** Het afdelingsblad wordt in samenwerking met de afdeling Zwolle van de KNNV uitgegeven.

**5.2.** Het doel van het afdelingsblad 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 en educatie.

**5.3.** Tussen bestuur en redactie kan overleg plaatsvinden over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van het blad wanneer het bestuur dit in het belang van de plaatselijke afdeling nodig oordeelt.

**5.4** Het bestuur is samen met het afdelingsbestuur van de KNNV afdeling Zwolle verantwoordelijk voor de instandhouding van het afdelingsblad. De redactie is verantwoordelijk voor de inhoud van het blad.

## **Artikel 6. Onkostenvergoedingen**

**6.1.** 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 IVN activiteit) kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester van de afdeling. Hiervoor dienen declaratieformulieren te worden gebruikt welke volledig moeten worden ingevuld en voor akkoord zijn geparafeerd door de werkgroepcoördinator.

Voor vergoeding komen de werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening.

Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed. Benzinekosten 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. Een fietsvergoeding is ook van toepassing; de hoogte hiervan wordt door de ALV vastgesteld.

**6.2.** Leden die in het belang van de vereniging een cursus volgen kunnen na voorafgaande goedkeuring van het bestuur een gedeelte van de kosten vergoed krijgen. De hoogte van de vergoeding wordt door het bestuur vastgesteld. Van de leden die kosten voor een cursus vergoed krijgen wordt verwacht dat zij de opgedane kennis ten minste twee jaar ten dienste van het IVN inzetten.

Tevens wordt een kort verslag van de bevindingen 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 hier buiten. Voor aangevraagde activiteiten geldt een door het bestuur vast te stellen bijdrage, welke ten goede komt aan de afdeling.

## **Artikel 8. Wijziging Huishoudelijk Reglement**

**8.1.** De ALV kan tot wijziging van dit reglement besluiten, mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de vergadering is vermeld.

**8.2.** Wijzigingen in dit reglement kunnen met gewone meerderheid van stemmen door de bij de ALV aanwezige leden worden aangebracht.

## **Artikel 9. Statutenwijziging/ontbinding**

**9.1.** Bij een statutenwijziging blijft het oude bestuur in functie tot zo nodig een nieuw bestuur gekozen is.

**9.2.** Bij ontbinding van de vereniging of de afdeling blijft het bestuur in functie zolang als nodig is en draagt zorg voor de liquidatie.

## **Artikel 10. Slotartikelen**

**10.1.** Dit reglement treedt in werking nadat het met een gewone meerderheid van stemmen door de bij de ALV aanwezige leden is vastgesteld.

**10.2.** Dit reglement dient ter inzage te zijn bij de secretaris, terwijl het tijdens iedere ALV aanwezig dient te zijn.

**10.3.** Voor overige bepalingen wordt verwezen naar de afdelingsstatuten.

**10.4.** In die gevallen waarin de statuten noch het huishoudelijk reglement voorziet, beslist het bestuur

**Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 16 maart 2011 te Zwolle.**