

HUISHOUDELIJK REGLEMENT van de IVN, vereniging voor Natuur- en Milieueducatie, afdeling Gemeente Dronten.

Dit Huishoudelijk Reglement bestaat uit 10 artikelen.

ARTIKEL 1. Leden/donateurs (zie afdelingsstatuten art. 5 t/m 9)

1. De afdeling gemeente Dronten kent de volgende gewone leden: werkende leden, huisgenootleden. Naast de gewone leden kent de afdeling Gemeente Dronten nog jeugdleden die alleen lid zijn van de afdeling Gemeente Dronten en niet van de landelijke IVN vereniging.
2. Leden en ere-leden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad.
3. Donateurs:
 - a. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor de leden zijn,
 - b. ontvangen het jaarverslag,
 - c. ontvangen het afdelingsblad,
 - d. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
4. Een huisgenoot-lid is een lid dat een economische eenheid vormt met een lid of een ere-lid en op hetzelfde adres woont.
Een huisgenoot-lid:
 - a. heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid,
 - b. ontvangt geen afdelingsblad,
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
5. Jeugdleden ontvangen het afdelingsblad, betalen contributie en hebben verder geen rechten of plichten jegens de afdeling.
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,
 - c. ontvangen via dit lidmaatschap niet het verenigings tijdschrift Mens en Natuur.
7. Toelating.
Indien men lid wenst te worden van de afdeling Gemeente Dronten, dient men een daartoe door het bestuur vastgesteld leden-opgave-formulier in te vullen en te ondertekenen. Het bestuur beslist omtrent de toelating.
8. Ieder aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na deze 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; tevens kan hij de vergadering een toelichting geven.
9. Contributie/donatie.
 - a. Voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:
 1. gewone leden,

2. leden die reeds lid zijn van een andere afdeling,
 3. huisgenootleden.
- b. De onder a.2 en a.3 genoemde leden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie.
 - c. 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.
 - d. De hoogte van de minimumdonatie wordt door het bestuur in overleg met de ALV vastgesteld.
 - e. De contributie/donatie wordt geïnd in het eerste kwartaal van het jaar en moet voldaan zijn uiterlijk op 31 maart van enig jaar.
 - f. Personen die in de loop van het jaar lid/donateur worden, betalen dat jaar de contributie in verhouding tot het nog lopende aantal maanden van dat jaar.
10. Schorsing
- a. Het afdelingsbestuur kan een lid langs schriftelijke weg een schorsing opleggen waarbij de redenen tot een 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 eerherstel van het lid.

ARTIKEL 2. Het bestuur (zie afdelingsstatuten art. 10 t/m 15)

1. Het afdelingsbestuur bestaat uit minimaal vijf leden.
2. Het afdelingsbestuur kan uitzijn 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 schuldig aan het afdelingsbestuur.
3. 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.

4. 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,
 - e. stelt het jaarverslag samen in overleg met de bestuurssleden,
 - f. stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en verstuurt uitnodigingen,
 - g. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling.
5. Taak van de penningmeester:
 - a. draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling,
 - b. beheert de bank- en girorekeningen van de afdeling,
 - c. houdt de financiële administratie bij van de afdeling,
 - d. stelt een financieel jaarverslag op ten behoeven van de ALN, 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 i.v.m. subsidie,
 - g. draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden.
6. Rooster van aftreden.

Jaarlijks treedt tenminste een van de bestuursleden af, volgens een door het bestuur op te maken rooster. Bestuursleden, die gekozen zijn in de vacature van tussentijds afgetreden bestuursleden nemen in het rooster van aftreden hun plaats in. Aftredende leden zijn slechts eenmaal terstond herkiesbaar.
7. 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 2 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.
8. Tussentijds aftreden van de 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.
9. Het afdelingsbestuur is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximum van f 1000,- per geval.

ARTIKEL 3. Bijeenroeping algemene ledenvergadering

(zie afdelingsstatuten art. 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. Voor zover mogelijk zullen agendapunten in het afdelingsblad worden toegelicht. Indien dit wegens omvang van de vergaderstukken niet mogelijk/wenselijk is zal de in 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).
3. Bij schriftelijke verkiezingen wijst de voorzitter twee aanwezige leden aan als commissie van stemopneming.

ARTIKEL 4. Werkgroepen (zie afdelingstatuten art. 12)

1. Elke werkgroep benoemt uit haar midden een coördinator, waarbij men slechts van één werkgroep gelijktijdig coördinator kan zijn.
2. Elke werkgroep dient vóór 1 januari een werkplan en begroting voor het komende verenigingsjaar ter goedkeuring in te dienen bij het bestuur voor de financiering van de activiteiten voor zover dit binnen de financiële mogelijkheden van de afdeling ligt. Het door het bestuur goedgekeurde werkplan en begrotingsoverzicht vormen een onderdeel van het bestuursbeleid zoals dit in de ALV bekend gemaakt zal worden.
3. Vóór 1 januari dient elke werkgroep een jaarverslag over het afgelopen verenigingsjaar in te dienen bij het secretariaat, die dit op zijn punt weer verwerkt in het algemene jaarverslag.
4. De coördinatoren of een vervanger uit die werkgroep dienen op de jaarvergadering aanwezig te zijn.
5. Veranderingen in de werkgroep dienen schriftelijk te worden doorgegeven aan het bestuur.
6. Elke werkgroep dient via het bestuurssecretariaat voor elke buitenactiviteit de daarvoor benodigde ontheffing aan te vragen bij de daarvoor bestemde instantie.
7. Na elke activiteit is de werkgroep verplicht een verslag uit te brengen en dat te publiceren in het contactblad.
8. Financiën: de penningmeester beheert de financiën van de werkgroep. Werkgroepen kunnen, indien zij dat wensen, gebruik maken van een kleine kas van maximaal f 100,-. Zij kunnen daaruit uitgaven doen binnen de goedgekeurde begroting van de werkgroep. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen over te leggen aan de penningmeester, alvorens door deze de kleine kas weer wordt aangevuld. Investerings (ook beneden f. 100,-) dienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden.

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

ARTIKEL 5. Verenigingsblad

1. De vereniging heeft een verenigingsblad dat zo dikwijls verschijnt als het bestuur wenst, doch minimaal tweemaal per jaar.
2. Het verenigingsblad heet contactblad en draagt de naam "ARGEMONE EUPATOR".
3. Het doel van het afdelingsblad is:
 - a. contact bevorderen tussen leden en donateurs van de afdeling onderling,
 - b. de doelstellingen van de vereniging naar buiten uitdragen,
 - c. aan leden en derden informatie geven over activiteiten van de afdeling in het verleden en toekomst,
 - d. voorlichting en informatie te geven over zaken betreffende landschap en natuur en milieu en educatie.
4. 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 afdeling nodig oordeelt.
5. In het afdelingsblad, 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 de leden en donateurs van direct belang zijn,
 - c. wijzigingen in het leden en donateursbestand,
 - d. oproep met agenda van de te houden ALV datum en plaats ingevolge art. 16 van de statuten.
6. Elk lid is gerechtigd kopy in te dienen. De redactie beslist omtrent de plaatsing. Beroep is mogelijk bij het bestuur en in laatste instantie bij de algemene ledenvergadering.

ARTIKEL 6. Onkostenvergoedingen.

1. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteiten het leiden/begeleiden van een publieksactiviteit (niet het deelnemen 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 accoord zijn geparafeerd door de werkgroep coördinator.

Voor vergoeding komen alle 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.
2. 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 binnen het IVN benutten. Tevens wordt een kort verslag met de bevindingen van de cursus verwacht.

ARTIKEL 7. Aangevraagde activiteiten

1. 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 de ALV vast te stellen bijdrage per deelnemer met een minimum en verhoogd met de 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. 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 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 afdeling 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 liggen bij de secretaris, terwijl het tijdens iedere ALV aanwezig dient te zijn.
3. Voor overige bepalingen wordt verwezen naar de afdelingsstatuten.
4. Het bestuur is gerechtigd alle zaken te behartigen welke niet in statuten of Huishoudelijk Reglement zijn geregeld, met inachtneming van haar verantwoordelijkheid jegens de wet en het doel der vereniging.
5. Waar in het Huishoudelijk Reglement wordt gesproken over "mannelijke" functionarissen kan ook "vrouwelijke" worden gelezen.

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 31 maart 1998.

Voorzitter:

Secretaris: