

IVN Westerveld



Het bestuur en haar taken.

Het belangrijkste document, waarin het bestuur en haar taken wordt geregeld is **de statuten** van de vereniging Westerveld.

- De statuten zijn getoetst door de notaris en voldoen aan alle Nederlandse wetten en landelijke richtlijnen.
- Daarna zijn ze getoetst en goedgekeurd door de landelijke vereniging IVN en dus niet strijdig met de statuten van de landelijke organisatie.

In **de statuten** van de vereniging IVN afdeling Westerveld wordt geregeld in :

Artikel 10 : de samenstelling van het bestuur

- de functie-eisen voor bestuursleden
- de benoeming door de ledenraad
- de voordracht van kandidaten
- de zittingsduur en het rooster van aftreden
- de voorzitter wordt in functie benoemd door de ledenraad
- de secretaris en penningmeester worden benoemd door het bestuur

Artikel 11 : einde lidmaatschap

- de redenen
- schorsing en ontslag door de ledenraad

Artikel 12 : de taken en bevoegdheden van het bestuur - zij :

- is belast met het besturen van de vereniging
- informeert de ledenraad over haar werkzaamheden
- kan werkgroepen instellen
- heeft vooraf goedkeuring van de ledenraad nodig voor rechtshandelingen en bepaalde financiële transacties

Artikel 13 : - het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte door haar

- voorzitter en secretaris
- voorzitter/secretaris en een ander lid

Artikel 14 : - het bestuur

- is verantwoordelijk voor jaarverslag en jaarrekening
- legt binnen 6 maanden na het verstrijken van het boekjaar verantwoording af aan de ledenraad

- de ledenraad

- stelt een kascommissie in
- is verantwoordelijk voor het proces van goedkeuring
- verleent het bestuur decharge

Artikel 15 : - bestuursvergaderingen

- zo dikwijls als nodig en wordt bijeengeroepen door de voorzitter
- de secretaris maakt notulen
- door het bestuur vastgestelde notulen worden getekend door voorzitter en secretaris
- besluiten kunnen worden genomen door de meerderheid van de bestuursleden

Artikel 16 : - het bestuur

- roept de ledenraad bijeen conform de statutair vastgestelde termijnen
- agendeert tenminste de statutair vastgestelde agendapunten

Artikel 17 - de algemene ledenvergadering, hierin wordt geregeld :

- de bevoegdheden, deelname, stemrecht en procedures
- voorzitterschap en verslaglegging

- voorzitter en secretaris ondertekenen vastgestelde verslagen

Bestuur

Het bestuur draagt jaarlijks zorg voor een beleidsplan/jaarplan.

Het vastgestelde plan wordt op de site geplaatst.

Het bestuur bestaat uit minimaal drie en maximaal 7 leden.

Taak van de voorzitter:

- Zit vergaderingen voor.
- Behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling.
- Onderhoudt de interne en externe contacten.
- Rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden.

Taak van de secretaris:

- Behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van het bestuur.
- Is verantwoordelijk voor het archief en voor de bewaartermijnen.
- Draagt zorg voor verslag en actielijst.
- Stelt het jaarverslag samen.
- Stelt de agenda op en verstuurt uitnodigingen.
- Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.
- Houdt van rooster van aftreden bij.

- Voor de vergadering is de secretaris verantwoordelijk voor de agenda, daarna de voorzitter.

Taak van de penningmeester:

- Draagt zorg voor de financiële gang van zaken.
- Beheert de bankrekening(en).
- Houdt de financiële administratie bij.
- Draagt zorg voor het financieel jaarverslag (incl. balans en staat van baten en lasten).
- Maakt op basis van het jaarplan een begroting op.
- Onderhoudt de financiële contacten met de gemeente(n).
- Draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden.

- De balans is opvraagbaar bij de penningmeester.