

IVN VERENIGING VOOR NATUUREDUCATIE EN DUURZAAMHEID

Afdeling Oost-Achterhoek

Secretariaat; ivn-oostachterhoek@ziggo.nl
De Savornin Lohmanstraat 12 - 7103 GW Winterswijk



Huishoudelijk Reglement voor het IVN Afdeling Oost-Achterhoek

Artikel 1. Leden/donatie

(zie afdelingsstatuten artikel 5 tot en met 9)

1. Behalve gewone leden, ereleden en donateurs kent de vereniging ook huisgenootleden.
2. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad.
3. Donateurs
 - a. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn;
 - b. ontvangen het jaarverslag
 - c. ontvangen het afdelingsblad
 - d. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
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;
 - b. ontvangt geen afdelingsblad;
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
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.
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 én 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 in deze vergadering een toelichting geven.
7. 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) huisgenoot ledenDe onder a. 2) en a. 3) genoemde leden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling
 - b. 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.
 - c. De hoogte van de minimumdonatie wordt door het bestuur in overleg met de ALV vastgesteld.
 - d. de contributie/donatie wordt geïnd in het eerste kwartaal van het jaar en moet voldaan zijn uiterlijk 31 maart van, enig jaar.

- e. personen die in de loop van het jaar lid/donateur worden, betalen dat jaar contributie in verhouding tot het nog lopende aantal maanden van dat jaar.
8. Schorsing
 - a. Het afdelingsbestuur kan een lid langs schriftelijke weg een schorsing opleggen waarbij de redenen tot de 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 districtbestuur.
 - c. Per geval stelt het districtbestuur een commissie van onderzoek in bestaande uit drie personen. Deze commissie geeft binnen een maand advies aan het districtbestuur. Het districtbestuur 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 eetherstel van het lid.

Artikel 2. Het bestuur

(zie afdelingsstatuten artikel 10 t/m 15)

1. Taak van 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. 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.
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 bestuurs- 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.
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 de contacten met de gemeenten i.v.m. subsidie,
 - g. draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden.
5. Rooster van aftreden:

Jaarlijks treedt tenminste een derde van het aantal 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.
6. Bestuursvergaderingen
 - a. Het bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter, met inachtneming van een termijn van tenminste zeven dagen. De 'bijeenoeping 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.
7. Tussentijds aftreden 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.

Artikel 3. Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering

(zie afdelingsstatuten artikel 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 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).

Artikel 4. Werkgroepen

(zie afdelingsstatuten artikel 12)

1. Leden van het bestuur houden contact met één of meer werkgroepen van de afdeling en doen daarvan verslag in de bestuursvergadering.
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, met financiële verantwoording.
3. Financiën: de penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Werkgroepen kunnen, indien zij dat wensen, gebruik maken van een kleine kas van maximaal € 75,-- Zij kunnen daaruit uitgaven doen binnen de goedgekeurde begroting van de werkgroep. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester alvorens door deze de kleine kas weer wordt aangevuld. .Investerings (ook die beneden € 75,--) dienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden.
4. Alle roerende en onroerende goederen/zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.

Artikel 5. Afdelingsblad

1. 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 en natuur en milieu en educatie.
2. 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 vereniging nodig oordeelt.
3. 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 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 artikel 16 van de statuten.
4. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.

Artikel 6. Onkostenvergoedingen

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 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

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 '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

(zie afdelingsstatuten artikel 22)

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 vereniging blijft het bestuur in functie zolang als nodig is en draagt zorg voor de liquidatie.

Artikel 10. Privacy

Het beheer van persoonsgegevens in de administratie van de vereniging is onderworpen aan de wettelijke eisen inzake de registratie van persoonsgegevens. Persoonsgegevens van leden van de vereniging zullen uitsluitend worden gebruikt voor de doelen van IVN en niet ter beschikking worden gesteld aan derden, tenzij daartoe toestemming is gegeven. Het gebruik van de gegevens wordt vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. In deze overeenkomst staan afspraken over het gebruik van persoonsgegevens.

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.

Artikel 10 is een concept tekst en wordt in de Algemene Ledenvergadering maart 2019 voorgelegd aan de leden.