

## Huishoudelijk Reglement van IVN afdeling Laarbeek

### Artikel 1. Leden en donateurs

1. De vereniging kent gewone leden, huisgenootleden, ereleden en donateurs.
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
  - e. hebben geen stemrecht
4. Een huisgenootlid is een lid dat met een gewoon lid of een erelid 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
  - d. hebben stemrecht
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 mededeling van dit besluit. In deze mededeling 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 en kan 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) huisgenootledenDe 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 IVN.

- c. De hoogte van de contributie wordt door de ALV vastgesteld. De ALV kan voor donateurs een minimumdonatie per jaar vaststellen.
  - d. De contributie wordt geïnd in de eerste helft van het jaar en moet voldaan zijn uiterlijk 30 juni van dat jaar. De contributie is vastgesteld per kalender jaar. Indien men in de loop van het jaar lid wordt, betaalt men de jaarlijkse contributie.
8. Schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap
- a. Het afdelingsbestuur kan een lid een schorsing opleggen danwel ontzetten uit het lidmaatschap als het lid aantoonbaar gehandeld heeft in strijd met de statuten of het huishoudelijk reglement van de afdeling of besluiten van de vereniging. Het betreffende lid ontvangt hiervan een schriftelijke of digitale mededeling waarin de redenen tot de schorsing/ontzetting zijn vermeld.
  - b. Het geschorste/ontzette lid is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving schriftelijk in beroep te gaan tegen de schorsing/ontzetting bij het Landelijk Bestuur.
  - c. Per geval stelt het Landelijk Bestuur een commissie van onderzoek in bestaande uit drie personen. Deze commissie geeft binnen twee maanden advies aan het Landelijk Bestuur. Het Landelijk Bestuur doet vervolgens binnen twee maanden na ontvangst van het advies schriftelijk uitspraak waarvan zowel het bestuur van de afdeling als het lid in kennis worden gesteld.
  - d. Na de uitspraak over schorsing/ontzetting volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eetherstel van het lid.

## Artikel 2. Het bestuur

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. 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 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 of 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 of delegeert deze verantwoordelijkheid aan een ander (bestuurs)lid.
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 gemeenten en andere subsidiegevers i.v.m. subsidie
- g. draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden.

5. Rooster van aftreden

Jaarlijks treedt een aantal bestuursleden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Aftredende bestuursleden zijn eenmaal terstond herkiesbaar en mogen zich in uitzonderlijke - door de ALV te bepalen - gevallen herkiesbaar stellen voor een derde termijn.

| Functie              | Functie              | Jaar |
|----------------------|----------------------|------|
| <b>Bestuurslid 5</b> | <b>Bestuurslid 2</b> | 2018 |
|                      | <b>Bestuurslid 4</b> | 2019 |
| <b>Voorzitter</b>    | <b>Bestuurslid 3</b> | 2020 |
| <b>Bestuurslid 6</b> | <b>Bestuurslid 1</b> | 2021 |
| <b>Bestuurslid 5</b> | <b>Bestuurslid 2</b> | 2022 |
|                      | <b>Bestuurslid 4</b> | 2023 |
| <b>Voorzitter</b>    | <b>Bestuurslid 3</b> | 2024 |
| <b>Bestuurslid 6</b> | <b>Bestuurslid 1</b> | 2025 |
| <b>Bestuurslid 5</b> | <b>Bestuurslid 2</b> | 2026 |
|                      | <b>Bestuurslid 4</b> | 2027 |
| <b>Voorzitter</b>    | <b>Bestuurslid 3</b> | 2028 |
| <b>Bestuurslid 6</b> | <b>Bestuurslid 1</b> | 2029 |
| <b>Bestuurslid 5</b> | <b>Bestuurslid 2</b> | 2030 |
|                      | <b>Bestuurslid 4</b> | 2031 |
| ....                 |                      |      |

6. 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 of digitale oproep met agenda en vergaderstukken.
- b. Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal 2 leden tot het beleggen van een bestuursvergadering 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 financiële commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

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

1. De algemene ledenvergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur met een schriftelijke of digitale aankondiging waarin opgenomen de agenda van de ALV.
2. 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.

### **Artikel 4. Werkgroepen**

1. Alle werkgroepen houden contact met tenminste een bestuurslid. Bestuursleden 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.
  - c. De activiteiten/plannen binnen de regio waarvan de afdeling deel uitmaakt.
3. De werkgroepen leggen verantwoording af m.b.t. financiën aan de penningmeester. De penningmeester blijft eindverantwoordelijke en kan werkgroepen aansturen m.b.t. financiën. Werkgroepen kunnen, indien zij dat wensen, gebruik maken van een kleine kas van maximaal € 500,-. 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 de kleine kas weer wordt aangevuld. Investeringsdienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden.
4. Alle roerende en onroerende zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.

### **Artikel 5. Afdelingsblad/nieuwsbrief**

1. Het doel van het afdelingsblad/nieuwsbrief 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 milieu, landschap, natuur, duurzaamheid en educatie.
2. Bestuur en redactie overleggen 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 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. oproep met agenda van de te houden ALV, datum en plaats.
4. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.

## **Artikel 6. Financiën**

1. Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de door de ALV vastgestelde begroting conform de daarvoor opgenomen regels in de statuten.
2. Het bestuur behoeft voorafgaande goedkeuring van de ALV voor besluiten die een bedrag van € 5000,- te boven gaan.
3. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het (bege)leiden van een publieksactiviteit kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Hiervoor dienen declaratieformulieren te worden gebruikt die voor akkoord zijn geparafeerd door de werkgroepcoördinator.

## **Artikel 7. Kascommissie**

1. Conform artikel [13.4] van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en een reservelid.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.
5. Een lid van de kascommissie zal voor twee jaar zitting nemen. De twee leden van de kascommissie treden nooit gelijktijdig af, maar in even en oneven jaren. Hierdoor is continuïteit van ervaring gewaarborgd.

## **Artikel 8. 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 hierbuiten.

Voor aangevraagde activiteiten geldt een door de ALV vast te stellen bijdrage met een minimum dat tenminste de directe kosten dekt. De gevraagde vergoeding voor aangevraagde activiteiten geldt als richtlijn. Uitzonderingen zijn in incidentele gevallen mogelijk, ter beoordeling van de werkgroepcoördinator in overleg met het bestuur.

## **Artikel 9. 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. Over wijzigingen van dit reglement wordt met gewone meerderheid van stemmen door de ALV besloten.

### **Artikel 10. Statutenwijziging/ontbinding**

1. Bij een statutenwijziging die invulling en functioneren van het bestuur raakt 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 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.

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 21 Juni 2018