

## HUISHOUELIJK REGLEMENT IVN AFDELING BORGER-ODOORN

### Artikel 1. Leden

1. Behalve gewone leden, ereleden kent de vereniging ook huisgenootleden en jeugdleden.
2. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en de digitale nieuwsbrief.
3. 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 niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
4. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling Borger-Odoorn.  
Deze leden:
  - a. hebben stemrecht,
  - b. ontvangen de digitale nieuwsbrief,
  - c. ontvangen via dit lidmaatschap niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
5. 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.
6. 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 leden en jeugdledenDe 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 contributie/donatie wordt geïnd door de landelijke ledenadministratie van IVN
- d. personen die in de loop van het jaar lid worden, betalen dat jaar contributie in verhouding tot het nog lopende aantal maanden van dat jaar.

## 7. 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 landelijk bestuur van IVN
- c. Per geval stelt het landelijk bestuur een commissie van onderzoek in bestaande uit drie personen. Deze commissie geeft binnen een maand advies aan het landelijk bestuur. Het landelijke bestuur 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

- 1. De Algemene Leden Vergadering (ALV) verkiest de leden van het afdelingsbestuur. Ten minste de voorzitter, de secretaris en de penningmeester of de secretaris/penningmeester maken deel uit van dit bestuur.
- 2. Taak van de voorzitter:
  - a. behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling,
  - b. geeft leiding aan de bijeenkomsten van het afdelingsbestuur,
  - 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 bankrekening(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 gemeente i.v.m. subsidie,
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 zijn plaats in. Aftredende leden kunnen zich herkiesbaar stellen.
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 oproep met agenda en vergaderstukken..
  - b. Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal 2 leden ingevolge artikel 14 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 13 lid 4 van de statuten genoemde commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

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

- 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 de vergaderstukken zoveel mogelijk worden bijgevoegd. 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 ter inzage en kunnen ook worden opgevraagd (een kopie wordt dan verstrekt).

### **Artikel 4. Werkgroepen**

- 1. Leden van het bestuur houden contact met de 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. Per werkgroep wordt door het bestuur een budget vastgesteld. De leden van de werkgroep kunnen daaruit uitgaven doen binnen de goedgekeurde begroting van de werkgroep. Van de gedane uitgaven dient de werkgroepcoördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester.
4. Alle roerende en onroerende goederen/zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.

#### **Artikel 5. Informatievoorziening naar de leden**

1. Op de website van de afdeling wordt zo veel mogelijk de voor de leden relevante informatie bijgehouden. Het doel van de website is:
  - a. aan leden en derden informatie leveren over activiteiten van de afdeling in het verleden, het heden en de toekomst,
  - b. contact bevorderen tussen de leden van de afdeling onderling,
  - c. de doelstellingen van de vereniging naar buiten uitdragen,
  - d. voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap-, natuur- en milieueducatie.De website wordt beheerd door een door het bestuur aangewezen website-beheerder.
2. Informatie die specifiek bedoeld is voor de leden kan door de secretaris (digitaal) aan de leden worden toegestuurd. Het betreft in ieder geval:
  - a. de oproep met agenda van de te houden ALV met datum en plaats ingevolge artikel 16 van de statuten.
  - b. andere (bestuurs)aangelegenheden waarvan het bestuur meent dat dit interessant is voor de leden
3. Periodiek wordt een digitale nieuwsbrief namens het bestuur aan de leden toegestuurd. In deze nieuwsbrief is in ieder geval opgenomen.
  - a. een overzicht van de activiteiten in de komende periode
  - b. de bestuursbesluiten die voor de leden van direct belang zijn
  - c. wijzigingen in het ledenbestand
4. Leden die er geen prijs opstellen de informatie als bedoeld onder punt 2 en 3 te ontvangen kunnen dit aan de secretaris doorgeven. Hun adres wordt dan van de verzendlijst geschrapt.
- 5.
6. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de inhoud van de website en de digitale nieuwsbrief.

#### **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 of een bestuurslid.  
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. Na afronding van de cursus zullen deze leden de opgedane kennis zo veel mogelijk inzetten ten behoeve van de andere leden. Dit in overleg met het bestuur.

#### **Artikel 7. 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 8. 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 9. Slotartikelen**

1. Dit reglement treedt niet in werking dan nadat het met meerderheid van stemmen door de ALV is vastgesteld.
2. Dit reglement wordt verstrekt aan alle leden en is verder ter inzage bij de secretaris.
3. Voor overige bepalingen wordt verwezen naar de afdelingsstatuten.
4. In die gevallen waarin de statuten, noch het huishoudelijk reglement voorziet, beslist het bestuur.

11 januari 2016

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 28 januari 2016