

IVN Dintel- en Marklanden Huishoudelijk Reglement

Artikel 1. Leden/donateurs

(zie afdelingsstatuten artikel 6 tot en met 8A)

1. Behalve leden, ereleden en donateurs kent de vereniging ook huisgenootleden, VVN-leden en gastleden.
2. Leden en ereleden ontvangen nieuwsbrieven en het IVN-tijdschrift Mens en Natuur.
3. Donateurs:
 - a. kunnen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn;
 - b. ontvangen het jaarverslag;
 - c. ontvangen niet het IVN-tijdschrift Mens en Natuur;
 - d. hebben geen stemrecht in de Algemene Ledenvergadering.
4. Een huisgenootlid is een lid dat een economische eenheid vormt met een lid of een erelid en op hetzelfde adres woont. Een huisgenootlid:
 - a. heeft dezelfde rechten en plichten als een lid
 - b. ontvangt niet het IVN-tijdschrift Mens en Natuur
5. Een VVN-lid was indertijd lid van de Vereniging voor Vogel- en Natuurbescherming (VVN) voordat deze vereniging zich aansloot bij IVN. Zij hebben ervoor gekozen hun lidmaatschap niet om te zetten naar een volledig IVN Lidmaatschap. Een VVN-lid:
 - a. heeft dezelfde rechten en plichten als een lid, met uitzondering van het vervullen van een bestuursfunctie;
 - b. ontvangt niet het IVN-tijdschrift Mens en Natuur.
6. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de vereniging. Zij zijn gastlid. Deze leden:
 - a. hebben stemrecht;
 - b. ontvangen via dit lidmaatschap niet het IVN-tijdschrift Mens en Natuur
7. Toelating/afzegging.
 - a. Toelating verkrijgt men door een schriftelijke melding aan de secretaris. Ieder aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing per 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.
 - b. Afzegging

IVN Dintel- en Marklanden Huishoudelijk Reglement

- i. Afzegging geschiedt door een bericht aan de secretaris.
- ii. Bij overlijden vervalt het lidmaatschap automatisch

8. Contributie/donatie

- a. voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:
 - i. leden van de vereniging; ii. huisgenootleden; iii. VVN-leden; iv. Gastleden.
- b. De contributie van leden is gelijk aan het bedrag dat door IVN Nederland wordt vastgesteld.
- c. De contributie van VVN-leden wordt vastgesteld op het niveau van 2023, waarbij in volgende jaren de contributieverhogingen van IVN Nederland zullen worden gevolgd (procentueel).
- d. Gastleden betalen alleen het aan de vereniging toekomende deel van de contributie, conform de bepalingen van IVN Nederland (aangezien zij de afdracht aan IVN Nederland reeds betalen via de afdeling waar hun lidmaatschap wordt geregistreerd).
- e. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
- f. 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 commissie welke de financiële verslaglegging controleert. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en van het IVN.
- g. De hoogte van de minimumdonatie wordt door het bestuur vastgesteld.
- h. De contributie/donatie moet voldaan zijn uiterlijk 1 maart van enig jaar.
- i. 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.
- j. Personen behorende tot het gezin van het lid kunnen op eenzelfde wijze deelnemen aan openbare activiteiten van de vereniging als leden.

9. Schorsing

- a. Het bestuur 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 en bij het IVN-districtsbestuur.
- c. Per geval stelt het (IVN-districts) bestuur een commissie van onderzoek in bestaande uit drie personen. Deze commissie geeft binnen een maand advies. Het (IVN-districts) bestuur doet vervolgens binnen een maand doch uiterlijk twee maanden na ontvangst, schriftelijk uitspraak, waarvan (zowel het verenigingsbestuur als) het lid in kennis wordt gesteld.

IVN Dintel- en Marklanden Huishoudelijk Reglement

- 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 artikel 9 t/m 14)

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 verenigingsbestuur.
2. Taak van de voorzitter:
 - a. behartigt de algemene gang van zaken in de vereniging,
 - b. geeft leiding aan de bijeenkomsten van het bestuur en het dagelijks bestuur,
 - c. zit de ALV van de vereniging 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 bestuur,
 - c. is verantwoordelijk voor het secretariaatsarchief van de vereniging,
 - d. maakt verslagen en/ of besluitenlijsten van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen. Delegeert dit eventueel aan 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. draagt zorg voor het beleid t.a.v. het project "Veilige Handen"
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 volgende jaar. Deze begroting wordt aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd,
 - f. onderhoudt de contacten met de gemeenten i.v.m. subsidie,

IVN Dintel- en Marklanden Huishoudelijk Reglement

- g. draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden,
 - h. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de vereniging
- 5. Rooster van aftreden
Jaarlijks treedt een der bestuursleden af, volgens het geldende rooster van de benoeming voor 4 jaar. Bestuursleden die gekozen zijn in de vacature van tussentijds afgetreden bestuursleden nemen in het rooster van aftreden hun zijn plaats in. Aftredende leden zijn slechts tweemaal terstond herkiesbaar.
- 6. Bestuursvergaderingen
 - a. Het bestuur wordt bijeengeroepen door de secretaris na advies van 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.
- 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 (zie afdelingsstatuten artikel 15)

- 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 soms ook vergaderstukken worden bijgevoegd. Voor zover mogelijk zullen overige agendapunten in een begeleidend schrijven 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).

IVN Dintel- en Marklanden Huishoudelijk Reglement

Artikel 4. Werkgroepen

(zie afdelingsstatuten artikel 12)

1. De activiteiten van alle werkgroepen dienen in overeenstemming met de doelstellingen van de vereniging te zijn (zie afdelingsstatuten artikel 3) en deze te ondersteunen.
2. Alleen leden van de vereniging kunnen lid zijn van een werkgroep.
3. De coördinator van een werkgroep wordt gekozen door de leden van die werkgroep en benoemt door het bestuur van de vereniging.
4. Indien een coördinator naar het oordeel van het bestuur niet of onvoldoende functioneert, gaat het bestuur met de betreffende coördinator en de werkgroep in gesprek. Volgt daarop onvoldoende verbetering, dan wordt de coördinator van zijn taak ontheven en dient de werkgroep een nieuwe kandidaat voor te dragen (analoog aan het gesteld in lid 3 van dit artikel).
5. Leden van het bestuur houden contact met één of meer werkgroepen van de afdeling en doen daarvan indien van toepassing verslag in de bestuursvergadering.
6. Het bestuur belegt tenminste twee maal 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.
7. Financiën: de penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen.
Werkgroepen krijgen voor hun totale uitgaven (exclusief reiskosten) een budget van € 100,- per jaar toegewezen.
In overleg met het bestuur kan een hoger budget worden goedgekeurd. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester alvorens deze betaalopdrachten uitvoert.
Investerings (ook die beneden € 100,) dienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden.
8. Alle roerende en onroerende goederen/zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de vereniging.

Artikel 5. Vrijwilligers

1. Vrijwilligers zijn leden die, binnen of buiten werkgroepverband, werkzaamheden verrichten ten behoeve van de vereniging, dan wel ter bevordering van de doeleinden van de vereniging.

IVN Dintel- en Marklanden Huishoudelijk Reglement

2. In sommige gevallen kunnen vrijwilligerstaken buiten werkgroepverband verricht worden door een vrijwilliger die geen lid is van de vereniging, zulks ter beoordeling van het bestuur.
3. In sommige gevallen kunnen vrijwilligerstaken binnen werkgroepverband verricht worden door een vrijwilliger die geen lid is van de vereniging.
De werkgroep coördinator dient in alle gevallen vooraf goedkeuring van het bestuur te verkrijgen.
4. Werkzaamheden die door vrijwilligers worden verricht zullen altijd onbezoldigd zijn.
Voorgeschoten onkosten en in sommige gevallen reiskosten kunnen worden gedeclareerd, conform het gestelde in artikel 6 van dit Huishoudelijk Reglement.
5. Vrijwilligers die groepen begeleiden dienen een “Verklaring Omtrent het Gedrag” te overleggen, ongeacht of die groepen bestaan uit jongeren of volwassenen.
De kosten van het aanvragen van een VOG komen voor rekening van de vereniging.

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 vereniging. Hiervoor dienen declaratieformulieren te worden gebruikt welke volledig moeten worden ingevuld en (indien van toepassing) voor akkoord zijn geparafeerd door de werkgroep coördinator. Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking, tegen overlegging van de rekening. Er is wel een minimumgrens voor een in te dienen declaratie, deze wordt in de ALV bepaald. 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 de vereniging/het IVN benutten. Tevens wordt een kort verslag met de bevindingen van de cursus verwacht.

Artikel 7. Aangevraagde activiteiten

Aangevraagde IVN-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.

IVN Dintel- en Marklanden Huishoudelijk Reglement

Voor aangevraagde activiteiten geldt een door het bestuur vast te stellen bijdrage per deelnemer met een vastgesteld minimum. De gevraagde vergoeding voor aangevraagde activiteiten geldt als richtlijn. Uitzonderingen zijn in incidentele gevallen mogelijk, ter beoordeling van het bestuur.

Artikel 8. Wijziging Huishoudelijk Reglement (zie afdelingsstatuten artikel 19)

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 zo lang 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 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 d.d. 5 april 2023.