

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE NATUURBESCHERMINGSVERENIGING "IJHORST-STAPHORST EN OMSTREKEN"**

### NAAM, ZETEL, DOEL EN GELDMIDDELEN

#### Artikel 1.

Naam, zetel, doel en geldmiddelen van de vereniging zijn omschreven in de artikelen 1, 2, 3 en 7 van de Statuten

#### Artikel 2.

Aangifte van het lidmaatschap geschiedt bij de ledenadministrateur of bij een der bestuursleden. Zodra iemand zich als lid aanmeldt, geeft de ledenadministrateur de persoonsgegevens op aan de penningmeester. Bij bedanken van het lidmaatschap geeft de ledenadministrateur daarvan eveneens kennis aan de penningmeester.

#### Artikel 3.

Toetreding tot de vereniging kan te allen tijde geschieden. Zij die als lid worden aangenomen, zijn de contributie voor het lopende boekjaar verschuldigd.

#### Artikel 4.

Jeugdleden dienen tenminste acht jaar en ten hoogste zeventien jaar oud zijn.

### VERENIGINGSONDERSCHIEDING "DE GOUDEN ZWARTE MEES"

#### Artikel 5.

Wegens buitengewone verdiensten jegens de vereniging of het door de vereniging beoogde doel, kunnen leden door het bestuur worden onderscheiden met de verenigingsonderscheiding "De Gouden Zwarte Mees". Voorstellen kunnen door leden tot drie maanden voor de algemene vergadering worden ingediend.

### CONTRIBUTIE

#### Artikel 6.

De jaarlijkse contributie wordt jaarlijks door de algemene vergadering vooraf vastgesteld op voorstel van het bestuur bij een meerderheid van stemmen der aanwezige leden.

### SCHORSING

#### Artikel 7.

Een bestuurslid kan, op voorstel van het bestuur, of van de leden, door een daartoe speciaal bijeengeroepen algemene vergadering, uit zijn/haar functie worden ontzet. Dit geschiedt niet alvorens hij/zij, binnen een door het bestuur te stellen termijn, in de gelegenheid is gesteld zich te verantwoorden. Bestuursleden die handelen in strijd met de statuten, het Huishoudelijk Reglement, andere reglementen of de belangen der vereniging, kunnen door het bestuur, in afwachting van de beslissing omtrent de ontzetting, als bepaald in de vorige alinea van dit artikel, worden geschorst.

### BESTUURSVERKIEZING

#### Artikel 8.

Met verwijzing naar artikel 9 van de Statuten wordt bepaald, dat ten minste tien stemgerechtigde leden gezamenlijk tegenkandidaten kunnen indienen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de algemene vergadering.

### TAKEN VAN HET BESTUUR

#### Artikel 9.

In spoedeisende gevallen, waarvoor niet tijdig het gehele bestuur kan worden geraadpleegd, wordt door het dagelijks bestuur een beslissing genomen. In de eerstvolgende bestuursvergadering moet hierover mededeling worden gedaan en een besluit worden genomen.

Artikel 10.

Indien een bestuurslid langer dan zes maanden verhinderd is zijn/haar functie te vervullen, wordt zijn/haar mandaat vervallen verklaard. Als deze verhindering het gevolg is van ziekte, heeft het bestuur het recht deze termijn te verlengen tot twaalf maanden.

DE VOORZITTER

Artikel 11.

De voorzitter is belast met de leiding van alle vergaderingen; hij/zij doet mededeling van ingekomen stukken, brengt de te behandelen onderwerpen in bespreking en is belast met het handhaven der orde. Hij/zij tekent na goedkeuring de notulen der bestuurs- en algemene vergaderingen.

Artikel 12.

De voorzitter heeft het recht de discussie over een zaak te schorsen of te sluiten. Hij/zij kan tevens, na zijn/haar medebestuurleden te hebben gehoord, te allen tijde de vergadering schorsen of sluiten.

DE SECRETARIS

Artikel 13.

De secretaris houdt notulen van elke vergadering, tekent deze na goedkeuring, en voert de correspondentie. Hij/zij houdt afschrift van alle stukken en bewaart alle aan de vereniging behorende stukken. In de algemene vergadering behandelt hij/zij het jaarverslag, welke hij/zij tenminste veertien dagen vóór de vergadering naar alle leden heeft gezonden of heeft geplaatst in het verenigingsblad. De secretaris zorgt dat in iedere vergadering een presentielijst aanwezig is, waarop ieder lid bij zijn/haar komst in de vergadering zijn/haar naam schrijft.

Bij drukke werkzaamheden kan hij/zij door één der andere bestuursleden worden bijgestaan.

Artikel 14.

Belangrijke zaken uit bestuurs- of ledenvergaderingen plaatst de secretaris in het verenigingsblad.

DE PENNINGMEESTER

Artikel 15.

De penningmeester houdt nauwkeurig aantekening van alle ontvangsten en uitgaven. Hij/zij voert de administratie van alle geldelijke aangelegenheden der vereniging. Hij/zij legt eens per jaar een financieel verslag voor aan het bestuur. Na goedkeuring van het bestuur liggen deze stukken een uur voor de algemene vergadering voor belangstellenden ter inzage. De penningmeester behandelt de financiële jaarstukken in de algemene vergadering. De penningmeester behandelt de financiële jaarstukken in de algemene vergadering. De penningmeester is verplicht de gelden der vereniging te deponeren op een door het bestuur aan te wijzen bank- of giro-instelling. Het geld wordt geplaatst op naam van de vereniging. Bij drukke werkzaamheden kan hij/zij door één der andere bestuursleden worden bijgestaan.

DE LEDENADMINISTRATEUR

Artikel 16.

De ledenadministrateur behoeft geen deel uit te maken van het bestuur. Hij/zij houdt de ledenadministratie bij en stelt de penningmeester zo spoedig mogelijk in kennis van de daarin ontstane veranderingen.

DE WERKGROEPEN OF COMMISSIES

Artikel 17.

Het bestuur kan, voor speciale aandachtsgebieden of werkzaamheden werkgroepen of commissies in het leven roepen en opheffen. Een werkgroep of commissie staat onder leiding van een coördinator, welke door het bestuur wordt benoemd op voordracht van de werkgroep of de commissie. Werkgroepleden en hun partners kunnen uitsluitend aan de activiteiten van de werkgroep deelnemen, indien zij lid, jeugdlid of erelid zijn van de vereniging. Het bestuur zorgt per werkgroep voor een contactpersoon binnen het bestuur. Het bestuur organiseert een jaarlijks coördinatorenoverleg. De coördinator zorgt ervoor, dat jaarlijks een jaarverslag, begroting en ledenlijst aan het bestuur worden aangeboden en zorgt voor de communicatie met de werkgroepleden.

Artikel 18.

De werkgroepen of commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur en dienen informatie te verschaffen aan de leden over hun activiteiten op de maandelijkse contactavond en via het verenigingsblad en aan de media via de PR-coördinator.

HET VERENIGINGSBLAD

Artikel 19.

De vereniging geeft een verenigingsblad uit, genaamd "De Scharrelaar". Het verschijnt circa viermaal per jaar en wordt alle leden gratis toegezonden. Ieder lid dat de contributie volledig betaalt ontvangt één exemplaar van het verenigingsblad, tenzij het betrokken lid of de betrokken leden te kennen geven met één exemplaar op hetzelfde adres genoeg te nemen.

Artikel 20.

De verantwoordelijkheid voor de inhoud van het verenigingsblad berust bij de redactie en het bestuur.

VERGOEDINGENOVERZICHT

Artikel 21.

Advertenties, attenties en vergoedingen worden door de vereniging geplaatst, c.q. verstrekt volgens het bestaande vergoedingenoverzicht.