



# *Vogelwerkgroep Het Gooi en Omstreken*

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **Artikel 1**

De voorzitter is belast met de volgende taken:

1. De leiding van de algemene vergaderingen en de bestuursvergaderingen.
2. Het vertegenwoordigen van de vereniging bij besprekingen en bijeenkomsten, tenzij het bestuur hierover andere regelingen treft.
3. Het zich voortdurend op de hoogte stellen van de gang van zaken in de vereniging en in de subgroepen, waarbij zoveel mogelijk stimulerend en coördinerend opgetreden wordt.
4. Het tijdstip van de bestuursvergaderingen vaststellen in overleg met het bestuur.

In beginsel worden er geen bestuursvergaderingen gehouden als niet tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is.

### **Artikel 2**

De secretaris is belast met:

1. Het voeren van de correspondentie.
2. De verzending van convocaties voor algemene- en bestuursvergaderingen. De convocaties worden, met opgave van de te behandelen onderwerpen, minstens een week tevoren verzonden. In spoedeisende gevallen kan de termijn worden bekort.
3. Het opmaken van een zakelijk verslag van de besluiten van de onder artikel 2, sub 2. bedoelde vergaderingen.
4. Het opmaken van een jaarverslag.
5. Het tijdig informeren van de daarvoor in aanmerking komende bestuursleden van de ontvangen mededelingen en berichten.
6. De verzorging van het secretariaat-archief.
7. Het bijhouden van het rooster van aftreden van de leden van het bestuur en de kascontrolecommissie.
8. Is eindverantwoordelijk voor de ledenadministratie tenzij een ander bestuurslid daarvoor verantwoordelijk is gesteld. Deze is thans belegd bij de penningmeester.

### **Artikel 3**

De penningmeester is belast met:

1. Het voeren van het geldelijk beheer van de vereniging.
2. De inning van contributie, subsidies en donatie.
3. De betaling van hetgeen door de vereniging is verschuldigd.
4. Het bijhouden van een duidelijke, financieel inzichtelijke boekhouding.
5. Het opmaken van de rekening van het afgelopen verenigingsjaar.
6. Het opmaken van een begroting over het komende verenigingsjaar.

De penningmeester draagt zorg dat de jaarrekening over het afgelopen boekjaar uiterlijk vier weken voor de datum van de te houden Algemene Ledenvergadering gereed is. De penningmeester is verplicht de leden van de kascommissie alle medewerking te verlenen zodat de kascommissie zich zelfstandig een oordeel kan vormen omtrent de financiële positie van de vereniging.

### **Artikel 4**

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur van de vereniging.

## **Artikel 5**

Subgroepen als bedoeld in artikel 17 van de statuten zijn:

- Subgroep Onderzoek en Bescherming.
- Subgroep Communicatie.
- Subgroep Activiteiten.

## **Artikel 6**

Nieuwe leden dienen zich, bij voorkeur, schriftelijk aan te melden bij de ledenadministratie van de vereniging. Conform de statuten beslist het bestuur over toelating en dat is gedelegeerd aan de penningmeester, die de ledenadministratie verzorgt, en periodiek wordt achteraf een overzicht van de nieuwe (en geroyeerde) leden aan het bestuur voorgelegd ter bekrachtiging. Nieuw toegelaten leden ontvangen een welkomstmap met informatie over de vereniging En een verwijzing naar de statuten en het huishoudelijk reglement op de website van de vereniging.

De vereniging kent naast de categorieën leden, begunstigers en ereleden tevens een categorie huisgenootleden. Onder huisgenootleden worden natuurlijke personen verstaan die tezamen met één of meer leden een gemeenschappelijke huishouding voeren. Huisgenootleden hebben geen recht op een exemplaar van het verenigingsblad 'De Korhaan'. Voor het overige heeft deze categorie dezelfde rechten zoals die zijn vastgesteld voor de categorieën leden en ereleden.

## **Artikel 7**

De contributie kan jaarlijks door de algemene vergadering worden vastgesteld. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd. De hoogte van de bijdrage van de begunstigers kan, zo nodig, vastgesteld worden door het bestuur. In het geval dat iemand zich in de maand december opgeeft als lid, dan wordt er over dat jaar geen contributie meer in rekening gebracht.

De verschuldigde contributie dient uiterlijk op 1 maart van het lopende verenigingsjaar te zijn voldaan door bijschrijving op de door de penningmeester opgegeven bankrekening van de Vogelwerk-groep Het Gooi en Omstreken te Hilversum.

Na 1 maart worden de leden die niet tijdig de contributie hebben voldaan schriftelijk daarvan in kennis gesteld. De herinnering wordt verzonden naar het bij de administratie bekende adres. Indien bijschrijving van de achterstallige contributie niet binnen vier weken na verzending van de herinnering is voldaan is het bestuur bevoegd het lidmaatschap van het lid te beëindigen.

Voor nieuwe leden geldt per 1 januari 2023 het volgende: De verschuldigde contributie dient via automatische incasso te worden betaald. Bij niet tijdige betaling onder andere door stornering van de afgeschreven bedragen of wegens een ontoereikend saldo op de aangegeven rekening, kunnen herinneringskosten in rekening worden gebracht. Indien de betaling van de contributie ook na aanmaning niet ontvangen is, is de Vogelwerkgroep gerechtigd het lidmaatschap eenzijdig en met onmiddellijke ingang te beëindigen

Op verzoek kan het bestuur haar besluit tot beëindiging van het lidmaatschap intrekken, doch zij heeft de bevoegdheid aan een hernieuwd lidmaatschap voorwaarden te verbinden.

Beëindiging van het lidmaatschap door het lid dient voor 1 december van een verenigingsjaar schriftelijk kenbaar te zijn gemaakt bij de ledenadministratie van de vereniging. Indien niet tijdig is opgezegd eindigt het lidmaatschap op de eerstvolgende expiratedatum. Het lid is contributie verschuldigd tot de afloop van het lidmaatschap.

Indien het bestuur besluit tot beëindiging van het lidmaatschap zal zij het betreffende lid, met opgaaf van redenen, van haar beslissing in kennis stellen. Tegen het besluit kan het lid, binnen een maand na verzenddatum van de kennisgeving, bij het bestuur schriftelijk bezwaar aantekenen. Het bestuur zal hier binnen 3 maanden schriftelijk op reageren. Tegen deze beslissing kan beroep worden ingesteld zoals omschreven in artikel 7 van de statuten.

## **Artikel 8**

Stemming over personen geschiedt schriftelijk, maar hiervan is uitgezonderd de verkiezing van bestuursleden en leden kascommissie, mits er geen tegenkandidaten zijn, want die worden gekozen bij handopsteking. Stemming over zaken geschiedt ook bij handopsteking.

## **Artikel 9**

De kascommissie wordt benoemd door de algemene vergadering en bestaat uit tenminste twee personen die bij voorkeur financieel-administratief onderlegd zijn. De maximale zittingstermijn is drie jaar. Uitgesloten als lid van de kascommissie zijn familieleden van de penningmeester en bestuursleden.

De kascommissie doet, mondeling dan wel schriftelijk, verslag op de jaarvergadering.

## **Artikel 10**

De vereniging kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor materiële- of immateriële schade voortvloeiend uit ongelukken of andere gebeurtenissen, zoals verlies of diefstal, en aansprakelijkheid naar derden veroorzaakt door leden van de vereniging, welke ontstaan zijn tijdens activiteiten die door haar zijn georganiseerd.

## **Artikel 11**

### **Bestedings- en beheerplan Dineke Sluijters Vogelfonds**

#### **Doelstelling VWG Het Gooi en omstreken**

De vereniging heeft tot doel het bestuderen en beschermen van in het wild levende vogels in haar werkgebied. Zij tracht dit doel te bereiken door:

- verzamelen en uitwisselen van waarnemingsgegevens;
- het houden van excursies;
- het houden van bijeenkomsten gewijd aan vogelstudie;
- het uitgeven van een verenigingsorgaan;
- het bevorderen van de uitbreiding van de nestgelegenheid;
- het zoveel mogelijk afwenden van gevaren die de in het wild levende vogels bedreigen;
- het bevorderen dat van overheidswege de noodzakelijke maatregelen worden getroffen ter veiligstelling van de belangrijkste vogelgebieden;
- er op toe te zien dat in het kader van ruimtelijke plannen of maatregelen het belang van het behoud en de ontwikkeling van de vogelstand voldoende wordt onderkend;
- het streven naar doelmatige samenwerking met organisaties die zich bewegen op het gebied van vogelstudie, vogelbescherming, natuur- en landschapsbehoud en milieubeheer; - de vogelbeschermingsgedachte en de vogelstudie te propageren en stimuleren.

#### **Sluijters Vogelfonds**

De nalatenschap van Dineke Sluimers heeft de Vogelwerkgroep ondergebracht in een speciaal fonds, waarin ook eventuele andere nalatenschappen kunnen worden ondergebracht. Het fonds is bedoeld voor activiteiten en projecten die passen binnen de uitgangspunten en criteria in onderstaand bestedingsplan.

#### **Bestedingsplan**

In dit bestedingsplan worden de uitgangspunten uitgewerkt voor de bestedingen uit het fonds. Hierbij is er van uitgegaan dat projecten die worden gefinancierd uit het fonds, een zekere meerwaarde moeten opleveren ten opzichte van de gangbare activiteiten. Hieronder wordt uitgewerkt welke categorieën projecten in aanmerking komen, aan welke criteria ze dienen te voldoen, hoe ze worden getoetst en hoe de besluitvorming plaatsvindt.

#### **Algemeen**

1. Alleen projecten die passen binnen de statutaire doelstellingen en zich richten op het werkgebied van de Vogelwerkgroep komen voor financiering in aanmerking.

2. Het bestuur geeft de Algemene ledenvergadering inzicht in de ingediende aanvragen en doet een voordracht van (de op basis van het advies van de adviescommissie Sluijters Vogelfonds) te honoreren projecten .
3. In de Algemene Ledenvergadering van de Vogelwerkgroep vindt besluitvorming over de door het bestuur voorgedragen te honoreren projecten plaats.
4. De Algemene Ledenvergadering geeft het bestuur een machtiging om projecten onder € 3.500,- direct goed te keuren en uit te laten voeren. Hierover wordt dan in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering achteraf verantwoording afgelegd.
5. Projecten (c.q. projectonderdelen waarvoor subsidie wordt aangevraagd) mogen op het moment van goedkeuring nog niet in gang zijn gezet.

### **Beoordelingscriteria projecten**

6. de projecten worden onderverdeeld in de volgende categorieën:
  - a. biotoopverbetering voor vogels;
  - b. beleving door vogelaars;
  - c. innovatie en onderzoek;
  - d. communicatie en draagvlak.
7. criteria waaraan projecten getoetst worden:
  - a. passend binnen strategie en beleid VWG Het Gooi en omstreken;
  - b. draagt bij aan duurzaam behoud van de stand van in het wild levende vogels;
  - c. aantoonbare noodzaak en behoefte;
  - d. geen onderdeel van reguliere activiteiten en/of exploitatie (uitgezonderd onvoorziene incidentele uitgaven) ;
  - e. zo hoog mogelijk rendement (inspanning versus resultaat);
  - f. positief uitstralingseffect op maatschappelijke aandacht voor in het wild levende vogels;
  - g. positief uitstralingseffect op het werk van de vogelwerkgroep;
  - h. duurzame instandhouding, onderhoud en beheer van het project is gegarandeerd (waarvan toepassing);
  - i. projecten die cofinanciering kennen hebben een pré.

### **Wie mogen projecten indienen**

8. Projecten/aanvragen kunnen worden ingediend door:
  - a. Werkgroepen van de Vogelwerkgroep
  - b. Leden van de Vogelwerkgroep
  - c. Particulieren niet verbonden aan de Vogelwerkgroep

### **Adviescommissie Sluijters Vogelfonds**

9. De Algemene Ledenvergadering heeft een adviescommissie Sluijters Vogelfonds ingesteld.
10. De taken van de adviescommissie zijn:
  - a. ondersteuning geven bij indiening/opstelling projectvoorstellen;
  - b. ontvangst projectvoorstellen;
  - c. advies uitbrengen aan het bestuur (op basis van de criteria) welke projecten gehonoreerd kunnen worden.
  - d. toezien op resultaat en communicatie erover zoals vastgelegd in het projectplan(nieuwsbrief, De Korhaan, website VWG)
11. De adviescommissie bestaat uit 3 - 5 leden van de vogelwerkgroep.
12. De zittingstermijn van de leden is drie jaar. Een lid is driemaal terstond herbenoembaar, met terugwerkende kracht gerekend vanaf het moment van benoeming.
13. Leden van de adviescommissie worden (op voordracht van het bestuur) benoemd in de Algemene Ledenvergadering.

### **Algemeen Bestuur en Algemene Ledenvergadering**

14. Het bestuur werkt op basis van het advies van de adviescommissie in een voorstel de te honoreren projecten uit.
15. Het beargumenteerde voorstel wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering van de Vogelwerkgroep (in deze vergadering kan een voorstel worden voorgelegd).
16. Voor wat betreft de besluitvorming in de Algemene Ledenvergadering gelden de bepalingen uit de statuten en huishoudelijk reglement.
17. Het bestuur informeert de indiener(s) van het project en de adviescommissie over de besluitvorming in de Algemene Ledenvergadering

### **Evaluatie**

18. Telkens na uiterlijk vier jaar wordt het Bestedings- en beheerplan geëvalueerd, voor het eerst in uiterlijk 2028. Het bestuur neemt hiertoe het initiatief.
19. De evaluatie kan leiden tot een aan de Algemene ledenvergadering ter goedkeuring voor te leggen bijstelling in het Bestedingsplan.

### **Beheerplan Sluifers Vogelfonds**

Het doel van de erflater en transparantie naar de leden en maximale betrokkenheid in het beleid via de Algemene Ledenvergadering wordt bereikt door het beheer van het financiële gedeelte van het Dineke Sluifers Vogelfonds zal volledig te verantwoorden binnen de financiële administratie van de vereniging Vogelwerkgroep Gooi en omstreken.

### **ANBI regeling**

De vereniging is door de fiscus aangemerkt als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) en volgt de voorgeschreven richtlijnen.

### **Financiële verantwoording**

De omvang van het fonds zal in de jaarrekening onder “bestemmingsfonds” worden geoormerkt en niet als algemene reserve worden verantwoord, waarbij het financiële verloop (uitgevoerde bestedingen) zal worden gespecificeerd.

### **Beheer van de gelden**

De penningmeester van de Vogelwerkgroep Het Gooi en omstreken bepaalt op welke wijze de gelden worden vastgezet. In de jaarrekening van de vereniging zal hier jaarlijks verantwoording over worden afgelegd.

Het bestuur zal hierbij de mogelijkheid van groen c.q. duurzaam beleggen bij een groene c.q. duurzame bank bij de keuzemogelijkheden betrekken.

### **Werkwijze bestuur en adviescommissie Sluifers Vogelfonds**

- a. aanvragen worden beoordeeld door de adviescommissie Sluifers Vogelfonds met inachtneming van de criteria uit het bestedingsplan
- b. de adviescommissie kan nadere informatie opvragen bij de aanvrager en/of relevante betrokken werkgroepen/externe partijen
- c. de adviescommissie adviseert (schriftelijk) het bestuur of de aanvraag gehonoreerd, aangehouden of afgewezen dient te worden
- d. het bestuur toetst de adviezen van de adviescommissie aan criteria uit bestedingsplan
- e. bij vragen bij het advies van de commissie vindt (mondeling) overleg plaats tussen bestuur en adviescommissie
- f. bestuur besluit welke aanvragen met een positief advies voorgedragen kunnen worden aan de Algemene Ledenvergadering

- g. Het bestuur informeert de aanvrager en de adviescommissie over de uitkomst van de besluitvorming
- h. Projecten die zijn goedgekeurd worden door het bestuur bijgehouden in een totaaloverzicht van DSF projecten inclusief financiële verantwoording

#### **Werkwijze adviescommissie Sluijters Vogelfonds**

- a. De commissie ontvangt de aanvragen en beoordeelt de aanvragen per mail
- b. Per jaar worden 2 – 3 momenten gepland waarop de commissie bij elkaar komt. Deze overleggen zijn bedoeld om aanvragen en overige ervaringen in het werk van de commissie te bespreken
- c. Aanvragen die unaniem op instemming kunnen rekenen, worden met een positief advies aan het bestuur voorgelegd
- d. Aanvragen die na eerste beoordeling niet unaniem worden gesteund, worden besproken in een van de geplande overleggen
- e. Indien afhandeling van de aanvraag in situaties benoemd onder 'd' spoed heeft, belegt de commissie een (digitaal) spoedoverleg om de aanvraag inhoudelijk te bespreken

---

#### **Uitgave huishoudelijk reglement:**

goedgekeurd ALV maart 2024. Vervangt de uitgave van maart 2023.