



Vogelwerkgroep Het Gooi en Omstreken

HUISHOUELIJK 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 b. 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.

Artikel 3

De penningmeester is belast met:

1. Het voeren van het geldelijk beheer van de vereniging.
2. De winning 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 vergadering 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

1. Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur (DB) van de vereniging.
2. Het DB heeft tenminste tot taak:
 - a. het voorbereiden van vergaderingen en besluiten van het voltallige bestuur van de vereniging;
 - b. het -zo nodig in overleg met het voltallige bestuur- regelen van urgente verenigingsaangelegenheden;
 - c. het (doen) onderzoeken van al datgene wat in het belang van de vereniging kan zijn;
 - d. het houden van toezicht op de goede gang van zaken binnen de vereniging.

Artikel 5

Subgroepen als bedoeld in artikel 17 van de statuten zijn:

- Subgroep Algemene zaken.
- Subgroep Avifauna.
- Subgroep Natuurbescherming.
- Subgroep Vogelherkenningscursus.
- Subgroep Communicatie.
- Subgroep Excursies.

Artikel 6

Nieuwe leden dienen zich, bij voorkeur, schriftelijk aan te melden bij de ledenadministratie van de vereniging. Nieuw toegelaten leden ontvangen een welkomsmap, waarvan de inhoud tenminste bestaat uit de geldende statuten en het huishoudelijk reglement. Verder bevat de map informatie over 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, zonodig, vastgesteld worden door het bestuur. Leden die zich op of na 1 juli van het verenigingsjaar opgeven zijn in dat jaar slechts de helft van de jaarlijkse contributie verschuldigd.

De verschuldigde contributie dient uiterlijk op 1 maart van het lopende verenigingsjaar te zijn voldaan door bijschrijving op rekening 2529179 van de Postbank ten gunste van de Penningmeester van de Vogelwerkgroep Het Gooi en Omstreken te Hilversum. Na afloop van het verenigingsjaar 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. Indien het bestuur daartoe besluit wordt dit besluit bekend gemaakt in het verenigingsblad "De Korhaan". 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 november 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 expiratiedatum. 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 binnen veertien dagen na ontvangst van het bezwaarschrift het betreffende lid schriftelijk de datum en het tijdstip meedelen waarop het bezwaarschrift zal worden behandeld. Het lid heeft de bevoegdheid zijn bezwaar op deze bestuursvergadering mondeling toe te lichten. Het bestuur maakt binnen acht dagen na dat het bezwaarschrift is behandeld schriftelijk haar beslissing bekend aan het betrokken lid. Tegen deze beslissing kan beroep worden ingesteld zoals omschreven in artikel 7 van de statuten.

Artikel 8

Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Stemming over zaken 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. 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

Ieder lid heeft het recht gebruik te maken van de literatuur die is opgenomen in de bibliotheek van de vereniging. In overleg met de beheerder van de bibliotheek kunnen boeken, tijdschriften en overdrukken worden geleend. De uitleentermijn is maximaal één maand. Per lid mogen per maand drie boeken en tien overdrukken worden geleend. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Bij vermissing of beschadiging zal het betrokken lid aansprakelijk gesteld worden.

Artikel 11

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, welke ontstaan zijn tijdens activiteiten die door haar zijn georganiseerd.

Uitgave: 20 januari 2004. Vervangt uitgave van 1 mei 1997.