



“Gierzwaluwbescherming Nederland”.

Reglement voor de verenigingsstructuur

Voorgesteld wordt het Huishoudelijk Reglement (volgens de statuten “reglement voor de verenigingsstructuur genoemd”) te actualiseren, omdat het is gedateerd en soms ook achterhaald. Om de wijzigingen duidelijk te maken worden vervallen teksten doorgehaald en toevoegingen worden in een blauwe tekst opgenomen. In enkele gevallen wordt een toelichting op de wijziging in opgenomen. De kleuren zijn gekozen om de leesbaarheid te bevorderen. In de definitieve versie worden deze kleuren en toelichtingen uiteraard verwijderd. Voorts is het in 2004 goedgekeurde redactiereglement geïntegreerd.

Artikel 1. Leden (zie statuten artikelen 3 en 4.)

- 1.1. Zij die als lid van de vereniging willen toetreden, geven hiervan schriftelijk kennis aan de **ledenadministratie** secretaris.
- 1.2. ~~Aan een persoon, bedoeld in art.1.1. wordt een brief in tweevoud gezonden, waarin onder meer de doelstelling (artikel 2 van de statuten) en de verplichting tot naleving van het reglement voor de verenigingsstructuur en de bijzondere reglementen van de vereniging zijn vermeld. Indien zij dat schriftelijk te kennen geven, wordt hen de statuten, reglement voor de verenigingsstructuur en de bijzondere reglementen toegezonden. Nadat betrokkene één exemplaar van deze brief – voorzien van zijn of haar handtekening ten bewijze dat hij/zij zich met de genoemde doelstelling kan verenigen en zich verbindt tot naleving de statuten en van het reglement voor de verenigingsstructuur en de bijzondere reglementen – heeft teruggezonden, wordt hij/zij beschouwd als aspirant lid.~~
- 1.3. ~~Het bestuur kan een aspirant lid uitnodigen voor mondeling gesprek.~~
- 1.4. ~~Aspirant leden hebben zonder stemrecht toegang tot de algemene ledenvergadering.~~
- 1.5. ~~Indien het bestuur meent het aspirant lid als lid te kunnen toelaten, wordt hem/haar een acceptgiro gezonden voor betaling van de contributie.~~
- 1.6. ~~Na ontvangst van contributie wordt het aspirant lid geacht gewoon lid te zijn.~~
- 1.7. ~~Indien het bestuur meent het aspirant lid niet te kunnen toelaten, doet het bestuur daarvan schriftelijk mededeling aan betrokkene met vermelding van de redenen waarom het bestuur voornemens is de toelating te weigeren. In deze brief wordt tevens meegedeeld dat betrokkene zich kan verweren, waarbij hem/haar de keuze wordt gelaten dit mondeling of schriftelijk te doen. Wenst betrokkene zich mondeling te verweren, wordt hij/zij binnen zes weken uitgenodigd voor een gesprek met een bestuursdelegatie. Binnen drie maanden na ontvangst van het schriftelijk verweer en/of het gesprek deelt het bestuur schriftelijk en met redenen omkleed zijn beslissing aan betrokkene mee, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid zoals beschreven in artikel 1.7.~~
- 1.8. ~~Een aspirant lid kan tegen niet-toelating in beroep gaan bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering door binnen vier weken na dagtekening van de schriftelijke mededeling, als bedoeld in artikel 1.6. zijn/haar beroep, eveneens schriftelijk en met redenen omkleed, in te dienen bij de secretaris van de vereniging.~~
- 1.9. ~~Aan toegelaten leden wordt zo spoedig mogelijk (voor zover dat al niet in een eerder stadium heeft plaatsgehad) een exemplaar van de statuten en het reglement voor de verenigingsstructuur en eventuele andere bijzondere reglementen toegezonden.~~
- 1.10. Zij die het lidmaatschap van de vereniging hebben beëindigd (om welke reden dan ook) kunnen nimmer aanspraak maken op haar bezittingen.

Toelichting: de vereniging kent het begrip aspirant-lid niet meer. Alle nieuwe leden ontvangen een welkomstbrief met daarin de lidmaatschapsgegevens en de belangrijkste artikel uit de statuten (doelstelling en bescherming gierzwaluwen). Door deze nadrukkelijke verwijzing wordt er vanuit gegaan dat het nieuwe lid de doelstelling van de vereniging onderschrijft, conform de statuten artikel 4.1.



“Gierzwaluwbescherming Nederland”.

Artikel 2. Donateurs.

- 2.1. Donateurs, zoals bedoeld in de art. 3. en art. 5.3 van de statuten, dienen eerst door het bestuur als zodanig te zijn erkend. Zij hebben toegang tot de algemene ledenvergadering zonder stemrecht.

Artikel 3. Beëindiging van het lidmaatschap.

- 3.1. Opzegging door het lid. (*zie statuten art. 4.2.lid b.*) Zij, die wensen op te houden lid te zijn van de vereniging, moeten hiervan uiterlijk één maand voor het eindigen van het lopende verenigingsjaar schriftelijk kennis geven aan de secretaris. Heeft de opzegging niet voor die datum plaatsgevonden, dan is men verplicht de contributie over het volgende jaar te voldoen.
- 3.2. Opzegging door de vereniging. (*Zie statuten artikel 4.2. lid c.*) Opzegging door het bestuur kan onder meer geschieden indien een lid na herhaalde aanmaningen in gebreke blijft zijn verplichting tot betalen van contributie na te komen. Een aldus opgezegd lidmaatschap kan eerst dan weer worden hersteld, wanneer het lid de achterstallige bedragen heeft aangezuiverd.

Artikel 4. Contributies en donaties. (*Zie statuten artikel 5.*)

- 4.1 De door de leden verschuldigde jaarcontributie ~~en de daarop eventueel te verlenen kortingen zullen~~ zal in de jaarvergadering van een jaar worden vastgesteld voor het daarop volgende jaar.

Toelichting: er worden geen kortingen gehanteerd binnen de vereniging. Wellicht ooit bedoeld als een vorm van huislidmaatschap, maar de statuten voorzien daar niet in.

- 4.2 ~~Aan meerdere leden, die op hetzelfde postadres wonen en gezamenlijk slechts één exemplaar van de periodieken van de vereniging wensen te ontvangen, kan vermindering van contributie worden toegestaan, met dien verstande dat één van de leden de volledige contributie is verschuldigd en de overigen een jaarlijks door de algemene ledenvergadering vast te stellen korting op de contributie wordt toegestaan. Deze korting heeft geen invloed op de rechten en verplichtingen van die leden.~~

Toelichting: zoals bij 4.1 reeds vermeld, kent de vereniging geen huisgenootleden.

- 4.3 Zij die na ~~30 september 1 juli~~ lid worden, zijn voor het lopende jaar slechts ~~25% de helft~~ van de jaarlijkse contributie verschuldigd. ~~mits zij gelijktijdig de jaarcontributie voor het volgende jaar betalen.~~ **Wanneer men in de maand december lid wordt, dan is er voor het lopende jaar geen contributie verschuldigd.**

Toelichting: de voorwaarde dat men tegelijkertijd de contributie voor het volgende jaar moet betalen is niet realistisch. Wanneer men in december lid wordt, dan is de resterende periode erg kort en is het niet reëel om contributie in rekening te brengen.

- 4.4 Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen kwijtschelding van verschuldigde contributie te verlenen.

- 4.5 De verschuldigde contributie en donatie moet aan de penningmeester worden voldaan, uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van **het betalingsverzoek de acceptgirokaart**. Aan hen die in gebreke blijven, kunnen de kosten van aanmaning en invordering in rekening worden gebracht.

Toelichting: de acceptgirokaart wordt niet meer gebruikt.



“Gierzwaluwbescherming Nederland”.

Artikel 5. Bestuur. (Zie statuten artikel 6.)

- 5.1. Ieder jaar treden twee of meer bestuursleden af volgens een vooraf door het bestuur opgesteld rooster, waarin voorzitter en secretaris zodanig worden geplaatst, dat zij niet in hetzelfde jaar aftreden. Bij het ontstaan van één of meer tussentijdse vacatures wordt daarin voorzien op de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Het rooster van aftreden zal jaarlijks worden gepubliceerd in de nieuwsbrief van de vereniging.
- 5.2. De totale aaneengesloten duur van een bestuurslidmaatschap mag de negen jaren niet overschrijden.
- 5.3. Nieuw verkozen bestuursleden worden op het rooster van aftreden geplaatst, daar waar zij het afgetreden lid vervangen. De periodieke bestuursverkiezing heeft plaats in de algemene ledenvergadering, die binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt gehouden.
- 5.4. Het bestuur vergadert periodiek volgens een van tevoren opgesteld rooster. Indien nodig kan van dat rooster worden afgeweken.
- 5.5. Alle besluiten van het bestuur worden in de bestuursvergadering genomen met een gewone meerderheid van stemmen, waarbij blanco stemmen niet worden meegeteld. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
- 5.6. Bestuursleden en andere functionarissen zijn verplicht binnen een maand na het einde van hun functie alle onder hen berustende stukken en andere zaken van de vereniging, behoorlijk geordend en bijgewerkt aan hun opvolger of aan een ander door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen.
- 5.7. Bij ontstentenis van een bestuursfunctionaris kan diens taak en verantwoording worden overgenomen door een ander bestuurslid, met inachtneming van het gestelde in artikel 8.3 van de statuten.

Artikel 6. Voorzitter. (Zie statuten artikel 6.2)

- 6.1. De voorzitter leidt de algemene ledenvergadering en de vergaderingen van het bestuur. Hij bepaalt – zo mogelijk in overleg met de overige bestuursleden – waar en wanneer bestuurs- en algemene ledenvergadering en zullen plaatsvinden.
- 6.2. **De voorzitter** Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging.
- 6.3. **De voorzitter** Hij bepaalt de volgorde van behandeling van de zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
- ~~6.4. Hij handhaaft de orde ter vergadering en heeft het recht iedere spreker tot de orde te roepen en zo nodig na waarschuwing het woord te ontnemen.~~
Toelichting: dit past niet bij een professioneel bestuur.
- ~~6.5. Hij ondertekent met de secretaris de goedgekeurde notulen van de vergaderingen, alsmede belangrijke uitgaande brieven.~~
Toelichting: de notulen worden via digitale vastlegging in de volgende bestuursvergadering vastgesteld. Belangrijke uitgaande brieven worden, na instemming bestuur, ondertekend door de secretaris.

Artikel 7 De secretaris. (Zie statuten artikel 8.1).

- 7.1. De secretaris voert de correspondentie voor en namens de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt belangrijke brieven, ter beoordeling en/of mede-ondertekening voor aan de voorzitter. Alle inkomende stukken alsmede kopie van de uitgaande stukken, worden aan het bestuur overgelegd.
- 7.2. **De secretaris** Hij maakt de notulen van de algemene ledenvergadering en van de bestuursvergaderingen en ondertekent deze notulen samen met de voorzitter, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, respectievelijk het bestuur. ~~Een samenvatting van het behandelde op de~~ **Notulen van de** algemene ledenvergaderingen ~~worden~~ **worden** zo spoedig mogelijk na die algemene ledenvergadering **op de website** en in **het verenigingsblad Bulletin** ~~de nieuwsbrief~~ gepubliceerd.



“Gierzwaluwbescherming Nederland”.

- 7.3. De secretaris Hij houdt openstaande punten van de bestuursvergaderingen bij.
- 7.4. De secretaris Hij houdt presentielijsten bij op de algemene ledenvergadering. Op deze lijsten plaatsen alle aanwezige leden hun naam en handtekening. Hij houdt voorts aantekening van de op algemene ledenvergadering aanwezige donateurs en toegelaten introducés.
- 7.5. De secretaris Hij zorgt voor tijdige oproeping voor bestuurs- en algemene ledenvergadering.
- 7.6. De secretaris Hij zorgt voor tijdige toezending van de agenda's en bijbehorende stukken.
- 7.7. De secretaris Hij zorgt tijdige opstelling van het jaarlijkse verslag namens het bestuur, zoals bedoeld in artikel 9.1 van de statuten
- 7.8. De secretaris Hij zorgt voor het bijhouden van het archief van de vereniging en voor alles wat van een goed secretaris kan worden verwacht. Hij heeft - met inachtneming van artikel 8.4. van de statuten – het recht van delegatie, echter onder voorbehoud van zijn verantwoording.

Artikel 8. Penningmeester. (Zie statuten artikel 8.1)

- 8.1. De penningmeester is belast met het innen van alle ontvangsten en het doen van alle uitgaven. Hij zorgt voor tijdige inning van de jaarlijkse contributie van de leden en de bijdragen van de donateurs en voert daartoe de nodige (routine) correspondentie. Dit laatste in afwijking van artikel 7.1 van dit reglement.
- 8.2. De penningmeester Hij houdt regelmatig en nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens, die van belang kunnen zijn ter uitvoering van artikel 9.2. van de statuten.
- 8.3. Voor het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen van bedragen, buiten de begroting vallende of waarvoor in redelijkheid een bestuursbeslissing nodig kan worden geacht, behoeft de penningmeester voorafgaande toestemming van het bestuur. Andere bestuursleden of functionarissen kunnen voor de vereniging uitsluitend financiële verplichtingen aangaan ter uitvoering van een bestuursbesluit met instemming van de penningmeester.
- 8.4. De penningmeester Hij stelt de begroting, alsmede de vermogensopstelling en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur, overeenkomstig artikel 9.1 van de statuten kunnen worden uitgebracht.
- 8.5. Indien andere bestuursleden of commissieleden routinebetalingen voor de vereniging moeten verrichten, doen zij dat in overleg met de penningmeester en dienen zij ~~bij hem~~ daarvoor zo tijdig mogelijk een volledige declaratie ter verkrijging van terugbetaling in, dat daarmee in de jaarstukken rekening kan worden gehouden.
- 8.6. De penningmeester Hij houdt het ledenregister bij.
- 8.7. In artikel 11 van de statuten is de kascommissie geregeld, maar er is geen maximale zittingstermijn benoemd. De zittingstermijn van de kascommissie wordt gemaximeerd op drie jaar. Indien er geen nieuwe kascommissieleden beschikbaar zijn, dan kan de algemene ledenvergadering akkoord gaan met een verlenging van deze termijn met één jaar. De verlengingstermijn wordt dan eveneens door de algemene ledenvergadering bepaald.

Artikel 9. Commissies.

- 9.1. Het bestuur kan zich door commissies doen bijstaan. De leden van de commissies worden door het bestuur benoemd en door het bestuur ontslagen.
- 9.2. Met uitzondering van de commissie voor geschillen heeft in iedere commissie zo mogelijk minstens één bestuurslid zitting.
- 9.3. De opdrachten aan commissies – waarin onder meer de doelstellingen en/of bevoegdheden daarvoor staan – worden door het bestuur schriftelijk geformuleerd.
- 9.4. Diegenen, die als niet-bestuurslid aan de werkzaamheden van de commissies deelnemen, kunnen door of namens het bestuur worden uitgenodigd om bestuursvergaderingen geheel of gedeeltelijk bij te wonen. Zij hebben in die vergaderingen alleen een adviserende stem.
- 9.5. De commissies brengen verslag uit aan het bestuur en maken in overleg met en onder verantwoording van het bestuur een jaarverslag voor de algemene ledenvergadering op.



“Gierzwaluwbescherming Nederland”.

- 9.6. De redactie van het verenigingsblad is een commissie in de zin zoals bedoeld in dit artikel. De samenstelling, werkzaamheden en bevoegdheden van de redactie worden in een afzonderlijk reglement geregeld.
- 9.7. Een commissie voor geschillen wordt door de algemene ledenvergadering benoemd op voordracht van het bestuur. De samenstelling, werkzaamheden en bevoegdheden van de commissie worden in een afzonderlijk reglement geregeld. Bij ontstentenis van de deze commissie zal het bestuur, indien noodzakelijk, een commissie ad hoc benoemen.

Artikel 10. Amendementen en moties.

- 10.1 a. Ieder stemgerechtigd lid kan voor en tijdens de vergadering een amendement indienen. Het amendement maakt deel uit van de beraadslagingen als tenminste vier stemgerechtigde leden het amendement ondersteunen.
- b. Amendementen, betrekking hebbend op wijzigingsvoorstellen van de statuten, dienen tenminste een week voor de ledenvergadering, waarin die wijzigingen zijn geagendeerd, bij het bestuur binnen te zijn. Het bestuur draagt zorg dat bedoelde amendementen voor aanvang van de ledenvergadering op schrift beschikbaar zijn voor de leden die de vergadering bezoeken.
- 10.2. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de vergadering een motie indienen. De motie maakt deel uit van de beraadslagingen als tenminste vier stemgerechtigde leden de motie ondersteunen. Als een aangenomen motie van het bestuur verlangt iets te doen of na te laten, het nemen van besluiten daaronder begrepen, dan beraadt het bestuur zich op de eerstkomende bestuursvergadering en maakt zijn besluit zo spoedig mogelijk in de nieuwsbrief bekend. Indien het bestuur aan de motie geen gevolg geeft, is het verplicht het onderwerp op de eerstkomende ledenvergadering als agendapunt te vermelden.

Artikel 11. Wijziging reglement.

- 11.1 Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een algemene ledenvergadering met minstens twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 12. Redactiereglement

Onderstaand het oorspronkelijke reglement waarin de wijzigingen zijn aangegeven.

- 12.1 De vereniging geeft een verenigingsblad uit, dat een door het bestuur te bepalen aantal malen per jaar verschijnt. Het heeft de naam van “**Gierzwaluwenbulletin**”.
- 12.2 Leden, buitengewone leden, donateurs en door het bestuur te bepalen andere geadresseerden ontvangen het verenigingsblad. ~~op hun postadres.~~
Toelichting: aanpassing tekst als gevolg van eventuele digitale verzending.
- 12.3 Het verenigingsblad staat **primair** ten dienste van de ~~interne communicatie~~ **informatievoorziening aan de leden** binnen in van de vereniging. Het wordt tevens gebruikt voor presentatie van de vereniging ~~naar buiten~~ en het geeft ruimte voor artikelen die voortvloeien uit de doelstellingen van de vereniging **evenals informatie over gierzwaluwen in het algemeen.**
Toelichting: alleen tekstueel op onderdelen aangepast.
- 12.4 Bestuur en commissies zijn gehouden zoveel als mogelijk is hun mededelingen in dit orgaan te publiceren.
- 12.5 De redactie behoudt zich het recht voor, **behoudens artikelen van het bestuur**, - in overleg met de betrokken auteur - artikelen te wijzigen, dan wel te weigeren. Auteurs zijn verantwoordelijk voor de inhoud van hun artikelen.
- 12.6 De redactie bestaat uit tenminste drie leden.



“Gierzwaluwbescherming Nederland”.

- 12.7 De redactie benoemt uit haar midden als aanspreekpunt een (hoofd)redacteur (m/v) een voorzitter en een secretaris.
Toelichting: (hoofd)redacteur in plaats van voorzitter en secretaris.
- 12.8 ~~De voorzitter van de redactie vertegenwoordigt de redactie in het bestuur. Hij/zij maakt geen deel uit van het bestuur en heeft geen stemrecht.~~
- 12.9 Een lid van het bestuur kan deel uit maken van de redactie, daarbij is de functie van (hoofd)redacteur ~~redactievoorzitter~~ uitgesloten.
Toelichting: een redactiecommissie kent geen aparte “bestuursfuncties”. Het is prettig als een bestuurslid deel uitmaakt van de commissie, maar het is geen vereiste.
- 12.10 De redactieleden van het verenigingsblad, ~~voor zover geen bestuurslid,~~ worden benoemd en ontslagen door het bestuur.
Toelichting: bestuursleden kunnen niet ontslagen worden.
- 12.11 De redactie legt ~~desgevraagd~~ verantwoordelijkheid af over de inhoud van het verenigingsblad bij het bestuur.
- 12.12 ~~Het bestuur heeft de mogelijkheid om, indien de omstandigheden dat verlangen, een nieuwsbrief uit te geven die aan alle leden en begunstigers wordt toegezonden.~~
Toelichting: de redactiecommissie houdt zich alleen bezig met het verenigingsblad.
- 12.13 Redactieleden, voor zover geen bestuurslid, kunnen op verzoek de bestuursvergaderingen bijwonen. Zij hebben geen stemrecht in die vergadering.
- 12.14 ~~In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.~~
Toelichting: zie artikel 13.1

Artikel 13. Slotbepaling

- 13.1 In gevallen waarin dit reglement niet mocht voorzien of bij enig verschil van mening omtrent de toepassing, beslist in spoedeisende gevallen het bestuur, in andere gevallen de algemene ledenvergadering.