

# Fryske Feriening *foar* Fjildbiology

## **Huishoudelijk reglement**

Dit huishoudelijk reglement is tot stand gekomen met gewone meerderheid van stemmen. Het reglement is geldig voor onbepaalde tijd en kan gewijzigd of aangepast worden op verzoek van het bestuur. En moet daarna ter goedkeuring voorgelegd worden aan de leden tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Dit huishoudelijk reglement is een nadere detaillering van en aanvulling op de statuten d.d. 11 augustus 2021 en bevat regels en afspraken betreffende praktische zaken. En is niet tegenstrijdig met de statuten.

In alle gevallen waarin de statuten en/of dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

## **Financiële zaken**

### **1. Vergoedingen**

De FFF is een vrijwilligersorganisatie en vergoed in principe geen reiskosten en andere persoonlijke kosten, die gemaakt zijn ten gunste van de FFF.

### **2. Boekjaar**

Het financiële boekjaar van de vereniging loopt van 1 januari tot en met 31 december.

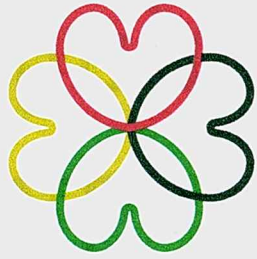
### **3. Lidmaatschap**

Het lidmaatschap gaat in als het nieuwe lid het verzoek om lid te worden kenbaar gemaakt heeft bij de secretaris per e-mail via [info@fjildbiology.nl](mailto:info@fjildbiology.nl). Als een lid geen lid meer van de vereniging wil zijn dan moet hij/zij dit schriftelijk en/of per mail kenbaar maken bij de secretaris van de vereniging uiterlijk 31 december. Dan eindigt het lidmaatschap per 1 januari het daarop volgende jaar.

### **4. Contributie**

De contributie wordt één keer per jaar geïnd door de penningmeester, bij voorkeur via automatische incasso, binnen een half jaar na aanvang van het boekjaar. Ook via overboeking moeten de leden binnen een half jaar na aanvang van het boekjaar de betaling voldaan hebben. De contributie moet dus voldaan zijn voor 1 juli.

ME



# Fryske Feriening *foar* Fjildbiology

## **5. Donaties**

Geldelijke donaties worden beheerd door de penningmeester. Als de financiële gift niet gelabeld is, komt het ten goede aan de algemene middelen van de vereniging. Gedoneerde goederen worden in dank aanvaard.

## **Verenigingsstructuur**

### **6. Commissie**

Het bestuur kan in bijzondere gevallen een commissie in het leven roepen. Een commissie is een adviesorgaan voor het bestuur. Een commissie wordt gevormd door leden en rapporteert aan het bestuur. Voordat de commissie actief wordt, worden er in samenspraak met het bestuur afspraken gemaakt over taken, invulling, verantwoordelijkheden en rapportage.

### **7. Kascommissie**

De kascommissie bestaat uit twee personen die tijdens de Algemene Leden Vergadering (hierna ALV) benoemd worden. De zittingsduur in deze commissie is twee jaar. Ieder jaar wordt er één nieuw lid voor de periode van twee jaar benoemd. Het langstzittende commissielid treedt dan af.

### **8. Werkgroep/ ferbân**

Een werkgroep of ferbân wordt gevormd door een groep vrijwilligers die resultaatgericht werkt ten behoeve van een gezamenlijk doel.

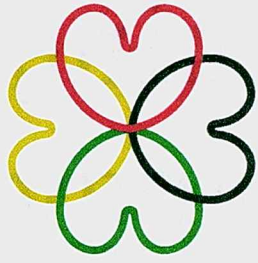
De afzonderlijke werkgroepen / ferbannen kunnen (periodiek) samenwerken. Een werkgroep of ferbân heeft een coördinator die verantwoording aflegt aan het bestuur, een jaarverslag opstelt en deelneemt aan het jaarlijks werkgroepenoverleg.

Een werkgroep of ferbân kan opgericht worden in overleg met het bestuur. De nieuw op te richten werkgroep of het ferbân dient hiervoor wel een duidelijk plan van aanpak aan het bestuur voor te leggen. Het doel van de werkgroep moet minimaal aan één van de drie doelen van de vereniging voldoen. Bij twijfel legt het bestuur het plan voor aan de ALV. Als er geen twijfel over nut en noodzaak van de op te richten werkgroep is, kan het bestuur de werkgroep decharge verlenen.

Een werkgroep kan in overleg met het bestuur een werkbudget toegewezen krijgen. De financiële verantwoording vindt plaats onder toezicht van de penningmeester.

ME





# Fryske Feriening *foar* Fjildbiology

De voorzitter van het bestuur is verantwoordelijk voor het onderhouden van het contact tussen werkgroep en bestuur.

## **9. Projecten**

Leden kunnen een project opstarten in overleg met het bestuur. Hiervoor moet een bondig projectplan (maximaal twee A4'tjes) opgesteld worden waarin het doel, tijdspad, de financiële zaken, het plan van aanpak en de tijdsduur zijn vermeld. Het project kan in overleg met het bestuur een werkbudget toegewezen krijgen. De financiële verantwoording vindt plaats onder toezicht van de penningmeester.

Binnen het bestuur is één bestuurslid projectverantwoordelijke. De projectleider en projectverantwoordelijke stemmen het projectplan inhoudelijk met elkaar af. De projectverantwoordelijke rapporteert aan het bestuur.

## **Reguliere bijeenkomsten**

### **10. Project- en werkgroepenoverleg**

Ten minste één keer per jaar wordt een 'werkgroepen overleg' gehouden. Dit overleg wordt georganiseerd door het bestuur. Alle werkgroep coördinatoren en projectleiders worden hiervoor uitgenodigd.

Het doel van dit overleg is enerzijds het afgelopen jaar te evalueren en anderzijds plannen te bespreken voor het komende jaar. Dit ter voorbereiding op de ALV, en ten behoeve van het uitwisselen van kennis tussen de verschillende werkgroepen, zodat ze elkaar (kunnen) versterken.

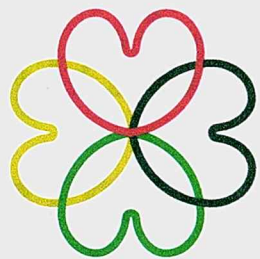
Het bestuur kan de werkgroepen en projecten bijstaan met raad en daad. Het bestuur stelt in samenspraak met de betreffende werkgroep coördinator en/of projectleider en na goedkeuring van de leden tijdens de ALV het jaarlijkse werkbudget vast.

Naast het werkgroepenoverleg onderhoudt de voorzitter regelmatig contact met de werkgroep coördinatoren.

### **11. Bestuursvergaderingen**

Het bestuur vergadert minimaal één keer per kwartaal. De agenda wordt vastgesteld door de voorzitter in overleg met de secretaris. Er is tijdig een vergaderschema beschikbaar die de secretaris opstelt.

MAE



# Fryske Feriening foar Fjildbiology

Bestuursvergaderingen worden genotuleerd. De notulen en andere documentatie wordt opgeslagen op een online platform waar alle bestuursleden toegang tot hebben.

Als een lid behoefte heeft aan te schuiven bij een bestuursvergadering dan is dit mogelijk. Het bestuur kan, indien daar behoefte aan is, een deskundige uitnodiging voor ondersteuning van bepaalde bestuurstaken en/of vraagstukken. Het bestuur legt hiervoor verantwoording af aan de leden tijdens de ALV

## Overige zaken

### 12. Rapporten en overige publicaties

Rapporten en publicaties uit naam van de FFF geschreven, worden getoetst door het bestuur en/of door iemand die daarvoor door het bestuur is aangewezen. Na overleg met de auteur(s) wordt het op de website van de FFF geplaatst en wordt het gearchiveerd door de FFF.

Rapporten en overige publicaties geschreven uit naam van FFF blijven eigendom van FFF.

Rapporten en overige publicaties worden voor zover mogelijk opgeslagen in een digitaal, online archief. Het analoge archief wordt bewaard bij Staatsbosbeheer Noard-Fryslân aan De Wedze 22B te Twijzel.

### 13. Privacyreglement

Het bestuur heeft een privacyreglement opgesteld conform de AVG regels. Het staat op de website.

### 14. Conflicten

Bij een conflict tussen leden van de FFF kan het bestuur een bemiddelende rol op zich nemen. Het bestuur blijft in beginsel neutraal. Het bestuur en/of de ALV kunnen ook kiezen een commissie in het leven te roepen die de bemiddelende rol op zich neemt om tot een oplossing te komen. De commissie rapporteert aan het bestuur zoals onder punt 7 van dit reglement beschreven.

Goedgekeurd en getekend te, *Bahluran* op *ME*