

HUISHOUELIJK REGLEMENT.

BESTUUR.

Artikel 1:

a. De leiding van de Vogelwacht Bolsward e.o., hierna te noemen Vogelwacht, is opgedragen aan het Dagelijks Bestuur, overeenkomstig de Statuten van de Bond Friese Vogelwachten, hierna te noemen BFVW.

b. Kandidaten voor het vervullen van ontstane vacatures in het Bestuur worden door het Bestuur voorgedragen en als zodanig op de convocatie voor de Algemene ledenvergadering, hierna te noemen jaarvergadering, vermeld.

De leden van de Vogelwacht kunnen uiterlijk 2 dagen vóór de aanvang van de jaarvergadering tegen kandidaten indienen bij de secretaris, mits deze kandidatuur wordt ondersteund door tenminste 5 leden en is voorzien van een verklaring van de kandidaat dat hij/zij wordt gekozen, bereid is de vakante functie te aanvaarden.

c. In het jaarverslag zal bekend worden gemaakt welk bestuurslid of welke bestuursleden in het daarop volgende jaar aftredend zijn, volgens het rooster.

d. Indien het aantal kandidaten even groot is als het aantal vacatures, zijn de kandidaten bij enkele kandidaatstelling gekozen en wordt er NIET gestemd.

FUNCTIES.

Artikel 2:

a. **De voorzitter** is de officiële woordvoerder van de Vogelwacht en hij leidt de vergaderingen.

Hij heeft het recht beraadslagingen te doen beëindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze te hervatten indien 1/3 van de ter vergadering aanwezige leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

Zo hij dit dienstig acht kan hij bepalen dat uitgaande stukken door hem mede worden ondertekend.

Hij draagt zorg voor het naleven van de Statuten van de Bfvw, het Huishoudelijk Reglement en verder alle bepalingen, regelingen en besluiten.

b. **De secretaris** zorgt voor het bijhouden van de leden- en donateurlijst.

Het onderhouden van externe- en interne contacten en het voeren van de hieruit voortvloeiende correspondentie.

Alle uitgaande stukken worden door hem, namens de Vogelwacht, ondertekend.

Van de uitgaande stukken wordt een afschrift gemaakt.

Hij verzorgt de registratie, uitgifte en inname van de Eierzoekkaart/Nazorgpas.

Hij maakt notulen van zowel de bestuursvergaderingen als jaarvergadering, en maakt tevens het jaarverslag.

c. **De penningmeester** beheert de geldmiddelen.

Hij houdt op een door het Bestuur goedgekeurde wijze boek van alle transacties en van alle ontvangsten en uitgaven.

Hij schrijft aan de hand van de leden- en donateurlijst, waarvan een kopie in zijn bezit is, de contributie- en donateurkaarten uit.

Hij is belast met de tijdige invordering van de contributie- en donateurgelden en het in overleg met het Bestuur zo mogelijk rentegevend beleggen van kasgeld.

Voor de tijdige invordering van contributie- en donateurgelden kan hij de hulp inroepen van de leden van de Vogelwacht.

Het financiële jaarverslag wordt uitgebracht op de jaarvergadering, overeenkomstig artikel 11, lid 2 van de Statuten van de Bfw door een kascommissie bestaande uit 2 leden, niet zijnde bestuursleden.

d. 1. Tot de taak van de **Coördinator Veldwerk** behoort:

Het geven van voorlichting aan de leden van de Vogelwacht, alsmede het begeleiden van de praktische weidevogelbescherming (nestbeschermers e.d.)

Het bevorderen van zowel de kwaliteit als de kwantiteit van de nazorg.

De leden van de Vogelwacht stimuleren om zich aan te melden als nazorger.

De uitbreiding van het nazorggebied en de rayonindeling daarvan.

Het samenstellen van een "Vliegende Brigade" om veehouders bij werkzaamheden behulpzaam te zijn in het broedseizoen.

Het samenstellen en distribueren van het jaarverslag veldwerk t.b.v. de leden, donateurs en veehouders op wiens grondgebied de nazorg wordt verricht. Dit deel aanpassen in: Het aanleveren van de tekst voor het jaarverslag Veldwerk. Het bestuur draagt zorg voor de distributie van het jaarverslag onder de leden, donateurs en veehouders op wiens grondgebied de nazorg wordt verricht.

Dit opsplitsen in Coördinator Veldwerk en Administratief:

2. Tot de taak van de **Coördinator Administratief** behoort: Beheert het **registratiesysteem van de BFVW** en vult van alle rayons de aangeleverde gegevens van alle nazorgers in. Verwerkt dit in tabellen en zorgt voor tijdige kopie voor de jaargids. Zie jaargids.

Zorgt voor aanmaken **eierzoek/nazorgpassen** voor alle nazorgers. Eierzoeken en nazorg plegen is gekoppeld en verplicht. Passen moeten thuis bij de Nazorgcoördinator Administratief afgehaald worden of eerder uitgegeven op de ALV in februari.

Nazorgpapieren worden uitgereikt op de nazorgvergadering, de rest moet afgehaald worden bij de Nazorgcoördinator Administratief. Deze nazorgpapieren worden tijdens de algemene ledenvergadering van de BFVW meegenomen. Aantal 75 stuks. Deze nazorgpapieren moeten **voor 1 augustus ingeleverd worden** bij de Nazorgcoördinator Administratief.

Dit wordt ook vermeld op de Agenda/uitnodiging voor de nazorgvergadering.

Houdt praatje op de nazorgvergadering over actuele ontwikkeling qua administratieve afhandelingen voor de nazorg.

e. Tot de taak **Coördinator Public Relations** behoort, het in algemene zin promoten van activiteiten voor- en door leden van de Vogelwacht.

VERZEKERINGEN.

Artikel 3:

De B.F.V.W. heeft een verzekering afgesloten ter dekking van wettelijke aansprakelijkheid voor schade, veroorzaakt door activiteiten van haar leden. (Vogelwachten)

VERGADERINGEN.

Artikel 4:

- a. De bestuursvergaderingen worden bijeen geroepen door of vanwege de voorzitter door middel van convocaties, vermeldende de te behandelen punten, welke zo mogelijk tenminste één week van tevoren worden verzonden/bezorgd.
De bestuursvergaderingen vinden, volgens rooster, plaats bij de bestuursleden thuis.
Over punten welke niet op de agenda zijn vermeld, wordt wanneer zulks niet direct noodzakelijk is, geen beslissing genomen.
In de bestuursvergadering wordt, tenzij hiervan in de Statuten of hierna in het Huishoudelijk Reglement ander bepaald, beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
Gedoogt de behandeling van een beslissing over een niet op de agenda geplaatst punt geen uitstel, dan kan alleen een beslissing worden genomen met de volstreekte meerderheid van de aanwezige leden.
- b. De jaarvergadering wordt bijeen geroepen door middel van een convocatie, vermeldende de te behandelen punten welke tenminste 8 dagen van te voren in het bezit is van de leden.
- c. Voorstellen voor de jaarvergadering welke zo mogelijk steeds in februari, van elk jaar, wordt gehouden, indien uiterlijk 31 januari daaraan voorafgaand bij de secretaris te zijn ingediend.
Indien nodig/gewenst worden voorstellen van een korte toelichting voorzien en op de convocatie vermeld, e.v.t. voorzien van een preadvies van het Dagelijks Bestuur.
- d. Zwaar wegende agenda punten, ingebracht door leden, moeten één maand voor de te houden jaarvergadering bij het bestuur worden ingediend, zodat het bestuur zich ter dege kan voorbereiden op een antwoord.

GELDMIDDELEN.

Artikel 5:

De door de jaarvergadering vastgestelde contributie, dient vóór 1 juni van het lopende verenigingsjaar aan de penningmeester van de Vogelwacht te worden afgedragen/overgemaakt.

COMMISSIES EN WERKGROEPEN.

Artikel 6:

Het Bestuur kan zich bij haar taak laten adviseren door tijdelijke of permanente commissies of werkgroepen, te benoemen door het Bestuur. Commissie/werkgroepen van tijdelijke aard brengen een éénmalig advies uit en kunnen bestaan uit Bestuursleden en/of deskundige leden.

Permanente commissies/werkgroepen adviseren het Bestuur regelmatig t.a.v. bepaalde aspecten de Vogelwacht betreffende en bestaan uit één of meer Bestuursleden aangevuld met leden.

De commissie/werkgroep vergadert buiten het Bestuur om.

De commissie/werkgroep brengt regelmatig verslag/advies uit aan het Bestuur.

WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT.

Artikel 7:

Het Huishoudelijk Reglement kan alleen gewijzigd worden bij besluit van de jaarvergadering.

Elk voorstel hiertoe dient op de convocatie voor deze vergadering te zijn omschreven, eventueel met een pre-advies van het Bestuur.

Een voorstel tot wijziging van dit Reglement, niet uitgaande van het Bestuur, zal schriftelijk, behoorlijk toegelicht, moeten worden ingezonden aan de secretaris.

Het Bestuur beslist binnen 6 weken na ontvangst van het voorstel te vergaderen en het voorstel, voorzien van haar pre-advies op de eerstvolgende jaarvergadering in behandeling te brengen.

Artikel 8:

Het verkrijgen van een eierzoekpas verplicht de bezitter hiervan tot het doen van gedegen nazorg op een aan hem toegewezen rayon door de Nazorg coördinator Veldwerk.

Het niet inleveren van nazorggegevens resulteert in een waarschuwing en bij een tweede maal in gebreke volgt royering.

Artikel 9:

In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement, De Statuten van de Bfvw en de wet niet voorzien, beslist de jaarvergadering.