



Natuurlijk Delfland

Adres : Postbus 133
2600 AC DELFT
E-mail : natuurlijkdelfland@knnv.nl
Website : delfland.knnv.nl
Facebook : NatuurlijkDelfland
Instagram : NatuurlijkDelfland
Youtube : [klik hier](#)

Afdeling van de Koninklijke Nederlandse Natuurvereniging (KNNV)

05c GEDACHTEN OVER ORGANISATIE

Geldig tot: 2028

Ledenvergadering

maart 2025

(on)gewijzigd vastgesteld

Je kunt de doelstellingen van onze vereniging op vele manieren nastreven. Wij raadplegen de leden eens in de vier jaar op de punten organisatie, natuurstudie, natuureducatie en natuurbescherming.

GEDACHTEN OVER ORGANISATIE

Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	Lerende organisatie	3
3	Uitvoering.....	3
3.1	Organisatieschema	3
3.2	Vereniging en projectorganisatie	3
3.3	Communicatie in de vereniging	3
3.4	Communicatie met de buitenwereld	4
3.5	Leden werven.....	4
3.6	Financiën.....	4
3.7	Eigendom	4
3.8	Samenwerken	4

1 INLEIDING

Natuurlijk Delfland is een afdeling van de Koninklijke Nederlandse Natuurvereniging (KNNV) en onderschrijft haar doelstellingen.

De organisatie is erop gericht de doelstellingen van onze vereniging te realiseren. Hoe we aan de doelstellingen werken, staan in onze Gedachten over Natuurstudie, -educatie en -bescherming. De principes van de organisatie die dat mogelijk maakt, staan hier beschreven.

2 LERENDE ORGANISATIE

We streven ernaar om een bewust lerende organisatie te zijn. We beschrijven onze manier van werken en bekijken regelmatig hoe dat in de praktijk uitpakt. Dat we deze Gedachten over Organisatie regelmatig aan de ledenvergadering voorleggen is daar een voorbeeld van.

Het geleerde staat beschreven in het Organisatiehandboek en de kern daarvan is te vinden in de Kennisbank op onze website, [link](#). Daar zijn ook de data te zien waarop de evaluatie van de beschrijvingen plaatsvinden.

3 UITVOERING

Voor alledaagse gang van zaken zijn een aantal zaken geregeld.

3.1 ORGANISATIESCHEMA

We kennen drie secretarissen voor onze doelstellingen: secretaris natuurstudie, -educatie en -bescherming. Daarnaast kennen we een voorzitter, secretaris en penningmeester en algemene leden van het bestuur. Al deze functies moeten vervuld worden, maar dat hoeft niet persé door afzonderlijke personen. Voor de uitvoering van activiteiten kennen we de teams.

3.2 VERENIGING EN PROJECTORGANISATIE

De vereniging kent haar jaarlijkse cyclus die volgens een bekend stramien verloopt. Daarnaast kennen we activiteiten die ergens in het jaar beginnen en ook ergens in het jaar weer eindigen. Dit zijn projecten, cursussen en natuurbeschermingsactiviteiten. Het eerste is aan het begin van het jaar te voorzien en te begroten. Het tweede niet.

3.3 COMMUNICATIE IN DE VERENIGING

Binnen de vereniging is de informatiedrager met name de Nieuwsbrief per week en Veldbericht per kwartaal. Jaarlijks is er een ledenvergadering. Daarnaast hebben alle teams een app-groep. Naar behoefte organiseren we extra bijeenkomsten.

Tijdens de jaarlijkse ledenvergadering in februari / maart wordt een beeld geschetst van de jaarlijkse planbare activiteiten. Ook projecten, cursussen en natuurbeschermingsactiviteiten worden dan, voor zover bekend, gepresenteerd. Daarnaast worden voor de grotere projecten die lopende het jaar opkomen, aparte ledenvergaderingen gehouden. In het Huishoudelijk Reglement staan de criteria beschreven.

3.4 COMMUNICATIE MET DE BUITENWERELD

Het grote publiek benaderen we met persberichten, advertenties en educatieve activiteiten. De Nieuwsbrief kent een bredere verspreiding dan de eigen leden.

Organisaties als gemeenten en terreinbeherende organisaties spreken we in algemene overleggen of doelgericht voor projecten, cursussen of natuurbeschermingsacties.

3.5 LEDEN WERVEN

Het gewicht dat de vereniging in de schaal kan werpen bij instanties, hangt af van het aantal leden. Ook geeft een groter ledental een grotere kans dat er mensen zijn die actief willen zijn of speciale expertise hebben. Leden werven is daarom altijd belangrijk.

Dat houdt ook in dat we een oog open moeten houden voor andere partijen die met onze leden en hun kennis en kunde aan de haal gaan. Zo sturen we geen mensen om voor andere partijen inventarisaties of onderhoud te doen. Die werkzaamheden doen we in verenigingsverband en we zijn als vereniging de tussenpersoon naar de opdrachtgever.

3.6 FINANCIËN

De boekhouding weerspiegelt de organisatorische tweedeling in jaarlijks terugkerende verenigingsactiviteiten en de projectorganisatie. De vereniging kent een lopende rekening en een spaarrekening. De Kascommissie controleert jaarlijks de rechtmatigheid van de betalingen.

3.7 EIGENDOM

Materialen zijn eigendom van de afdeling als ze:

- betaald zijn door de afdeling;
- tijdens een project of activiteit zijn ontwikkeld.

Een overzicht van de bezittingen en waar ze zijn, is in de jaarstukken opgenomen.

3.8 SAMENWERKEN

De vereniging werkt regelmatig samen met andere organisaties. In een samenwerking is er geen hiërarchische relatie, je werkt samen op voet van gelijkwaardigheid. Dit in tegenstelling tot het uitvoeren van een opdracht. Er zijn drie zaken die de aandacht verdienen:

- Het gezamenlijke doel en de weg daar naartoe
- Wat we zeker niet willen; onze allergieën zoals we dat vaak noemen. Met name:
 - o Aantasting van natuurwaarden
 - o Onherkenbaar zijn in de projectuitvoering
- De gezamenlijke organisatie

Gebruik ons format voor projectplannen als geheugensteun om geen dingen te vergeten.