

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

v.v. Scheldesport

LEDEN - ALGEMEEN

Artikel 1

Zij die lid wensen te worden, geven daarvan schriftelijk kennis aan de secretaris van de vereniging. Voor aspirantleden is een schriftelijke toestemming van de ouders of voogden vereist.

Artikel 2

Wanneer men zich voor de 16^e van de maand als lid heeft aangemeld, wordt de contributie over die maand nog van de betrokken persoon geheven.

Artikel 3

Verandering van adres of woonplaats moet aan de secretaris van de vereniging binnen 14 dagen worden medegedeeld.

Artikel 4

Leden hebben het recht:

- a. tot deelname aan en het bezoeken van trainingen en wedstrijden;
- b. van introductie tot trainen (1 maand);
- c. van stemming;
- d. tot het stellen van kandidaat-bestuursleden;
- e. tot het indienen van voorstellen bij het bestuur.

Aspirantleden hebben het recht:

- a. tot deelname aan en het bezoeken van trainingen en wedstrijden;
- b. van introductie tot trainen (1 maand);
- c. van stemming; Aspirantleden die per 1 augustus jonger zijn dan 13 jaar dienen hiervoor vertegenwoordigd te worden door een wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 5

Moedwillige beschadiging aan eigendommen van de vereniging of door haar in huur genomen zaken, komen voor rekening van de dader(s). Het bedrag van de schadevergoeding wordt door het bestuur vastgesteld. Wordt de schadevergoeding niet op tijd betaald, dan kan men als lid ontzet en/of geroyeerd worden.

Artikel 6

Het bestuur is verplicht:

Geschorste, geroyeerde en uit hun lidmaatschap ontzette leden, daarvan ten spoedigste door een aangetekend schrijven in kennis te stellen.

Ondanks het niet afhalen van dit aangetekend schrijven, wordt aangenomen, dat hun dit schrijven kan hebben bereikt.

Geldmiddelen

Artikel 7

De jaarcontributie moet bij vooruitbetaling worden voldaan. Dit gebeurt in twee termijnen verdeeld over het seizoen, of voor zover door het bestuur anders wordt bepaald.

Artikel 8

Er zijn zes contributiecategorieën:

- senior NeVoBo-leden
- junior NeVoBo-leden
- BeVoBo-leden
- leden die alleen aan de trainingen deelnemen
- mini's.
- niet trainende en spelende leden die een functie bekleden als:
 - * bestuurslid
 - * trainer en/of coach
 - * scheidsrechter

Senior NeVoBo-lid: als een lid vanaf 1 oktober van het nieuwe seizoen 18 jaar of ouder is en competitie speelt.

Mini: als een lid voor 1 oktober van het nieuwe seizoen jonger is dan 13 jaar.



Bestuur

Artikel 9

Het bestuur heeft minstens vijf functies, te weten:

- een voorzitter;
- een secretaris;
- een penningmeester;
- een wedstrijdleider;
- een lid van de technische commissie.

Een bestuurslid kan meer dan één functie bekleden.

Artikel 10

De verplichtingen der afzonderlijke bestuursleden zijn:

VOORZITTER

- Het doen uitschrijven van bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Coördineert de werkzaamheden van de overige bestuursleden.
- Is belast met de leiding van bestuurs- en algemene vergaderingen en de zorg voor de stipte naleving van het Huishoudelijk Reglement.
- Heeft het recht de discussie te sluiten, doch is verplicht deze weer te openen, indien de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden daartoe haar verlangen kenbaar maakt.
- Is bij elke officiële vertegenwoordiging van de vereniging de woordvoerder van het bestuur. Hij/zij tekent de notulen en andere stukken, waarop zijn handtekening wordt vereist en kan alle stukken van de vereniging uitgezonden, zo hij dit nodig oordeelt, mede ondertekenen.
- Het bijwonen van vergaderingen van de NeVoBo en de Gemeente Terneuzen als vertegenwoordiger van de vereniging.
- Het onderhouden van contacten met de sponsor(s).

SECRETARIS

- Oefent toezicht uit op alle door de vereniging behaalde erepenningen en eretekenen, voert alle correspondentie, bewaart alle brieven, en houdt van alle uitgaande stukken kopie.
- Is belast met het bijhouden van de notulen van de bestuurs- en algemene vergaderingen en het schriftelijk oproepen van de leden tot de volgende vergaderingen onder kennisgeving van de te behandelen punten.
- Tevens zal hij/zij ook de trainingstijden aan het begin van het seizoen doorgeven aan de leden.
- De zorg voor ballotage van de kandidaat-leden en geeft de betrokkenen hiervan schriftelijk kennis van de uitslag.
- Het beheer van het archief.
- Het bijhouden van het wedstrijdboek.
- Het bijhouden van de ledenadministratie:
 - aanvragen (nieuwe) spelerskaarten
 - mutaties leden doorgeven aan ARC
 - het verzamelen van de spelerskaarten aan het eind van het seizoen
- Het verzorgen van verlenging van scheidsrechterlicenties, verdeling abonnementen districtsblad.
- Het doorgeven van bestuursmutaties aan de Gemeente Terneuzen, Kamer van Koophandel en de NeVoBo.
- Op de algemene vergadering geeft hij/zij een algemeen overzicht van het in de vereniging voorgevallene en van eventuele ingekomen stukken.
- Contacten onderhouden met de Gemeente Terneuzen over de zaaltoebedeling voor trainingen en competitiewedstrijden.

PENNINGMEESTER

Is belast met:

- De invordering van alle contributies, entreegelden en andere inkomsten van de vereniging.
- De voldoening van rekeningen, welke gevolg zijn van de uitvoering van bestuursbesluiten, nadat deze door het bestuur zijn goedgekeurd.
- De boekhouding van de inkomsten en uitgaven der vereniging, op een nauwkeurige en duidelijke wijze. Hij is verplicht alle kasbescheiden te bewaren gedurende tenminste 10 jaar.
- Is persoonlijk aansprakelijk voor zijn beheer, tenzij in bijzondere gevallen, ter beoordeling van de algemene vergadering.
- Zo dikwijls als hij/zij dit nodig oordeelt, moeten de kasboeken en bescheiden kunnen worden gecontroleerd door de kascommissie en is hij/zij verplicht desgevraagd hiervoor mondeling toelichting te geven.
- Eens per jaar is hij/zij verplicht over het afgelopen seizoen een overzicht te geven van de inkomsten en uitgaven aan de algemene vergadering.
- Aan het begin van het seizoen vervaardigt hij/zij een financiële begroting voor het komende seizoen en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur en de algemene vergadering.
- Voorts is hij/zij verantwoordelijk voor een verantwoord financieel beleid.
- Het voeren van een ledenadministratie in samenhang met de contributie-administratie. Tevens het doorgeven van een ledenlijst en ledenmutaties aan de secretaris.
- Het onderhouden van contacten met de technische commissie over eventuele wensen (ballen, materialen e.d.).

WEDSTRIJDLEIDER

- Voorziet de technische commissie van de benodigde wedstrijdschema's en geeft eventuele wijzigingen tijdig door.
- Het zorg dragen voor de aanwezigheid van wedstrijdformulieren, scheidsrechterbeoordelingsformulieren.
- Het doorbellen van wedstrijduitslagen van de thuiswedstrijden en het tijdig inzenden van wedstrijdformulieren en scheidsrechterbeoordelingsformulieren.
- Het plegen van overleg met de DSW competitieleider over competitie- en bekerwedstrijden en de beschikbare zalen hiervoor.

LEDEN

De leden zijn de functionele bestuursleden in hun werkzaamheden behulpzaam.

Artikel 11

Een lid van het bestuur kan door de meerderheid van het bestuur geschorst worden tot aan de eerstvolgende algemene vergadering, welke de schorsing kan opheffen en de persoon uit zijn functie ontzetten.

Een voorstel tot schorsing of ontzetting van een bestuurslid kan ook uitgaan van tenminste 10 leden. Het moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.

In beide gevallen is de voorzitter verplicht binnen 4 weken een algemene vergadering uit te schrijven om dit te behandelen.

Artikel 12

De bestuursleden hebben het recht, de voor hun administratie of correspondentie benodigde gelden, na hiervan een duidelijk omschreven declaratie te hebben ingediend, en nadat deze door het gehele bestuur is goedgekeurd, bij de penningmeester in te dienen.

Artikel 13

Bij tijdelijke verhindering van een bestuurslid wordt zijn functie door een ander, door de voorzitter aan te wijzen, bestuurslid waargenomen. In tussentijdse vacature(s) kan, indien dit nodig of wenselijk is, door het bestuur worden voorzien totdat door de eerstvolgende vergadering de ontbrekende plaats(en) is (zijn) aangevuld.

Artikel 14

Het bestuur is verplicht minstens vier maal per jaar bijeen te komen ter bespreking van de lopende zaken.

Artikel 15

De besluiten van het bestuur zijn bindend voor alle leden tot de eerstvolgende algemene vergadering, welke het besluit kan bekrachtigen of vernietigen.

Artikel 16

Het bestuur draagt zorg voor een collectieve ongevallenverzekering.

Artikel 17

Het bestuur bepaalt de eventuele toegangsprijzen, die bij de wedstrijden zullen worden geheven.

Artikel 18

Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging zowel in als buiten rechten. Het kan één of meer van zijn leden tijdelijk met de vertegenwoordiging belasten. De na(a)m(en) en de periode worden vastgelegd in de notulen van een bestuursvergadering.

Artikel 19

Ieder, die een door het bestuur hem opgedragen taak volbrengt, kan in aanmerking komen voor de door hem gemaakte onkosten, mits hij daartoe van tevoren een duidelijk omschreven declaratie bij de penningmeester heeft ingediend, en hierop door het bestuur geen aanmerkingen is gemaakt.

Commissies

Artikel 20

Technische Commissie

De technische commissie bestaat uit minstens drie leden, waarvan één zitting heeft in het bestuur.

Deze commissie wordt gekozen op de algemene vergadering, met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, voor de tijd van één jaar. Ieder lid kan hiervoor staande de vergadering kandidaten stellen.

De technische commissie treedt jaarlijks op de algemene vergadering af. De leden zijn terstond herkiesbaar.

De leden van de technische commissie verdelen de taken onderling.

De taak van deze commissie is:

'de technische begeleiding van de vereniging in de ruimste zin van het woord'.

De technische commissie stelt de indeling van de teams samen.



Artikel 21

Kascommissie.

De kascommissie bestaat uit twee meerderjarige, geen bestuursleden zijnde leden en wordt gekozen op de algemene vergadering voor de tijd van één jaar. De kascommissie treedt jaarlijks op de algemene vergadering af; de leden zijn terstond herkiesbaar.

De taak van deze commissie is:

'minstens eenmaal per jaar controleren van de kasboeken en bescheiden van de penningmeester en van haar bevindingen schriftelijk verslag uitbrengen bij het bestuur en op de algemene vergadering'.

Artikel 22

Clubbladcommissie.

De clubbladcommissie bestaat uit minstens drie leden.

De taak van deze commissie is:

'het bevorderen van de communicatie binnen de vereniging, door onder andere het uitbrengen van een clubblad'.

Deze commissie opereert zelfstandig, maar legt verantwoording af aan het bestuur.

Bestuurs- en algemene vergadering

Artikel 23

Bestuursvergaderingen moeten worden gehouden op verzoek van de voorzitter of minstens 3 leden van het bestuur.

Een bestuursvergadering is geldig indien de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.

Artikel 24

De secretaris geeft op de eerstvolgende bestuursvergadering inzage van de ingekomen stukken. Stukken, die zaken van dringend belang betreffen, kan hij/zij bij de bestuursleden rondzenden; deze zijn verplicht die stukken van hun handtekening te voorzien, ten teken dat zij hiervan kennis hebben genomen.

De overige bestuursleden zenden de bij hen ingekomen stukken onmiddellijk aan de secretaris door.

Artikel 25

Op de agenda van de verplichte algemene vergadering, die binnen zes maanden na het einde van het boekjaar plaatsvindt, moeten minstens de volgende punten voorkomen:

- Notulen van de vorige algemene vergadering;
- Jaarverslag van de secretaris;
- Jaarverslag (afgelopen boekjaar) van de penningmeester;
- Begroting (komend boekjaar) van de penningmeester;
- Jaarverslag van de kascommissie;
- Jaarverslag van de technische commissie;
- Bestuursverkiezing;
- Verkiezing technische commissie;
- Benoeming kascommissie;
- Rondvraag.

Stemming

Artikel 26

De voorzitter wijst het stembureau aan, bestaande uit twee leden.

Artikel 27

Van onwaarde zijn stembriefjes, die volgens het oordeel van het stembureau niet duidelijk de mening te kennen geven over de in stemming gebrachte voorstellen, en ondertekende of op andere wijze gekenmerkte stembriefjes, alsmede blanco stembriefjes. Stemmen van onwaarde worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

Spelregeling

Artikel 28

Bij iedere wedstrijd of training moet een leider aanwezig zijn die verantwoordelijk gesteld kan worden voor eventuele voorvallen.

Deze is, indien niet speciaal daarvoor door het bestuur aangewezen, altijd een bestuurslid, trainer, coach of aanvoerder.

Artikel 29

Na de samenstelling van een team wordt door de technische commissie een aanvoerder of leider aangewezen.



Artikel 30

De spelers zijn gehoorzaamheid verschuldigd aan de aanvoerder of leider van hun team en zijn verplicht de door het bestuur genomen besluiten te eerbiedigen.

In het tegenovergestelde geval kan door het bestuur in overleg met de aanvoerder of leider straf worden opgelegd of onmiddellijk schorsing worden uitgesproken.

Artikel 31

Indien aangeschreven sportmensen verhinderd zijn aan een wedstrijd deel te nemen, moeten zij de trainer en/of coach hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen. Spelers, die zonder bericht op een vastgestelde wedstrijd niet verschijnen kunnen door het bestuur één of meer wedstrijden worden geschorst.

Niet op tijd op een wedstrijd verschijnen, kan als niet verschijnen worden beschouwd.

Artikel 32

Leden, die niet aan een wedstrijd of trainingen deelnemen en die zich tijdens deze wedstrijd of trainingen onbehoorlijk gedragen, kunnen door het bestuur worden verwijderd en voor bepaalde tijd worden geschorst.

Artikel 33

Indien een team - door andere redenen dan ziekte - niet kan voldoen aan haar competitieverplichtingen en desbetreffend team uit minimaal 8 personen bestaat, worden boetes geheven door de NeVoBo op de leden van desbetreffend team verhaald.

Artikel 34

Het bestuur is gemachtigd maatregelen te nemen ter handhaving van de orde bij trainingen en wedstrijden.

Artikel 35

Het clubkostuum wordt door het bestuur voorgeschreven, aangepast aan tijd en omstandigheden.

Slotbepalingen

Artikel 36

Aan ieder lid worden de Statuten en het Huishoudelijk Reglement verstrekt.

Artikel 37

Met zijn toetreden als lid van de vereniging verklaart ieder lid zich aan de Statuten en het Huishoudelijk Reglement te onderwerpen, alsmede aan de wijzigingen, welke hierin later mochten worden aangebracht.

Van ieder lid wordt verondersteld dat hij/zij de bepalingen van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement kent.

Artikel 38

Bij de secretaris van de vereniging berust een exemplaar van het Huishoudelijk Reglement met alle wijzigingen die in de loop der tijden hierin zijn aangebracht.

Artikel 39

In alle in het Huishoudelijk Reglement niet voorziene gevallen beslist het bestuur. Indien verschil van mening bestaat over toepassing van enig artikel, beslist de algemene vergadering.

Artikel 40

Besluiten genomen op een met de Statuten en het Huishoudelijk Reglement strijdige wijze, zijn van rechtswege nietig.

Artikel 41

De algemene vergadering kan met minstens twee-derde der geldig uitgebrachte stemmen dispensatie verlenen van de voorschriften van dit Huishoudelijk Reglement en van alle bepalingen, mits het (de) hierop betrekking hebbend(e) voorstel(len) minstens 7 dagen tevoren schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend en daarmee niet in strijd wordt gehandeld met de reglementaire bepalingen van de betreffende bond waarbij de vereniging is aangesloten, de Statuten of de wet.

Artikel 42

Alle prijzen, behalve persoonlijk door de leden behaald, worden eigendom van de vereniging.

Artikel 43

De secretaris legt een archief aan. Dit bevat alle aan Scheldesport gerichte stukken met kopieën van alle uitgaande stukken, notulenboeken, kasboeken, een officieel exemplaar van de Statuten en Huishoudelijk Reglement, alle officiële ledenlijsten en alles wat het bestuur verder in het archief wil plaatsen.

Alles, wat tot het archief behoort, moet tenminste 10 jaar bewaard blijven.

Artikel 44

De verhouding van de vereniging tot de NeVoBo en andere sportlichamen wordt geregeld door het bestuur. Het bestuur wijst de afgevaardigden voor vergaderingen van lichamen, waarvan Scheldesport lid is, aan. Deze afgevaardigden moeten voorzien zijn van een door twee bestuursleden getekend mandaat.

Artikel 45



Tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement kan worden besloten in een algemene vergadering met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, indien de wijziging niet in strijd is met de Statuten. Om in behandeling genomen te worden, moeten de voorgestelde wijzigingen minstens vier weken tevoren, hetzij in een ledenvergadering, hetzij bij het bestuur, schriftelijk worden ingediend.

Artikel 46

Dit reglement treedt in werking op 5 februari 1994.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 4 februari 1994.

Getekend door:
voorzitter:
H.B. Poel

secretaris:
R. Welleman-Meyaard

