

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN BILJARTVERENIGING D.O.S. TE HARDERWIJK

Dit huishoudelijk reglement heeft als doel de statuten van de vereniging te verduidelijken en zo nodig aan te vullen, alsmede nadere regels te stellen inzake het reilen en zeilen van de vereniging.

ARTIKEL 1: VASTSTELLEN

Het huishoudelijk reglement wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 18 van de statuten vastgesteld en gewijzigd door de algemene ledenvergadering.

ARTIKEL 2: LIDMAATSCHAP

Zij die lid van de vereniging wensen te worden, kunnen zich daartoe bij het dagelijks bestuur melden, zulks overeenkomstig het bepaalde in artikel 4 lid 2.

- Nieuwe leden dienen een door de secretaris of ander bestuurslid te verstrekken aanmeldingsformulier in te vullen; daarop worden vermeld: naam, voornamen (voluit), roepnaam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres.
- Het dagelijks bestuur treedt op als de ballotagecommissie, met het recht, een nieuw aangemeld lid te weigeren.
- Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging en dient zich daaraan, bij toetreding, te onderwerpen.
- Het nieuwe lid ontvangt indien gewenst een papieren versie van de statuten en het huishoudelijk reglement.
Statuten en Huishoudelijk Reglement zijn ook op de website te raadplegen.
- Indien er geen plaats beschikbaar is, dan wordt een nieuw aangemeld lid op de wachtlijst geplaatst.
- De volgorde op de wachtlijst wordt bepaald door het tijdstip waarop men zich bij de secretaris heeft aangemeld.

ARTIKEL 3: DISCUSSIE

Bij een ledenvergadering opent, schorst en sluit de voorzitter van de vergadering deze vergadering.

- Niemand mag in de vergadering spreken, dan alleen met toestemming van de voorzitter en uitsluitend over het onderwerp dat aan de orde is. Sprekers dienen zich uitsluitend te richten tot de voorzitter.
- Onderlinge discussies zijn niet toegestaan, behoudens met toestemming van de voorzitter.
- De voorzitter is bevoegd een tijdslimiet te stellen voordat hij iemand het woord verleent, of om een spreker het woord te ontnemen als deze, naar het oordeel van de voorzitter, zich niet houdt aan het ter discussie staande

onderwerp, in herhalingen valt, de voortgang van de vergadering onnodig belemmert of anderzijds buiten de orde treedt.

- Wanneer de voorzitter van mening is dat dit voor de juiste oordeelvorming nuttig kan zijn, is hij bevoegd om een vergadering te schorsen, teneinde over een bepaald onderwerp een deskundige te raadplegen.

ARTIKEL 4: MOTIE VAN ORDE

Tijdens een ledenvergadering moeten moties van orde door de voorzitter met voorrang worden behandeld en in stemming worden gebracht.

- Moties van orde kunnen betrekking hebben op de agenda, de behandeling van voorstellen en amendementen, de wijze van stemmen, de leiding van de voorzitter, de discussie of de algemene gang van zaken in de vergadering.
- Alle aanwezige leden, met uitzondering van de bestuursleden, zijn bevoegd om een motie van orde in te dienen, wanneer zij van mening zijn, dat een behandeling niet statutair of reglementair verantwoord is of de juiste gang van zaken in de vergadering ernstig belemmert.

ARTIKEL 5: ORGANISATIE

De taken van de voorzitter zijn in algemene zin als volgt te omschrijven

- de voorzitter is de officiële vertegenwoordiger en woordvoerder van de vereniging; hij kan deze taak aan een ander bestuurslid overdragen;
- de voorzitter is belast met het presidium (voorzitterschap) van de vereniging. Hij kan niet tevens secretaris of penningmeester zijn;
- de voorzitter zorgt voor het naleven van de statuten en reglementen en alle op de ledenvergadering en bestuursvergaderingen genomen besluiten;
- de voorzitter leidt de vergaderingen en sluit de beraadslagingen af indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is verplicht de vergadering onmiddellijk weer te openen indien dit door de meerderheid van de aanwezigen wordt verlangd;
- de voorzitter stelt, met inachtneming van hetgeen daarover in de statuten is vermeld, de agenda voor de ledenvergadering samen;
- de voorzitter is belast met de coördinatie van het werven van sponsorgelden op basis van een door het bestuur vast te stellen sponsorbeleid;
- het bijeenroepen van de vergaderingen van het bestuur en/of leden en het leiden van de vergaderingen
- het bestuur wijst bij afwezigheid van de voorzitter een van de bestuursleden aan als waarnemend voorzitter;
- de voorzitter verzorgt de publicaties en onderhoudt de contacten met de pers

De taken van de secretaris zijn in algemene zin als volgt te omschrijven:

- het verzorgen van de verslagen van de vereniging.

- het jaarlijks uitbrengen ten behoeve van de algemene ledenvergadering van een jaarverslag van de werkzaamheden van de vereniging in het afgelopen jaar.
- het beheren van het archief.
- het verzorgen van de in- en uitgaande correspondentie.
- het bijhouden van de ledenlijst.
- alle verdere administratieve taken welke tot het terrein van de secretaris behoren.
- de secretaris is bevoegd namens de vereniging alle van de vereniging uitgaande stukken, voor zover niet van financiële aard, te ondertekenen;
- de secretaris zorgt dat alle relevante informatie aan de leden kenbaar wordt gemaakt.

De taken van de penningmeester zijn in algemene zin als volgt te omschrijven:

- het beheren van de financiële middelen en eigendommen van de vereniging;
- de penningmeester draagt zorg voor een tijdige incasso van de te ontvangen contributiegelden en andere inkomsten, en draagt eveneens zorg voor tijdige betaling van facturen;
- de penningmeester stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering de jaarrekening (balans en de verlies en winstrekening met toelichting) en de begroting op;
- de penningmeester informeert periodiek het bestuur over de financiële positie van de vereniging;
- zorg dragen dat alle rekeningen en nota's op naam van de vereniging worden gesteld;
- de (overige) financiële middelen dienen op de bankrekening van de vereniging te worden gedeponereerd; het bedrag dat in kas gehouden wordt, zal niet meer bedragen dan € 250,00.

ARTIKEL 6: WEDSTRIJDLEIDERS

Het bestuur benoemt een of meer wedstrijdleiders, die tevens bestuurslid mogen zijn, deze vormen samen de wedstrijdleiding.

De taken van de wedstrijdleider(s) zijn in algemene zin als volgt te omschrijven:

De wedstrijdleiding is verantwoordelijk voor een goede planning van alle binnen de vereniging te spelen middag competitiewedstrijden. De organisatie vindt uitsluitend door hem, of namens hem, of met zijn medeweten, plaats. Hieronder wordt verstaan:

- *het opstellen van het wedstrijdreglement voor de middagcompetitie;*
- *het indelen van de middag competitie in poules;*
- *het bepalen van de te spelen spelsoorten en de te maken caramboles;*

- *het leiding geven als verantwoordelijk wedstrijdleider aan de middag competitie;*
- *het wekelijks communiceren aan de leden van de wedstrijduitslagen en standen, zowel per e-mail als door middel van bekendmaking op het publicatie bord in de biljartzaal;*
- *er zorg voor dragen dat overeenkomstig de meest recente reglementen wordt gespeeld;*
- *het tijdig oproepen van spelers voor vriendschappelijke uit- en thuiswedstrijden gedurende de dag tegen bevriende biljartverenigingen;*
- *het adviseren van het bestuur inzake de jaarplanning;*
- *ten behoeve van de algemene ledenvergadering opstellen van een jaarverslag van de gespeelde competitiewedstrijden;*

ARTIKEL 7: FINANCIËLE MIDDELEN VAN DE VERENIGING

1. INKOMSTEN

De inkomsten van de vereniging bestaan uit contributies, baromzet, schenkingen, rente van tegoeden en overige baten.

2. CONTRIBUTIE

- Alle leden dienen de door de algemene ledenvergadering vastgestelde contributie per maand, per half jaar of per jaar bij vooruitbetaling te voldoen, zonder dat aanmaning plaats vindt.
- Wanneer een lid zich gedurende het verenigingsjaar aanmeldt is pro-rata de jaar contributie betaalbaar vanaf moment van aanmelding
- Voor individuele leden kan in bijzondere omstandigheden en uitsluitend in overleg met het bestuur een betalingsregeling worden afgesproken.
- De vereniging geeft de voorkeur aan jaarlijkse overboeking per bank.

3. CONTRIBUTIE VASTSTELLING

De hoogte van de contributie zal overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 van de statuten jaarlijks worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering. *Mocht in enig jaar voor 1 april geen algemene ledenvergadering worden gehouden, dan blijft de in de laatst gehouden algemene ledenvergadering vastgestelde contributie van kracht.*

4. FINANCIËLE CONTROLE

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 14 lid 2 van de statuten wordt een kascommissie benoemd voor de financiële controle, bestaande uit 2 leden en een reservelid.

- Elk jaar treedt het langstzittende lid af en is niet direct herkiesbaar.
- Het aftredende lid wordt opgevolgd door het reservelid.

ARTIKEL 8: RECHTEN EN PLICHTEN LEDEN

Alle leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten:

- Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
- Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
- Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
- Zij hebben de plicht om de doelstelling, de reglementen van de vereniging alsmede de besluiten van het bestuur en de algemene vergadering na te leven.
- Alle aan de onderlinge middagcompetitie deelnemende leden zijn verplicht zich te houden aan de bepalingen in het wedstrijdreglement en de instructies van de dagwedstrijdleader op te volgen.
- De leden zijn verplicht voor vertrek uit de biljartzaal hun consumpties af te rekenen.
- *Leden die wensen deel te nemen aan de door de KNBB georganiseerde wedstrijden zijn verplicht hun contributie (of een gedeelte na overleg met en goedkeuring door de penningmeester) voor DOS vóór 1 juni te hebben voldaan. Mocht dit niet zijn gebeurd dan zal dit lid niet namens DOS kunnen meedoen aan deze KNBB-wedstrijden.*

ARTIKEL 9: VERENIGINGSJAAR

het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.

ARTIKEL 10: BEEINDIGING LIDMAATSCHAP

Het lidmaatschap kan door een lid uitsluitend schriftelijk worden beëindigd. E-mail wordt ook als rechtsgeldig document geaccepteerd.

- Wanneer al bij het Bestuur of bij leden bekend is dat een lid zijn lidmaatschap gaat beëindigen, dient het betreffende lid opmerkzaam te worden gemaakt dat hij/zij uitsluitend schriftelijk het lidmaatschap kan beëindigen.
- Het lidmaatschap kan door royement worden beëindigd. Een lid kan op voordracht van het bestuur door de leden op een ledenvergadering worden geroyeerd wanneer hij/zij de belangen van de vereniging heeft geschaad.
- Royement geschiedt door schriftelijke kennisgeving, met opgave van redenen, nadat eerst één of meer waarschuwingen zijn gegeven.

ARTIKEL 11: ARBO

De ARBO-wetgeving verplicht verenigingen tot het voeren van beleid t.o.v. roken, alcohol, ongewenst gedrag en seksuele intimidatie. De ledenvergadering heeft ingestemd met het voeren van beleid inzake deze onderwerpen.

ARTIKEL 12: AANSPRAKELIJKHEID

De vereniging is niet aansprakelijk voor beschadiging en/of ontvreemding van eigendommen van leden of derden in de biljartzaal en andere ruimten die door de vereniging worden gebruikt (denk o.a. aan keukenkast en kleding).

Bij vermissing of diefstal van/dan wel beschadiging aan eigendommen van de vereniging of aan de door de vereniging gehuurde zaken, dient het bestuur onverwijld te worden geïnformeerd.

ARTIKEL 13: SLOTBEPALING

Met uitzondering van het wedstrijdreglement zijn alle hiervoor vastgestelde Huishoudelijke reglementen voor Biljartvereniging D.O.S. hierbij komen te vervallen.

Aldus vastgesteld en goedgekeurd tijdens de Algemene ledenvergadering gehouden te Harderwijk op 26 februari 2015.

Secretaris

Voorzitter

(w.g.) M. Kamerbeek

(w.g.) J. Fickers



Dit reglement is in werking getreden op 21 augustus 2021