

Huishoudelijk reglement

Huishoudelijk reglement van Schaakvereniging Waalwijk te Waalwijk.

Algemeen

Schaakvereniging Waalwijk is opgericht op 26 februari 1936 te Waalwijk, voor onbepaalde tijd, en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel voor Brabant onder nummer 40271709. De vereniging heeft een beperkte rechtsbevoegdheid. Doelstelling van de vereniging is het doen beoefenen en het bevorderen van de schaaksport in Waalwijk en omgeving.

De speellocatie van de vereniging is thans Hotel Waalwijk, Burgemeester van der Klokkenlaan 55 te Waalwijk.

Het verenigingsjaar loopt van 1 juli t/m 30 juni daaropvolgend.

De speelavond is op donderdag en opgesplitst in twee delen t.w. junioren en senioren. De junioren spelen van 18.30 - 20.00 uur en de senioren vanaf 20.30 uur

Leden

Artikel 1

1. De vereniging kent, naast ereleden, de volgende categorieën van leden:

- a. seniorleden (20 jaar en ouder);
- b. juniorleden (t/m 19 jaar).

De peildatum om de leeftijdsgrens vast te stellen is 1 juli

2. Het lidmaatschap wordt verkregen door aanmelding bij de secretaris en toelating door het bestuur.

Artikel 2

Leden kunnen alleen als geregistreerd NBSB (Noord Brabantse Schaak Bond) lid deelnemen aan externe competitiewedstrijden indien zij zich schriftelijk hebben laten registreren bij de secretaris en de contributie tot en met het lopende verenigingsjaar hebben voldaan.

Artikel 3

a. De door de leden te betalen jaarlijkse contributie wordt voor elk verenigingsjaar, op basis van een door de algemene ledenvergadering bepaald bedrag per lid, vastgesteld.

b. De ledencontributie bestaat uit twee categorieën te weten juniorleden en seniorleden.

c. De contributie voor seniorleden bedraagt € 88,00 per verenigingsjaar en is bij vooruitbetaling te voldoen.

d. De contributie voor juniorleden bedraagt € 44,00 per verenigingsjaar en is bij vooruitbetaling te voldoen.

e. Indien een lid volgens de NBSB geen hoofdlid is bij Schaakvereniging Waalwijk doch bij een andere schaakvereniging, wordt de verschuldigde contributie verminderd met de bespaarde jaarafdracht aan de NBSB.

- f. Voor juniorleden bestaat de mogelijkheid om de contributie bij vooruitbetaling in termijnen te voldoen, te weten in halfjaarlijkse-, kwartaal- of maandtermijnen. Jaarbetaling heeft echter de voorkeur.
- g. De contributie voor nieuwe leden gaat in per de maand volgend op een proefmaand.
- h. De leden zijn gehouden tot het betalen van contributies volgens aanwijzingen van de penningmeester.
- i. Wanneer het lidmaatschap voor senioren in de loop van een verenigingsjaar eindigt, is contributie verschuldigd tot en met een maand na de maand van opzegging.
- j. Het bestuur heeft het recht om leden die, na twee aanmaningen, hun financiële verplichtingen ten opzichte van de vereniging niet nakomen, te ontzetten uit het lidmaatschap van de vereniging. Bedoeld lid zal pas gesaneerd worden richting KNSB/NBSB zodra de voorwaarden zijn vervuld. De betalingsverplichting ten opzichte van de vereniging vervalt hier overigens niet mee.

Artikel 4

Het bestuur zal de toegelaten leden met naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mail adres in het clubblad bekend maken.

Artikel 5

Moedwillige beschadigingen aan eigendommen van de vereniging of door haar in huur genomen, ter leen ontvangen of anderszins in gebruik verkregen goederen, komen voor rekening van de dader. Het bedrag van de schadevergoeding wordt door het bestuur vastgesteld.

Artikel 6

Verandering van adres, telefoonnummer en e-mail adres dienen binnen acht dagen schriftelijk aan de secretaris te worden medegedeeld.

Artikel 7

De leden kunnen wegens gedrag, wat indruist tegen algemeen geldende regels van moraal en fatsoen, voor een onbepaalde tijd worden geschorst. Het bestuur beslist over een schorsing en de duur daarvan.

Artikel 8

Wanneer een lid zijn lidmaatschap tussentijds opzegt, eindigt dat lidmaatschap een maand na het einde van maand waarin de secretaris deze boodschap schriftelijk ontvangt en alle financiële verplichtingen ten opzichte van de vereniging zijn voldaan.

Bestuur

Artikel 9

Het bestuur bestaat uit:

- a. een voorzitter,
- b. een secretaris,
- c. een penningmeester, en
- d. twee algemeen bestuursleden.

Artikel 10

Het bestuurslidmaatschap eindigt:

- a. In de jaarlijkse algemene ledenvergadering, drie jaar na het moment van aantreden.
- b. Door overlijden van het bestuurslid,
- c. bij schriftelijke ontslagneming, en
- d. bij ontslag van een bestuurslid in een vergadering waarin het voltallige bestuur aanwezig is. Een ontslagen bestuurslid is niet meer benoembaar.

Artikel 11

Het bestuur is belast met de uitvoering van de statuten en het huishoudelijk reglement evenals alle andere regels, bepalingen en besluiten van de vereniging. Het bestuur heeft het recht dispensatie te verlenen, behalve van de statuten en die artikelen waarvan de beslissing aan de algemene ledenvergadering is overgegeven. Het bestuur is verplicht van alle dispensaties mededeling te doen op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 12

De taken van de voorzitter zijn als volgt:

- a. Het leiden van de algemene ledenvergadering en de vergadering van het bestuur. Hij stelt de agenda vast voor de bestuursvergaderingen.
- b. Het vertegenwoordigen van het bestuur en de vereniging. Hij mag alle uitgaande stukken van de vereniging ondertekenen.
- c. Het coördineren van bestuurstaken en stimuleren van bestuursleden in de uitoefening van hun functies. Op zijn verzoek is ieder bestuurslid te allen tijde gehouden hem verantwoording van zijn bestuursstaak af te leggen, terwijl hij bevoegd is inzage te nemen van boeken, archief, kas en andere bescheiden. Ook kan hij de kascontrolecommissie opdragen een tussentijds onderzoek van de kas te verrichten.
- d. Het zorgdragen voor de naleving van statuten en reglementen.

Artikel 13

De taken van de secretaris zijn als volgt:

1. Het bijhouden van de notulen van de algemene ledenvergadering en van de bestuursvergaderingen. Deze worden na goedkeuring door de vergadering door hem en de voorzitter ondertekend.
2. Het voeren van de correspondentie van de vereniging, uit naam van en in overleg met het bestuur. Hij ondertekent alle van hem uitgaande stukken en is verplicht hiervan een kopie te houden.
3. Het uitbrengen van verslag in de algemene ledenvergadering over het afgelopen verenigingsjaar.
4. Het verzorgen van het archief van de vereniging, behalve het financiële archief.
5. Het waarnemen van de functie van de voorzitter bij diens ontstentenis. Hij treedt, zolang zijn waarneming duurt, in alle rechten en plichten van de voorzitter.
6. Het bijhouden van het ledenbestand; het, al dan niet op verzoek, verstrekken van informatie aan andere bestuursleden en het aan- en afmelden van leden die ingeschreven dienen te staan bij de Noord Brabantse Schaak Bond (NBSB).
7. Het onder 13.6 genoemde bestand zal per lid ten minste dienen te omvatten:

- a. naam, adres, postcode en woonplaats,
- b. telefoonnummer,
- c. e-mail adres,
- d. soort lid volgens artikel 1,
- e. relatienummer NBSB,
- f. geboortedatum, en
- g. ingangsdatum lidmaatschap.

Artikel 14

De taken van de penningmeester zijn als volgt:

- a. Het beheer en vastlegging van de geldmiddelen. Hij draagt zorg voor het tijdig innen van alle aan de vereniging toekomende baten. Hij verricht tijdige betalingen welke het gevolg zijn van toepassing van de reglementen, de besluiten van de algemene ledenvergadering en de bestuursbesluiten.
Hij is voor de onder zijn beheer zijnde gelden persoonlijk aansprakelijk tenzij hij overmacht kan aantonen. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitanties.
- b. Het, na raadpleging van de andere bestuursleden, samenstellen van een begroting, de bewaking hiervan en het waarschuwen van het bestuur bij dreigende overschrijding.
- c. Het beheer van het financiële archief.
- d. Op de jaarlijkse algemene ledenvergadering uitbrengen van een schriftelijk verslag betreffende de financiële toestand van de vereniging en zijn beheer over het voorgaande verenigingsjaar. De boeken en bescheiden worden jaarlijks gecontroleerd en voor akkoord getekend door de kascontrolecommissie. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester heeft een controle plaats door het bestuur, die kan delegeren aan de kascontrolecommissie.

Artikel 15.

De algemene bestuursleden zijn belast met de taken die hen in overleg met de andere bestuursleden zijn toebedeeld. Hierbij valt te denken aan:

- a. Intern wedstrijdleader. Het organiseren van en leiding geven aan de onderlinge competitie en diverse interne kampioenschappen.
- b. Extern wedstrijdleader. Het samenstellen van wedstrijdteams voor de bondscompetitie, het organiseren van en leiding geven aan wedstrijden in het kader van de bondscompetitie, het inviteren van leden voor het spelen van teamwedstrijden en het doorgeven van uitslagen van de bondswedstrijden aan de wedstrijdleiding van de NBSB.
- c. Jeugdzaken. Het coördineren van training, competitie en overige activiteiten voor de junioren.
- d. Promotie en sponsoring.
- e. Coördineren van evenementen.
- f. Beheer van de website en het clubblad.

Artikel 16.

Het bestuur legt jaarlijks ter vaststelling een verslag over de toestand van de gebeurtenissen in de vereniging sinds het vorige jaarverslag aan de algemene ledenvergadering voor, welke dient te worden belegd in dezelfde week waarin voor het lokale basisonderwijs het nieuwe schooljaar begint. In de algemene ledenvergaderingen komen onder meer de financiële verantwoording, de begroting voor het volgende boekjaar en de daarbij behorende andere financiële voorstellen ter vaststelling aan de orde, evenals de verkiezing van het bestuur.

Artikel 17.

Bestuursleden die in een bepaalde functie zijn benoemd of daartoe zijn aangewezen, vervullen in het bijzonder de aan die functie verbonden taken. De andere bestuursleden staan hen desgewenst daarin bij. Voor het overige verdelen de bestuursleden de te verrichten werkzaamheden in onderling overleg.

Artikel 18.

Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies waarvan de leden door het bestuur worden benoemd en ontslagen.

Artikel 19.

Wenst een bestuurslid tussentijds af te treden, dan is dat bestuurslid verplicht zes weken van tevoren van zijn voornemen schriftelijk kennis te geven aan de secretaris.

Bij tussentijds aftreden van een der bestuursleden wordt diens functie, totdat in de vacature is voorzien, door een van de overige bestuursleden waargenomen.

Wenst het bestuur in zijn geheel tussentijds af te treden, dan is de secretaris verplicht om binnen vier weken een algemene ledenvergadering uit te schrijven en blijven de bestuursleden demissionair in functie tot het nieuwe bestuur is gekozen.

Artikel 20.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het dagelijks bestuur is belast met de regeling van dagelijkse zaken en neemt besluiten in spoedeisende zaken. Van de gedane handelingen is men verplicht om, desgevraagd, op de eerstvolgende algemene ledenvergadering verantwoording af te leggen.

Artikel 21.

Besluiten van het bestuur zijn bindend voor alle leden tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering, welke die besluiten kan bekrachtigen, wijzigen of vernietigen.

Artikel 22.

Een lid van het bestuur kan door de meerderheid van het bestuur geschorst worden tot aan een, binnen een maand, te beleggen algemene ledenvergadering. Deze kan de schorsing opheffen of de persoon uit zijn functie ontzetten. Bij verzuim tot het houden van de bedoelde vergadering vervalt de schorsing automatisch.

Artikel 23.

Het bestuur is in al zijn handelingen verantwoording schuldig aan de algemene ledenvergadering.

Artikel 24.

De bestuursvergaderingen hebben plaats:

- a. minstens om de drie maanden;
- b. op verlangen van de voorzitter;
- c. op verzoek van minstens twee bestuursleden.

Algemene ledenvergadering

Artikel 25

1. De datum van de algemene ledenvergadering is jaarlijks op de eerste verenigingsavond van het nieuwe seizoen in de maand september. De agenda en bijbehorende stukken worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken voor de algemene ledenvergadering toegezonden middels het clubblad.
2. Met toestemming van zowel het bestuur als de vergadering kunnen, staande de vergadering, onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd.
3. Algemene ledenvergaderingen zijn toegankelijk voor alle leden en voor ieder die door het bestuur wordt toegelaten. Juniorleden mogen worden vertegenwoordigd door een ouder of andere wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 26

Het bestuur schrijft een algemene ledenvergadering uit:

- a. jaarlijks ingevolge het bepaalde in de statuten;
- b. op schriftelijk verzoek van minstens drie bestuursleden;
- c. in de gevallen waarin dit reglement zulks voorschrijft.

Artikel 27

Kandidaatstellingen moeten minstens twee weken voor de te houden algemene ledenvergadering schriftelijk worden ingediend bij de secretaris.

Commissies

Artikel 28.

Kascontrolecommissie

De kascontrolecommissie bestaat uit twee personen, die clublid zijn en geen deel uitmaken van het bestuur. Daarnaast wordt een reservelid benoemd. Na twee jaar is een lid aftredend, dat wordt opgevolgd door het reservelid van dat jaar. Elk jaar wordt een nieuw reservelid benoemd. Zij stellen zich tijdig voor de algemene ledenvergadering in verbinding met de penningmeester, die zijn boeken en bescheiden laat controleren en alle inlichtingen dienaangaande verstrekt. Namens de kascontrolecommissie wordt op de algemene ledenvergadering schriftelijk en mondeling verslag uitgebracht over het financiële beheer sinds de laatste controle. Een commissielid is gekozen voor de periode van ten hoogste twee jaar. Een aftredend lid is onmiddellijk herkiesbaar als reservelid.

Artikel 29

Jeugdcommissie

1. Het bestuur kan besluiten tot het instellen van een jeugdcommissie.
2. De jeugdcommissie bestaat uit ten minste twee leden, waaronder een vertegenwoordiger van het bestuur, die onderling de uit te voeren taken verdelen.
3. Lid van de jeugdcommissie kunnen zijn de leden zoals genoemd in artikel 1 lid 1a.
4. De taken van de jeugdcommissie kunnen onder meer bestaan uit:
 - a. het opstellen, uitvoeren en begeleiden van een jeugdplan,
 - b. de organisatie van trainingen,
 - c. het regelen en verzorgen van competities, toernooien en wedstrijden,
 - d. het bevorderen en/of verzorgen van opleidingen,
 - e. het organiseren en verzorgen van bijzondere evenementen,
 - f. het zorgen voor een ordelijke gang van zaken op de competitieavonden.Al deze activiteiten hebben uitsluitend betrekking op juniorleden.

Artikel 30

Redactiecommissie

1. Het bestuur kan besluiten tot het instellen van een redactiecommissie.
2. De redactiecommissie kan onder meer belast zijn met:
 - a. het verzamelen en verzorgen van informatie en artikelen welke van belang kunnen zijn voor de vereniging of de leden van de vereniging,
 - b. het verzamelen en verzorgen van informatie en artikelen over de vereniging voor derden, zoals de media,
 - c. het redigeren van een (digitaal) verenigingsblad,
 - d. het beheer van de website, en
 - e. het verkrijgen van middelen zoals bijvoorbeeld inkomsten uit advertenties.

Artikel 31

Technische commissie

1. Het bestuur kan besluiten tot het instellen van een technische commissie. De technische commissie kan onder meer belast zijn met:
 - a) zorgdragen voor de teamindeling;
 - b) bepalen doelstellingen teams;
 - c) toewijzen teamcaptains aan de teams
 - d) communicatie met NBSB inzake externe competitie;
 - e) communicatie met bestuur;

Verdere uitwerking van de taken van de technische Commissie:

- a) Zorgdragen voor de teamindeling

Het is ter beoordeling aan de technische commissie of een speler geschikt is voor het meespelen tijdens de zaterdagcompetitie, avondcompetitie en bekercompetitie, en voor welk team. De indeling van de teams wordt bepaald op basis van speelsterkte, de bereidheid om voor het team te spelen en de beschikbaarheid.

b) Bepalen doelstellingen teams

Bepalen wat er in een seizoen bereikt moet worden met een bepaald team. Het gaat hierbij om de prestatie binnen de competitie, de ontwikkeling van spelers en het sociale element.

c) Toewijzen teamcaptains aan de teams

Het verdelen van de teamcaptains over de verschillende teams in de zaterdagcompetitie, avondcompetitie en bekercompetitie.

d) Communicatie met NBSB inzake externe competitie

Het gaat hierbij om:

- aanvragen van dispensaties;
- inschrijven van de competitie teams;
- doorgeven wedstrijduitslagen;
- contact met de competitieleider van de NBSB.

e) Communicatie met bestuur

Met het bestuur wordt afstemming gezocht over:

- beschikbaarheid speellocatie voor het spelen van de competitie wedstrijden;
- advies over het deelnemen en met hoeveel teams aan de diverse competities;
- aanschaf van materiaal;
- overzicht kosten;
- terugkoppeling adviezen technische commissie.

2. De technische commissie maakt voorstellen voor de indeling van de teams en communiceert hierover tijdens de algemene ledenvergadering.

3. Samenstelling technische commissie:

De technische commissie bestaat uit de teamcaptains van de externe teams en het bestuurslid belast met de competitie.

Competitie

Artikel 32

a. De vereniging speelt zowel een interne als een externe competitie.

b. Deelname aan de externe competitie staat onder leiding van de Noord Brabantse Schaak Bond, waarbij Schaakvereniging Waalwijk is aangesloten.

c. Het bestuur doet tijdens de jaarlijkse algemene ledenvergadering een voorstel ten aanzien van de spelwijze interne competitie welke door de algemene ledenvergadering dient te worden goedgekeurd.

d. De interne competitie wordt geleid door de interne competitieleider, benoemt door het bestuur. Deze geeft algemeen leiding aan de interne competitie, coördineert speelavonden, draagt zorg voor wedstrijdschema's, indelingen en standen etc.

e. De competitieleider heeft het beslissende woord bij onregelmatigheden of daar waar beslissingen, gerelateerd aan de interne competitiewedstrijden, genomen moeten worden.

f. Deelnemers kunnen binnen drie weken in beroep gaan tegen genomen beslissingen van de interne competitieleider door schriftelijke kennisgeving aan het bestuur. Het bestuur heeft het laatste woord waartegen geen beroep meer mogelijk

is.

g. Jaarlijks wordt op de algemene ledenvergadering bepaald met hoeveel teams wordt deelgenomen aan de externe competitie en of deel wordt genomen aan de Noord Brabantse bekercompetitie.

Slotbepalingen

Artikel 33

a. Wijzigingen of aanvullingen op de bepalingen in dit reglement treden onmiddellijk bij hun vaststelling in werking, tenzij het daartoe strekkende besluit anders bepaalt.

b. Het bestuur van de vereniging draagt zorg voor een tijdige bekendmaking ten opzichte van leden van de vereniging, de wijzigingen en/of aanvullingen daarvan inbegrepen, in het huishoudelijk reglement.

c. In alle zaken waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

d. Op verzoek kunnen de leden een afschrift krijgen van de notulen, de statuten en het huishoudelijk reglement.

e. In alle gevallen waarin sprake is van schriftelijke kennisgeving kan ook worden volstaan met kennisgeving via de website (algemeen) en/of per e-mail (persoonlijk), op het laatst bekende e-mail adres.

f. Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen, alsmede de wettig gestelde regels en bepalingen.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering te Waalwijk,
.....2010.

Voorzitter: J.W.C. van Aerle

Secretaris: A.J.L. Kroot

Penningmeester: P.A. van Aerle

Lid: D. van Dongen

Lid: N.F. pol