

Pétanque Union IJmond

Huishoudelijk Reglement

Artikel 1. TOELATING NIEUWE LEDEN

- lid 1. Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden, geven hiervan rechtstreeks of via een lid kennis aan de secretaris, door middel van het daartoe bestemde, volledig ingevulde, aanvraagformulier.
- lid 2. De naam-, adres- en woonplaatsgegevens van de aspirant-leden worden zo spoedig mogelijk in het clubblad van de vereniging gepubliceerd.
- lid 3. Binnen veertien dagen na verschijning kunnen de leden schriftelijk gemotiveerde bezwaren tegen toelating van een of meer aspirant-leden aan het bestuur kenbaar maken.
- lid 4. Het bestuur overweegt de in lid 3 bedoelde bezwaren bij zijn beslissing omtrent de toelating.
- lid 5. De beslissing omtrent de toelating wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan het aspirant-lid en aan de leden die bezwaar hebben ingediend.
- lid 6. Een beslissing tot niet-toelating wordt zonder motivering in het clubblad van de vereniging gepubliceerd.
- lid 7. Aan toegelaten leden wordt zo spoedig mogelijk een exemplaar van de statuten, van het huishoudelijk reglement en van alle andere reglementen van de vereniging toegezonden dan wel overhandigd.

Artikel 2. OPZEGGING EN ONTZETTING

- lid 1. Indien het bestuur voornemens is, aan de algemene vergadering een voorstel te doen tot opzegging of ontzetting als bedoeld in de artikelen 9 en 10 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren onder opgave van redenen schriftelijk van dit voornemen in kennis.
- lid 2. Het betrokken lid kan binnen veertien dagen een, tegen het in lid 1 bedoeld voornemen gericht, bezwaarschrift bij het bestuur indienen.
- lid 3. Indien tenminste tien leden het voornemen hebben, een voorstel als bedoeld in lid 1 te doen, dan is het bepaalde in de leden 1 en 2 overeenkomstig van toepassing. Afschrift van de correspondentie wordt aan het bestuur gezonden.
- lid 4. Indien aan het in vorige leden bedoelde voornemen, ondanks de in een eventueel bezwaarschrift aangevoerde argumenten, uitvoering wordt gegeven, wordt het eventuele bezwaarschrift ter algemene vergadering voorgelezen.
- lid 5. Indien het betrokken lid ter algemene vergadering aanwezig is, krijgt dit lid bovendien de gelegenheid zich mondeling te verweren.

Artikel 3. VOORZITTER

- lid 1. De voorzitter leidt de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur.
- lid 2. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
- lid 3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken tijdens de vergadering, zolang de vergadering zelf op dat gebied geen besluit neemt.
- lid 4. Hij handhaaft de orde tijdens de vergadering en heeft het recht iedere spreker tot de orde te roepen en zo nodig, na waarschuwing, het woord te ontnemen.
- lid 5. Hij ondertekent met de secretaris de goedgekeurde notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

Artikel 4. SECRETARIS

- lid 1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en mede-ondertekening aan de voorzitter voor.
- lid 2. Hij maakt de notulen van de algemene vergaderingen en van de vergaderingen van het bestuur en ondertekent deze notulen met de voorzitter na goedkeuring. Hij zendt de notulen van de bestuursvergaderingen zo spoedig mogelijk na de desbetreffende vergadering in concept aan alle bestuursleden toe en draagt er zorg voor, dat een samenvatting van het verhandelde ter algemene vergadering zo spoedig mogelijk na die vergadering in het clubblad van de vereniging wordt gepubliceerd.
- lid 3. Hij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de convocaties, agenda's en alle bijbehorende stukken voor de algemene vergaderingen en voor de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
- lid 4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte, maar bij andere bestuursleden ingekomen brieven worden door deze onverwijld aan hem doorgezonden.
- lid 5. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende en kopie van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.
- lid 6. Hij draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen. Dit register is voor alle leden bij de secretaris ter inzage.
- lid 7. Hij draagt zorg voor een zodanige registratie van de ter algemene vergadering aanwezige leden, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig lid op zo doelmatig mogelijke wijze één stem kan uitbrengen.
- lid 8. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur in overeenstemming met artikel 21 van de statuten kan worden uitgebracht.
- lid 9. Het bestuur kan besluiten, dat een gedeelte van de werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling, die goedkeuring dient te verkrijgen van het bestuur.

Artikel 5. PENNINGMEESTER

- lid 1. De penningmeester is, behoudens het bepaalde in lid 7, belast met het doen van alle ontvangsten en uitgaven. Hij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse bijdragen der leden.
- lid 2. Voor het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen tot een hoger bedrag dan € 500,- heeft de penningmeester voorafgaande toestemming nodig van het bestuur. Andere bestuursleden kunnen voor de vereniging uitsluitend verplichtingen aangaan ter uitvoering van een bestuursbesluit en met instemming van de penningmeester.
- lid 3. Hij is als enige bevoegd, namens de vereniging bewijzen van ontvangst te ondertekenen. Hij kan deze bevoegdheid echter voor concreet omschreven ontvangsten van ten hoogste € 100,- delegeren aan de beheerder van de dagelijkse kas als bedoeld in lid 7. Een dergelijke delegatie wordt in de notulen van een bestuursvergadering vastgelegd.
- lid 4. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn ter uitvoering van artikel 22 van de statuten.
- lid 5. Hij geeft tevens uitvoering aan het bepaalde in lid 6 van dit artikel.
- lid 6. Hij stelt de begroting, respectievelijk de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur in overeenstemming met de artikelen 20 en 22 van de statuten kunnen worden uitgebracht.
- lid 7. Het bestuur kan besluiten, dat andere bestuursleden dan de penningmeester of leden van een door het bestuur ingestelde commissie bevoegd zijn tot het doen van ontvangsten en uitgaven van niet meer dan € 200,- en belast zijn met het beheer van de daaruit voortvloeiende dagelijkse kas, een en ander voorzover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuurs- of commissietaak. Het saldo van een dergelijke dagelijkse kas mag niet meer bedragen dan € 500,-; het meerdere wordt zonder uitstel aan de penningmeester afgedragen. De beheerder van een dagelijkse kas is voor zijn beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester. Hij houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht en verschaft de penningmeester daarvan een maandelijks overzicht. De penningmeester draagt er zorg voor, dat ook alle ontvangsten en uitgaven die door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan, in de boeken der vereniging worden verantwoord.

Artikel 6. BESTUURSVERGADERINGEN

- lid 1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of drie andere bestuursleden dit wenselijk achten.
- lid 2. De bestuursleden worden tenminste veertien dagen tevoren van dag, uur en plaats van een vergadering in kennis gesteld. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
- lid 3. De agenda, met de te behandelen onderwerpen en eventuele toelichtende stukken, wordt zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.

- lid 4. Over niet duidelijk in de agenda omschreven onderwerpen kan tijdens de vergadering slechts een besluit worden genomen indien tenminste vier bestuursleden aanwezig zijn en met het nemen van een besluit instemmen.
- lid 5. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. De volstreekte meerderheid is behaald indien tenminste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

Artikel 7. EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

- lid 1. De bestuursleden zijn verplicht, binnen drie weken na het einde van hun bestuurslidmaatschap alle onder hen berustende stukken en andere zaken van de vereniging behoorlijk geordend aan hun opvolger of aan een ander door het bestuur daartoe aan te wijzen bestuurslid over te dragen.

Artikel 8. ALGEMENE VERGADERINGEN; AGENDAPUNTEN EN VOORSTELLEN

- lid 1. De algemene vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp dat niet duidelijk in de convocatie als te behandelen agendapunt is omschreven.
- lid 2. Een of meer leden kunnen het bestuur schriftelijk verzoeken, een door hen duidelijk omschreven onderwerp in de convocatie voor de eerstvolgende algemene vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden. Het bestuur is verplicht aan een dergelijk verzoek gevolg te geven, indien het verzoek afkomstig is van tenminste tien leden en door de secretaris is ontvangen vóór de bestuursvergadering waarin de convocatie wordt vastgesteld.
- lid 3. Van aan de algemene vergadering gerichte brieven wordt in de eerstvolgende algemene vergadering bij de behandeling van het agendapunt "Ingekomen stukken" mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt in de convocatie zijn vermeld, tenzij de vergadering anders besluit. De algemene vergadering kan ook in een dergelijk geval echter niet afwijken van het bepaalde in lid 1.
- lid 4. Ieder lid kan tijdens de vergadering over één agendapunt niet vaker dan twee maal het woord voeren, tenzij met toestemming van de voorzitter of van de vergadering.
- lid 5. Ieder lid kan tijdens de vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.
- lid 6. Ieder lid kan tijdens de vergadering een duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende het agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door tenminste vier andere aanwezige leden wordt ondersteund.
- lid 7. Ieder lid kan tijdens de vergadering een amendement indienen. Een amendement behelst een duidelijk omschreven voorstel tot wijziging van een voorstel dat aan de orde is. Het amendement is slechts onderwerp van beraadslaging als het door tenminste vier andere aanwezige leden wordt ondersteund.

- lid 8. Ieder lid kan tijdens de vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om het bestuur uit te nodigen een bepaald besluit te nemen. De motie is slechts onderwerp van beraadslaging als deze door tenminste vier ander leden wordt ondersteund. Een motie die niet betrekking heeft op een agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.
- lid 9. Het bestuur beraadt zich over een aangenomen motie in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk in het clubblad van de vereniging bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp in de convocatie voor de eerstvolgende algemene vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

Artikel 9. ALGEMENE VERGADERING; STEMMINGEN

- lid 1. De volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30, lid 1, van de statuten is behaald indien tenminste één stem meer vóór dan tegen een voorstel is uitgebracht, waarbij blanco en ongeldige stemmen niet worden meegerekend.
- lid 2. Een stem is ongeldig, indien de keuze van het desbetreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.
- lid 3. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.
- lid 4. In het geval bedoeld in artikel 31, lid 1, van de statuten blijft de daar bedoelde tweede stemming beperkt tot degenen op wie bij de eerste stemming een of meer stemmen zijn uitgebracht.

Artikel 10. JAARLIJKSE BIJDRAGEN

- lid 1. De jaarlijkse bijdragen worden vastgesteld conform artikel 33 van de statuten.
- lid 2. De verschuldigde bedragen worden gestort op de bankrekening van de vereniging of contant betaald aan de penningmeester.
- lid 3. Nieuwe leden die na 1 augustus als lid worden toegelaten zijn over het lopende verenigingsjaar per maand 1/12 deel van de hoogste jaarlijkse bijdrage verschuldigd, het aan de NJBB af te dragen licentiebedrag wordt doorberekend aan het lid.

Artikel 11. REPRESENTATIE

- lid 1. De leden onthouden zich ervan de indruk te wekken dat zij de vereniging representeren, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van het bestuur.

Artikel 12. GESCHILLEN

- lid 1. Het bestuur benoemt zonodig een geschillencommissie bestaande uit een voorzitter en twee leden. Zij mogen geen deel uitmaken van het bestuur en moeten als onpartijdig en onkreukbaar bekend staan. De voorzitter dient bij voorkeur de hoedanigheid te hebben van of studerend voor meester in de rechten te zijn.
- lid 2. Een benoeming als in lid 1 bedoeld is eerst van kracht nadat deze door de algemene vergadering is bekrachtigd door een met tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit.
- lid 3. De leden van de in lid 1 genoemde commissie treden na 3 jaar af, zij zijn direct herbenoembaar. Het lidmaatschap van de commissie eindigt voorts door overlijden of bedanken. De leden kunnen niet worden ontslagen. Het einde van het lidmaatschap van de vereniging heeft niet het einde van het lidmaatschap tot gevolg.
- lid 4. De commissie is op schriftelijk verzoek van de meest gereede partij bevoegd kennis te nemen van alle geschillen tussen het bestuur en één of meer leden en tussen bestuursleden en/of leden onderling indien door het voortbestaan van een dergelijk geschil de sfeer binnen de vereniging is of dreigt te worden verstoord dan wel de goede gang van zaken binnen de vereniging wordt geschaad of dreigt te worden geschaad.

Artikel 13. VERGOEDINGEN

- lid 1. De leden van het bestuur genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten.
- lid 2. De vergoeding voor reiskosten wordt gebaseerd op de afgelegde kilometers in een auto, overige kosten zijn werkelijk gemaakte kosten.
- lid 3. Het bestuur kan bepalen op het bepaalde in de leden 1 en 2 ook van toepassing op leden van commissie en op anderen die ter zake van een bestuursopdracht kosten hebben gemaakt.
- lid 4. De kosten dienen schriftelijk te worden gedeclareerd bij de penningmeester in het jaar waarin zij zijn gemaakt.
- lid 5. De penningmeester gaat niet tot uitbetaling over dan nadat de declaratie door de voorzitter, of als het de voorzitter zelf betreft, door een ander bestuurslid voor akkoord is ondertekend.

Artikel 14. AANSPRAKELIJKHEID

- lid 1. De vereniging is tegenover haar leden niet aansprakelijk voor enige schade van welke aard dan ook, ontstaan tijdens of vanwege door de vereniging georganiseerde bijeenkomsten of evenementen.

Artikel 15. GEDRAG

- lid 1. Het is de leden te allen tijde verboden op het speelveld sterke drank te gebruiken.
- lid 2. Het is de leden gehouden te allen tijde te letten op het taalgebruik en in voorkomende gevallen hun medeleden op een correct taalgebruik te wijzen.
- lid 3. Het is de leden gehouden zich niet storend tegenover andersdenkenden te gedragen en in voorkomende gevallen hun medeleden op een correct gedrag te wijzen.

Opgemaakt 12 februari 1990 tijdens de algemene ledenvergadering.

Hernieuwde uitgave oktober 1993 en mei 2005.

Laatste wijziging vastgesteld in de algemene vergadering van april 2007.