

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen	2
2	Organisatie	2
3	Taken en bevoegdheden	2
4	Commissies	4
5	Leden.....	4
6	Schade en verzekering	5
7	Vergaderingen	6
8	Verenigingseigendommen	6
9	Wedstrijden.....	6
10	Presentatie	6
11	Slotbepalingen.....	7

Huishoudelijk Reglement

1. Algemeen

- 1.1 De vereniging genaamd "Pétanquevereniging Gelre11, hierna te noemen: "PV Gelre", is bij notariële akte opgericht op 4 januari 1999 en is gevestigd te Hattem.
- 1.2 Het Huishoudelijk Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
- 1.3 Behoudens het bepaalde in de statuten van de vereniging worden de regels door dit Huishoudelijk Reglement beheerst.

2 Organisatie

De organisatie van de vereniging is naast de algemene ledenvergadering ingericht met een bestuur, een kascommissie en vier taak gerelateerde commissies, te weten:

- 2.1 De commissie beheer horeca activiteiten, hierna te noemen "de kantinecommissie";
- 2.2 De commissie competitie, verenigingsactiviteiten, en andere evenementen, hierna te noemen "wedstrijdzaken";
- 2.3 De commissie beheer en onderhoud gebouwen en terrein, installaties en andere roerende eigendommen, hierna te noemen "de terreincommissie";
- 2.4 De commissie reclame, communicatie en public relations, hierna te noemen "de PR- commissie";
- 2.5 Het onderhouden van de website www.pv-gelre.nl wordt verzorgd door een webmaster welke door het bestuur wordt aangesteld;

3 Taken en bevoegdheden

3.1 Algemeen

De hieronder opgenomen taken en bevoegdheden zijn van toepassing onverminderd wat in de statuten is bepaald.

3.2 Het bestuur

Onder de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur vallen:

- 3.2.1 De algemene leiding van de vereniging;
- 3.2.2 De uitvoering van de door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten;
- 3.2.3 Het toezicht op naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
- 3.2.4 Benoeming, ontslag en schorsing van de voorzitters en leden van taak gerelateerde commissies op voordracht van de betreffende commissie.

3.3 De voorzitter

Onder taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de voorzitter vallen:

- 3.3.1 Leiding geven aan het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering;
- 3.3.2 Leiding geven aan en toezicht houden op het verenigingsleven in algemene zin.

Bevoegdheden:

- 3.3.3 De toegang tot alle commissievergaderingen en overige bijeenkomsten;
Nederlandse jeu de Boule Bond
- 3.3.4 Het ondertekenen of medeondertekenen van uitgaande correspondentie die de handtekening van de voorzitter nodig hebben.

3.4 De secretaris

Onder taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de secretaris vallen:

- 3.4.1 Het voeren van de correspondentie van de vereniging;
- 3.4.2 Het vastleggen van de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering;
- 3.4.3 Het tekenen van alle uitgaande bestuursstukken;
- 3.4.4 Het afschrift houden van alle bestuursstukken en de vanuit het bestuur en de eventueel van commissies uitgaande relevante correspondentie, inclusief e-mails. Daartoe sturen bestuursleden en secretarissen van commissies te allen tijde een afschrift aan de secretaris t.b.v. het secretariaatsarchief;
- 3.4.5 Het uitbrengen van een jaarverslag tijdens de algemene ledenvergadering waarin de jaarafsluiting wordt behandeld;
- 3.4.6 Voert de ledenadministratie en levert het bestuur, de penningmeester en de commissies in goed overleg alle gewenste informatie.

3.5 De penningmeester

Onder taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de penningmeester vallen:

- 3.5.1 Beheert de geldmiddelen van de vereniging;
- 3.5.2 Draagt zorg voor de inning van de contributies, sponsorbijdragen, subsidies en andere bijdragen;
- 3.5.3 Houdt een adequate boekhouding bij waarin de staat van het vermogen en de inkomsten en uitgaven worden verantwoord;
- 3.5.4 Draagt zorg voor alle bancaire betalingen. Kasbetalingen worden door hem gedaan tegen overlegging van een betalingsbewijs;
- 3.5.5 Brengt schriftelijke jaarstukken uit tijdens de algemene ledenvergadering waarin de jaarafsluiting en de begroting worden behandeld;

- 3.5.6 Stelt aan de kascommissie alle informatie ter beschikking voor een goed oordeel over de staat van het vermogen en over de doelmatigheid en rechtmatigheid van de in-komsten en uitgaven;
- 3.5.7 Verstrekt aan commissies noodzakelijke kasvoorschotten en levert op verzoek budgettaire informatie aan de commissies.
- 3.5.8 Legt de financiële jaarstukken 24 uur voorafgaande aan de algemene ledenvergadering waarin deze behandeld worden ter inzage in het clubhuis.

3.6 Overige bestuursleden

Onder taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de overige bestuursleden vallen:

- 3.6.1 Het contact onderhouden met en het toezicht houden op de commissie die hij of zij vertegenwoordigt door middel van het in regelmaat bijwonen van vergaderingen;
- 3.6.2 Overleg met de voorzitter van de commissie;
- 3.6.3 Het bestuur op de hoogte stellen van de activiteiten van de commissie die hij of zij vertegenwoordigt;
- 3.6.4 Het als lid van de commissie behartigen van de belangen van de betreffende commissie in het bestuur.

4 Commissies

- 4.1 Van elke commissie wordt door het bestuur in overleg met de commissie een functie en taakomschrijving vastgesteld.
- 4.2 Elke commissie bestaat uit minimaal drie leden en maximaal zoveel leden als het bestuur in overleg met de commissie nodig oordeelt om de taken van de commissie uit te voeren;
- 4.3 De commissievoorzitter wordt, bij voorkeur op voordracht van de commissie, door het bestuur in functie benoemd. De leden van de commissie worden, bij voorkeur op voordracht van de commissie, eveneens door het bestuur benoemd;
- 4.4 Elke commissie wordt in het bestuur vertegenwoordigd door een van haar leden of door haar voorzitter. Het betreffende bestuurslid behartigt de belangen van de commissie en informeert het bestuur over de voortgang van werkzaamheden van de commissie in de ruimste zin van het woord;
- 4.5 Commissieleden worden in beginsel voor onbepaalde tijd benoemd. Het bestuur kan indien het belang van de vereniging zulks vergt, na overleg met of op verzoek van de commissie, de benoeming van een commissielid intrekken;
- 4.6 Elke commissie levert jaarlijks vóór 1 november een begroting van inkomsten en uitgaven aan voor het komende jaar, vergezeld van een werkplan en eventueel een investeringsplan. In het investeringsplan moeten alle uitgaven voor duurzame middelen worden opgenomen die een bedrag van € 500 te boven gaan;

- 4.7 Na aanvaarding door het bestuur en de algemene ledenvergadering kan de begroting worden beschouwd als het budget voor de commissie. De commissie kan vrijelijk over haar budget beschikken. Betalingen per bank of giro lopen via de penningmeester. De commissie ontvangt van de penningmeester een redelijk kasvoorschot om daaruit de lopende uitgaven voor een bepaalde periode te kunnen voldoen. Het kasvoorschot wordt aangevuld na verantwoording van de bestedingen door overlegging van nota's of andere bewijsmiddelen die de uitgaven dekken;
- 4.8 De commissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden inclusief een verantwoording van inkomsten en uitgaven.

5 Leden

5.1 Ere lid

- 5.1.1 Ereleden worden op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering als zodanig benoemd.
- 5.1.2 Tot erelid kunnen worden gekozen personen die een zeer bijzondere prestatie hebben geleverd in het belang van de vereniging.
- 5.1.3 Een erelid is vrijgesteld van het betalen van contributie.

5.2 Lid van verdienste

- 5.2.1 Leden van verdienste worden op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering als zodanig gekozen,
- 5.2.2 Tot lid van verdienste kunnen worden gekozen leden die in een reeks van jaren een bijzondere bijdrage hebben geleverd aan de vereniging.

5.3 Gewone leden

- 5.3.1 Gewone leden zijn personen die door het bestuur als lid van de vereniging zijn toegelaten.
- 5.3.2 Leden betalen jaarlijks de contributie plus de opslagen die op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering is vastgesteld respectievelijk door de NJBB zijn opgelegd.
- 5.3.3 Leden dienen jaarlijks vóór 15 januari hun contributie plus toeslagen te voldoen. Zij kunnen daarvoor een machtiging afgeven aan de penningmeester. Bij niet voldoen aan deze verplichting is het betreffende lid geschorst en bij in gebreke blijven voor meer dan een maand uit het lidmaatschap ontzet.
- 5.3.4 Leden dienen zich in het clubhuis of elders op het terrein van PV Gelre tegenover elkaar en tegenover derden te allen tijde hoffelijk en sportief te gedragen. Bij ernstige overtreding van deze regel kan het bestuur het betreffende lid schorsen en de toegang tot het clubhuis en het terrein ontzeggen.

5.4 Aanmelding van nieuwe leden

- 5.4.1 Nieuwe leden kunnen worden aangemeld door middel van een door de vereniging verstrekt volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier. Op het formulier dienen alle bekende gegevens te worden vermeld die voor de registratie vereist zijn. Tevens dient een doorlopende machtiging te worden ingevuld en ondertekend voor de inning van de contributie.
- 5.4.2 Kandidaat-leden moeten zich bereid verklaren in goed overleg naar vermogen een bijdrage te leveren aan het onderhoud van gebouwen en terreinen en of andere werkzaamheden die de continuïteit van de vereniging vereist.
- 5.4.3 Leden worden aangenomen bij besluit van het bestuur. Het bestuur kan de aanneming delegeren aan de secretaris en/of een of meer andere bestuursleden.
- 5.4.4 Bij het aannemen van leden wordt geen onderscheid gemaakt naar geslacht, ras, sociale status of gezondheid. Leden moeten wel zelfstandig kunnen functioneren en zelfstandig jeu de boules kunnen spelen.

- 5.4.5 Leden die hetzij door de NJBB hetzij door een van de zusterverenigingen geschorst zijn kunnen niet worden aangenomen.
- 5.4.6 Het maximum aantal leden wordt (exclusief jeugdleden) vastgesteld op 160. Indien het maximum bereikt is worden kandidaat-leden door de secretaris op een wachtlijst geplaatst.
- 5.4.7 Indien er een wachtlijst bestaat worden leden aangenomen in volgorde van de inschrijving. Kandidaat-leden uit Hattem hebben voorrang boven kandidaat-leden buiten Hattem.

5.5 Einde lidmaatschap

- 5.5.1 Het lidmaatschap kan jaarlijks worden beëindigd door schriftelijke opzegging bij de secretaris.
- 5.5.2 Het lidmaatschapsjaar loopt van 1 januari tot 31 december. Opzegging geschiedt daarom per 31 december van enig jaar.
- 5.5.3 Het lidmaatschap eindigt automatisch indien niet aan de verplichtingen ex art 5.3.3. wordt voldaan

6 Schade en verzekering

- 6.1 PV GELRE is niet aansprakelijk voor schade aan of diefstal van persoonlijke eigendommen die leden in het clubhuis of op het terrein van PV GELRE gebruiken of achterlaten.
- 6.2 Het bestuur draagt zorg voor verzekering tegen bestuurdersaansprakelijkheid, tegen schade opgelopen tijdens vrijwillige werkzaamheden, en tegen schade die leden kunnen oplopen bij het uitoefenen van hun sport. De verzekering treedt eerst in werking indien de eigen verzekering tekort schiet. Buiten de verzekerde schade is de vereniging niet aansprakelijk.
- 6.3 Leden die medeleden vervoeren naar evenementen buiten de vereniging worden geacht over een inzittendenverzekering te beschikken. Leden die van dit vervoer gebruik maken doen dit op eigen verantwoordelijkheid.

7 Vergaderingen

- 7.1 Het bestuur vergadert een maal per maand of zoveel vaker als de voorzitter of 2 leden van het bestuur dat noodzakelijk vinden.
- 7.2 Commissies vergaderen ten minste een maal per halfjaar of zoveel vaker als de voorzitter of 3 leden van de commissie dat noodzakelijk vinden.
- 7.3 Alle vergaderingen moeten worden genotuleerd. De secretaris verzorgt het verslag van de bestuursvergadering. Elke commissie wijst ofwel een secretaris aan die tevens het verslag verzorgd ofwel regelt per vergadering de verslaglegging. Commissies stellen de secretaris van de vereniging een afschrift van het verslag van elke vergadering beschikbaar.
- 7.4 De voorzitter van het bestuur kan bepalen dat verslagen dan wel delen van verslagen tijdelijk geheim gehouden worden. In dat geval zijn de leden van het bestuur dan wel van de commissies verplicht in alle opzichten geheimhouding te bewaren.

8 Verenigingseigendommen

- 8.1 De terreincommissie is verantwoordelijk voor het beheer en het onderhoud van gebouwen, terreinen en roerende eigendommen van de vereniging.
- 8.2 De openingstijden van het terrein en de gebouwen worden door het bestuur na overleg met de commissies vastgesteld.
- 8.3 Gedurende de openingstijden kunnen leden gebruik maken van het terrein en de gebouwen.
- 8.4 Het clubhuis en de terreinen zijn voor leden gesloten indien deze voor propagandadoeleinden worden ingezet voor derden of voor specifieke leden.
- 8.5 Leden worden geacht "als goed huisvader" en gebruiker om te gaan met de eigendommen van PV GELRE. Bij verkeerd gebruik, misbruik of vandalisme zal de schade op de veroorzaker verhaald worden.

9 Wedstrijden

- 9.1 Jaarlijks publiceert de evenementencommissie na goedkeuring door het bestuur de evenementenkalender met het wedstrijdprogramma.
- 9.2 De evenementencommissie kan de evenementenkalender na overleg met het bestuur tussentijds aanpassen.
- 9.3 Leden hebben toegang tot alle open evenementen waarvoor zij speelgerechtigd zijn. Zij kunnen zich aanmelden op het daartoe bestemde formulier op het wedstrijdbord.
- 9.4 De evenementencommissie stelt een wedstrijdreglement op, dat na goedkeuring door het bestuur bij elke wedstrijd aanwezig is en wordt toegepast.

10 Presentatie

- 10.1 Het bestuur stelt met de clubkleuren en het clublogo het beeld vast waarmee PV GELRE zich naar buiten wil presenteren,
- 10.2 Clubkleuren en logo blijven te allen tijde eigendom van PV GELRE.
- 10.3 Voor afbeelding van de clubkleuren en/of het clublogo op kleding en gedrukte of elektronische informatiedragers is schriftelijk toestemming van het bestuur nodig.
- 10.4 Bij officiële gelegenheden en toernooien presenteren de leden zich zo veel mogelijk in clubkleding.
- 10.5 De PR-commissie draagt zorg voor promotie van PV GELRE in de pers en andere media.
- 10.6 PV GELRE organiseert regelmatig op eigen terrein activiteiten voor derden die bijdragen aan promotie van het Jeu de Boule - spel in het algemeen en van PV GELRE in het bijzonder.

11 Slotbepalingen

- 11.1 Wijziging van het huishoudelijk reglement geschiedt op voorstel van het bestuur danwel van 15 leden gezamenlijk door goedkeuring van de algemene ledenvergadering met gewone meerderheid van stemmen.
- 11.2 In alle gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien beslist het bestuur.

Vastgesteld door de algemene ledenvergadering te Hattem, ??
Februari 2015