



Huishoudelijk Reglement Irene Volleybal, Bilthoven

Vastgesteld: ALV Irene zaalvolleybal d.d. 11 oktober 2018.

Waar in dit reglement hij staat, dient, indien van toepassing, ook zij te worden gelezen.

BESTUUR

Artikel 1

Het bestuur bestaat uit tenminste de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Zij vormen het Dagelijks Bestuur.

Het Totaal Bestuur bestaat uit het Dagelijks Bestuur en de voorzitters van de diverse Commissies. Deze zijn in principe: het Wedstrijdsecretariaat, de Technische Commissie, de Ledenadministratie, de Scheidsrechterscommissie, de Recreanten, de Vrijwilligerscommissie, het Mediateam en de Barcommissie.

De leden van het bestuur worden door de Algemene Leden vergadering (ALV) benoemd, op voordracht van het bestuur en de leden van een Commissie.

Artikel 2

Het Dagelijks Bestuur vergadert zo vaak als zij het nodig acht, echter in principe maandelijks tussen de maanden augustus en mei van ieder seizoen. Het Totaal Bestuur heeft een startvergadering in augustus en komt minimaal drie keer per seizoen bijeen, begin, halverwege en einde seizoen.

Artikel 3

De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris de data en de agenda's van de bestuursvergaderingen (BV en TB). De agenda wordt uiterlijk 2 dagen voor een vergadering aan de betreffende bestuursleden toegestuurd (BV en / of TB). Notulen ontvangen alle bestuursleden (TB).

Artikel 4

Indien twee bestuursleden te kennen geven een Bestuursvergadering nodig te achten plant de voorzitter binnen twee weken deze -Vergadering, rekening houdend met hetgeen in Artikel 3 is bepaald.

Artikel 5

Een Dagelijks Bestuursvergadering is alleen geldig als tenminste twee derde van het aantal bestuursleden aanwezig is. Moet een Dagelijks Bestuursvergadering om deze reden worden uitgesteld, dan hoeft dit minimum aantal niet opnieuw aanwezig te zijn om de uitgestelde Dagelijks bestuursvergadering geldig te laten zijn.

Een Totaal bestuursvergadering is alleen geldig als tenminste twee derde van het aantal leden van het Dagelijks Bestuur aanwezig is en een derde van het aantal Voorzitters van de Commissies.

Artikel 6

Tijdens de Bestuursvergaderingen maakt de secretaris van het Bestuur de notulen. Bij diens afwezigheid dient één van de andere bestuursleden deze taak over te nemen. De notulist dient de notulen binnen drie weken na de Bestuursvergadering aan de bestuursleden toe te sturen.

Artikel 7

Indien het Dagelijks Bestuur aftreedt is het verplicht dit bekend te maken aan de leden van de afdeling en aan het Omni-bestuur van de vereniging. Tevens dient het bestuur een Algemene Leden Vergadering (ALV) uit te schrijven, waarin een nieuw bestuur kan worden benoemd. Dit "oude" Bestuur draagt zorg voor de goede overdracht naar het



“nieuwe” Bestuur. Om dit mogelijk te maken blijft het “oude” bestuur mede-eindverantwoordelijk tot een week na de benoeming van het “nieuwe” bestuur door de ALV.

Deze regeling is tevens van toepassing als vanuit het Totaal Bestuur meer dan drie leden aftreden.

Artikel 8

De taken van de voorzitter zijn:

- het leiden van de Bestuursvergaderingen,
- het coördineren van de bestuurstaken,
- het vertegenwoordigen van de afdeling, in goed overleg met het Dagelijks Bestuur.

Artikel 9

De taken van de secretaris zijn:

- het notuleren van de Bestuursvergaderingen,
- het in overleg met het bestuur verzorgen van de communicatie,
- het verdelen en beantwoorden van inkomende e-mail en post,
- het op de ALV verslag uitbrengen van de werkzaamheden van het Bestuur en de Commissies van het afgelopen seizoen
- het maken van de notulen van de ALV.

Artikel 10

De taken van de penningmeester zijn:

- het administreren van alle financiële transacties van de afdeling volleybal.
- het uitschrijven van facturen naar sponsoren e.d..
- het doorsturen van ontvangen facturen naar de penningmeester van de OMNI.
- het opstellen van een begroting voor het komende seizoen.
- het financieel jaarverslag van de vereniging opstellen.
- het bijwonen van bestuursvergaderingen
- het eventueel bijwonen van Nevobo regiovergaderingen
- het eventueel bijwonen van OMNI vergaderingen

Artikel 11

De taken van de wedstrijdsecretaris zijn:

- Aan de Nevobo doorgeven hoeveel teams er deelnemen aan de (beker)competitie;
- Welke data en tijden beschikbaar zijn voor de thuiswedstrijden;
- Teamlijsten voor iedere competitie (na overleg met de Technische Commissie) invullen en naar de Nevobo opsturen;
- Competitieprogramma met bijbehorend schema voor scheidsrechters en tellers voor de thuiswedstrijden maken en verspreiden naar de leden;
- Bij wijzigingen in het wedstrijdprogramma deze doorgeven aan de betreffende teams via de aanvoerder;
- Het zorgen voor de aanwezigheid van wedstrijdformulieren;
- Het tijdig doorgeven van uitslagen van thuiswedstrijden aan de Nevobo;
- Het zorgen voor de aanlevering van gecontroleerde wedstrijduitslagen (Digitaal Wedstrijd Formulier) aan de Nevobo;
- Doorgeven van wijzigingen in zaalhuur, minimaal 2 weken voor de datum.

COMMISSIES

Artikel 12



De afdeling heeft in ieder geval een Technische Commissie (TC). Daarnaast eventueel een jeugdactiviteitencommissie.

Artikel 13

Het bestuur kan met toestemming van de ALV nieuwe commissies instellen. Een commissie kan te allen tijde door het bestuur worden ontbonden.

Artikel 14

Een commissie wordt door het bestuur benoemd. De commissie legt aan het bestuur verantwoording af. Het bestuur heeft het recht besluiten van een commissie nietig te verklaren, nadat de betreffende commissie is gehoord en indien deze besluiten in strijd zijn met het algemeen belang van de afdeling of de vereniging of met hetgeen bepaald is in de statuten en/of het Huishoudelijk Reglement.

Een commissie brengt elk jaar in de ALV verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 15

Commissieleden moeten 16 jaar of ouder zijn. In voorkomende gevallen kan het bestuur hierop dispensatie verlenen.

Commissieleden moeten lid of buitengewoon lid van de afdeling zijn; uitzondering hierop zijn ouders of verzorgers van jeugdleden.

Artikel 16

De commissieleden worden elk jaar door het bestuur benoemd. De duur van het lidmaatschap van een commissie is niet aan een maximumtermijn gebonden.

Artikel 17

Indien een lid van een commissie gedurende het seizoen bedankt, kan het bestuur, op voordracht van de commissie, een vervanger benoemen.

Artikel 18

De voorzitters van de commissies worden in hun functie benoemd door het bestuur. De overige functies binnen de commissie worden door de leden van de commissie onderling verdeeld.

Artikel 19

De voorzitter van de commissie is belast met de leiding van de vergaderingen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de door de commissie genomen besluiten. Bij afwezigheid van de voorzitter worden diens taken overgenomen door een ander – nader te bepalen – lid van de commissie.

Artikel 20

De secretaris van de commissie zorgt voor de communicatie. Tevens verzorgt de secretaris de notulen van de commissievergaderingen en verspreidt deze tenminste zeven dagen voorafgaand aan de volgende commissievergadering aan de overige commissieleden.

De secretaris van de commissie stelt het jaarverslag van de commissie op ten behoeve van de ALV van de afdeling. Bij afwezigheid van de secretaris worden diens taken waargenomen door een ander – nader te bepalen - lid van de commissie.

Artikel 21

Een commissie vergadert zoveel als zij nodig vindt. De leden zijn verplicht zich bij verhindering af te melden bij de voorzitter van de commissie. Een commissievergadering kan niet doorgaan wanneer minder dan de helft van de commissieleden aanwezig is.



Artikel 23

De commissie vergadert wanneer één/derde gedeelte van de commissie daarom verzoekt.

Artikel 24

Besluiten van de commissie worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij een gelijk aantal stemmen beslist de voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt het betreffende voorstel op een volgende vergadering, waarbij de voorzitter aanwezig is, opnieuw in stemming gebracht. Stemming kan alleen wanneer ten minste twee/derde van het aantal commissieleden aanwezig is. Stemming gebeurt mondeling.

TAKEN VAN COMMISSIES

Artikel 25

De Technische Commissie (TC) bestaat uit een voorzitter, een secretaris en minimaal zes, maximaal tien leden. De commissie bestaat uit een dames + meisjes-lijn en een Heren + jongens-lijn; de mini's vallen onder beide i.v.m. gemengde training en indeling. Beide lijnen bestaan uit minimaal drie leden.

De voorzitter van de TC maakt onderdeel uit van het bestuur van de afdeling. De leden van de TC dienen minimaal een jaar lid te zijn van de vereniging. De TC heeft een eigen reglement, dat is vastgesteld door de ALV, na voordracht door het bestuur.

Artikel 26

De TC heeft de volgende taken:

- Het voor elk nieuw competitie-seizoen samenstellen van teams rekening houdend met de vaardigheden en het spelniveau van spelers en de (sociale) samenhang binnen de teams;
- Het vooraf persoonlijk informeren van spelers wanneer zij worden ingedeeld in een lager team;
- Het ruim van tevoren informeren van alle leden over de teamindeling voor een nieuw seizoen;
- Het beoordelen van spelers en teams bij wedstrijden, trainingen en toernooien;
- Het vaststellen van de trainingstijden van de teams;
- Het zoeken en benoemen van trainers en coaches voor elk jeugdteam en de eerste seniorenteams, en het streven naar het benoemen van trainers en coaches voor de overige seniorenteams;
- Het onderhouden van contact met trainers, coaches en teams gedurende het seizoen via een daarvoor aangewezen contactpersoon;
- Het beoordelen en evalueren met de trainer/coaches van de eerste seniorenteams;
- Het opstellen van contracten voor de zgn. 'betaalde' trainers;
- Het onderhandelen en adviseren bij problemen tussen spelers, coaches en/of trainers;
- Het verzorgen van publiciteit voor de jeugdafdeling en de door de ouder/jeugdcommissie georganiseerde activiteiten, in samenwerking met het mediateam.
- Beslissen over het deelnemen van personen, die geen lid zijn van de vereniging, aan toernooien en/of vriendschappelijke wedstrijden.

Artikel 27

De Website-coördinator heeft de volgende taken:

- Het verzorgen van het technisch –en functioneel beheer van de website;
- Het verlenen van toegangsrechten voor content-beheerders van de website;
- Plaatsen van content op verzoek van bestuur en commissies van de afdeling.



Artikel 28

De Vrijwilligers-coördinator heeft de volgende taken:

- Het benaderen van leden en (ouders van) jeugdleden om actief te participeren binnen de afdeling;
- Het werven onder de leden en (ouders van) jeugdleden ten behoeve van het vervullen van openstaande vacatures;
- Het up-to-date houden van de vrijwilligerslijst.

LEDEN

Artikel 29

De afdeling kent naast competitie-spielende leden ook recreatie-leden.

Artikel 30

Nieuwe leden zijn contributie en het (éénmalige) inschrijfgeld verschuldigd.

Opzegging van Lidmaatschap dient door het lid / ouder(s) van het lid schriftelijk te gebeuren bij de ledenadministratie van Irene Volleybal. (ledenadministratie@irene-volleybal.nl)

Artikel 31

Het bestuur zal – via de website - aan nieuwe leden uitreiken:

- Het Huishoudelijk Reglement
- De Privacy verklaring

Artikel 32

Geen bezwaar foto- en video-opnamen

Bij volleybal- en/of verenigingsactiviteiten worden door of namens Irene-Volleybal mogelijk beeldopnamen gemaakt waarop toeschouwers, deelnemers, officials of anderen herkenbaar zijn.

Met het ingaan van het lidmaatschap geeft een lid aan Irene-Volleybal, of een vertegenwoordiger ervan, toestemming tot het maken van beeldopnamen waarop hij/zij herkenbaar kan zijn afgebeeld.

Artikel 33

Geen bezwaar publicatie beeldmateriaal

Met het ingaan van het lidmaatschap geeft een lid toestemming aan de vereniging om relevant beeldmateriaal (gemaakt bij aan Irene-gelieerd activiteiten) waarop hij/zij herkenbaar is afgebeeld, te gebruiken voor journalistieke of promotionele* doeleinden.

**promotioneel gebruik*

Onder promotioneel gebruik wordt verstaan: publicatie van beeldmateriaal dat specifiek is gericht op werving (van leden, toeschouwers, extra inkomsten via derden, vrijwilligers, deelname aan evenementen etc.). Dit naast journalistiek gebruik dat is gericht verslaggeving van activiteiten (op websites, via media etc.).

Artikel 34

Iedere competitie-speler wordt geacht de trainingen te volgen. Het regelmatig niet volgen van trainingen kan leiden tot een sanctie tijdens het seizoen en voor het volgende seizoen. Deze sanctie wordt opgelegd door de Technische Commissie, in overleg met het bestuur, dit na de betrokkene gehoord te hebben.

Artikel 35

Leden die deelnemen aan de competitie dienen zich te houden aan de door de Nevobo en de Technische Commissie opgestelde regels.



Artikel 36

Het hoofdbestuur is bevoegd, op voordracht van het afdelingsbestuur, een lid te schorsen voor een periode van ten hoogste drie maanden in geval het lid bij herhaling in strijd handelt met zijn lidmaatschapsverplichtingen of door handelingen of gedragingen het belang van de afdeling in ernstige mate heeft geschaad. Gedurende de periode dat een lid geschorst is, kunnen aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend.

Artikel 37

Een te schorsen lid ontvangt schriftelijk bericht wanneer de schorsing ingaat en wanneer deze voorbij is. In dat bericht wordt ook de mededeling gedaan van de gronden waarop het bestuur tot schorsing is overgegaan. Het geschorste lid kan bij de ledenvergadering in beroep gaan. Het in beroep gaan heft de schorsing niet op, tenzij dit nadrukkelijk vermeld staat.

Artikel 38

Leden die door het bestuur voorgedragen worden als lid van verdienste, dienen aan tenminste vijf van de volgende eisen te voldoen:

- Heeft gedurende minimaal vijf jaar een functie bekleed.
- Was op ieder moment beschikbaar.
- Heeft zijn taak op uitmuntende wijze vervuld.
- Verdienste en inzet waren veruit boven hetgeen normaliter van iemand mag worden verwacht.
- Was een voorbeeld voor iedereen, c. q. een gerespecteerde persoonlijkheid.
- Was gezichtsbepalend voor de afdeling of heeft wezenlijk bijgedragen tot de gezichtsbepaling binnen de vereniging.
- Was creatief: bracht de nieuwe gezichtspunten, gaf nieuwe wegen aan en had nieuwe ideeën.

CONTRIBUTIES

Artikel 39

De inning van de contributie geschiedt door de penningmeester van het hoofdbestuur.

De inning van de contributie zal als volgt geschieden:

- Betaling vindt plaats door middel van automatische incasso.
- Contributie tot €200,- wordt geïnd in september.
- Voor contributie hoger dan €200,- wordt de rest in januari geïnd.
- Mocht de incasso niet uitvoerbaar blijken, dan licht de penningmeester van het hoofdbestuur de penningmeester van de afdeling in.
- De penningmeester van de afdeling zal zijn leden ertoe bewegen de contributie op een zo kort mogelijk termijn als nog te betalen.
- In overleg met de penningmeester van de afdeling kan de contributie in ten hoogste drie termijnen worden betaald.

Artikel 40

Het bestuur zal de leden in januari een speelverbod opleggen wanneer deze de contributie niet betalen.

- Het speelverbod zal worden opgeheven als de contributie is voldaan.



- Leden die hun contributie van een vorig seizoen nog niet hebben voldaan en toch lid willen blijven, moeten de oude contributie en de contributie voor het nieuwe seizoen betalen.

Artikel 41

Nieuwe leden dienen inschrijfgeld te betalen. Dit bedrag wordt geïnd bij de eerste betalingsronde, conform artikel 36.

Artikel 42

Betalingen die door de penningmeester van het hoofdbestuur voor de afdeling gedaan worden, gebeuren in opdracht van de penningmeester van de afdeling.

Artikel 43

Voor de te houden jaarlijkse ledenvergadering van de afdeling zal de penningmeester van het hoofdbestuur een financieel overzicht over het afgelopen seizoen hebben gepubliceerd.

TRAINERS/COACHES

Artikel 44

Jaarlijks benoemd het bestuur op voordracht van de Technische Commissie de trainers.

Artikel 45

Deze benoeming kan wederzijds worden opgezegd. Indien de opzegging door het bestuur wordt gedaan, dient de Technische Commissie betrokken te worden.

Artikel 46

Indien er met trainers en/of coaches wordt gewerkt die een financiële vergoeding ontvangen dan dient er rekening houdend met wat er in de statuten wordt bepaald, een contract te worden opgemaakt waarin betaling, rechten, plichten, opzegging worden geregeld. Hierbij is artikel 42 niet van toepassing. Bovenstaande geldt ook voor trainers en/of coaches die op kosten van de vereniging een cursus volgen.

SLOTBEPALING

Artikel 47

Dit Huishoudelijk Reglement kan met 2/3 meerderheid aan stemmen op een ledenvergadering worden gewijzigd, mits vooraf de wijzigingen aan de leden zijn meegedeeld.