



Huishoudelijk reglement 2014 van hsv " HET SNOEKJE" HEEMSKERK (concept 01-04-2014)

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen in dit reglement wordt verwezen naar de begripsbepalingen in de statuten art. 1.

Artikel 2 Lidmaatschap

De leden verbinden zich tot het lidmaatschap van jaar tot jaar.

Opzeggen van het lidmaatschap kan alleen schriftelijk, volgens de regels van artikel 6 van de statuten.

Artikel 3 Contributie en visvergunningen

De jaarlijkse contributies worden op verzoek van de vereniging geïnd en de bijbehorende ledenadministratie wordt verzorgd door Sportvisserij Nederland. Deze levert ook jaarlijks de Vispassen + lijst viswateren als wettelijke visvergunning voorzien van het logo en de naam van de vereniging, alsmede naam, adres, geboortedatum en lidmaatschapnummer van het betreffende lid. De aan de Vispassen gekoppelde Gezamenlijke Lijst van Nederlandse viswateren bevat de voorwaarden van het gebruik van de Vispas en hierin zijn ook de Heemskerkse wateren opgenomen met het visrecht van de vereniging en eventuele bijzondere voorwaarden.

De contributiebetalingen en uitgifte van de Vispassen + lijst viswateren gaan volgens de procedures van de verenigingsledenadministratie van Sportvisserij Nederland. Nadere bijzonderheden over de betalingswijze en de jaarlijks vereiste contributiebedragen worden vermeld op de website van de vereniging. Er zijn meer soorten Vispassen, een en ander volgens de regels van Sportvisserij Nederland.

Nieuwe leden kunnen zich melden bij een door de vereniging aangegeven verkooppunt van visvergunningen in Heemskerk of via de website van de vereniging bij Sportvisserij Nederland.

Naast de landelijke Jeugd Vispas (tot 14 jaar) verstrekt de vereniging op verzoek ook jeugdvergunningen van de vereniging voor alleen de Heemskerkse wateren en beperkte toegang tot de activiteiten van de jeugdafdeling.

Artikel 4 Bestuur

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Hieraan kunnen bestuursleden worden toegevoegd : tenminste de ledensecretaris en bijvoorbeeld de voorzitters/leiders van afdelingen/commissies van de vereniging.

Het bestuur kan uit zijn midden plaatsvervangers aanwijzen voor respectievelijk de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Indien een bestuurslid gedurende een verenigingsjaar bedankt voor zijn bestuursfunctie, wordt deze functie gedurende de rest van dat jaar waargenomen door de overige bestuursleden.

Bestuursleden, die bedanken voor hun bestuursfunctie zijn verplicht de in hun bezit zijnde eigendommen van de vereniging, binnen 1 maand over te dragen.

Artikel 5 Taken Voorzitter

De voorzitter:

- is belast met de algemene leiding van de vereniging;
- leidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering;
- kan de vergadering schorsen en/of verdagen en kan een spreker, die de orde verstoort, het zwijgen opleggen dan wel het verder bijwonen van de vergadering ontzeggen;
- ziet er op toe dat besluiten worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijke reglement;
- is verantwoordelijk voor het doen uitvoeren van de door het bestuur en de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
- ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval blijkt;
- heeft het recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten die in verenigingsverband plaatsvinden, behalve tot de kascommissie;
- kan in spoedeisende gevallen beslissingen nemen waarvan hij op de eerstvolgende bestuur- of ledenvergadering verantwoording aflegt;

Artikel 6 Taken Secretaris

De secretaris:

- draagt zorg voor de correspondentie van het bestuur, draagt zorg voor de archivering van de belangrijke stukken en tekent in de meeste gevallen namens het bestuur de uitgaande brieven;
- maakt de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen en is belast met de voorbereiding van deze vergaderingen;

-- maakt het jaarverslag en verzamelt de overige jaarverslagen en stukken van het jaarboekje voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering.

Artikel 7 Taken Penningmeester

De penningmeester:

- beheert op een doelmatige en rechtmatige wijze de financiën van de vereniging en voert de beslissingen uit van het bestuur inzake het financiële beleid;
- houdt op duidelijke en overzichtelijke wijze aantekening van alle ontvangsten en uitgaven;
- maakt voor elk verenigingsjaar de financiële jaarstukken voor het jaarboekje bestaande uit een exploitatie, een balans en een begroting voor minimaal 2 jaar, ter goedkeuring van de algemene ledenvergadering;
- draagt zorg voor de verantwoording van de jaarstukken aan de kascontrolecommissie;
- vraagt voor betalingen van meer dan € 500 (behoudens de gebruikelijke betalingen aan Sportvisserij Nederland), toestemming van het dagelijkse bestuur.
- sluit bij overdracht van zijn penningmeesterfunctie de boeken af en laat de afsluiting goedkeuren door de kascontrolecommissie;

Artikel 8 Taken ledensecretaris

De ledensecretaris:

- draagt zorg voor een up-to-date ledenadministratie van de vereniging bij Sportvisserij Nederland; verwerkt voor zover (nog) nodig regelmatig de mutaties van nieuwe leden, opzeggingen, adreswijzigingen, enzovoort;
- draagt zorg voor de correspondentie met de leden aangaande hun vergunningen en mutaties van gegevens;
- maakt voor het bestuur inzichtelijke overzichten en analyses van ledenbestanden;

Artikel 9 Afdelingen/Commissies

Het bestuur kan bepaalde taken en/of activiteiten binnen de vereniging laten uitvoeren door afdelingen van de vereniging, maar het bestuur blijft verantwoordelijk voor deze taken/activiteiten. Een afdeling kan zo nodig geleid worden door een commissie met tenminste een voorzitter/leider als vast aanspreekpunt voor het bestuur.

De afdelingen/commissies bestaan uit leden van de vereniging welke door het bestuur al dan niet op voordracht voor onbepaalde tijd worden benoemd. Zij kunnen door het bestuur in overleg met de afdeling/ commissie op elk moment van hun functie worden ontheven. De afdelingen/ commissies dienen zelf te voorzien in hun tussentijdse vacatures, maar een wijziging of aanvulling in de samenstelling van de afdeling/commissie vereist de goedkeuring van het bestuur.

De bij de betreffende activiteiten behorende taken, de werkwijze en het financiële budget van een afdeling/commissie worden in overleg met het bestuur opgesteld en moeten – op voorstel van het bestuur - door de algemene ledenvergadering worden goedgekeurd.

Een afdeling/commissie kan geen voor de vereniging bindende en/of rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij het bestuur hiertoe per voorkomend geval afzonderlijk toestemming verleent.

De financiële budgetten van afdelingen/commissies omvatten alle zakelijke uitgaven voor de organisatie en uitvoering van hun activiteiten. De afdelingen/commissies leveren uiterlijk een maand voor het einde van het betreffende verenigingsjaar hun financieel verslag in bij de penningmeester van de vereniging, onder verrekening van de eventueel ontvangen voorschotten. De afdelingen/commissies leveren uiterlijk een maand na het betreffende verenigingsjaar een jaarverslag in bij de secretaris van de vereniging. Het financiële verslag en jaarverslag zijn ter goedkeuring van het bestuur en maken deel uit van de jaarstukken van de vereniging welke worden voorgelegd aan de algemene jaarlijkse ledenvergadering. Desgevraagd dienen afdelingen/commissies gedurende het verenigingsjaar relevante informatie aan het bestuur te verstrekken.

Zonder tegenbericht mag er vanuit worden gegaan dat een afdeling/commissie zijn activiteiten in een volgend verenigingsjaar voortzet. Afdeling/commissieleden welke stoppen zijn verplicht de in hun bezit zijnde eigendommen van de vereniging binnen 1 maand over te dragen.

Artikel 10 Vergoedingen

Bestuursleden en commissieleden kunnen alleen na goedkeuring door het dagelijks bestuur een onkostenvergoeding ontvangen voor aantoonbare noodzakelijke kosten ten behoeve van de uitoefening van hun functie in het belang van de vereniging. In principe worden persoonlijke reiskosten - zoals autobrandstof- niet vergoed. In bijzondere gevallen kan na goedkeuring door het dagelijks bestuur hiervoor een uitzondering worden gemaakt.

Artikel 11 Algemene ledenvergadering

De algemene ledenvergadering is het hoogste orgaan van de vereniging voor wat betreft de besluitvorming.

Voor de algemene ledenvergadering wordt een oproep gedaan aan alle leden. De agenda wordt door het bestuur samengesteld. Voorstellen van leden ter behandeling op de vergadering moeten tenminste 14 dagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend en worden aan de agenda toegevoegd.

Van de algemene ledenvergadering wordt een presentielijst opgemaakt.

In geval van schriftelijke stemmingen en in het geval van een mondelinge stemming, waarvoor dit naar het oordeel van de voorzitter van de vergadering van de vereniging eveneens gewenst is, benoemt de

voorzitter van de vergadering een stemcommissie bestaande uit tenminste drie leden. Bij schriftelijke stemmingen worden stempapieren verstrekt en indien deze stemming personen betreft, worden de stempapieren binnen vijf werkdagen na de vergadering vernietigd.

Artikel 12 Communicatie naar de leden en extern

Berichtgeving van het bestuur en de afdelingen/commissies naar de leden en extern gebeurt direct per schrijven en/of email, dan wel via de website en/of eventuele overige internet media van de vereniging en indien gewenst via de plaatselijke kranten. De berichtgeving van afdelingen/commissies moet zich beperken tot het werkgebied van de betreffende afdeling/commissie en mag de belangen en het imago van de vereniging niet schaden, dit ter finale beoordeling van het bestuur.

Artikel 13 Intellectueel eigendom

Documenten, info sociale media, logo's, enz. welke door leden onder de naam van de vereniging en/of ten dienste van de vereniging zijn gemaakt, worden geacht te behoren tot het intellectueel eigendom van de vereniging, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt met het bestuur.

Artikel 14 Aansprakelijkheden

Federatie Sportvisserij MidWest Nederland (SMWN) waarbij de vereniging is aangesloten heeft een collectieve aansprakelijkheidsverzekering. Deze dekt de aansprakelijkheid van verzekerden (bestuursleden, leden en vrijwilligers van de vereniging) voor schade aan personen (letsel) en zaken tijdens de activiteiten die samenhangen met, of voortvloeien uit het lidmaatschap van de vereniging.

Aangezien hsv Het Snoekje beschikt over notarieel vastgelegde statuten kunnen bestuurders zich met een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering verzekeren tegen het risico van fouten zoals plichtsverzuim en vergissingen waardoor mogelijk hun privé vermogen kan worden aangesproken.

Het is bestuursleden van de vereniging verboden commerciële of andere belangen te hebben, welke direct of indirect strijdig kunnen zijn met de belangen van de vereniging en hun functie in het bestuur.

Artikel 15 Wijziging huishoudelijk reglement

Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement door het bestuur of door tenminste 3 leden (mits tijdig ingediend bij de secretaris), moeten uiterlijk 2 weken voor de algemene ledenvergadering aan de agenda van deze vergadering worden toegevoegd en voorzien zijn van een toelichting.

Besluiten tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen door de algemene ledenvergadering worden genomen met gewone meerderheid van stemmen, onder gelijktijdige vaststelling van datum inwerkingtreding.

Artikel 16 Slotbepaling

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet en/of elk geschil omtrent verklaring of toepassing van dit reglement, beslist het bestuur van de vereniging met in acht name van de bepalingen van de statuten.

Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering van hsv Het Snoekje, gehouden op 10 april 2014.