

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### Verhouding statuten – huishoudelijk reglement.

Volgens de statuten mag het huishoudelijk reglement geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de statuten. Ingeval van strijdigheid of twijfel prevaleert het bepaalde in de statuten.

### BEGRIJSBEPALINGEN

In dit huishoudelijke reglement wordt verstaan onder:

<u>de vereniging:</u>	Hengelsport Vereniging “ Ons Genoegen” Gemert
<u>de statuten:</u>	De statuten van de vereniging, laatst gewijzigd en vastgesteld bij notariële akte op 13 juli 1978, te Gemert
<u>het bestuur:</u>	Het bestuur van HSV Ons Genoegen.

De vereniging is opgericht op 18 september 1973 onder de naam Hengelsportvereniging “Ons Genoegen” en is gevestigd te Gemert. Ingeschreven bij Kamer van Koophandel te Eindhoven onder nr. 40235380

### GEBOUW

1. De kantine en toilet gedeelte mag **niet** betreden worden met laarzen.
2. In het gehele clubgebouw is het algemeen rookverbod van kracht.

### VERGUNNING KOSTEN

De hoogte van de visvergunning voor 2015 (leeftijd peildatum 01 januari van seizoen) is als volgt: De kosten van een vispas bestaan uit: Landelijke afdracht, afdracht Sportvisserij Nederland en verenigingscontributie.

<b>Vispas</b>	: Leden vanaf 14 jaar	€ 36,00
<b>Vispas65+</b>	: Leden vanaf 65 jaar	€ 33,50
<b>Senior vijverpas</b>	: Leden vanaf 14 jaar	€ 20,00
<b>Jeugd Vispas</b>	: Jeugdleden 0 t/m 13 jaar	€ 20,00
<b>Jeugd vijverpas</b>	: Jeugdleden 0 t/m 13jaar	€ 12,00

Bij aanvraag van een nieuwe (vervangende) vispas, bij beschadiging, verlies en/of diefstal wordt €7,50 in rekening gebracht.

Vanaf contributiejaar 2014 zijn de inschrijfkosten voor een nieuw lid € 7,50. Indien er een machtiging voor eenmalige automatisch incasso (per jaar) wordt afgegeven komen deze inschrijfkosten te vervallen.

**Vispassen** kunnen worden gekocht bij de volgende Hengelsportwinkelier(s):

- Bisschops Dierenspecialzaak, GEMERT

**Dagvergunningen** kunnen worden gekocht bij:

- Clubgebouw D'n Opsteker van HSV Ons Genoegen
- Bisschops Dierenspecialzaak, GEMERT

Toetreden tot de vereniging kan ten alle tijden geschieden. In bijzondere gevallen beslist het bestuur.

### BESTUUR

1. De vereniging kent drie bestuurslagen; dagelijks bestuur, algemeen bestuur en de algemene ledenvergadering.
2. De voorzitter wordt door de algemene ledenvergadering gekozen en benoemt.
3. De secretaris en penningmeester worden door het bestuur aan de algemene ledenvergadering voorgedragen en benoemd, samen met de voorzitter vormen zij het dagelijks bestuur.
4. Het algemeen bestuur wordt gevormd door het dagelijks bestuur aangevuld met de bestuursleden.
5. Een bestuurslid wordt voor 3 jaar benoemd.
6. Ieder jaar zal in de voorjaarsvergadering, aan de hand van het rooster van aftreden, bekend worden gemaakt welke bestuursleden en/of commissarissen aan de beurt van aftreden zijn, echter, zonder ingebrachte bezwaren kunnen zij wederom voor 3 jaar benoemd worden.
7. Nieuwe kandidaten dienen zich minimaal 10 dagen voor datum van de vergadering bij het dagelijks bestuur aan te melden.

### TAAK DAGELIJKS BESTUUR

De taakomschrijving van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, is als volgt:

#### Taak voorzitter

De voorzitter is belast met de leiding van de ledenvergadering, de vergaderingen van het algemeen bestuur en

het dagelijks bestuur. Hij/zij is verantwoordelijk voor de uitvoering van door de ledenvergadering, bestuur en dagelijks bestuur genomen besluiten. Hij/zij heeft als voorzitter toegang tot alle vergaderingen, inclusief commissievergaderingen, behalve tot de vergadering van een commissie die benoemd zou zijn, een onderzoek te doen naar zijn functioneren.

Hij/zij is verantwoordelijk voor toetsing van besluitvorming van de statuten, reglementen (wedstrijd reglement en huishoudelijk reglement) van de vereniging. Hij/zij is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de vereniging.

#### **Taak secretaris**

De secretaris is belast met het schriftelijk contact tussen het bestuur en de leden, en met de voorbereiding van de vergaderingen van de leden, het bestuur en het dagelijks bestuur. Hij/zij is verantwoordelijk voor alle correspondentie over beleidszaken. Hij/zij is belast met de voortgangsbewaking van genomen besluiten en is verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarverslag.

Bij ziekte en/of afwezigheid van de voorzitter neemt de secretaris de taken van de voorzitter waar.

#### **Taak penningmeester**

De penningmeester is belast met het goed beheer van de verenigingsfinanciën en de ledenadministratie. Hij/zij ziet toe op een juiste administratie van de ontvangen en uitgegeven gelden. Hij/zij is verantwoordelijk voor de jaarrekening en de begroting. Hij/zij is verantwoordelijk voor het op de hoogte stellen van het bestuur bij (dreigende) overschrijding van de begroting. Hij is verantwoordelijk voor het beheer en de belegging van de kasmiddelen. Hij/zij heeft samen met de secretaris of de voorzitter procuratie voor het verrichten van betalingen.

Ieder jaar zal door hem/haar in de voorjaarsvergadering een uitvoerige presentatie aan de leden doen plaats vinden betreft de werkelijke uitgaven van het vorige boekingsjaar en de begroting van het lopend jaar.

#### **COMMISSIES EN/OF WERKGROEPEN**

1. Vanuit genoemde bestuurslagen zijn meerdere commissies en/of werkgroepen samengesteld, onder leiding van een commissaris, die eveneens op voorstel van het algemeen bestuur door de algemene ledenvergadering wordt benoemd.
2. De commissarissen hebben een ondersteunende en adviserende taak t.o.v. het dagelijks bestuur.
3. De vergaderingen van de commissies en werkgroepen worden geleid door een commissaris. De voorzitter van de vereniging of een ander lid van het dagelijks bestuur heeft het recht deze vergaderingen bij te wonen.
4. Geldige besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal commissieleden aanwezig is. Ieder lid van een commissie en/of werkgroep heeft één stem. De voorzitter van een commissie en/of werkgroep heeft eveneens stemrecht.
5. Leden van het dagelijks bestuur hebben altijd toegang tot de vergaderingen van de commissies en werkgroepen.
6. Alle vergaderingen van de commissies en werkgroepen worden genotuleerd.  
De notulen van de vergaderingen van de commissies worden binnen twee maanden na de vergadering ter kennisneming aan het dagelijks bestuur en, nadat de commissie deze heeft vastgesteld, ter kennisneming aan het algemeen bestuur gezonden. De notulen van de werkgroepen worden binnen twee maanden na de vergadering ter kennisneming aan het dagelijks bestuur gezonden. Zij bevatten de besluiten van de commissie respectievelijk de werkgroep.
7. De commissies en werkgroepen hebben de bevoegdheid adviseurs ter vergadering uit te nodigen mits met voorafgaande toestemming van het dagelijks bestuur.
8. De commissies en werkgroepen zijn bevoegd ten behoeve van hun taakuitvoering mondelinge en schriftelijke contacten met derden te onderhouden, één en ander met inachtneming van hun verantwoordelijkheid jegens het dagelijks bestuur.
9. De taakomschrijving, de bevoegdheden en de werkwijze van de commissies, alsmede de door de commissies samen te stellen reglementen worden ter goedkeuring aan het algemeen bestuur voorgelegd.

#### **TAAK WEDSTRIJD COMMISSIE**

1. Het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan het dagelijks en algemeen bestuur omtrent alle zaken, op wedstrijden betrekking hebbend.
2. Ism. bestuur samenstellen van reglementen voor alle wedstrijden.
3. Het organiseren van wedstrijden voor zoetwater, met inachtneming van de hiervoor reglementering van de overheid.
4. Het tijdig samenstellen van een wedstrijden-, en activiteitenprogramma voor het nieuwe seizoen. Deze dient

jaarlijks voor 01 oktober beschikbaar worden gesteld aan het bestuur.

5. Het tijdig samenstellen van een wegeroverzicht (weger-teller-schrijver) en jaarlijks voor 01 oktober vergezeld met het wedstrijden-, en activiteitenprogramma beschikbaar stellen aan het bestuur.

#### **TAAK JEUGDCOMMISSIE**

1. De commissie heeft tot taak het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan het dagelijks bestuur en algemeen bestuur omtrent alle zaken betrekking hebbend op het vissen door de jeugd.
2. Het organiseren van jeugd activiteiten en wedstrijden.

#### **KASCONTOLE COMMISSIE**

1. In tegenstelling tot bestuursleden en commissarissen worden de leden van de controle kascommissie slechts voor 2 jaar benoemd.
2. De commissie bestaat uit 2 meerderjarige leden die geen deel uitmaken van het bestuur.
3. De commissieleden zijn niet direct aansluitend verkiesbaar.
4. Beurtelings treedt het ene jaar één lid af en het volgende jaar twee leden.
5. Op iedere algemene ledenvergadering in het voorjaar brengen zij verslag uit van de onderzochte jaarrekeningen van het vorig boekjaar.

#### **BOEKJAAR**

Het boekjaar loopt van 1 januari t/m 31 december.

#### **BEEINDIGING LIDMAATSCHAP**

1. Het opzeggen van een lidmaatschap dient uiterlijk vóór 1 oktober van het lopend jaar bij het bestuur schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Schriftelijk kan per brief, email en/of via het opzeggingsformulier via de website. Via de ledenadministratie wordt uitschrijving bevestigd. Bij het niet tijdig opzeggen verplicht het lid zich om de Vispas van het opvolgende contributiejaar af te nemen. Bij het niet tijdig ophalen van de Vispas, dan wel uiterlijk vóór 15 juni van het desbetreffende seizoenjaar is het bestuur van HSV Ons Genoegen gerechtigd om € 10,00 handeling- en administratie kosten te berekenen, indien men alsnog een Vispas voor het lopende jaar wil hebben.
2. Ieder lid die zijn lidmaatschap heeft opgezegd of die wegens ongeoorloofd handelen, door het bestuur is geroyeerd, kan geen aanspraak maken op teruggave van contributie.

#### **DONATEURS EN SPONSOREN**

Onder hen wordt verstaan, diegenen die de vereniging jaarlijks een bijdrage verstrekken, hetzij met een geldbedrag of goederen in natura. De namen van onze begunstigers dienen ieder jaar, volgens de statuten, aan de ledenvergadering bekend te worden gemaakt.