

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT H.V. Lelystad.

Art.1 Naam, zetel en tenue

1.1. de vereniging “Handbal Vereniging Lelystad” is gevestigd te Lelystad.

1.2. Opgericht d.d. 1 september 1969.

1.3. Geregistreerd bij kamer van koophandel te Zwolle februari 1971 nr.40059398

1.4. Het verenigingstenue bestaat uit:

– shirt met korte mouw, kleur shirt: groen met rechts een verticale rode baan links boven het verenigingseembleem.

– kleur sportbroekje: rood

– kleur sokken: wit

Art.2 Inrichting

Dit artikel behelst het bestuur en commissies. De vertegenwoordiging van de commissies in het bestuur. Volgens bijlage.

Art.3 Leden

3.1. Leden zijn zij die voldoen aan de bepalingen gesteld in art.6 van de statuten.

Het ledenbestand van de vereniging is opgebouwd uit:

– Ereleden

– Leden van verdienste

– Spelende leden

– Administratieve leden

– Buitengewone leden

3.2. Het erelidmaatschap en lid van verdienste kunnen op voorstel van het bestuur of algemene ledenvergadering met minstens 2/3 van het aantal stemgerechtigde leden op de

ledenvergadering worden verleend aan leden en niet leden wegens bijzondere verdienste t.o.v. de vereniging. Slechts een ledenvergadering kan dergelijke benoemingen weer teniet

doen, waarvoor een meerderheid van stemmen nodig is.

Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van de verplichte financiële bijdrage aan de vereniging en hebben vrij toegang tot bijeenkomsten van de vereniging.

3.3. Spelende leden zijn die leden, welke in competitieverband en vanwege het Nederlands Handbal Verbond uitgeschreven wedstrijden spelen en daarnaast het doel van de vereniging op één of ander andere wijze bevorderen. De leeftijdsindeling van de diverse groepen dient in overeenstemming te zijn met de bepalingen van het verbond.

3. 4. Administratieve leden zijn die leden die in de administratie van de vereniging vermeld staan en wier werkzaamheden of het bedrijven van recreatiesport, registratie bij het Nederlands Handbal Verbond overbodig maken.

3.5. Buitengewone leden zijn die leden, welke niet spelend lid zijn maar op enigerwijze het doel van de vereniging dienen en als zodanig zijn geregistreerd bij het Nederlands Handbal Verbond. **Art.4 Lidmaatschap**

4.1. Het lidmaatschap kan worden verkregen door schriftelijke aanmelding bij het bestuur onder overlegging van:

- het inschrijfformulier
- pasfoto
- 3 maanden contributie of een giro – of bankmachtiging

4.2. Het lidmaatschap begint na schriftelijke bevestiging (binnen een maand) van het bestuur.

4.3. Opzegging gebeurt door schriftelijke opzegging bij het secretariaat, zie art.10 lid 3a van de statuten.

Art.5 Verplichtingen

5.1. Een lid verbindt zich gedurende het gehele verenigingsjaar lid te blijven. Uitzonderingen hier op zijn:

1. a) bij verhuizing buiten de gemeentegrenzen van Lelystad.
2. b) Als het bestuur termen aanwezig acht het lidmaatschap

voortijdig te beëindigen.

5.2. De leden zijn gehouden regelmatig hun financiële verplichtingen te voldoen en nimmer een achterstand te hebben groter dan maximaal 3 maanden.

5.3. Spelende leden verplichten zich deel te nemen aan wedstrijden die door het Nederlands Handbal Verbond of de vereniging zijn uitgeschreven. Het bereiken van de wedstrijdplaats gebeurt op eigen verantwoordelijkheid en/of van de wettelijke vertegenwoordiger.

5.4. Leden, die verhindert zijn gevolg te geven aan een ontvangen uitnodiging voor deelneming aan wedstrijden uitgeschreven door het Nederlands Handbal Verbond of

vereniging, dienen dit 48 uur voor aanvang van de wedstrijd aan de betreffende leider/leidster of wedstrijdsecretariaat te melden.

5.5. Spelende leden mogen niet deelnemen aan trainingen en handbalwedstrijden buiten vereniging verband zonder toestemming van het bestuur.

5.6. Spelende senioren en A en B jeugdleden dienen ten minste eenmaal per seizoen één zaal en één velddienst te verrichten. Bij verhindering dienen zij zelf voor plaatsvervanging te zorgen.

5.7. De leden en donateurs zijn gehouden aan het voldoen van contributie of donatie, zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering, bij vooruitbetaling per jaar, kwartaal of maand. Contributies zijn alle financiële verplichtingen die de vereniging namens het lid aangaat en die bekrachtigd zijn op de Algemene Ledenvergadering.

5.8. Spelende leden zijn verplicht tijdens wedstrijden het voorgeschreven tenue te dragen.

5.9. Indien een lid aan artikel 5.1 t/m 5.8 gestelde eisen niet voldoet, behoudens in geval van overmacht, is deze onderworpen aan de tuchtrechtspraak.

Art.6 Tuchtrechtspraak

De leden die niet voldoen aan de gestelde eisen volgens artikel 7 van de statuten en artikel 5 van het H.R., worden bestraft door het bestuur, volgens art.8 van de statuten.

Art.7 Het bestuur

7. 1. Het bestuur bestaat ten minste uit 5 meerderjarige leden t.w.: voorzitter, secretaris, penningmeester en een even aantal leden.

7. 2. Het dagelijkse bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris, en de penningmeester.

7.3. Het rooster van aftreden is als volgt vastgesteld:

- In het 1ste jaar na oprichting secretaris + 2de penningmeester
- In het 2de jaar na oprichting penningmeester + 2de voorzitter
- In het 3de jaar na oprichting voorzitter + 2de secretaris + lid

Aftredende leden mogen zich meteen herkiesbaar stellen.

7.4. In een tussentijdse vacature wordt tijdelijk door het bestuur voorzien en in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering om bekrachtiging gevraagd.

7.5. Het bestuur heeft vrij toegang tot alle commissievergaderingen en andere bijeenkomsten.

Art.8 Bestuurstaken

8.1. Het bestuur brengt behoudens verlenging door de Algemene Ledenvergadering drie maanden na afloop van het boekjaar, (doch minimaal 1 maand) voor de najaarsvergadering zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van de nodige bescheiden, rekening en verantwoording over het zijn in het afgelopen boekjaar gevoerd bestuur.

8. 2. Een bestuurslid dat langer dan 14 dagen zijn taak niet kan verrichten moet dit melden aan een dagelijks bestuurslid. Eventuele bescheiden moeten aan zijn plaatsvervanger ter

Beschikking worden gesteld.

8.3. Het dagelijkse bestuur is gerechtigd de lopende zaken af te handelen volgens de genomen bestuursbesluiten. Elk bestuurslid verplicht zich de maandelijkse bestuursvergadering bij te wonen. Elk dagelijks bestuurslid verplicht zich het wekelijkse overleg bij te wonen. De verplichting en van de leden van afzonderlijk zijn als volgt:

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen, zorgt voor een stipte

naleving van de statuten en de reglementen, ziet toe op de uitvoering van de besluiten van de vergadering en tekent de notulen van de bestuur – en ledenvergaderingen. Heeft de zorg voor de communicatie tussen leden en bestuur. Voert maandelijks overleg met de 2de voorzitter over hun taken. Draagt de zorg voor het overleg met de trainers. Geeft leiding aan den commissie redactie clubblad.

1. De secretaris voert alle correspondentie, bewaart alle brieven en houdt een afschrift van de uitgaande correspondentie draagt zorg voor een goede archivering, bewaart dit minimaal

jaar in het verenigingsarchief. Stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor alle bestuursvergaderingen, notuleert deze en zorgt voor de verspreiding. Voert maandelijks verleg met de 2de secretaris over hun taken.

1. De penningmeester draagt zorg voor een goede boekhouding. Bewaakt de begroting en controleert alle geldstromen van de vereniging. Ontvangt de contributies, donaties en andere inkomsten. Hij verricht alle betalingen namens de vereniging. Hij mag geen groter bedrag dan 1000, – euro in kas hebben. Bewaart de boekhouding gedurende 10 jaar in het verenigingsarchief. Hij is verplicht altijd inzage te geven in de boeken aan de kascontrole commissie. Geeft leiding aan de commissie kantinebeheer. Voert maandelijks overleg met de 2de penningmeester over hun taken.
2. De 2de voorzitter geeft leiding aan de commissies toernooi/schoolhandbal en opleidingen. Voert maandelijks overleg met de voorzitter over hun taken.
3. De 2de secretaris verzorgt de agenda, notulen en bijbehoren de stukken voor de algemene ledenvergadering. Geeft leiding aan de commissie wedstrijd zaken. Houdt toezicht op de ledenadministratie. Voert maandelijks overleg met de secretaris over hun taken.
4. Het bestuurslid algemene zaken geeft leiding aan de ontspanningscommissie.

art.9 Bestuursvergaderingen

9.1. Bestuur en commissievergaderingen zijn geldig als de meerderheid aanwezig is en alle leden ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering hiervan zijn gewaarschuwd.

9.2. Het bestuur is minimaal verplicht eenmaal per maand een vergadering te beleggen. Op deze vergadering worden minimaal behandeld:

1. a) het verslag van de voorgaande vergadering;
2. b) behandeling van commissieverslagen;
3. c) een maandelijks verslag van de financiële voortgang.

9.3. Datum, plaats en tijd van de gewone bestuursvergaderingen dienen vooraf gepubliceerd te worden in het clubblad.

Art.10 Commissies

10.1. De commissies, waarvan de leden door het bestuur aangesteld en ontheven worden, assisteren het bestuur in het uitvoeren van de bestuurstaak en haar beleid.

10.2. Aan het begin van het verenigingsjaar kiezen de commissieleden uit hun midden een voorzitter, secretaris en penningmeester, voor zover dit voor hun commissie van toepassing is.

10.3. In elke commissie is een bestuurslid als afgevaardigde aangesteld.

10.4. Het bestuur wordt volgens de bijlage van het huishoudelijke reglement geassisteerd door de volgende commissies:

1. a) beheercommissie met de subcommissie kantine, materiaal en ontspanningscommissie;
2. b) kansspelen commissie;
3. c) commissie publiciteit met daarin de clubbladredactie en pers – en propagandacommissie.
4. d) toernooicommissie met daarin verenigingstoernooi en/of sporten speldagen en school- en

bedrijfshandbal;

1. e) commissiescheidsrechters;
2. f) commissiewedstrijdzaken met daarin ledenadministratie en wedstrijdsecretariaten.

10.5. De kascontrolecommissie is volgens art. 15 lid 3C van de statuten rechtstreeks verantwoordig aan de algemene ledenvergadering verschuldigd.

Art.11 Commissietaken

De verplichting en van de leden van een commissie:

1. De beheercommissie, bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester (2de penningmeester bestuur), is er om de kantine, kleedkamers en berging en de velden te

onderhouden en te exploiteren , voor zover deze taken aan de vereniging zijn toegewezen en doet hiervan minimaal twee maal per jaar schriftelijk verslag aan het bestuur. De secretaris draagt zorg voor de aanstelling van veld- en zaaldiensten. De beheercommissie wordt in zijn taak bijgestaan door de kantine -, materiaal – en ontspanningscommissie.

11.2. De kantinecommissie die als taak heeft het verzorgen van het dagelijks onderhoud van de kantine, de bergingen en toiletten, is als enige bevoegd uitgaven te doen van goederen uit de kantine.

11.3. De materiaalcommissie ziet toe op het onderhoud van de opstallen, velden en sportmateriaal, voert kleine storingen en noodzakelijke reparaties beneden de 100, – euro meteen uit. In overleg met de beheercommissie wordt er periodiek onderhoud gepleegd. Grote verbouwing en (verbeteringen) dienen dan pas uitgevoerd te worden als het bestuur zijn goedkeuring eraan heeft gegeven.

11.4. De ontspanningscommissie presenteert bij de voorjaarsvergadering haar activiteiten programma dat bedoeld is om naast het sporten de sociale band tussen de leden te verbeteren.

11.5. De onder artikel 11.1 t/m 11.4 genoemde commissieleden zijn verplicht de gebruiksvoorwaarden van de Gemeente Lelystad en die van de vereniging na te leven.

11.6. Kansspelencommissie activeert en verzorgt kansspelen zoals lotto, toto, grote clubactie. De baten van deze acties dienen altijd in de verenigingsboekhouding vermeld te worden.

11.7. Publiciteitscommissie, bestaande uit de clubbladredactie en pers en propagandacommissie, verzorgt het clubblad en maakt propaganda voor de vereniging.

De redacteur ziet erop toe dat de inhoud van het clubblad opbouwend en positief ten opzichte van de vereniging is. Bij twijfel raadpleegt hij of zij de bestuur afgevaardigde. Leden van de pers- en propagandacommissie treden, na overleg met hun voorzitter naar buiten en maken propaganda voor hun vereniging en hun sport.

11.8. Commissiescheidsrechters draagt zorg voor het spelregelniveau binnen de vereniging, adviseert het bestuur t.a.v. de ontvangst en begeleiding van collega scheidsrechters. Treedt via de scheidsrechters contactpersoon in contact met het Nederlands Handbal Verbond om positieve of negatieve ervaringen kenbaar te maken.

11.9. Commissiewedstrijdzaken heeft als voorzitter de ledenadministrateur. Hij/zij draagt zorg voor de opvang van nieuwe leden en behandelt de aanmelding af volgens artikel 4 van het huishoudelijke reglement. De wedstrijdsecretaris van elke groep draagt er zorg voor dat alle teams deelnemen aan de geplande wedstrijden en dat hij/zij in overleg met de leider over voldoende vervoer beschikt om de spelers ter plaatse te brengen. De wedstrijdsecretaris van elke groep bevestigt via de ledenadministratie de teamopstelling, zoals verkregen na overleg met de leider en trainers van de teams. De wedstrijdsecretaris doen verslag, indien nodig, aan de straf en protestcommissie van het Nederlands Handbal Verbond.

Art.12 Commissievergaderingen

12.1. Elke commissie vergadert op een door haar nader vast te stellen tijdstip.

12.2. De secretaris of diens plaatsvervanger is verplicht om elk commissielid en het bestuur afgevaardigde ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering hiervan in kennis te stellen.

12.3. Van elke vergadering wordt door de secretaris of een door de commissie aangewezen notulist notulen gemaakt, welke binnen twee weken na afloop van de vergadering bij het secretariaat moeten worden ingeleverd.

Art. 13 Technische leiding

Art.13 1. Het bestuur stelt alle trainers aan en stelt een overeenkomst op met begin- en einddatum.

13.2. Twee trainers worden als hoofdtrainer benoemd, voor de dames en de herenkant.

13.3. De hoofdtrainers presenteren, ruim voor de voorjaarsvergadering, aan het bestuur een werkplan waarin het doel voor het nieuwe seizoen beschreven staat.

13.4. Elke trainer is technisch verantwoording verschuldigd aan de boven hem staande hoofdtrainer.

13.5. De hoofdtrainer treedt minimaal vier maal per jaar in overleg. Tweemaal met trainers en leiders (sters) en twee maal met de andere trainers afzonderlijk.

13.6. De hoofdtrainers regelen met het bestuur de benodigde zaalhuur en sportmaterialen.

Art.14 Verantwoording

In aansluiting op artikel 17 sub 1 en 3 van de statuten is het bestuur gehouden twee maal per jaar een ledenvergadering te houden:

14.1. De voorjaarsvergadering in de maanden maart of april De najaarsvergadering in de maanden september of oktober. Op de voorjaarsvergadering moeten worden behandeld:

1. a) Voorziening en verkiezing van vacatures;
2. b) Vaststelling contributie nieuwe seizoen;
3. c) begroting volgend seizoen;
4. d) vaststelling tuchtrechtspraak;

14.2. Op de najaarsvergadering moeten worden behandeld:

1. a) jaarverslag secretariaat;
2. b) financiële verantwoording penningmeester;
3. c) verslagen commissies;
4. d) eventueel bijstelling begroting;

Art.15 Wijzigingen huishoudelijk reglement

15.1. Geen enkele verandering in het huishoudelijke reglement kan worden gemaakt nadat deze in de ledenvergadering door 2/3 der aanwezige stemgerechtigde leden zijn goed gekeurd.

15.2. Iedere vaststelling of wijziging van het reglement moet worden gepubliceerd in het clubblad onder vermelding van datum van inwerkingtreding met de letterlijke weergave van de tekst van de aangenomen bepalingen.

15.3. Indien een artikel van dit reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, zal die uitleg van het bestuur van kracht zijn. In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist het bestuur mits dit niet strijdig is met de statuten en de wet.