

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOLLEY 68

HOOFDSTUK 1

Verhouding tot Nevobo

Artikel 1

- a. De Volleybalvereniging Volley' 68 is aangesloten bij de Nederlandse Volleybalbond (Nevobo).
- b. De statuten en alle reglementen van de Nevobo zijn van toepassing op de bestuursleden en Nevobo-leden zolang er verband met de Nevobo bestaat.

HOOFDSTUK II

Kleding

Artikel 2

Het kostuum voor de leden voor wedstrijden, demonstraties, e.d. wordt door het bestuur voorgeschreven. Het is niet de bedoeling dat er in de trainingspakken en competitie-shirts die door Volley 68 beschikbaar gesteld worden getraind wordt.

De shirts moeten per team gewassen worden (verwassen shirts en/of broekjes worden bij inlevering bij het betreffende team in rekening gebracht).

De kleding bestaat uit:

Wit shirt met twee korenblauwe strepen op de mouwen en korenblauwe hals- en mouwboordjes. De shirts moeten voorzien zijn van een borst- en rugnummer alsmede van een Volley' 68 embleem. Het borstnummer is 10 centimeter hoog en het rugnummer is 15 centimeter hoog. De nummers worden respectievelijk middenvoor en middenachter gedragen. Het Volley' 68 embleem bevindt zich linksboven aan de voorzijde.

Blauw short.

HOOFDSTUK III

Bestuurlijke organisatie

Artikel 3

Het aantal leden van het bestuur wordt bepaald in artikel 11 van de statuten.

Het bestuur bestaat uit: de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, algemene zaken, vertegenwoordiger technische commissie, vertegenwoordiger jeugdcommissie en vertegenwoordiger recreantencommissie.

Het rooster van aftreden is als volgt:

in de jaren met een oneven jaartal treden af	: voorzitter en penningmeester
in de jaren met een even jaartal treden af	: secretaris en algemene zaken
om de twee jaren treden af	: leden

In tussentijds ontstane vacature wordt in de eerstvolgende ledenvergadering voorzien.

Voorzitter

Artikel 4

De voorzitter waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging.

Hij heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging.

Hij leidt de algemene leden- en bestuursvergaderingen.

Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

Hij beslist in een bestuursvergadering bij staking van stemmen.

Hij kan het recht doen gelden, dat alle voor het bestuur bestemde stukken voor inzage ter zijner beschikking worden gesteld en alle uitgaande stukken mede door hem worden ondertekend.

Hij zorgt:

1. Voor de goede naam en eer van de vereniging.
2. Voor het naleven der statuten, het huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde reglementen.
3. Dat de besluiten door de leden- of bestuursvergaderingen genomen, worden uitgevoerd.
4. Dat geen uitgaven, uitgezonderd administratieve, worden gedaan zonder dat die door hem zijn goedgekeurd.
Elk bestuurslid is betreffende zijn werkzaamheden hem verantwoording schuldig.
5. Hij heeft het recht alle vergaderingen en bijeenkomsten bij te wonen, die door de commissies worden gehouden. Hij heeft daarin een adviserende stem. Hij ontvangt van alle commissies de notulen.
6. Mede opstellen van een verenigingsbeleidsplan.

Secretaris

Artikel 5

De secretaris is ondermeer belast met:

1. Het bijhouden van de notulen van de vergaderingen.
2. Het voeren van de algemene correspondentie.
3. Het jaarlijks op de algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar.
4. Het bijhouden van een register van ontvangen en verzonden stukken. Hij/zij is verplicht alle bij hem/haar ingekomen stukken zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter te brengen.
5. Het verzorgen en bijhouden van het verenigingsarchief.
6. Al die werkzaamheden welke geacht kunnen worden tot zijn/haar werkring te behoren.

Penningmeester

Artikel 6

De penningmeester beheert de gelden der vereniging.

Hij is verantwoordelijk voor het innen en het administreren van de contributies.

Hij is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Hij is verantwoordelijk voor het innen van de door de Nevobo opgelegde boetes.

Hij brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit op de algemene ledenvergadering over de financiële positie van de vereniging in het bijzonder over het afgelopen jaar, en dient een door het bestuur vooraf goedgekeurde begroting voor het komende verenigingsjaar in.

Hij beheert en administreert de door de vereniging ingestelde reservefondsen of andere fondsen voor een bepaald doel.

Hij brengt éénmaal in de zes maanden een financieel verslag uit aan de leden van het bestuur en verder ten allen tijde indien een ander bestuurslid de wens daartoe te kennen geeft.

Hij is verplicht zorg te dragen dat zijn financiële administratie tenminste 14 dagen voor de datum van de algemene jaarvergadering ter controle gereed en afgesloten is.

Hij is verplicht om de aan hem afgedragen gelden of aan zijn zorg toevertrouwde gelden der vereniging op verantwoorde wijze te bewaren.

De penningmeester behoeft schriftelijke machtiging van het dagelijks bestuur om uitgaven te doen welke niet in de begroting zijn opgenomen en indien het bedrag groter is dan € 500,- een schriftelijke machtiging van het algemeen bestuur.

Algemene Zaken

Artikel 7

Het lid met algemene zaken in zijn portefeuille houdt een lijst bij van alle bezittingen/materialen der vereniging.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor het ballenbeleid en de uitgifte daarvan. Tevens is hij/zij verantwoordelijk voor het contracteren van de trainers en het opstellen van de trainerscontracten.

Commissies

Artikel 8 Kascommissie

De commissie, zoals genoemd in artikel 15 lid 4 van de statuten, bestaat uit tenminste drie leden, met dien verstande dat slechts een lid 2 jaar aaneengesloten deel uitmaken kan van deze commissie.

Artikel 9 Overige commissies

De jeugdcommissie en de technische commissie bestaan uit tenminste een voorzitter, een secretaris en twee leden. De overige commissies bestaan uit verschillende samenstelling.

De voorzitters van de jeugdcommissie, de recreantencommissie en de technische commissie worden in functie gekozen op de algemene ledenvergadering.

De verdeling van de overige functies geschiedt door de commissies zelf.

Daar waar nodig en gewenst vindt onderlinge vertegenwoordiging plaats in de verschillende commissies.

Lid 1 Jeugdcommissie

De jeugdcommissie is ondermeer belast met:

- 1.1 Het organiseren van toernooien, wedstrijden en ontspanningsmiddagen voor de jeugd.
- 1.1 Het samenstellen van de jeugd-competitieteams.
- 1.2 Het opvangen en inpassen van nieuwe jeugdliden in de competitieteams.
- 1.3 Het adviseren van het bestuur m.b.t. het aantrekken van trainers.
- 1.4 Het op verzoek van de commissie of trainer beleggen van teambesprekingen, eventueel tezamen met trainer en coaches.
- 1.5 Het verzorgen van de wedstrijdleiding tijdens competitiewedstrijden.
- 1.6 Het verzorgen van het vervoer bij uitwedstrijden.

Lid 2 Recreanten commissie

De recreantencommissie is ondermeer belast met:

- 2.1. Het organiseren van toernooien en wedstrijden voor recreanten met uitzondering van het stratenvolley toernooi.
- 2.2. Het samenstellen van trainingsgroepen.
- 2.3. Het opvangen en inpassen van nieuwe leden in de trainingsgroepen.
- 2.4. Het adviseren van het bestuur m.b.t. het aantrekken van trainers.
- 2.5. Het op verzoek van de groepen of van de commissie of trainer beleggen van groepsbesprekingen, eventueel tezamen met de trainer.
- 2.6. Het verzorgen van de wedstrijdleiding tijdens recreantentoernooien en evenementen.

Lid 3 Technische commissie

De technische commissie is ondermeer belast met:

- 3.1. Het maken van een beleid op technisch gebied.
- 3.2. Het aanwijzen van selectieteams.
- 3.3. Het in samenwerking met r.c./j.c. samenstellen van selectieteams.
- 3.4. Het organiseren van toernooien en wedstrijden voor senioren-competitieteams.
- 3.5. Het samenstellen van de senioren-competitieteams.
- 3.6. Het opvangen en inpassen van nieuwe leden in de competitieteams (niet selectieteams).
- 3.7. Het op verzoek van de teams of van de commissie of trainer beleggen van teambesprekingen, eventueel tezamen met trainer en coaches.
- 3.8. Het verzorgen van het wedstrijdsecretariaat en de wedstrijdleiding tijdens competitiewedstrijden.
- 3.9. Het adviseren naar bestuur inzake het aantrekken van trainers voor selectieteams en advisering over algemeen technisch beleid.

Lid 4 Redactiecommissie

De recreantencommissie is ondermeer belast met:

- 4.1. Het samenstellen, c.q. verzorgen van het clubblad.
- 4.2. Het verzamelen van krantenberichten, foto's e.d. van toernooien en gebeurtenissen rondom volley 68.
- 4.3. Het bekend maken van gebeurtenissen, wedstrijden en toernooien van de vereniging.

Lid 5 Kampcommissie

De kampcommissie is ondermeer belast met:

5. Het organiseren van het kamp voor de jeugdeden.

Lid 6 Stratencommissie

De stratencommissie is ondermeer belast met:

6. het organiseren van het jaarlijkse stratentoernooi.

Lid 7 Sponsorcommissie

De sponsorcommissie is ondermeer belast met:

7. het onderhouden van contacten met de sponsors en het aantrekken van nieuwe sponsors.

Wijzigingen en besluiten

Artikel 10

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet of een artikel voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist de algemene ledenvergadering.

Het huishoudelijk reglement kan bij gewone meerderheid van stemmen op de algemene ledenvergadering worden aangenomen en gewijzigd.

Artikel 11

Ieder lid van Volley' 68 wordt geacht de statuten en de reglementen te kennen.

Tevens wordt ieder lid geacht kennis te hebben genomen van de bestuursbesluiten en officiële mededelingen die op de gebruikelijke wijze zijn bekend gemaakt.

Artikel 12

Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag volgende op die waarin de algemene ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering van

2 november 2004 te Losser

De voorzitter:

De secretaris:

H. Punte

J. Venterink