



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Begripsbepalingen

- artikel 1** In dit reglement wordt verstaan onder:
- "de vereniging" : de schaakvereniging "De Amstel"
 - "de statuten" : de statuten van de vereniging
 - " het bestuur" : het bestuur van de vereniging
 - " het lid" : het lid van de vereniging
 - " de leden" : de leden der vereniging
 - " het contributiejaar" : het verenigingsjaar
 - " het verenigingsorgaan" : de website van de vereniging
 - " de jaarvergadering" : de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 13, lid 1 en 2, van de Statuten.

Aanmelding en lidmaatschap

- artikel 2** De aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging geschiedt door het inleveren van een volledig ingevuld aanmeldingsformulier. Het formulier is te downloaden op de website van de vereniging dan wel verkrijgbaar op de verenigingsavond. Inleveren van het aanmeldingsformulier kan door het persoonlijk op de verenigingsavond te overhandigen aan een bestuurslid dan wel het per post/e-mail toe te sturen aan de penningmeester.
- artikel 3** Alvorens lid van de vereniging te worden kunnen kandidaat-leden zonder verdere verplichtingen 3 verenigingsavonden bijwonen en worden zij, zo mogelijk, ingedeeld om een interne partij te spelen.
- artikel 4** Het lidmaatschap is van kracht zodra de contributie voor het lopende jaar is voldaan.
- artikel 5** De vereniging kent de navolgende leden:
- a. jeugdleden, dat zijn zij die met ingang van het nieuwe verenigingsjaar nog geen 21 jaar oud zijn;
 - b. seniorleden, dat zijn zij die met ingang van het nieuwe verenigingsjaar 21 jaar of ouder zijn.
- artikel 6** Verandering van adres en/of woonplaats moet binnen 14 dagen schriftelijk aan de secretaris worden medegedeeld.
- artikel 7** Leden kunnen wegens gedrag, wat indruist tegen algemeen geldende regels van moraal en fatsoen, door het bestuur voor een nader te bepalen tijd worden geschorst.
- artikel 8** Een voorstel tot het verlenen van erelidmaatschap of het benoemen tot lid van verdienste kan zowel door het bestuur als door één of meer leden worden gedaan. Een zodanig voorstel wordt te allen tijde op de agenda van de jaarvergadering geplaatst

Bestuur

- artikel 9** Het bestuur bestaat uit:
- a. een voorzitter;
 - b. een secretaris;
 - c. een penningmeester;
 - d. een intern wedstrijdleider;
 - e. een extern wedstrijdleider;
 - f. een jeugdleider

artikel 10 Het bestuur is belast met de uitvoering van de statuten, het huishoudelijk reglement, benevens alle andere regels, bepalingen en besluiten van de vereniging.

artikel 11 De taken van het bestuur zijn als volgt verdeeld:

a. allen

- het schrijven van een jaarverslag;
- het verstrekken van relevante informatie aan hen die belast zijn met de bestuursondersteuning.

b. voorzitter

- het vertegenwoordigen van het bestuur en de vereniging;
- het leiden van bestuurs- en ledenvergaderingen;
- het coördineren van bestuurstaken en stimuleren van bestuursleden in de uitoefening van hun functies;
- het zorgen voor de naleving van statuten en reglementen;
- het vaststellen van de agenda van de bestuursvergaderingen.

c. secretaris

- het voeren van de briefwisseling van de vereniging;
- afschrift houden van uitgaande stukken en het beheren van het archief (uitgezonderd financiële stukken);
- het bijhouden van de ledenlijst en het maandelijks doorgeven van mutaties aan de SGA;
- het notuleren van vergaderingen;
- het tijdig verwittigen van de leden inzake te houden algemene vergaderingen;

d. penningmeester

- het beheren van de geldmiddelen van de vereniging;
- het nauwkeurig aantekenen van alle ontvangsten en uitgaven;
- het beheren van het financieel archief;
- het innen van contributie- en donatiegelden;
- het waarschuwen aan het bestuur bij dreigende overschrijding van de begroting;
- het tijdig betalen van rekeningen;
- het samenstellen van de begroting;
- het uitnodigen van de kascommissie voor controle van de financiële bescheiden, na samenstelling van het jaaroverzicht doch voor de jaarlijkse ledenvergadering;
- het zorgdragen voor het tijdig beschikbaar zijn van beker en oorkondes.

e. intern wedstrijdleider

- het organiseren van en leiding geven aan de interne competitie en diverse interne kampioenschappen;
- het zorgdragen voor het op voorraad houden van notatieformulieren;
- het jaarlijks inventariseren van de bezittingen van de vereniging, alsmede het geven van een kwaliteitsbeoordeling;
- het bijhouden van de aanwezigheidsafspraken;
- het zorgdragen voor het tijdig beschikbaar zijn van periodeprijzen.

f. extern wedstrijdleider

- het samenstellen van wedstrijdteams voor de bondscompetitie;
- het organiseren van en leiding geven aan wedstrijden in het kader van de bondscompetitie;
- het uitnodigen van leden voor het spelen van teamwedstrijden (eventueel te delegeren aan hiertoe aan te stellen teamleiders);
- het coördineren van de teamleiding en het dragen van de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren hiervan;
- het doorgeven van de uitslagen van de bondswedstrijden aan de wedstrijdleiding van de organiserende bond.

g. jeugdleader

- het coördineren van training, competitie en overige activiteiten voor de jeugdafdeling.

Bestuursondersteuning

artikel 12 De bestuursondersteuning bestaat uit :

- a. een webbeheerder;
- b. een PR-functionaris;
- c. een evenementen coördinator.

artikel 13 De taken van de bestuursondersteuning zijn als volgt verdeeld:

- a. webbeheerder
 - het maken en onderhouden van de pagina's van de site van de vereniging, waarvan de tekst door het bestuur en/of de leden is verstrekt;
 - het op grond van actuele ontwikkelingen zowel technisch als esthetisch in goede staat houden van de website.
- b. PR-functionaris
 - het opstarten en organiseren van activiteiten;
 - het organiseren van contacten met de pers en lokale radio.
- c. evenementen coördinator
 - het organiseren, aansturen en/of coördineren van alle evenementen die door of namens de vereniging worden georganiseerd en die niet vallen onder verantwoordelijkheid van de intern of extern wedstrijdleider of de jeugdleader.

Geldmiddelen

artikel 14 De penningmeester overlegt, ter vaststelling door de jaarvergadering, een begroting voor het eerstvolgende verenigingsjaar, waaronder de onderscheiden contributiebedragen.

artikel 15 De contributie is in twee gelijke termijnen opeisbaar. De eerste termijn vervalt onmiddellijk nadat de jaarvergadering de jaarlijkse contributie heeft vastgesteld. De tweede termijn vervalt per 1 februari daaropvolgend, tenzij een betalingsregeling is overeengekomen met de penningmeester.

artikel 16 Een in de loop van het verenigingsjaar toetredend lid betaalt contributie naar evenredigheid van het aantal kalendermaanden dat nog te gaan is en waarbij de maand van aanmelding als maand 1 wordt aangeduid.

artikel 17 De penningmeester is gerechtigd in bijzondere gevallen een lid korting op de contributie te verlenen

Interne competitie

artikel 18 Indien een lid zijn/haar aanwezigheidsafpraak wenst op te heffen dient de intern wedstrijdleider uiterlijk 19.45 uur op de betreffende wednesdayavond hiervan in kennis te worden gesteld.

artikel 19 Leden zonder aanwezigheidsafpraak dienen op de wednesdayavond uiterlijk 19.55 uur aanwezig te zijn.

artikel 20 De interne wedstrijden worden gespeeld volgens de spelregels van de KNSB.

artikel 21 Het speeltempo voor reguliere wedstrijden bedraagt 1 uur en drie kwartier per persoon voor de gehele partij.
Het speeltempo voor rapidpartijen bedraagt 15 minuten per persoon per partij.
Het speeltempo voor snelschaakwedstrijden bedraagt 5 minuten per persoon per partij.

Externe competitie

artikel 22 De leden delen aan het eind van het seizoen aan de extern wedstrijdleader mee al dan niet beschikbaar te zijn voor deelname aan de bondscompetitie. Zij verbinden zich daarmee voor het komende seizoen tot deelname aan de wedstrijden van een van de teams.

artikel 23 Indien een lid verhinderd is aan een wedstrijd voor de bondcompetitie deel te nemen, dient men dit zo spoedig mogelijk aan de wedstrijdleader door te geven.

Algemene vergadering

artikel 24 De jaarlijkse algemene vergadering wordt op de wedstrijdavond van de laatste week van de maand augustus gehouden

artikel 25 Onder een schriftelijke oproep van de leden tot bijwoning van de algemene vergadering wordt ook het versturen van digitale post naar het laatst bekende e-mail adres van de leden verstaan.

Gedragsregels

artikel 26 Voor de speelzaal geldt een volledig rookverbod.

artikel 27 De leden zijn verplicht na afloop van hun partij het spelmateriaal op de daarvoor bestemde plaats op te bergen. Bestuursleden kunnen leden die deze regel overtreden een waarschuwing geven. Bij herhaald niet naleven van deze regel door dezelfde speler kan de intern wedstrijdleader die speler bestraffen met het verlies van de intern gespeelde partij.

artikel 28 Van alle seniorleden, die langer dan twee seizoenen lid zijn van de vereniging, wordt verwacht dat zij naar beste kunnen en vermogen gedurende het seizoen de club ondersteunen bij enige activiteit.
Het bestuur zal daartoe een lijst met activiteiten opstellen en laten circuleren waarop de leden blijk kunnen geven van hun interesse.

Slotbepalingen

artikel 29 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of waarin twijfel bestaat over de uitleg ervan, beslist het bestuur.

artikel 30 Dit huishoudelijk reglement, vastgesteld door de algemene vergadering van 25 augustus 2010, treedt in werking op 26 augustus 2010.

