



BeVoBo

Terneuzen

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VERENIGING: BEVOBO TERNEUZEN

www.bevoobo.nl

K.V.K.: 40302163

Algemene bepalingen van het bestuur

De verplichtingen der afzonderlijke bestuursleden zijn:

Artikel 1.

De voorzitter:

Het doen uitschrijven van vergaderingen. Hij leidt bestuurs- en algemene vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast. Hij heeft het recht een discussie te sluiten wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weer te openen wanneer 2/3 der aanwezige stemgerechtigde leden hun verlangen daartoe kenbaar maken. Hij is bij elke officiële vertegenwoordiging van de vereniging de woordvoerder van het bestuur. Hij tekent de notulen en andere stukken waarop zijn handtekening wordt vereist en kan alle stukken van de vereniging zo hij dit nodig oordeelt mede ondertekenen.

Artikel 2.

De secretaris:

De secretaris houdt de notulen van alle vergaderingen. De notulen worden na goedkeuring door een volgende vergadering door de voorzitter en secretaris ondertekend. Hij voert de briefwisseling in naam van het bestuur. In de algemene jaarvergadering leest hij het verslag van het afgelopen jaar voor. Hij heeft het beheer over het archief. Hij houdt de ledenlijst bij en draagt zorg voor het schriftelijk oproepen van leden voor volgende vergadering onder kennisgeving van de te behandelen punten.

Artikel 3.

De penningmeester:

De penningmeester heeft het beheer over de gelden der vereniging en is voor die gelden persoonlijk aansprakelijk tenzij hij overmacht mocht kunnen bewijzen. Hij is belast met de invordering der contributies en andere inkomsten van de vereniging. Hij houdt nauwkeurig boek van alle inkomsten en uitgaven. Alle betalingen en ontvangsten geschieden tegen overgave van een kwitantie. Hij is verplicht alle kasbescheiden te bewaren gedurende tenminste 10 jaar. Op de algemene

jaarvergadering geeft de penningmeester een verslag van de geldmiddelen der vereniging. Op de algemene jaarvergadering worden door de voorzitter 2 leden verzocht samen voor het volgend verenigingsjaar de kascommissie te vormen. De penningmeester is verplicht immer inzage van zijn boeken en kas te geven aan het bestuur. Bij tussentijds aftreden doet hij evenzo binnen 8 dagen na zijn aftreden rekening en verantwoording aan het bestuur.

Artikel 4.

Algemeen bestuurslid:

Het algemeen bestuurslid is elk bestuurslid in het uitoefenen van zijn taak behulpzaam. Bij afwezigheid worden voorzitter, secretaris en penningmeester door hem vervangen. Hij bekleedt de functie van vice-voorzitter en heeft bij diens ontstentenis al diens rechten en verplichtingen. Hij is verantwoordelijk voor de naleving van de voorschriften waaraan de leden moeten voldoen omtrent speelgerechtigdheid. Hij houdt hier controle over en brengt na controle verslag uit aan het bestuur.

Artikel 5.

Tijdens de te spelen volleybalwedstrijden moet tenminste 1 bestuurslid aanwezig zijn in de sportzaal en zorgen voor een goed verloop der wedstrijden en het verrichten van diverse werkzaamheden die nodig zijn om een goed verloop te kunnen waarborgen, dit bestuurslid/deze bestuursleden vormt/vormen de wedstrijdleiding.

Vergaderingen

Artikel 6.

Bestuursvergaderingen worden belegd op voorstel van de voorzitter of 2 der andere bestuursleden. Zij moet tenminste 2 dagen van te voren worden uitgeschreven. Hiervan kan in spoedeisende gevallen worden afgeweken.

Artikel 7.

Op elke jaarvergadering en elke algemene ledenvergadering moet een afschrift van het huishoudelijk reglement en het spelreglement aanwezig zijn.

Artikel 8.

Dit reglement kan alleen door een algemene ledenvergadering en wel met 2/3 der uitgebrachte stemmen worden herzien of gewijzigd, voorstellen hiertoe moeten schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, die binnen 14 dagen na ontvangst een algemene ledenvergadering uitschrijft.

Gelden

Artikel 9.

De contributies van de verenigingen worden ieder jaar op de jaarvergadering vastgesteld.

Artikel 10.

De contributies moeten worden betaald uiterlijk op de veertiende dag na ontvangst van de rekening die tevens dient als bewijs van inschrijving. Bij achterwege blijvende betaling wordt door de penningmeester een herinnering gestuurd, met de waarschuwing dat, wanneer binnen 14 dagen geen betaling zal plaats hebben gehad er aanmaningskosten in rekening gebracht worden. De aanmaningskosten bedragen 10% van de contributie. Als dan binnen 14 dagen de betaling alsnog achterwege blijft zal door het bestuur tot royering worden overgegaan. Indien een vereniging niet of onvoldoende aan zijn contributieverplichtingen voldoet, kan die vereniging gedurende 3 achtereenvolgende jaren als lid geweigerd worden.

Artikel 11.

Opgeven voor deelname aan de competitie dient ieder jaar opnieuw gedaan te worden door het invullen van een inschrijvings- en een teamopgaveformulier. De inschrijving dient vóór 1 juni van dat jaar door de secretaris ontvangen te zijn.

Artikel 12.

Er zal een reservefonds gevormd worden. Het fonds wordt geplaatst op een spaarbank.

Artikel 13.

Ieder die een, hem door het bestuur opgedragen taak volbrengt, krijgt de daarbij gemaakte onkosten vergoed indien hij binnen een maand zijn gekwiteerde declaraties bij de penningmeester inzendt.

Archief

Artikel 14.

Het archief bezit alle aan de vereniging gerichte stukken, de overgeschreven of getypte notulenboeken en kasboeken, een officieel exemplaar van het reglement, de officiële ledenlijsten en al wat het bestuur er verder in wil plaatsen.

Artikel 15.

Alle nieuwe reglementaire bepalingen en wijzigingen van orde moeten met vermelding van de dag waar zij worden ingevoerd door de secretaris in het officiële exemplaar van het reglement worden bijgeschreven.

Slotbepalingen

Artikel 16.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorzien beslist het bestuur.

Artikel 17.

Dit huishoudelijk reglement ging in werking op 1 september 1979.
Laatstelijk gewijzigd op 17 april 2019.