



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

BILJARTVERENIGING "ONDER-ONS"

BEVERWIJK

Artikel 1: Algemeen

- 1.1. Dit huishoudelijk reglement heeft als doel de statuten van de vereniging te verduidelijken, zo nodig aan te vullen alsmede nadere regels te stellen inzake het reilen en zeilen van de vereniging.
- 1.2. Waar in de statuten of dit huishoudelijk reglement gebruik wordt gemaakt van de mannelijke persoonsvorm, wordt tevens de vrouwelijke persoonsvorm bedoeld.

Artikel 2: Lidmaatschap

- 2.1. De volgende categorieën leden worden onderscheiden:
 - Seniorleden
Dit zijn alle leden vanaf 16 jaar die op één van de speelavonden spelen. Seniorleden dienen lid te zijn van de KNBB.
 - Jeugdleden
Dit zijn leden in de leeftijd van 10 tot 21 jaar. Jeugdleden worden geplaatst op een speciaal voor hen gereserveerd speeldagdeel. Jeugdleden vanaf 16 jaar kunnen op hun verzoek geplaatst worden op een ander speeldagdeel en hebben uit dien hoofde dezelfde rechten als de andere leden van dat speeldagdeel. Dit met uitzondering van deelneming aan bondsevenementen (teams, PK's e.d.) waarvoor bij de bond een leeftijds grens geldt. Jeugdleden dienen lid te zijn van de KNBB.
 - Recreantleden
Dit zijn leden die deelnemen aan de individuele competitie op de donderdagmiddag. Recreantleden mogen lid zijn van de KNBB.
 - 55+-leden
Dit zijn leden die deelnemen aan de team competitie op de maandag-, dinsdag- en woensdagmiddag. 55+- mogen lid zijn van de KNBB.
 - Gastleden
Dit zijn leden die niet geplaatst zijn op een speeldagdeel maar die uitsluitend lid zijn van Ouder-Ons om met een team van Ouder-Ons deel te kunnen nemen aan één van de KNBB teamcompetities. Gastleden dienen lid te zijn van de KNBB.
 - Niet spelende leden
Dit zijn leden die, om dwingende redenen (ter beoordeling van het bestuur) een jaar of langer hun speeldagdeel niet kunnen bijwonen. Niet spelende leden hebben voorrang op een eventuele wachtlijst (zie artikel 3).
 - Buitengewone leden
Dit zijn leden die zich belangeloos inzetten voor de vereniging, zonder geplaatst te zijn op een speeldagdeel en zonder deel te nemen aan enige competitie. Buitengewone leden hoeven geen lid te zijn van de KNBB.
 - Ereleden
Dit zijn leden die door de algemene ledenvergadering, wegens bijzondere verdiensten voor de vereniging, tot erelid zijn benoemd. Ereleden hoeven geen lid te zijn van de KNBB.

- 2.2. Per categorie kunnen door de algemene ledenvergadering, op voordracht van het bestuur, verschillende bedragen voor het inschrijfgeld, de jaarlijkse contributie en een eventuele bijdrage voor de verstrekking van een clubtenu worden vastgesteld.
- 2.3. Het lidmaatschap is gekoppeld aan een bepaald speeldagdeel in de week. Dit is niet van toepassing voor gastleden, buitengewone leden en ereleden. Het maximaal aantal spelers op een speeldagdeel wordt, op voordracht van de wedstrijdleider van dat speeldagdeel, door het bestuur vastgesteld.
- 2.4. Deelname aan meerdere speeldagdelen is mogelijk met dien verstande dat de contributie per jaar wordt verhoogd met 50% van de contributie van dat extra speeldagdeel (waarbij slechts één keer een bijdrage t.b.v. de bond verschuldigd is) en de toelating plaatsvindt volgens de regels van de wachtlijst (zie artikel 4).

Artikel 3: Aanmelding

- 3.1. Personen die lid wensen te worden van de vereniging dienen zich op te geven bij de secretaris onder opgave van naam, adres, leeftijd, geslacht, voorkeur voor speeldagdeel en eventueel elders opgebouwde ervaring, c.q. vastgestelde moyennes. Opgave bij de secretaris geldt ook voor personen die al lid zijn van de vereniging doch (tevens) op een ander speeldagdeel willen spelen. De secretaris stelt de wedstrijdleider van betrokken speeldagdeel op de hoogte van de aanmelding.

Artikel 4: Wachtlijst

- 4.1. Indien er geen plaats beschikbaar is op het gewenste speeldagdeel, dan wordt een nieuw aangemeld lid op de wachtlijst geplaatst van het speeldagdeel van zijn keuze; daarbij kunnen meerdere speeldagdelen als keuze worden aangeven.
- 4.2. De volgorde op de wachtlijst wordt bepaald door het tijdstip waarop men zich bij de secretaris heeft aangemeld. Hierop geldt als uitzondering:
 - dat een niet spelend lid of buitengewoon lid (als bedoeld in artikel 2.1.) als eerste op de wachtlijst wordt geplaatst wanneer dit lid te kennen heeft gegeven weer actief te willen spelen;
 - dat een jeugdlid vanaf 16 jaar als eerste (of na het niet-spelend lid) op de wachtlijst wordt geplaatst wanneer dit jeugdlid van het bestuur toestemming heeft gekregen tot plaatsing op een ander speeldagdeel dan de zondagavond.
 - dat vrouwen voorrang hebben op de wachtlijst voor de woensdagavond libre

Artikel 5: Ballotage

- 5.1 Er is een ballotagelijst. De lijst neemt een permanente plaats in op het publicatiebord.
- 5.2 De ballotagelijst bevat over een nieuw aangemeld lid ten minste de volgende gegevens:
 - Naam, adres, geboortedatum en geslacht;
 - Gewenst speeldagdeel;
 - Datum van plaatsing op de ballotagelijst;
 - Datum einde ballotage.
- 5.3. De secretaris plaatst betrokkene op de ballotagelijst, vanaf de datum dat betrokkene op een speeldagdeel wordt geplaatst.
- 5.4. De ballotagetermijn eindigt twee maanden na plaatsing op de ballotagelijst.

- 5.5. Gedurende de ballotagetermijn kunnen de leden bezwaren en/of bedenkingen over betrokkene kenbaar maken bij de wedstrijdleider van betrokken speeldagdeel.
- 5.6. Betrokkene is gedurende de ballotagetermijn speelgerechtigd. De wedstrijdleider bepaalt of betrokkene direct aan het speelrooster kan deelnemen of met ingang van een nieuw rooster wordt ingedeeld.
- 5.7. Uiterlijk binnen één week na het verstrijken van de ballotagetermijn draagt de wedstrijdleider betrokkene voor weigering voor aan het bestuur met schriftelijke opgaven van redenen.
- 5.8. Het bestuur beslist uiterlijk binnen één week na datum van voordracht over de aanmelding en doet daarvan mededeling aan betrokkene en de wedstrijdleider.
- 5.9. Het bestuur zal toelating weigeren als:
 - betrokkene niet voldoet aan de voor toelating in de statuten en reglementen van de vereniging of van de KNBB gestelde eisen
 - naar het oordeel van het bestuur betrokkene heeft gehandeld in strijd met de belangen van de biljartsport
 - het bestuur meent dat de argumenten van de wedstrijdleider (zie 5.7) zodanig zijn dat toelating de vereniging zou kunnen schaden
- 5.10. Weigering tot toelating wordt betrokkene schriftelijk medegedeeld. Daarbij wordt aangegeven dat:
 - betrokkene met onmiddellijke ingang niet meer gerechtigd is om te spelen
 - eventueel betaalde contributie zal worden gerestitueerd, inschrijfgelden worden niet gerestitueerd
 - betrokkene binnen één maand na dagtekening van de schriftelijke mededeling tegen de weigering tot toelating in beroep kan gaan bij de algemene ledenvergadering via een gemotiveerd en schriftelijk ingediend bezwaarschrift.

Artikel 6: Stemrecht

- 6.1 Stemgerechtigd op bijeenkomsten van de vereniging zijn:
 - Seniorleden vanaf 18 jaar
 - Jeugdleden vanaf 18 jaar
 - Recreantleden
 - 55+ leden
 - Niet spelende leden
 - Buitengewone leden
 - Ereleden
- 6.2 Niet stemgerechtigd op bijeenkomsten van de vereniging zijn:
 - Gastleden

Artikel 7: Bestuur

7.1. Algemeen

- 7.1.1. Het bestuur benoemt de secretaris en de penningmeester en vult bij voorkeur ook de functies van hoofdwedstrijdleider, public relations functionaris, jeugdleider, barcoördinator en gebouwcoördinator in.
- 7.1.2. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast, met dien verstande dat nimmer de voorzitter en de secretaris gelijktijdig aftreden.
- 7.1.3. Bestuursleden die tussentijds wensen af te treden, geven daarvan schriftelijk kennis aan het bestuur.

- 7.1.4 Aftredende bestuursleden zijn verplicht om alle aan de vereniging toebehorende, bij hen in gebruik zijnde eigendommen, aan de vereniging terug te geven.
- 7.1.5 De volgende personen kunnen zonodig, na overleg met betrokkenen, door het bestuur worden aangesteld:
- de wedstrijdleiders op de verschillende speeldagdelen (op advies van de hoofdwedstrijdleider);
 - de medewerkers voor de bar (op advies van de barcoördinator);
 - een lid belast met een speciale taak;
 - een commissie, belast met een speciale taak; de voorzitter van zo'n commissie is altijd een bestuurslid.
- 7.1.6 De door het bestuur aangestelde personen/commissies zijn verantwoording schuldig aan het bestuur. Ze informeren het bestuur onverwijld zodra ze bij de uitvoering van de hen opgelegde taken kennis krijgen van feiten, omstandigheden, aanwijzingen of voornemens die in strijd zijn met de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de huisregels of andere interne regels en/of in gevallen van diefstal, fraude en grove nalatigheid door leden of niet-leden.
- 7.1.7 De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging.

7.2. De voorzitter

- 7.2.1. De voorzitter is belast met het presidium (voorzitterschap) van de vereniging. Hij kan niet tevens secretaris of penningmeester zijn.
- 7.2.2. Hij zorgt voor het naleven van de statuten en reglementen en alle op de ledenvergadering en bestuursvergadering genomen besluiten.
- 7.2.3. Hij is gerechtigd stukken namens de vereniging te ondertekenen met inachtneming van de verantwoordelijkheden van de overige bestuursleden.
- 7.2.4. Hij is de officiële vertegenwoordiger en woordvoerder van de vereniging; hij kan deze taak aan een ander bestuurslid overdragen.
- 7.2.5. Hij leidt de vergaderingen en sluit de beraadslagingen af indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is verplicht de vergadering onmiddellijk weer te openen indien dit door de meerderheid van de aanwezigen wordt verlangd.
- 7.2.6. Hij stelt, met inachtneming van hetgeen daarover in de statuten is vermeld, de agenda voor de ledenvergadering samen.
- 7.2.7 Het bestuur wijst bij afwezigheid van de voorzitter een van de bestuursleden aan als waarnemend voorzitter.

7.3. De secretaris

- 7.3.1. De secretaris zorgt voor notulering van de leden- en bestuursvergaderingen en draagt zorg voor de correspondentie namens de vereniging.
- 7.3.2. Hij is bevoegd namens de vereniging alle van de vereniging uitgaande stukken, voorzover niet van financiële aard, te ondertekenen.
- 7.3.3. Hij zorgt dat alle relevante informatie aan de leden kenbaar wordt gemaakt.
- 7.3.4. Hij zorgt voor de ledenadministratie
- 7.3.5. Hij stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering een jaarverslag secretaris op.

7.4. De penningmeester

- 7.4.1. De penningmeester heeft het beheer over de financiën en eigendommen van de vereniging.

- 7.4.2. Hij zal deze eigendommen adequaat tegen vandalisme, diefstal en verlies verzekeren.
- 7.4.3. Hij is bevoegd, namens de vereniging, alle van de vereniging uitgaande stukken van financiële aard te ondertekenen, voorzover daarmee binnen de begroting wordt gebleven.
- 7.4.4. Hij informeert periodiek het bestuur over de financiële positie van de vereniging
- 7.4.5. Hij stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering de jaarrekening (balans en de verlies en winstrekening met toelichting) en de begroting op.

7.5. De hoofdwedstrijdleader

- 7.5.1. De hoofdwedstrijdleader is verantwoordelijk voor een goede planning van alle wedstrijden en trainingen. Organisatie vindt uitsluitend door hem, of namens hem, of met zijn medeweten, plaats.
- 7.5.2. Hij draagt er zorg voor dat overeenkomstig de meest recente reglementen wordt gespeeld.
- 7.5.3. Hij zal meebeslissen in alles wat op het wedstrijdgebeuren betrekking heeft.
- 7.5.4. Hij onderhoudt de contacten met andere verenigingen aangaande het wedstrijdgebeuren.
- 7.5.5. Hij overlegt periodiek met de wedstrijdleaders van de verschillende speeldagdelen over de organisatie van de speeldagdelen.
- 7.5.6. Hij adviseert het bestuur over aan te stellen wedstrijdleaders op de verschillende speeldagdelen.
- 7.5.7. Hij stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering het jaarverslag van de hoofdwedstrijdleader op.

7.6. Public relations functionaris

- 7.6.1. De public relations functionaris draagt zorg voor een positieve beeldvorming van de vereniging naar buiten en naar de leden.
- 7.6.2. Hij verzorgt de publicaties en onderhoudt de contacten met de pers.
- 7.6.3. Hij is belast met de samenstelling en bezorging van het clubblad. Indien er een redactiecommissie wordt ingesteld, is hij voorzitter van die commissie op basis van een door het bestuur vast te stellen redactiereglement.
- 7.6.4. Hij is belast met het werven van sponsorgelden op basis van een door het bestuur vast te stellen sponsorbeleid.

7.7. De jeugdleader

- 7.7.1. De jeugdleader heeft de zorg voor de jeugdafdeling.
- 7.7.2. In overleg met de hoofdwedstrijdleader is hij belast met de verantwoording voor de organisatie van wedstrijden, training en begeleiding van de jeugd.
- 7.7.3. Hij zal de jeugd stimuleren de organisatie zoveel mogelijk door de jeugd zelf te laten doen.
- 7.7.4. Hij stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering het jaarverslag van de jeugdleader op.

7.8. De Barcoördinator

- 7.8.1. De barcoördinator is belast met het barbeheer (inkoop, verkoop, barpersoneel en coördinatie financiën bar richting penningmeester).

7.9. De gebouwcoördinator

- 7.9.1. De gebouwcoördinator is verantwoordelijk voor het onderhoud van het verenigingsgebouw en het onderhoud van de inventaris.

Artikel 8: Geldmiddelen

- 8.1. Bij toetreding tot de vereniging is inschrijfgeld en contributie verschuldigd, waarvan de hoogte en het betalingsmoment, op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld. Als toetredingstijdstip geldt het moment van plaatsing op het speeldagdeel.
- 8.2. Vorderingen op de vereniging moeten worden ingediend bij de penningmeester, die na accordering voor betaling zal zorgdragen.
- 8.3. Indien door een lid of een bezoeker schade wordt toegebracht aan eigendommen van de vereniging kan het bestuur schadevergoeding eisen (op basis van de wettelijke regels daartoe) indien daartoe aanleiding is en in een bestuursvergadering aldus is besloten.
- 8.4. Als aanvulling op artikel 12, lid 3.c. van de statuten (kascommissie) overlegt de kascommissie haar bevindingen van haar controle tenminste twee weken vóór de algemene ledenvergadering in kopie aan het bestuur.

Artikel 9: Verenigingsmededelingen

- 9.1. Het bestuur brengt door middel van het publicatiebord en/of het clubblad alle besluiten en mededelingen waarvan publicatie is voorgeschreven of gewenst, ter kennis van de leden.
- 9.2. In spoedeisende gevallen kan een kennisgeving ook op een andere, door het bestuur doelmatig geachte wijze, plaatsvinden.
- 9.3. Publicaties geschieden uitsluitend door, of met medeweten van het bestuur. Publicaties via het publicatiebord mogen uitsluitend door het bestuur worden opgehangen en verwijderd. Publicaties dienen tenminste 14 dagen op het publicatiebord te blijven hangen.

Artikel 10: Huisregels

- 10.1. Het bestuur stelt huisregels op waarin de volgende onderwerpen opgenomen kunnen worden:
 - regels ten aanzien van het speeldagdeel, clubfinales, bekerwedstrijden en toernooien;
 - richtlijnen voor commissies;
 - kledingvoorschriften;
 - informatie voor kandidaat-leden;
 - alles wat daarnaast door het bestuur nuttig of noodzakelijk wordt geacht.

Vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering op 20 maart 2008.

De secretaris,

De voorzitter

H.J. Tiecken

C. Hoogland