

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR GYMNASTIEKVERENIGING AVANTI

Gebaseerd op

VOORBEELD Huishoudelijk Reglement van een KNGU Gymnastiekvereniging

Artikel 1. Doel

1. Gymnastiekvereniging Avanti tracht het in artikel 3 van de statuten omschreven doel te bereiken door:
 - a. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, bewegen op muziek, trampolinespringen en dergelijke, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en door de vereniging worden bevorderd;
 - b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
 - c. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
 - d. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
 - e. alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Artikel 2. Leden

1. Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies en inschrijfgelden worden de club- en jeugdclubleden onderverdeeld in categorieën.

Artikel 3. Verkrijging van het lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier (het aanmeldingsformulier) dat aan het kandidaat-lid wordt verstrekt.
2. Het aanmeldingsformulier vermeldt in elk geval:
 - a. de rechten en verplichtingen van de leden;
 - b. informatie over de voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigings- en bondscontributies;
 - c. informatie over het bij toetreding verschuldigde inschrijfgeld.
3. Op het aanmeldingsformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
 - a. de door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
 - b. aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
 - c. betalingsmethode;
 - d. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
4. Bij toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger, onder opgave van het verschuldigde inschrijfgeld en de eerste contributietermijn.
5. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

Artikel 4. Rechten van de leden

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met inachtnaam van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:

- a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. deelname aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor onderwerpen van de algemene vergadering;
- d. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU;
- g. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- h. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- i. het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen, bij het bestuur en de algemene vergadering van de vereniging en de beroepsinstantie van de KNGU.

Artikel 5. Contributies

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 2. van dit reglement.

Naast de hoogte van de onderscheiden contributies stelt de algemene vergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributies en de bondscontributies vast.

De minimum bijdrage voor donateurs wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

Artikel 6. Kleding

Het bestuur stelt de kleding vast voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging.

Daarnaast kan de algemene vergadering, op voorstel van het bestuur, tevens regels hiervoor vaststellen, evenals met betrekking tot de kleding voor de trainingen. Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welke kleding bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen.

Artikel 7. Bestuur

Het bestuur kent de volgende functies:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. lid technische zaken (dit lid kan meerdere bestuursfuncties bekleden);
- e. bestuurslid.

Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene vergadering het recht kandidaten te stellen.

Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden.

Het bestuur kan besluiten een kandidaatstelling te aanvaarden waarbij de termijn van ten minste veertien dagen niet is aangehouden indien:

- a. een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt;
- b. er binnen de gestelde termijn nog geen kandidaat is aangemeld.

Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken vóór de algemene vergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.

2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene vergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.

3. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

Artikel 9. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.

2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.

3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.

5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zonodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 10. Bevoegdheden bestuur

Voor het beschikken over bank- en girosaldi tot een bedrag van € 1.000,- is de penningmeester zelfstandig –zonder medewerking van een ander bestuurslid- bevoegd te beschikken. In overige gevallen is toestemming van ten minste nog 2 leden van het bestuur benodigd, uitgezonderd de reguliere uitgaven als vergoeding of salaris van train(st)ers, zaalhuur en contributie KNGU. De overige bestuursleden zijn niet gerechtigd zich financieel te binden, met uitzondering van uitgaven tot € 50,- die na overleg met de penningmeester worden gedaan.

Artikel 11. Dagelijks bestuur

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden kan overdragen.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

Artikel 12. Voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging.

Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

Artikel 13. Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. de verzorging van het algemene ledenregister;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;

- f. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zonedig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris, redactie en ledenadministratie.

Artikel 14. Penningmeester

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging.

Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies en de gelden van de donateurs;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- h. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- i. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering;

Artikel 15. Kascommissie

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Dit rapport wordt aan de algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur.

Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 16. Overige commissies

De vereniging heeft het recht vaste commissies vast te leggen. De leden van deze commissies worden benoemd door het bestuur. Het bestuur bepaalt de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van deze commissieleden. De commissie is verantwoording schuldig en/of rapporteert aan het bestuur.

Artikel 17. Technische leiding

1. De vereniging kan één of meer technische leiders in vaste dienst nemen tegen nader met deze technische leiders overeen te komen arbeidsvoorwaarden.
2. Daarnaast kan de vereniging gebruik maken van diensten van zelfstandige technische leiders (volgens B-contract), als omschreven door de KNGU.

Artikel 18. Algemene vergaderingen

1. Clubleden en ereleden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan jeugdclubleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid, donateurs en derden.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
 - a. een maximum aantal spreekronde per onderwerp bepalen;
 - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
 - c. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;

- d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3.). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
- e. stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.

3. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.

Artikel 19. Besluitvorming

1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.
2. Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
 - a. niet zijn ingevuld;
 - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - c. meer bevatten dan wat strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
 - d. ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
 - e. namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
 - f. onleesbaar zijn.
4. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
 - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één van de stemgerechtigden wordt aangetekend;
 - b. door middel van een schriftelijke stemming.
6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
 - a. degene die bij de eerste stemming de volstrekke meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald;
 - b. indien a. geen uitsluitel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstrekke meerderheid heeft behaald;

Indien bij stemming b. geen van de kandidaten een volstrekke meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij stemming b. het hoogste aantal stemmen hebben behaald;

Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

Artikel 20. Opleggen van straffen

Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht.

Ingeval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd.

Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde.

Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen.

Ingeval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

Artikel 21. Verenigingsorgaan

Bij besluit van de algemene vergadering kan een verenigingsorgaan worden ingesteld, dat op geregelde tijden onder de leden wordt verspreid.

Voor de redactie zal, indien nodig, door het bestuur een redacteur worden benoemd.

In het bedrag van de jaarcontributie kan een financiële bijdrage worden opgenomen ter bestrijding van de kosten van het vervaardigen en het verspreiden van het verenigingsorgaan.

Artikel 22. Afdelingen

Het bestuur stelt de indeling in afdelingen en de onderscheiden categorieën van leden vast.

Indien de algemene vergadering besluit tot het oprichten van bijzondere afdelingen voor sporten anders dan omschreven in artikel 1. van dit reglement, dan zullen daarvoor afzonderlijke reglementen worden vastgesteld.

Artikel 23. Lesuitval

In geval er bij ziekte van één der trainers het niet mogelijk blijkt om vervanging te vinden, is de gymnastiekvereniging gerechtigd de lessen niet door te laten gaan. In dat geval worden de leden per mail of telefoon op de hoogte gebracht. Bij lesuitval gedurende vierdrie aaneengesloten weken, volgt er een door het bestuur vast te stellen compensatie van contributiegelden voor die lessen.

Artikel 24. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste drie weken voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.

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

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 10 december 2020

Het bestuur:

voorzitter

secretaris

penningmeester