



Artikel 1. Naam en kleuren

1. De vereniging draagt de naam **Volleybalvereniging Huizen**.
2. De kleuren van de vereniging zijn geel - groen.

Artikel 2. Verplichtingen van de leden

Van alle leden wordt verwacht dat zij zich conformeren aan het doel van de vereniging door actieve deelname aan het verenigingsleven.

Dit houdt onder meer, voor gewone leden, de verplichting in ten minste tweemaal per jaar bardienst te doen. Competitiespelende leden dienen daarnaast ook zaalwacht te doen.

Artikel 3. Aanmeldingsprocedure

1. Zij, die gewoon lid of jeugdlid van de vereniging wensen te worden, dienen hiertoe een aanvraag in op een door het bestuur ter beschikking gesteld formulier.
2. Het verstrekte aanmeldingsformulier dient volledig te worden ingevuld, ondertekend en ingestuurd naar of ingeleverd bij de ledenadministratie.
3. Verenigingsleden kunnen zich aanmelden door het ondertekenen van een zelf of vanwege de vereniging opgestelde verklaring tot bereidheid bepaalde nader te noemen verenigingsactiviteiten te verrichten.
4. Het bestuur laat middels toezending van statuten, huishoudelijk reglement en, bij competitie spelende leden, het competitie reglement weten, dat leden toegelaten worden.
5. Bij niet-toelating tot lid wordt de betrokkene door het bestuur hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 4. Contributie-inning

1. De contributie wordt geïnd in twee termijnen middels een nota of door het lid afgegeven machtiging. De eerste termijn vervalt per 1 oktober de tweede termijn vervalt op 1 februari van het daaropvolgende jaar.
2. Bij overschrijding van de betalingstermijn tot 2 maanden wordt de contributieheffing verhoogd met administratiekosten.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn vanaf 2 maanden volgt een incassoprocedure en wordt het betreffende lid geschorst totdat aan de verplichtingen is voldaan. De incassokosten komen voor rekening van het lid.

Artikel 5. Schorsingen

1. De bestuursleden wedstrijd sport, recreanten en jeugdzaken kunnen een lid voor een bepaalde tijd (maximaal 4 weken) of een aantal wedstrijden (maximaal 4 stuks) bij wangedrag schorsen. Onder wangedrag wordt o.a. verstaan het onaangekondigd wegblijven bij wedstrijden of trainingen. Een schorsing wordt mondeling medegedeeld, en door het secretariaat schriftelijk binnen één week bevestigd.
2. Het bestuur kan de door de NeVoBo opgelegde boetes, eventueel veroorzaakte schades e.d. verhalen op de verantwoordelijke leden.

Artikel 5a. Boetebeleid

Voor wat betreft het niet komen opdagen van scheidsrechters wordt een boete van € 25,- gegeven en doorbelast naar de betreffende persoon of het betreffende team. Voor wat betreft

een boete van de NeVoBo, wordt de opgelegde boete 1:1 doorberekend aan het betreffende team.

Artikel 6. Het Bestuur

6.1 Bestuurssamenstelling:

Voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid wedstrijd sport, bestuurslid jeugdzaken, bestuurslid recreantensport en bestuurslid pers en publiciteit en bestuursleden met speciale opdrachten.

6.2 Ontslag/schorsing:

Een bestuurslid kan worden ontslagen of geschorst door de algemene vergadering. Wanneer een schorsing niet binnen drie maanden wordt gevolgd door een besluit tot ontslag eindigt de schorsing door het verloop van die termijn.

6.3 Dagelijks bestuur:

Dit wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

Artikel 7. Bestuurstaken

Voorzitter:

1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven.
2. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Hij vertegenwoordigt de vereniging op de regiojaarvergadering van de NeVoBo of eventuele andere vergaderingen, waarvan deelname door de NeVoBo wordt opgelegd.
4. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere besluiten, regelingen en bepalingen van de vereniging.
5. Hij heeft het recht de beraadslagingen in de algemene vergaderingen, te doen eindigen als hij meent, dat de vergadering voldoende is geïnformeerd, doch is verplicht deze weer te hervatten indien een/derde van de ter vergadering aanwezige stemgerechtigde leden de wens hiertoe kenbaar maken.
6. Hij is bevoegd om, zo nodig, een ieder die zich naar zijn mening ter vergadering misdraagt, na voorafgaande waarschuwing, het verder bijwonen van de vergadering te ontzeggen.
7. Hij kan het recht doen gelden, dat alle voor het bestuur bestemde stukken voor inzage te zijner beschikking worden gesteld en alle uitgaande stukken mede door hem zijn ondertekend.

Secretaris:

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de algemene correspondentie en administratie van de vereniging, waarbij belangrijke stukken medeondertekening van de voorzitter behoeven.
2. Hij is verplicht er voor te zorgen, dat alle stukken die betrekking hebben op hetgeen in enige ledenvergadering of vergadering van het bestuur aan de orde is, op die vergadering aanwezig zijn en tijdig ter kennis van de betrokkenen komen.
3. Hij is verantwoordelijk voor het tijdig uitschrijven van ledenvergaderingen en vergaderingen van het bestuur en het notuleren van deze vergaderingen.
4. Van alle door of vanwege het bestuur en/of de algemene vergaderingen uitgevaardigde notulen, bepalingen c.q. besluiten dient hij binnen twee weken een afschrift te verzenden aan de leden van het bestuur.
5. Hij is verantwoordelijk voor het beheer en bijwerken van de ledenadministratie.
6. De ledenadministratie is belast met het toekennen van wedstrijdnummers aan competitie-spelers/spelsters volgens richtlijnen van de NeVoBo en zodanig dat geen zelfde wedstrijdnummers aan meerdere dames-, heren- of jeugdspelers worden toegekend.

7. Hij is bevoegd namens het bestuur te allen tijde op verzoek inzage of afschrift te verstrekken van de verenigingsadministratie met de daarbij behorende bescheiden aan de regioraad van de NeVoBo of diens gemachtigden.
8. Hij is verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarverslag en stelt vast welke leden 10, 20 of 25 jaar achtereenvolgend lid zijn van de vereniging, zij ontvangen van het bestuur een aandenken.
9. Hij is verplicht alle stukken, waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, gedurende ten minste vijf jaar volledig ter beschikking te houden van alle belanghebbenden en deze bij beëindiging van de werkzaamheden af te dragen aan het bestuur.
10. Hij kan worden belast met alle verdere werkzaamheden, die naar het oordeel van het bestuur gewenst zijn. Hij kan in zijn werkzaamheden worden bijgestaan door leden van de vereniging.
11. Hij draagt zorg voor het vermenigvuldigen en distribueren van de wedstrijdschema's aan de aanvoerders van de ingeschreven teams en aan de scheidsrechtercoördinator en zaalleider coördinator.
12. Hij verzorgt de opgave van de samenstelling van alle teams, die voor de competitie zijn ingeschreven aan de NeVoBo.
13. Hij doet melding van verhindering van teams aan de competitieleider van de NeVoBo en onderhoudt contacten met hem met betrekking tot wijziging van vastgestelde aanvangstijden van wedstrijden.
14. Hij draagt zorg voor het bijhouden van het NeVoBo-volleybalvademecum en de melding van alle relevante wijzigingen daarin aan de betrokkenen.
15. Hij draagt zorg voor het tijdig melden aan aanvoerders, scheidsrechtercoördinator en zaalleider c.q. zaalleider coördinator van alle relevante wijzigingen in het competitieprogramma.
16. Hij verzorgt eventuele aanvragen voor dispensatie van jeugdleden bij deelname aan de NeVoBo-competitie.
17. Hij kan in zijn werkzaamheden worden bijgestaan door leden van de vereniging.

Penningmeester:

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen van de vereniging.
2. Hij is daarbij gehouden de aanwijzingen van de algemene vergadering en de voorschriften uitgevaardigd door of vanwege de NeVoBo in acht te nemen.
3. Hij is verantwoordelijk voor de invordering van contributies en andere baten.
4. Hij is verplicht geen betalingen te doen dan tegen afgifte van een getekende kwitantie of ander deugdelijk stuk waaruit betaling blijkt.
5. Hij brengt tweemaal per verenigingsjaar een financieel verslag uit aan het bestuur en verder te allen tijde, indien de meerderheid van het bestuur daartoe de wens kenbaar maakt.
6. Hij stelt het jaarlijks financieel verslag en de jaarlijkse balans en begroting op ten behoeve van de algemene vergadering.
7. Hij is bevoegd namens het bestuur te allen tijde op verzoek inzage of afschrift te verstrekken van de boekhouding van de vereniging met de daarbij behorende bescheiden aan de regioraad van de NeVoBo of diens gemachtigden.
8. Hij/zij dient de kascommissie inzage te geven van alle boeken en bescheiden en alle inlichtingen te verstrekken, die de commissie van hem ter zake zijn beheer verlangt.
9. Hij is tevens verantwoordelijk voor het financiële beheer van de barcommissie.

10. Hij is verplicht alle stukken, waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, gedurende tenminste vijf jaren volledig ter beschikking te houden van alle belanghebbenden en deze bij beëindiging van de werkzaamheden af te dragen aan het bestuur.
11. Hij kan worden belast met alle verdere werkzaamheden, die naar het oordeel van het bestuur gewenst zijn.
12. Hij kan in zijn werkzaamheden worden bijgestaan door leden van de vereniging.

Bestuurslid wedstrijd sport:

Hij geeft leiding aan de technische commissie, aan de wedstrijdsecretaris, aan de scheidsrechterscoördinator en aan de materiaalbeheerder.

Bestuurslid jeugdzaken:

Hij onderhoudt vanuit en via het bestuur directe contacten met alle commissies die voor de uitvoering van het jeugdbeleid van belang kunnen zijn.

Bestuurslid pers en publiciteit:

Hij is aanspreekpunt voor de voorzitters van de evenementencommissie, de redactiecommissie en de sponsorcommissie

Bestuurslid recreantensport:

Hij is aanspreekpunt voor de recreatiesport en geeft leiding aan de recreanten commissie.

Artikel 8. Bestuursvergaderingen en besluitvorming

Deze worden gehouden naar gelang de behoefte, doch tenminste éénmaal per zes weken, met uitzondering van de "zomervakantiemaanden". Aan de bestuursleden moet tijdig kennis gegeven worden van de te houden vergadering. Een vergadering is niet tot besluiten bevoegd, indien niet minstens de meerderheid van het bestuur aanwezig is. Beslissingen worden genomen met meerderheid van de stemmen; staken de stemmen dan is de uitgebrachte stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 9. Commissies

Er zijn de volgende commissies:

- kascommissie; tenminste twee leden
- technische commissie; tenminste drie leden
- jeugdraad; tenminste vijf leden
- recreanten commissie; tenminste drie leden
- sponsorcommissie,
- evenementen commissie
- redactiecommissie clubblad
- barcommissie
- commissie van beroep

Andere commissies kunnen door de algemene vergadering worden ingesteld.

Artikel 10. Taken commissies

Kascommissie:

Zij houdt toezicht op het beheer van de penningmeester; zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de boeken, de kas en de overige bescheiden van de penningmeester na te zien. Een verslag van de uitkomst van haar onderzoek wordt aan de algemene vergadering uitgebracht. Bij een juist beheer van de penningmeester, dient de commissie op de algemene vergadering een voorstel in tot déchargering van het bestuur. Zij is tevens bevoegd de algemene vergadering voorstellen betreffende het financieel beleid te doen.

Technische commissie:

1. Zij draagt zorg voor het vermenigvuldigen en distribueren van de wedstrijdschema's aan de aanvoerders van de ingeschreven teams en aan de scheidsrechtercoördinator en zaalleider coördinator.
2. Zij verzorgt de opgave van de samenstelling van alle teams, die voor de competitie zijn ingeschreven aan de NeVoBo.
3. Zij doet melding van verhindering van teams aan de competitieleider van de NeVoBo en onderhoudt contacten met hem met betrekking tot wijziging van vastgestelde aanvangstijden van wedstrijden.
4. Zij draagt zorg voor het tijdig melden aan aanvoerders, scheidsrechtercoördinator en zaalleider c.q. zaalleider coördinator van alle relevante wijzigingen in het competitieprogramma.
5. Zij verzorgt eventuele aanvragen voor dispensatie van jeugdleden bij deelname aan de NeVoBo-competitie.
6. Zij kan in haar werkzaamheden worden bijgestaan door leden van de vereniging.
7. Zij is belast met het samenstellen van senioren- en jeugd teams.
8. Zij organiseert de trainingsavonden onder leiding van trainers, houdt toezicht op de te organiseren toernooien, schrijft leden aan voor de te spelen wedstrijden en onderhoudt contacten met de bond; dit laatste in samenwerking met het bestuur.

Jeugdraad:

De jeugdraad ontwikkelt en stimuleert het jeugdbeleid conform het jeugdbeleidsplan, dient als klankbord voor de uitvoerders van dat jeugdbeleid, en ondersteunt de uitvoering van jeugdactiviteiten door de inzet van jeugdleden bij jeugdactiviteiten.

De jeugdraad wordt gevormd door een vijftal jeugdleden, waaraan ten hoogste twee senioren toegevoegd kunnen worden. De jeugdraad heeft een aanspreekpersoon voor het bestuurslid jeugdzaken

Recreanten commissie

Zij is belast met alle zaken betreffende de recreanten; d.w.z. die leden, die niet in competitieverband in een team spelen. Zij organiseert respectievelijk zorgt ervoor dat aan toernooien die al dan niet via de NeVoBo c.q. in combinatie met andere verenigingen, die eveneens over recreanten groepen beschikken, kan worden deelgenomen.

Sponsorcommissie:

Zij geeft invulling aan het sponsorbeleid en onderhoudt contacten met (potentiële) sponsors.

Evenementencommissie:

Zij organiseert activiteiten voor alle leden zoals het jaarfeest, oliebollentoernooi, volleybaltoernooi e.d.

Redactiecommissie clubblad:

Zij verzorgt en verzamelt de kopij voor de samenstelling van het clubblad en geeft het clubblad uit.

Barcommissie:

De Barcommissie is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken met betrekking tot de verenigingsruimte, in de breedste zin des woord. De Barcommissie wordt voorgezeten door een voorzitter die rapporteert aan de penningmeester. De voorzitter van de barcommissie is tevens lid van de Stichting Sportzaal 3-in-1.

Taken binnen de barcommissie zijn:

1. Openen en sluiten van de verenigingsruimte
2. Instructies aan leden die bardienst hebben
3. Inkoop
4. Sleutelbeheer
5. Kasbeheer
6. Opstellen van bardienstroosters

Artikel 11. Jaarverslag

Het jaarverslag houdt in:

- het verslag van de secretaris
- het verslag van de penningmeester
- het verslag van de technische commissie
- het verslag van de jeugdcoördinator
- het verslag van de recreanten commissie
- eventuele verslagen van andere commissies

Artikel 12. De algemene vergadering

Bij een schriftelijke stemming kiest de algemene ledenvergadering twee leden die zorgdragen voor de juiste gang van zaken bij de stemming. Zij delen de briefjes uit en nemen ze in; controleren de uitgebrachte stemmen op geldigheid en het aantal uitgebrachte stemmen in relatie tot het aantal stemgerechtigde leden en maken de uitslag van de stemming bekend aan de vergadering.

Artikel 13. Wijziging huishoudelijk reglement

Iedere wijziging van het huishoudelijk reglement wordt pas van kracht na een met meerderheid van stemmen daartoe genomen besluit op de algemene vergadering. De voorgestelde wijzigingen dienen gelijk met het bericht tot oproeping tot de algemene vergadering aan de leden bekend te worden gemaakt.

Artikel 14. Slotartikel

De algemene ledenvergadering kan dispensatie verlenen van de bepalingen van dit huishoudelijk reglement, mits dit niet in strijd is met de statuten. In alle gevallen waarin de statuten en huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering van 4 juni 1999.

1^{ste} WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOLLEYBAL VERENIGING HUIZEN

De algemene ledenvergadering heeft op 22 juni 2004 besloten het huishoudelijk reglement met ingang van die datum als volgt te wijzigen. Na artikel 5 wordt toegevoegd artikel 5a dat als volgt luidt:

Artikel 5a. Boetebeleid

Voor wat betreft het niet komen opdagen van scheidsrechters wordt een boete van € 25,- gegeven en doorbelast naar de betreffende persoon of het betreffende team. Voor wat betreft een boete van de NeVoBo, wordt de opgelegde boete 1:1 doorberekend aan het betreffende team.