



Huishoudelijk reglement

Aangepast op 06-04-2013

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BRIDGECLUB DOORWERTH

Inleiding

Onder verwijzing naar en met inachtneming van artikel 19 van de Statuten d.d. 16 februari 2011 van Bridgeclub Doorwerth (hierna te noemen BCD) is dit Huishoudelijk Reglement (HR) opgesteld en voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering (ALV) van 3 november 2012, alwaar het is aangenomen en vervolgens in werking is getreden.

Het HR omschrijft de structuur, verantwoordelijkheden, taken en procedures met betrekking tot de organisatie van BCD, zoals schematisch weergegeven in het organogram op de laatste pagina van dit HR, en regelt de wijze waarop het door de ALV gegeven bestuurlijk mandaat wordt geëffectueerd. Een en ander met inachtneming van het bijzondere karakter van BCD: een bridgeclub die beschikt over een eigen speelgelegenheid "De Uitkomst", inclusief een in eigen beheer geëxploiteerde keuken en bar.

Waar nodig zijn passages uit de statuten nader uitgewerkt. Detailregelingen worden vastgesteld in protocollen en aanvullende reglementen.

Artikel 1 Speellocatie

BCD heeft als vaste speellocatie haar eigen clubgebouw "De Uitkomst" gelegen aan de Dalweg 1a, 6865 CZ Doorwerth. In dit clubgebouw kan maximaal aan 25 tafels door 100 spelers gebridget worden.

Artikel 2 Afdelingen

BCD organiseert onder meer competities in een door het bestuur vast te stellen aantal "afdelingen". Het maximum aantal leden per afdeling wordt vastgesteld door het bestuur. Zo nodig wordt toetreding geregeld in het wachtlijstreglement. Elke afdeling speelt op een vast dagdeel van een vaste dag in de week, dan wel met een andere regelmaat. Een lid van BCD kan deelnemer worden van meer dan één afdeling. Naarmate een lid deelneemt aan meer afdelingen, is hij een hogere contributie verschuldigd.

Alle afdelingen zijn gelijkwaardig aan elkaar, ongeacht eventuele verschillen in spelniveau. Het bestuur bewaakt de homogeniteit van de gang van zaken op de afdelingen, hun onderlinge samenhang en de afstemming tussen alle afdelingen.

Iedere afdeling heeft haar eigen Technische Commissie (afdelings-TC), met aan het hoofd een Wedstrijdleader (WL). De WL wordt, bij voorkeur op voordracht van de afdelings-TC, benoemd door het bestuur. De WL draagt zorg voor de gang van zaken op de betreffende afdeling (groepsindeling, arbitrage, uitslagberekening, bekendmaking daarvan en al wat daarbij aan de orde kan komen). De WL stelt de afdelings-TC samen die hem ondersteunt en in zijn eventuele afwezigheid kan voorzien.

Per afdeling wordt een aantal zaken, zoals het wedstrijdschema, evenementen/feestdrives, clubspel, ziekenbezoek en aandacht voor "lief en leed" geregeld. De Evenementencommissie (EC) verzorgt de extra consumpties en prijzen bij de evenementen en beschikt daartoe over een eigen budget, dat door het bestuur beschikbaar wordt gesteld. De WL en EC regelen onderling de coördinatie van deze activiteiten. Ook stemmen de EC's van de afdelingen hun activiteiten met elkaar af.

Artikel 3 Lidmaatschap

Statutair onderscheidt BCD gewone leden, ereleden, leden van verdienste en begunstigende leden. Ereleden en leden van verdienste zijn geen contributie verschuldigd.

Sommige BCD-leden hebben de status van bevoorrecht lid. Dat zijn die leden die tenminste sinds het verenigingsjaar 1997-1998 (het jaar waarin "De Uitkomst" is gebouwd) onafgebroken lid zijn van BCD. Zij kunnen aanspraak maken op een korting op hun jaarlijkse contributie van € 9,-.

Statutair is bepaald dat toetreding als gewoon lid van BCD de goedkeuring van het bestuur vereist. Een verzoek hiertoe dient schriftelijk of via de BCD-website te worden ingediend bij de secretaris of de ledenadministrateur.

Statutair is bepaald dat toetreding van begunstigende leden de goedkeuring van het bestuur vereist en dat zij zich verbinden tot betaling van een jaarlijks door de algemene ledenvergadering vast te stellen minimum-contributie. Begunstigende leden kunnen deelnemen aan alle door BCD georganiseerde activiteiten, met uitzondering van de competities (behoudens als invaller). Voorts hebben zij toegang tot de ledenvergaderingen, maar zij hebben geen stemrecht.

Artikel 4 Bestuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de vereniging en haar faciliteiten, rekening houdend met het in de inleiding beschreven bijzondere karakter van BCD, en doet al datgene wat het daarvoor nodig acht. De ALV benoemt het bestuur, dat zij daarmee mandateert voor de dagelijkse leiding en voor de ontwikkeling, effectuering en continuering van het BCD-beleid. Zo nodig fungeert het bestuur als beroeps- of klachtencommissie.

Het bestuur legt verantwoording af aan de ALV.

Het bestuur bestaat uit vijf functionarissen: voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid bridgezaken en bestuurslid facilitair.

- De voorzitter is het centrale aanspreekpunt van de vereniging, geeft leiding aan het bestuur en heeft specifieke bestuurlijke verantwoordelijkheid wat betreft de activiteiten van de PR-, Evenementen- en Sponsorcommissie.
- De secretaris is verantwoordelijk voor de correspondentie, het opstellen van de agenda voor leden- en bestuursvergaderingen, het notuleren van de betreffende vergaderingen, het bijhouden van het ledenbestand, aan- en afmelding van leden bij de NBB, het beheren van het archief en voorts voor het verrichten van alle werkzaamheden welke in dit verband uit de statuten en bestaande gebruiken voortvloeien. De secretaris wordt hierbij ondersteund door de ledenadministrateur.
- De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen van de vereniging. Daartoe behoort het opstellen van de jaarlijkse begrotingen en jaarrekeningen van de BCD, die ter vaststelling worden voorgelegd aan de ALV, en wel op zodanige wijze dat daarmee het gewenste inzicht wordt verschaft. Zijn taak omvat ook de inning der baten en het doen van betalingen binnen de goedgekeurde begroting, alsmede de verplichting om uitgaven en inkomsten door middel van kasstukken te documenteren en een deugdelijke financiële administratie te voeren.
- Het bestuurslid bridgezaken is verantwoordelijk voor de organisatie van alle onder auspiciën van de BCD georganiseerde bridge-evenementen, met inachtneming van de NBB-richtlijnen, en het faciliteren van de deelname van BCD-leden aan relevante bridge-evenementen elders. Tot zijn taak behoort ook de zorg voor beschikbaarheid van en deelname aan opleidingen, cursussen en trainingen voor spelers, wedstrijdleaders, arbiters en ander kader. Voorts is het bestuurslid bridgezaken belast met de contacten met het District. De belangrijkste ondersteunende en uitvoerende diensten worden geleverd door de Technische Commissie en de Coördinator Opleidingen en Districtsaangelegenheden.

- Het bestuurslid facilitair is verantwoordelijk voor de kwaliteit (veiligheid, gezondheid, functionaliteit, comfort en sfeer) van de huisvesting en horecadienstverlening van BCD. Een en ander met inachtneming van regelgeving en financiële randvoorwaarden conform de begroting. Het betreft onder meer de zorg voor fysieke en persoonlijke veiligheid binnen "De Uitkomst" en directe omgeving, de beschikbaarheid en kwaliteit van de benodigde ruimte en faciliteiten en de optimale exploitatie daarvan, dit alles rekening houdend met strategische ontwikkelingen. De belangrijkste uitvoerende diensten worden geleverd door de barcommissie (BARC) en de beheerder. Waar specifieke expertise nodig is, wordt een beroep gedaan op in- of externe deskundigen.

Artikel 5 Verkiezing, benoeming en aftreden Bestuursleden

Bestuursleden worden benoemd door de ALV voor een periode van vier jaren. Bestuursleden treden om beurten af volgens een door het bestuur opgesteld rooster. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar voor maximaal één aansluitende zittingsperiode.

Hoewel krachtens de statuten uitsluitend de voorzitter door de ALV in functie wordt benoemd, geldt deze benoeming in functie ook voor de andere bestuursleden. In bijzondere omstandigheden kunnen de bestuursleden hun functies tijdelijk (her)verdelen.

Verkiezing van bestuursleden geschiedt via kandidaatstelling vanuit het bestuur of de leden. Er wordt naar gestreefd dat bestuursleden afkomstig zijn van zoveel mogelijk verschillende afdelingen. De gang van zaken is als volgt:

- mutatie(s) in het bestuur en de door het bestuur voorgestelde te (her)benoemen kandidaat/kandidaten worden vermeld in de uiterlijk 4 weken voor een bijeen te roepen ALV te verzenden (voorlopige) agenda
- eventuele tegenkandidaten dienen zich uiterlijk twee weken voor de ALV schriftelijk te melden bij de secretaris, teneinde deze kandidaatstelling(en) uiterlijk 10 dagen voor de ALV bekend te kunnen maken aan de leden.

In bijzondere gevallen kan, indien het bestuur dan wel de ALV dit in belang van BCD acht, van deze gang van zaken worden afgeweken.

Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid zullen de uit te voeren taken worden overgenomen door de resterende bestuurders waarna in de volgende ALV in de vacature wordt voorzien. Indien het gehele bestuur wenst af te treden wordt hiervan schriftelijk bericht gegeven aan de leden, vergezeld van een uitnodiging voor een ALV waar een nieuw bestuur zal worden gekozen. Bestuursleden kunnen hun functie eerst dan neerleggen nadat zij op passende wijze verantwoording hebben afgelegd. De onder hen berustende bescheiden, gelden en andere verenigingsmiddelen dienen direct aan de nieuwe bestuursleden te worden overgedragen.

Artikel 6 Samenstelling Kascommissie

In artikel 12, lid 2 van de Statuten is bepaald dat de ALV jaarlijks een kascommissie (KC), bestaande uit twee leden, benoemt.

Deze leden worden voor een periode van twee jaar benoemd, met dien verstande dat de ALV ieder jaar de benoeming van het KC-lid dat op dat moment één jaar heeft gefunctioneerd met één jaar verlengt, en een ander lid benoemt dat de plaats inneemt van het KC-lid dat op dat moment twee jaar heeft gefunctioneerd.

Artikel 7 Delegatie

Het bestuur kan onderdelen van zijn taken delegeren aan commissies, werkgroepen en individuele leden. Deze worden in hun functie benoemd door het bestuur, waarmee zij worden gemandateerd tot uitvoering van opgedragen BCD-taken. Gemandateerden verplichten zich tot adequate rapportage aan het bestuur. Het bestuur kan mandaten beëindigen door decharge na voltooiing of terugneming

na gebleken onvermogen. In geval van terugneming zullen de in het verband van het mandaat verkregen of verstrekte bescheiden, gelden en andere verenigingsmiddelen direct aan het bestuur worden overgedragen.

Het organogram op de laatste pagina van dit HR geeft een overzicht van de uitvoering van de bevoegdheid van het bestuur tot het delegeren van taken aan commissies en andere BCD-functionarissen. BCD kent in ieder geval de Technische Commissie (TC), de Barcommissie (BARC) en de beheerder, waarvan de taken in dit HR nader worden omschreven.

Artikel 8 Commissies en functionarissen

Commissies vergaderen zo vaak als de meerderheid van de leden van een commissie dit nodig acht. De voorzitters van de commissies zijn verantwoordelijk voor een adequate uitvoering van de gedelegeerde taken en rapportage aan het bestuur over het functioneren van hun commissie. Indien nodig of gewenst zal een commissie of commissievoorzitter voor een bestuursvergadering worden uitgenodigd. Dit kan ook geschieden op verzoek van een commissie of commissievoorzitter. Voorts zal tenminste eenmaal per jaar, bij voorkeur aan het begin van het seizoen, op initiatief van het bestuur of van een of meer commissies overleg plaatsvinden tussen bestuur en alle commissievoorzitters. Voor zover nodig of gewenst, zullen ten behoeve van de onderlinge taakverdeling en samenwerking protocollen worden opgesteld.

Technische Commissie (TC)

De Technische Commissie (TC) bestaat uit de wedstrijdleiders van de afdelingen. De TC levert de ondersteunende en uitvoerende diensten op het gebied van wedstrijdleiding en arbitrage van alle onder auspiciën van de BCD georganiseerde bridge-evenementen. De TC handelt in overeenstemming met de reglementen die door de NBB en de ALV zijn vastgesteld.

De TC c.q. de WL hebben verder de volgende taken:

- de WL stelt jaarlijks in het voorjaar, gehoord de leden van de afdeling, een ontwerpwedstrijdschema op. Deze schema's worden door de TC samengebracht in één wedstrijdschema voor de gehele BCD, dat wordt aangeboden aan het bestuur. Het bestuur legt het schema - al dan niet aangepast na overleg met de TC - vervolgens ter vaststelling voor aan de voorjaars-ALV
- de WL draagt zorg voor de vaststelling en bekendmaking van de wedstrijduitslagen en de kampioenspunten
- de TC adviseert het bestuur in alle aangelegenheden betreffende wedstrijdorganisatie, wedstrijdtechniek en beroepsaangelegenheden
- de WL en het lid belast met het ziekenbezoek houden hierover onderling contact en koppelen dit zo nodig terug naar het bestuur
- bij ongeval of calamiteit in "De Uitkomst" tijdens bridgeactiviteiten van een afdeling neemt de WL de leiding bij te nemen maatregelen zoals medische zorg en/of een eventueel noodzakelijke ontruiming conform de gegeven veiligheidsinstructies
- de communicatie tussen het bestuur en de afdelingen loopt in de regel via de WL en de voorzitter van de TC. In bijzondere gevallen treedt het bestuur rechtstreeks in contact met de afdelingen.

De Bar Commissie (BARC)

De voorzitter van de BARC is verantwoordelijk voor het functioneren van de barcommissie en voor het inhoudelijk en financieel rapporteren naar het bestuurslid facilitair en de penningmeester.

De BARC taken omvatten:

- het regelen van alle zaken met betrekking tot een goede uitvoering van bar- en keukenactiviteiten, met name t.a.v. de hygiëne van bar en keuken en het in acht nemen van horeca- en veiligheidsvoorschriften

- het aantrekken van leden als barhulpen, en het verdelen van de taken
- het voorstellen van passende vergoedingentarieven ter vaststelling door het bestuur alsmede de uitbetaling daarvan
- het inkopen van dranken, snacks e.d. en het doen van betalingen in dit verband
- het innen van gelden van consumpties, inclusief de fooien
- de periodieke financiële verantwoording van inkomsten, uitgaven en prognoses naar de penningmeester aan de hand van een adequate boekhouding
- het aangaan van verplichtingen resp. het maken van afspraken die verder strekken dan de gebruikelijke inkoop, in overleg met en bekrachtigd door het bestuurslid facilitair of penningmeester. De hiermee samenhangende contracten kunnen alleen worden afgesloten door het bestuur
- het via het bestuur voorleggen van consumptieprijzen aan de ALV
- bij ongeval of calamiteit in "De Uitkomst" bij afwezigheid van een WL nemen de barmedewerkers de leiding bij te nemen maatregelen zoals medische zorg en/of een eventueel noodzakelijke ontruiming conform de gegeven veiligheidsinstructies.

Er wordt naar gestreefd dat zowel de leden van de BARC als de barhulpen zoveel mogelijk uit alle afdelingen afkomstig zijn.

Detailafspraken worden vastgelegd in het BARC-protocol.

De Beheerder

De beheerder is in uitvoerende zin verantwoordelijk voor het behoud van de kwaliteit van "De Uitkomst", waaronder te verstaan bedrijfszekerheid, veiligheid, gezondheid, functionaliteit en comfort. Hij doet waar mogelijk een beroep op BCD-vrijwilligers en schakelt waar nodig tijdig in- of externe expertise in. Hij rapporteert aan het bestuurslid Facilitair. Zijn taken betreffen:

1. Zaalbeheer:

- agenda- en sleutelbeheer
- het goed functioneren van verlichting, verwarming, ventilatie, hulp- en veiligheidsmiddelen
- schoonhouden van entree, zaal, sanitair en waar nodig bar/keuken
- "De Uitkomst" in gereedheid brengen voor ieder komend evenement naar de behoefte van de gebruiker, waaronder benodigde hulpmiddelen.

2. Onderhoud:

- onderhouden van veiligheids-, klimaat-, water- en energievoorzieningen
- onderhoud tuin en toegangspaden, waaronder gladheidbestrijding
- management van externe schoonmaakdiensten, indien inzet daarvan vereist is
- het opsporen en verhelpen van bouwkundige of technische storingen
- uitvoeren van reparaties of aanbrengen van nodige vervangingen.

Detailafspraken worden vastgelegd in het beheerdersprotocol.

Artikel 9 Stemprocedures

Indien een stemgerechtigd lid verhinderd is een vergadering bij te wonen, kan hij een ander lid machtigen namens hem zijn stem uit te brengen. Daartoe bericht het verhinderde lid uiterlijk drie dagen voor de vergadering schriftelijk of per e-mail aan de secretaris dat hij verhinderd zal zijn en aan wie hij een machtiging tot stemmen verstrekt.

Op de betreffende vergadering ontvangen alle aanwezige, stemgerechtigde leden twee qua kleur duidelijk te onderscheiden stemkaarten. Die leden die tijdig op de hiervoor beschreven wijze gemachtigd zijn namens één of maximaal twee verhinderde leden te stemmen, ontvangen één resp. twee extra sets stemkaarten. In geval van stemming dient het gemachtigde lid deze extra kaarten te gebruiken, om te stemmen op de wijze zoals door de machtigingsgever opgedragen. Stemmen over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk. Gelet op het hiervoor bepaalde inzake

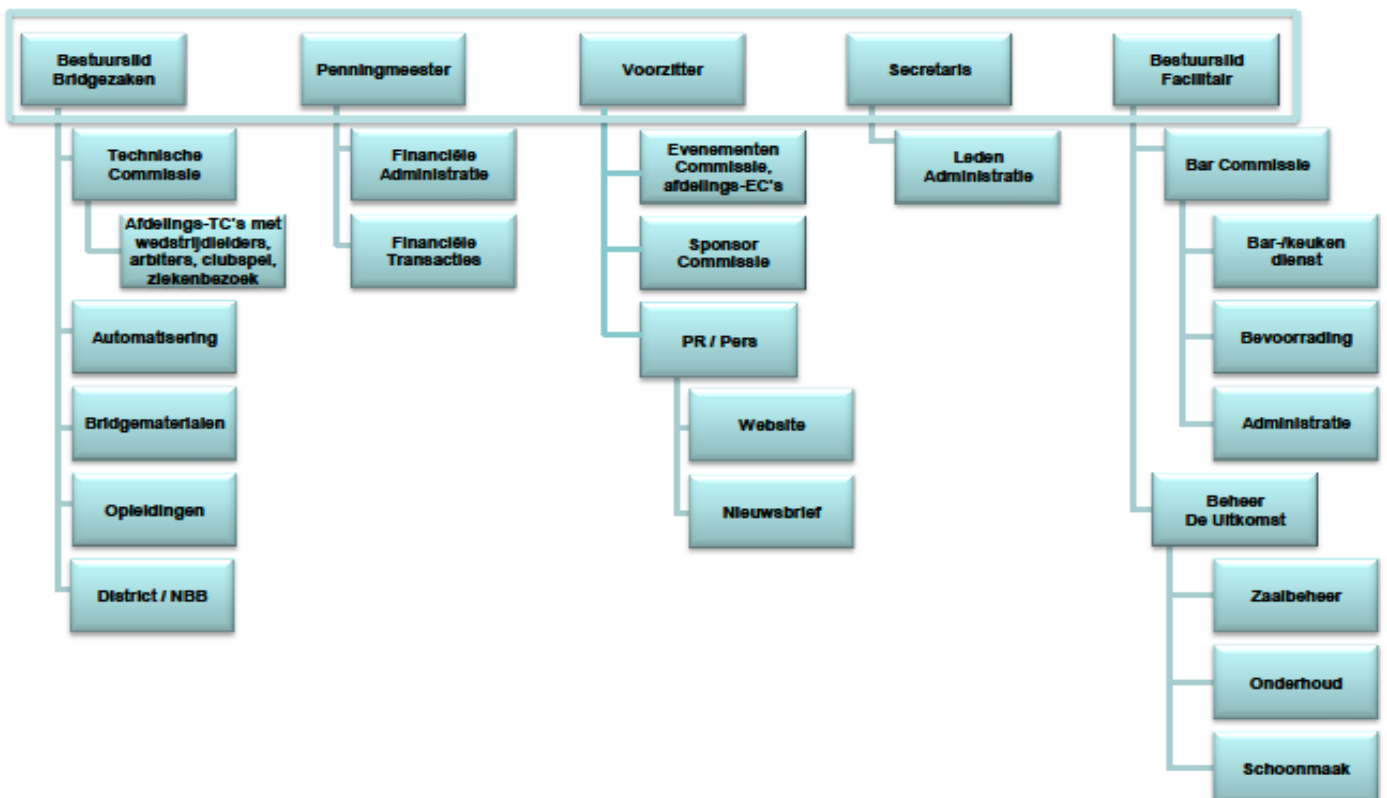
stemming bij machtiging, wordt onder mondeling stemmen tevens verstaan het stemmen door middel van stemkaarten.

Artikel 10 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit HR niet voorziet, beslist het bestuur.

Organogram Bridgeclub Doorwerth

Onderstaand organogram beschrijft de uitvoerende taken van Bridgeclub Doorwerth. Krachtens de statuten is de ALV het hoogste besluitvormende orgaan, dat (mede via de kascommissie) het bestuur controleert op het verleende mandaat.



-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-