

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE WATERSPORTVERENIGING DRACHTEN-VEENHOOP

Gevestigd te Drachten

Dit Huishoudelijk Reglement is laatstelijk gewijzigd en vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 19 november 2010.

Leden en Lidmaatschap

1. Een ieder die als lid tot de vereniging wil toetreden, moet een daartoe strekkend formulier ingevuld en ondertekend bij de secretaris indienen. Zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, moeten dit formulier mede laten ondertekenen door een der ouders of voogden. Het bestuur beslist over de toelating van een nieuw lid. Het bestuur is niet verplicht een weigering tot toelating van een nieuw lid te motiveren. Elk kandidaat-lid ontvangt schriftelijk bericht over zijn toelating of afwijzing. Elk nieuw lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van de Statuten en van alle reglementen van de vereniging.
2. Natuurlijke personen kunnen evenals bedrijven en stichtingen als donateur van de vereniging worden ingeschreven. (Zie artikel 5.4 van de Statuten.) De jaarlijkse bijdrage is minimaal gelijk aan de reguliere contributie.
3. Iemand kan voor het erelidmaatschap of lid van verdienste worden voorgedragen door het bestuur. Deze voordracht moet in een algemene ledenvergadering tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verwerven. Het erelidmaatschap kan alleen worden verleend vanwege buitengewone en persoonlijke verdiensten van de voorgedragene voor de watersport in het algemeen of de vereniging in het bijzonder.
4. Elk lid is gehouden de hem/haar toegezonden rekening voor contributie, vergoeding voor het verlenen van faciliteiten enz. binnen twee maanden na dagtekening te voldoen.
Is een rekening na twee maanden niet voldaan, dan kan de penningmeester een aanmaning zenden. Een maand hierna volgt zonodig een tweede aanmaning. Is ook na deze tweede aanmaning de gehele som van de rekening niet binnen een maand voldaan, dan kan het bestuur het betrokken lid royeren.
5. Het lidmaatschap kan op vier manieren worden beëindigd:
 - door overlijden van het lid;
 - door opzegging van het lidmaatschap door het lid;
 - door opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging;
 - door ontzegging van het lidmaatschap namens de vereniging.De uitgebreide reglementen aangaande beëindiging van het lidmaatschap staan vermeld in de statuten.

Het functioneren van het bestuur

6. Het bestuur is het uitvoerende orgaan van de besluiten die door de algemene ledenvergadering worden genomen. Alle beslissingen die het bestuur neemt, dienen in overeenstemming met goedgekeurd beleid te zijn. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn werkzaamheden. De algemene ledenvergadering kan bestuursbesluiten ongedaan maken.
7. Naast de in de statuten genoemde, kan het bestuur of de algemene ledenvergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze nieuwe functie dient in dit

- huishoudelijk reglement met een taakomschrijving te worden opgenomen.
8. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal personen (tenminste vijf), waaronder in ieder geval:
 - de voorzitter
 - de secretaris
 - de penningmeesterDaarnaast kunnen leden met of zonder een vaste taakomschrijving zitting nemen in het bestuur.
 9. Het bestuur heeft een rooster van aftreden, zodanig dat een gespreide vervanging van bestuursleden wordt nagestreefd op basis van art.12.4 van de statuten. De zittingstermijn van een bestuurslid is maximaal drie jaar.
 10. Aftredende of van functie ontheven bestuursleden dienen binnen vier weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, enz. aan het zittende bestuur ter hand te stellen. Voorzover het geldmiddelen betreft, moet de kascommissie deze controleren en verslag uitbrengen aan het bestuur.
 11. Het bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen doen roepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient dan binnen vier weken na het indienen van de agenda gehouden te worden. Zowel de bestuursvergadering als de algemene ledenvergadering worden door de secretaris genotuleerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd.

Verplichtingen van de bestuursleden

12. Het bestuur van de vereniging is niet aansprakelijk voor elke schade, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht aan personen of goederen, van derden. Het bestuur legt op de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn daden en beleid.

Taakomschrijving bestuursleden

13. *De voorzitter*

Deze is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering. Hij vertegenwoordigt de vereniging in rechten naar binnen en naar buiten. Hij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij zorgt ervoor dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent de notulen na goedkeuring. Hij ziet toe op het uitschrijven van bestuurs- en ledenvergaderingen en het opstellen van agenda's. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
14. *De secretaris*

Deze draagt zorg voor het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter tafel brengen van de ingekomen stukken. Hij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Hij notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene ledenvergadering. Hij is verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Hij waakt met de voorzitter over de

juiste gang van zaken bij de vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen.

15. *De penningmeester*

Hij ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. Hij houdt hiervan een boekhouding bij die jaarlijks tenminste twee weken voor de algemene vergadering door de kascommissie wordt gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan de algemene ledenvergadering voorgelegd. Hij stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar, doet financieel verslag van het afgelopen jaar en legt dit voor aan het bestuur en verdedigt na standpuntbepaling door het bestuur een en ander in de ledenvergadering. Voor de ledenvergadering wordt aan de leden een financieel overzicht toegezonden. Hij draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. Hij krijgt hiertoe de benodigde gegevens van de secretaris en anderen die hierover beschikken. Hij zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. Hij doet uitgaven conform de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting en, indien noodzakelijk, bijzondere uitgaven na goedkeuring door het bestuur.

Commissies

16. Voor specifieke werkzaamheden kunnen commissies worden ingesteld, zoals:
 - evenementencommissie
 - Rond- en platbodemcommissie
 - 30-Merentochtcommissie
 - redactiecommissie
 - wedstrijdcommissie
 - clubhuiscommissie
17. De commissieleden worden benoemd door het bestuur voor de duur van drie jaar. Herbenoeming is mogelijk. De voorzitter van een commissie is bij voorkeur lid van het bestuur.
18. De commissies hebben een dubbele functie. Enerzijds zijn ze adviesorgaan naar het bestuur, anderzijds hebben ze een uitvoerende functie nadat het beleid door het bestuur is vastgesteld.
Besluitvorming in de commissies heeft plaats door primair te streven naar consensus, eventueel zonodig door stemmen.
19. De clubhuiscommissie is belast met het beheer van het clubhuis. Zij is verantwoordelijk voor de in- en verkoop met betrekking tot de bar, in nauw overleg met de penningmeester. Zij is verantwoordelijk voor de orde en netheid in het clubhuis en zorgt voor de barbediening, waarbij volgens een op te stellen rooster een beroep wordt gedaan op uitsluitend de meerderjarige leden van de vereniging. Zij ziet toe op een correct optreden van de barbediening.
20. Het streven is dat commissies tenminste één keer per jaar betreffende hun beleid, financiën en activiteiten verantwoording afleggen aan het bestuur.

Relatie Vereniging – Stichting 't Roefke.

21. De stichting heeft ten doel het beheren en exploiteren van 't *Roefke* voor de Watersportvereniging Drachten-Veenhoop. Het bestuur van 't *Roefke* wordt benoemd door het bestuur van de WSV.

Financiën

22. De kascommissie wordt door de algemene ledenvergadering benoemd voor de tijd van één jaar. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden die geen bestuurslid zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af. De algemene ledenvergadering kiest een nieuw lid. De kascontrole en de controle op de boeken wordt een maal per jaar gehouden vóór de jaarvergadering. De balans en andere financiële stukken die de algemene ledenvergadering worden aangeboden, dienen goedgekeurd te zijn door de kascommissie. Deze goedkeuring dient schriftelijk gegeven te worden.
23. Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 2000 indien het betrokken project niet op de begroting voorkwam. Uitzondering hierop vormen de uitgaven voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen die geen uitstel gedogen of gelegenheid laten een algemene ledenvergadering ter goedkeuring bijeen te roepen. Voor dit soort uitgaven legt het bestuur steeds verantwoording af in de eerstvolgende ledenvergadering.
24. In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van tenminste twee bestuursleden, onder wie de voorzitter, uitgaven tot € 2000 doen. Hij dient dan wel zo spoedig mogelijk het voltallige bestuur hierover in te lichten.

Slotbepalingen

25. Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door een algemene ledenvergadering zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet bij het behandelen aanwezig zijn geweest.
26. Bij verandering van adres moeten de leden dit schriftelijk aan de ledenadministrateur melden. Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle gevolgen, ook financiële, voor rekening van het betreffende lid.
27. Leden die klachten wensen in te dienen, kunnen dit schriftelijk aan de secretaris melden. Deze is verplicht de klachten op de eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling te brengen. Het resultaat wordt de betrokkene medegedeeld.
28. Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
29. Besluiten tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kunnen slechts worden genomen in de algemene ledenvergadering, met gewone meerderheid van stemmen.
30. Naast de statuten en dit huishoudelijk reglement zijn de volgende reglementen van toepassing binnen de vereniging: *Exploitatievergunning* en *Bestuursreglement Alcohol in Sportkantines*.

Aanvullende reglementen:

Contributie.

1. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de ledenvergadering op voorstel van het bestuur.
Contributie geldt per lid of gezin. Thuiswonende kinderen vanaf 18 jaar dienen zelf lid te worden.
Contributiebetaling: Per te verlenen bank/giromachtiging bij inschrijving lidmaatschap. Aan leden die niet akkoord zijn gegaan met automatische incasso wordt op de contributie een toeslag in rekening gebracht van € 2,- ter dekking van de extra kosten.
Bij betaling op basis van aanmaning is een toeslag van € 2,50 verschuldigd.
Bij beëindiging lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar blijft de contributie voor het hele jaar verschuldigd.
De contributie dient voor 1 juli van het lopende contributiejaar te worden voldaan, tenzij het lidmaatschap is aangegaan na 1 september zoals gesteld in art. 2 hieronder. In dat geval bepaalt de penningmeester de datum waarvoor de contributie dient te worden voldaan.
2. Voor nieuwe leden bedraagt de contributie bij toetreding:

- van 1 januari tot 1 september	100%.
- van 1 september tot 1 november	50%
- na 1 november	25%
3. Het verenigingsjaar is gelijk aan kalenderjaar.
4. Opzegging van lidmaatschap dienen schriftelijk te worden gericht aan ledenadministratie voor 1 december voorafgaande aan het nieuwe jaar.

Opleidingen.

Het programma opleidingen wordt elk jaar in september vastgesteld.
Standaardcursussen in het opleidingen pakket zijn:

Vaarbewijs 1 en A
Vaarbewijs 2
Theoretische Kustnavigatie
Opfriscursus TKN
Marifoon Basis en Marcom-B
Marcom-B
Dieseltechniek

Cursuskosten worden vastgesteld door het bestuur en zijn inclusief boeken en uittreksels, tenzij anders wordt bepaald.
