

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BILJARTVERENIGING LEUSDEN

Vastgesteld door de Buitengewone Ledenvergadering d.d. 13 december 2012., aangepast op de Algemene Ledenvergadering d.d. 2 maart 2015

1. LEDEN

Begripsbepaling - Inschrijving

1. De vereniging kent:
 - a. Senioren: personen van achttien jaar en ouder.
 - b. Junioren: personen van acht jaar en ouder, maar jonger dan achttien jaar.De leeftijd die een aangesloten lid op 1 januari van het in aanmerking komende kalenderjaar heeft, bepaalt hoe het lid wordt aangeduid.
2.
 - a. Zij die lid van de vereniging wensen te worden, dienen daartoe bij de secretaris van het bestuur een aanvraag in, na invulling en ondertekening van een door het bestuur daarvoor vastgesteld aanvraagformulier.
 - b. De secretaris zal het aanvraagformulier ter kennis van het bestuur brengen.
 - c. De Toelatingscommissie beoordeelt op verzoek van het bestuur de aanvraag van een kandidaat-lid.
 - d. Het bestuur zal de toelating als lid weigeren, indien volgens zijn oordeel, mede gelet op het advies van de Toelatingscommissie, het lidmaatschap van betrokkene het verenigingsbelang in de ruimste zin van het woord kan schaden.
 - e. Het besluit tot toelating of weigering wordt de betrokkene schriftelijk meegedeeld.
 - f. Bij niet toelating als lid kan - met een schriftelijk verzoek aan het bestuur - de betrokkene verzoeken op de eerstvolgende algemene ledenvergadering alsnog tot toelating te besluiten.
 - g. Als het nieuwe lid ook bondswedstrijden wil spelen, ontvangt de Wedstrijdcommissie een kopie van het inschrijfformulier.
 - h. Van alle leden wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het goed functioneren van het verenigingsleven. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit assistentie achter de bar en het schrijven en/of tellen bij officiële wedstrijden. Het bestuur heeft de bevoegdheid om ontheffing van bepaalde taken te geven indien er gegronde bezwaren tegen worden ingebracht.
3.
 - a. Oopzegging van het lidmaatschap door een lid kan slechts schriftelijk geschieden per kwartaal, met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier weken.
 - b. Opzegging namens de vereniging kan slechts schriftelijk geschieden per kwartaal, met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier weken.

2. ERELEDEN, LEDEN VAN VERDIENSTE, SENIORLEDEN

1. De Algemene Ledenvergadering kan, op voorstel van het bestuur, leden die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging, benoemen tot lid van verdienste of bij uitzonderlijke verdiensten tot erelid.
2. Een of meer leden kunnen het bestuur schriftelijk verzoeken een in 2.1. bedoeld voorstel op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering te doen. Dit verzoek kan uiterlijk tot de opening van de Algemene Ledenvergadering worden ingediend.
3. Leden die 25, 40 of 50 jaar lid zijn, ontvangen een passende attentie. Het bestuur voorziet daarin en reikt de attentie uit op een geschikt moment, bijv. tijdens de nieuwjaarsreceptie.

3. BONDSLIDMAATSCHAP

1. Leden van BVL die lid willen worden van de KNBB, worden door de secretaris van de Wedstrijdcommissie ingeschreven als lid van deze bond.
2. Alleen het eerste jaar moet het lid zelf de bondscontributie betalen. Die moet hij binnen een maand na aanvang van het lidmaatschap overmaken aan de penningmeester van BVL.

3. De KNBB-leden onderwerpen zich aan de voorschriften en bepalingen die door deze organisatie aan het lidmaatschap zijn verbonden.
4. Leden van BVL mogen niet voor een andere vereniging uitkomen in officiële wedstrijden als de betreffende spelsoort of het spelniveau in wedstrijdverband binnen de eigen vereniging kan worden beoefend. In voorkomende gevallen kan door het bestuur ontheffing worden verleend.

BESTUUR

A. Algemene bepalingen

1. Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur en kunnen alle handelingen verrichten waarvoor geen directe besluitvorming van het algemeen bestuur nodig is en die geen financiële consequenties hebben boven een bedrag dat jaarlijks, op voorstel van het bestuur, door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.
2. a. Het algemeen bestuur bestaat uit het dagelijks bestuur aangevuld met in ieder geval de voorzitter van de Wedstrijdcommissie en een lid van de commissie Zaal- en Materiaalbeheer.
b. Het bestuur wijst uit zijn midden een vice-voorzitter aan.
4. Vergaderingen van het bestuur worden belegd door de voorzitter. De voorzitter is verplicht een vergadering bijeen te roepen, indien drie leden van het bestuur dat verzoeken.
5. Bestuursvergaderingen moeten ten minste vier dagen van tevoren ter kennis van de betreffende leden worden gebracht. Uitsluitend in spoedeisende gevallen kan op kortere termijn een vergadering worden belegd.
6. Besluiten worden volgens artikel 10, lid 4 van de statuten genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen. Bij staking van de stemmen beslist de voorzitter.
7. Bestuursleden als genoemd in artikel 9, lid 2 van de statuten, worden voor een periode van maximaal drie jaar gekozen door de Algemene Ledenvergadering..
7. Elk jaar treedt een derde van deze in functie gekozen bestuursleden af in de volgorde:
 - a. voorzitter;
 - b. secretaris;
 - c. penningmeester.Bij tussentijdse verkiezingen nemen de gekozenen de plaats van hun voorgangers in.
8. Een volgens lid 7 van dit artikel aftredend bestuurslid is direct herkiesbaar.

B. Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur van de vereniging is bevoegd ter zake van alle aangelegenheden die niet uit-drukkelijk bij huishoudelijk reglement zijn opgedragen aan commissies.
2. Het bestuur kan commissies instellen die het bestuur bij de uitvoering van zijn taak ondersteunen, en oefent toezicht uit op de gang van zaken in die commissies.
3. De penningmeester verzorgt de inning van de contributie en verricht alle betalingen.
4. Het bestuur mag voorbereidingen treffen voor fusies of samenwerking met andere verenigingen, eventueel op voorstel van leden.
5. Het bestuur zorgt voor de juiste toepassing en handhaving van de statuten, het huishoudelijk reglement en de verordeningen van de vereniging.

5. LEDENVERGADERING

Algemene bepalingen.

1. Kandidaatstelling voor bestuursfuncties in de vereniging gebeurt:
 - of door het bestuur;
 - of door een lid met schriftelijke steun van tien andere leden.Een kandidaatstelling kan teniet worden gedaan met instemming van twee derde van de aanwezige leden.
2. Bij schriftelijke stemmingen wijst de voorzitter drie stemgerechtigde leden aan die het bureau van stemopneming vormen. Dit bureau stelt de uitslag van de stemming vast.
3. Geldig zijn alleen de stembriefjes die op duidelijke wijze zijn ingevuld met betrekking tot de aan de orde zijnde stemming. Iedere toevoeging maakt het stembriefje ongeldig. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
4. Met inachtneming van het gestelde in artikel 16 lid 3 en artikel 20 van de statuten van de vereniging, zijn besluiten genomen door de ledenvergadering terstond rechtsgeldig.

6. FINANCIËN

Contributie en inschrijfgelden

1. Het bestuur kan in bijzondere gevallen aan een lid vrijstelling of vermindering van de verenigingscontributie verlenen.
2. Het inschrijfgeld voor een nieuw lid bestaat uit een bedrag gelijk aan drie maanden verenigingscontributie.
3. Het inschrijfgeld is bij vooruitbetaling verschuldigd. De contributie wordt per automatische incasso geïnd, naar keuze per jaar, per halfjaar of per kwartaal. Andere wijzen van betaling worden niet toegestaan.
4. De contributie van jeugdleden bedraagt de helft van de normale contributie.
5. De Algemene Ledenvergadering bepaalt jaarlijks de hoogte van de contributie.

7. SPONSORING

1. Het aangaan van sponsoring in welke vorm dan ook verloopt via het bestuur.
2. Elke vorm van sponsoring wordt contractueel vastgelegd.

8. ACCOMMODATIE

A. Organisatie

1. Op de gang van zaken in de zaal wordt toezicht gehouden door de commissie Zaal- en Materiaalbeheer.
2. Voor zover van toepassing worden de bepalingen nageleefd van:
 - de drank- en horeca-wetgeving;
 - het door NOC*NSF verplicht gestelde Bestuursreglement inzake sportkantines;
 - de voor de gemeente Leusden vereiste Horeca Exploitatie Vergunning;
 - de vigerende huurovereenkomst tussen de gemeente Leusden en onze vereniging inzake onze accommodatie.

3.
 - a. In formele zin zijn bestuur en leidinggevend, als genoemd in het NOC*NSF-Bestursreglement, gelijkelijk verantwoordelijk voor uitvoering en handhaving van dit reglement en alle verdere horeca-aangelegenheden.
 - b. Artikel 4B, lid 5 van dit huishoudelijk reglement en artikel 11, lid 1 van de statuten van deze vereniging vrijwaren echter de commissie en de leidinggevend voor enige sancties in dezen.
 - c. Het dagelijks toezicht op uitvoering en handhaving van bovengenoemde zaken wordt door het bestuur gedelegeerd aan de zaalbeheerder, als genoemd in artikel 9d.,lid 1.
4.
 - a. De openingstijden worden, mede op basis van al het gestelde in lid 2 van dit artikel, vastgesteld door het bestuur.
 - b. De openingstijden worden voor alle leden duidelijk zichtbaar in de zaal opgehangen.

B. Zaalendienst

1. De bar is alleen open wanneer een of meer geïnstrueerde barmedewerkers (hierna te noemen zaaldienst) de verantwoording nemen voor het gebruik van consumpties en de afrekening daarvan.
2. Vooral voor de middagen en avonden waarop huis- en/of bondscompetitie wordt gespeeld, wordt gestreefd naar vaste zaaldiensten.
3. De zaaldienst is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken in de zaal en dient datgene te doen waardoor de goede sfeer binnen de vereniging wordt gewaarborgd. Hij houdt zich aan de richtlijnen die voor de zaaldienst zijn opgesteld (zie bijlage 1) en leeft de bepalingen na die zijn vastgelegd in het NOC*NSF-Bestursreglement inzake sportkantines.
4. Om het speelmateriaal zo lang mogelijk in goede conditie te houden, worden bij de aanvang van een dagdeel de biljarts eerst gezogen en de ballen gepoetst. Dit wordt per tafel gedaan door de speler(s) die de tafel gaat(n) gebruiken, tenzij de zaaldienst dit reeds heeft gedaan. Na het zuigen van de biljarts kan men een setje ballen bij de zaaldienst ophalen. Na het spelen moeten de ballen opnieuw worden gepoetst en daarna naar de zaaldienst worden teruggebracht. Het dragen van een horloge tijdens het biljarten is verboden!
5. De zaaldienst is gerechtigd om een halfuur voor het einde van het betreffende dagdeel te gaan afrekenen en opruimen (met medewerking van de aanwezige leden) en is verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van de zaal.
6. In principe wordt er op elke speelmiddag en -avond een tafel gereserveerd voor vrij biljarten. Het is de verantwoording van de zaaldienst te zorgen voor een evenredig gebruik van het vrije biljart.
7. Tijdens toernooien en andere officiële wedstrijden is er geen gelegenheid tot vrij biljarten.
8. Een lid dat een gast of introducé (d.w.z. iemand die wil biljarten) meeneemt, dient dit aan de zaaldienst te melden.
9. Buitenstaanders, anders dan genoemd in het vorige lid, worden niet toegelaten, behalve bij officiële wedstrijden en toernooien.
10. Roken is in de zaal, de toiletruimten, de hal en het trapportaal ten strengste verboden.
11. Huisdieren worden niet toegelaten.

9. COMMISSIES

1. Het bestuur kan commissies instellen die hem bij de uitvoering van zijn taak ondersteunen. Ook de Algemene Ledenvergadering kan besluiten zich door een of meer commissies te laten bijstaan.
2. De in lid 1. bedoelde commissies worden onderscheiden in:

- a. Permanente commissies: deze zijn belast met de uitvoering van een of meer omschreven taken, zonder dat daarbij is bepaald dat na het uitvoeren van die taken die commissies zijn of worden opgeheven.
 - b. Commissies ad hoc: deze zijn belast met de uitvoering van een of meer omschreven taken, waarbij kan zijn aangegeven binnen welke termijn die taken moeten zijn uitgevoerd, alsmede dat na het uitvoeren daarvan de betreffende commissie is opgeheven.
3. Permanente commissies dienen jaarlijks bij het bestuur een begroting in, commissies ad hoc per opdracht.
 4. Wordt een persoon met de uitvoering van een omschreven taak belast, dan gelden voor hem de bepalingen betreffende commissies, voor zover dit mogelijk is.
 5. Van het instellen en opheffen van een commissie, alsmede van elke mutatie in de samenstelling daarvan, doet het bestuur mededeling aan de leden.

A. Permanente commissies

1. De permanente commissie van de Algemene Ledenvergadering is de kascommissie.
2. Permanente commissies van het bestuur (kunnen) zijn:
 - a. de Wedstrijdcommissie
 - b. de Jeugdcommissie
 - c. de Toelatingscommissie
 - d. de commissie Zaal- en Materiaalbeheer
 - e. de commissie Wet- en Regelgeving

B. Benoeming van commissieleden

1.
 - 1.1. De Algemene Ledenvergadering benoemt de leden van de kascommissie en van de eventuele andere commissies die door haar zijn ingesteld.
 - 1.2. Het bestuur benoemt de leden van de door hem ingestelde commissies.
2. Tenzij bij de instelling van de commissie uitdrukkelijk anders is bepaald, dienen de leden van een commissie lid te zijn van de vereniging en ten tijde van hun benoeming achttien jaar of ouder te zijn.

C. Werkwijze van een commissie

1. Elke commissie stelt zelf binnen het raam van de aan haar verstrekte bevoegdheid, verantwoordelijkheden, taken en middelen haar werkwijze vast.
2. Is in de taakomschrijving of door dit reglement het voorzitterschap en/of het secretariaat niet geregeld, dan wijst elke commissie uit haar midden een lid als voorzitter en een ander lid als secretaris aan.
3. Een commissie of een lid van een commissie is niet bevoegd mededelingen betrekking hebbende op het werk van de commissie aan anderen dan de leden van het bestuur te verstrekken, tenzij daarvoor door het bestuur toestemming is gegeven. Dit verbod geldt niet voor commissies van de Algemene Ledenvergadering ten aanzien van het uitbrengen van een rapport en/of verslag aan de Algemene Ledenvergadering.
4. De wijze van vergaderen en besluitvorming is conform het bepaalde in artikel 4 voor de vergaderingen van het algemeen bestuur.

D. Notulen en verslagen

1. Elke commissie dient van het besprokene in haar vergadering verslag uit te brengen door het maken van notulen of minimaal een besluitenlijst of actielijst.

2. De notulen, besluitenlijst of actielijst als in lid 1 bedoeld, worden naar alle leden van die commissie en naar het bestuur gezonden.

E. Financiën

1. Commissies die een begroting moeten maken, moeten deze vóór 1 december bij de penningmeester inleveren.
2. Het bestuur moet goedkeuring geven aan de door commissies ingediende begrotingen.
3. Begrotingen van commissies zijn taakstellend. Als door bepaalde uitgaven de begroting dreigt te worden overschreden, wordt de penningmeester ingelicht. Deze zal de uitgaven in de bestuursvergadering aan de orde stellen. Het bestuur zal de uitkomst van dat overleg daarna met de commissie bespreken.
4. Uitgaven tot € 200,00 kunnen met geld uit de kas worden gedaan, mits een schriftelijke verantwoording wordt achtergelaten.
5. Het benaderen door commissieleden van potentiële sponsors voor geldelijke giften of van bedrijven en winkels voor giften in natura is toegestaan, al is vooroverleg met het bestuur gewenst. Conform art. 7 mogen echter buiten het bestuur om geen afspraken worden gemaakt.
6. Commissies mogen tijdens vergaderingen een of meer consumpties op kosten van de vereniging nemen, mits deze worden verantwoord op de zaaldienstlijst.
7. Commissies maken aan het einde van het boekjaar een beknopt financieel overzicht.
8. Het bestuur toetst achteraf het financiële verslag van de commissies.

F. Verantwoordelijkheid

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de besluiten die de door hem ingestelde commissies hebben genomen, ook als deze commissies die besluiten zonder voorafgaande toestemming van het bestuur mogen nemen.
2. Het bestuur beoordeelt aan het einde van het verenigingsjaar de werkzaamheden van de commissies.

9a. WEDSTRIJD-COMMISSIE

1. De Wedstrijdcommissie is belast met de organisatie van en houdt toezicht op alle wedstrijden in club- en KNBB-verband en behartigt de belangen van de bij de wedstrijdbond aangesloten leden.
2. De commissie bestaat uit ten minste drie of vier personen:
 - a. een coördinerend voorzitter;
 - b. een wedstrijdleader voor de door de KNBB georganiseerde wedstrijden;
 - c. een wedstrijdleader voor de huiscompetities en verenigingswedstrijden;
 - d. - als er een jeugdafdeling is - een wedstrijdleader voor de jeugdafdeling.
3. De voorzitter van de commissie wordt in deze functie gekozen door de Algemene Ledenvergadering.
4. De commissie organiseert elk seizoen de huiscompetitie en clubkampioenschappen in de diverse spelsoorten.
5. Zij zorgt voor het inschrijven van de teams en voor de imperatieve kampioenschappen voor leden van de KNBB.

6. Zij is verantwoordelijk voor de organisatie van de aan de vereniging toegewezen officiële wedstrijden.

Werkwijze en bevoegdheden

1. De commissie overlegt in de eerste helft van de maand augustus - of zo mogelijk eerder - aan het bestuur een wedstrijdkalender, waarop alle tot dat moment geplande wedstrijden vermeld staan.
2. De commissie dient vóór 1 december bij de penningmeester een kostenbegroting in.
3. De commissie mag prijzen in de vorm van bekens en andersoortige trofeeën inkopen zonder voorafgaand overleg met de penningmeester, mits de uitgaven binnen de begroting blijven.
4. De commissie mag naar eigen inzicht gratis consumpties verstrekken aan arbiters, schrijvers, officials en voor andersoortige representatie. Deze kosten mogen het betreffende begrote bedrag niet overschrijden.
5. De commissie kan bondsspelers verplichten volgens een bepaald schema op te treden als schrijver, arbiter of zaaldienst.
6. Als naar het inzicht van de commissie en na overleg met de zaalbeheercommissie externe (dus betaalde) hulp voor de bardienst moet worden ingeroepen, moet van tevoren overleg worden gevoerd met de penningmeester.

9b. JEUGDCOMMISSIE

1. Deze commissie is verantwoordelijk voor alle activiteiten van de jeugdafdeling, zoals training, competitiewedstrijden, persoonlijke kampioenschappen. Ook is zij verantwoordelijk voor het gedrag van de jeugd voor zover dat valt onder de reglementen van de vereniging en de KNBB.
2. De commissie bestaat ten minste uit drie personen:
 - a. voorzitter/coördinator;
 - b. wedstrijdleider;
 - c. functionaris belast met training en opleiding.
3. De commissie ressorteert onder de Wedstrijdcommissie en is daarin door een lid vertegenwoordigd.
4. De commissie is gehouden aan de reglementen van de KNBB voor de jeugd en aan de afspraken en regels die speciaal voor de jeugd zijn opgesteld in de vereniging, zoals vastgelegd in het jeugdreglement, artikel 10.

Werkwijze en bevoegdheden

1. De commissie stelt op het geëigende moment de teams voor de KNBB-jeugdcompetitie samen.
2. De commissie stelt een of meer trainers aan en maakt een lesrooster.
3. De commissie maakt vóór 1 december een kostenbegroting.

9c. TOELATINGSCOMMISSIE

1. De commissie beoordeelt op verzoek van het bestuur de aanvraag van het kandidaat-lid.
2. De commissie bestaat uit maximaal drie leden.

Werkwijze en bevoegdheden

1. De commissie houdt met het kandidaat-lid één of meer gesprekken met in ieder geval de volgende aandachtspunten:
 - a. Is hij/zij lid geweest van een andere vereniging?
 - b. Zo ja, waarom is het lidmaatschap opgezegd?
 - c. Heeft hij/zij voorkeur voor deelname aan de bondscompetitie?
 - d. Hij/zij wordt in grote lijnen in kennis gesteld van de gang van de zaken bij BVL en de inhoud van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. De commissie is bevoegd tot het inwinnen van informatie over kandidaat-leden met alle ten dienste staande middelen.
3. De commissie heeft geen andere financiële bevoegdheden dan het declareren van representatiekosten en/of kosten verbonden aan het gestelde in lid 2.
4. Aan de hand van de verkregen informatie adviseert de commissie het bestuur over de aanvraag van het kandidaat-lid, eventueel rekening houdend met schriftelijke reclamaties van leden.

Verantwoordelijkheid van het bestuur

1. Het bestuur behoudt zich het recht voor het advies van de commissie niet op te volgen.
2. Indien een kandidaat-lid als zodanig is toegelaten, wordt zijn/haar aanvraag voor het lidmaatschap door de secretaris van de vereniging op het mededelingenbord bekendgemaakt.

9d. COMMISSIE ZAAL- EN MATERIAALBEHEER

1. De commissie Zaal- en Materiaalbeheer bestaat uit ten minste drie personen. Een van de leden is tevens lid van het algemeen bestuur en een van de leden is de zaalbeheerder. (Zie bijlage 2)
2. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.

Werkwijze en bevoegdheden

1. De commissie is in algemene zin verantwoordelijk voor het beheer van de accommodatie van de vereniging, d.w.z. de zaal en het aanwezige (speel)materiaal. Ze houdt toezicht op de gang van zaken in de zaal.
2. De commissie maakt een lijst met een beschrijving van de inventaris (o.a. noodzakelijk voor de verzekering) en een assortimentslijst. Tevens wordt een lijst gemaakt waarop vermeld staat wat de gewenste voorraad drank, eet- en snoepwaar is die moet worden aangehouden. De inventarislijst wordt jaarlijks gecontroleerd en gewijzigd c.q. aangevuld en vóór 1 december aan de penningmeester overhandigd. De voorraad consumptieproducten wordt regelmatig gecontroleerd aan de hand van de lijst en zonodig aangevuld.

3. De commissie komt zo vaak bijeen voor overleg als nodig is voor het goed verlopen van zaaldiensten tijdens clubavonden en andere activiteiten.
4. In onderling overleg wordt vastgesteld wie de inkoop van drank, etenswaren en snoep regelt. De commissie kan bij deze inkoop zelfstandig optreden.
5. Eén of meer leden houden zich speciaal bezig met het toezicht op de kwaliteit van de biljarts en de andere vaste inventaris.
6. De commissie signaleert of het nodig is om binnen de streeftermijn van drie keer nieuwe lakens per twee jaar de lakens een keer extra te vernieuwen en legt dit aan het bestuur voor.
7. Kleine reparaties aan de inventaris met uitzondering van de biljarts worden direct uitgevoerd door een van de commissieleden zelf of namens de commissie. Kosten tot een bedrag van € 250,00 kunnen zonder overleg met de penningmeester worden gemaakt.
8. De commissie kan het algemeen bestuur en voorstel doen voor prijsverhoging van producten.
9. De commissie signaleert of er behoefte is aan de aanschaf van bepaalde inventaris en doet eventueel een voorstel aan het algemeen bestuur.
10. De commissie regelt de schoonmaak van de zaal.
11. De commissie onderhoudt het contact met de gemeente voor zover het om klein onderhoud gaat waarvoor de verhuurder verantwoordelijk is. Bij voorkeur verlopen deze contacten via één tevoren aangewezen lid van de commissie.
12. De commissie maakt op verzoek van de penningmeester een voorraadlijst. Ze doet dat in ieder geval aan het einde van het kalenderjaar.

9e. COMMISSIE WET- EN REGELGEVING

1. De commissie vloeit voort uit de "Taken en bevoegdheden van het Bestuur" als vastgelegd in artikel B van ons Huishoudelijk reglement ad. 5. Zijnde: de zorg voor de juiste toepassing en handhaving van: de statuten, het huishoudelijk reglement en de verordeningen van de vereniging, inclusief en in relatie tot externe wet- en regelgeving.
2. Het bestuur delegeert het beheren en bewaken van de juiste toepassing van actuele wet- en regelgeving - onze vereniging betreffend- aan de commissie Wet- en Regelgeving. Hij draagt daarbij W&R op het bestuur - gevraagd en ongevraagd- ter zake te **adviseren**.
De handhaving is een taak van het bestuur.
3. Fiscale- en bancaire zaken, onze boekhouding betreffend, vallen buiten het mandaat van de commissie.
4. Het genoemde onder HHR Art. 3 –Bondslidmaatschap- lid 3, valt buiten het mandaat van W&R. Tenzij er sprake is van strijdige bepalingen c.q. strijdige belangen.
5. Verdere onderwerpen van bewaking zijn zaken als genoemd onder Art. 8-A HHR lid 2:
 - * drank- en horecawetgeving,
 - * het door NOC*NSF verplicht gestelde "Bestuursreglement inzake sportkantines" ,
 - * de vigerende huurovereenkomst tussen de gemeente Leusden en BV Leusden,
 - * alsmede het beheren van de verzekeringen van onze vereniging.

KASCOMMISSIE

1. De kascommissie voert haar taak uit in overeenstemming met de statuten.

2. De commissie bestaat uit twee leden die jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering worden benoemd. Er wordt tevens een reservelid benoemd. Ter wille van de continuïteit in de wijze van werken verdient het aanbeveling dat een lid twee jaar achtereenvolgend in de commissie zitting heeft. Het reservelid vervangt in het jaar na zijn benoeming degene die twee jaar zitting heeft gehad. Verplichtend is deze gang van zaken niet.

10. JEUGDREGLEMENT

1. Junioren dienen minimaal de leeftijd van acht jaar te hebben bereikt.
2. Wanneer een lid de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt, wordt het aangemerkt als senior.
3. Jeugdleden die ook lid zijn van de KNBB, dienen zich te onderwerpen aan de voorschriften en bepalingen van deze bond.
4. De Jeugdcommissie is verantwoordelijk voor de opvang, begeleiding en training van de juniorleden op het jeugddagdeel en tijdens officiële wedstrijden.
5. Junioren hebben dezelfde rechten en plichten als seniorleden met betrekking tot het gebruikmaken van de accommodatie behoudens het bepaalde in het volgende punt.
6. Junioren mogen 's avonds geen gebruik maken van de accommodatie, anders dan als introduc e.
7. Junioren kunnen niet worden verplicht tot assistentie bij wedstrijden van senioren en doen geen zaaldienst.

11. WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. In het huishoudelijk reglement van de vereniging kan alleen verandering worden aangebracht middels een besluit van de Algemene Ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden voorgesteld. De wijzigingen dienen te worden opgenomen in de betrokken convocatie van de Algemene Ledenvergadering.
2. Met inachtneming van al het gestelde in de artikelen 17 en 20 van de statuten van de vereniging, is een door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde wijziging van het huishoudelijke reglement van de vereniging met onmiddellijke ingang van toepassing.

12. SLOTBEPALINGEN

1. Alle leden worden geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen.
2.
 - a. Alle leden van de vereniging krijgen een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.
 - b. Incidentele wijzigingen worden vermeld op de besluitenlijst van de Algemene Ledenvergadering en bij de mededelingen van het bestuur aan de leden.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het algemeen bestuur.

