

# Huishoudelijk reglement

## A. Bestuurlijke zaken

1. Ingeval het bestuur dit noodzakelijk acht en ingeval van ziekte o.i.d. kan het bestuur worden uitgebreid met 2 leden zonder portefeuille maar met volledig stemrecht,
2. De benoeming van deze leden kan geschieden door middel van kennisgeving via een nieuwsbrief of via een brief aan de leden,
3. Het bestuur zal deze benoeming(en) op de algemene ledenvergadering toelichten, evenwel zonder dat hiervoor toestemming van deze vergadering is vereist,
4. De benoeming van bovenstaande leden gelden voor 3 jaar en daarna telkenmaal voor 1 jaar en kan zonodig worden verlengd.
5. Deze leden van het bestuur dienen ongebonden van de afdelingen te zijn,

## B. Adviesorganen

### Adviesorganen

Het bestuur is bevoegd tot het benoemen van adviseurs en/of adviesorganen welke het bestuur van advies zullen dienen omtrent alle zaken die specialistische en/of structurele wijzigingen inhouden. De uitgebrachte adviezen zijn vrij door het bestuur te hanteren en/of uit te voeren.

### Vertrouwenspersoon(en)

1. Het bestuur kan overgaan tot de aanstelling van een vertrouwenspersoon binnen de vereniging om zo gerezen problemen tussen personen te kunnen oplossen,
2. De vertrouwenspersoon is volstrekt onafhankelijk van afdelingen en/of bestuur,
3. De vertrouwenspersoon geeft het bestuur zowel gevraagd als ongevraagd advies over alle “persoonlijke” en “personele” zaken aan het bestuur. Het bestuur is verplicht hierover schriftelijk met duidelijke motivatie een uitspraak te doen.
4. Zowel de vertrouwenspersoon als betreffende bestuursleden zijn in alle behandelde zaken geheimhouding verplicht.

### Adviseurs

1. Het bestuur kan, indien gewenst of vereist een of meerdere adviseurs inschakelen om advies uit te brengen over algemene, vereniging of juridische zaken.
2. Het bestuur draagt zorg voor een duidelijke werkopdracht.
3. Rapportages van adviseurs zullen openbaar zijn en behandeld worden in een relevante bestuursvergadering en eventueel ter kennis van de ledenvergadering worden gebracht, echter zulks na een geldig bestuursbesluit hieromtrent.
4. Adviseurs kunnen worden uitgenodigd bestuur en/of raad van overleg vergaderingen bij te wonen doch hebben geen stemrecht.
5. Het bestuur kan adviseurs een vergoeding toekennen.

# Huishoudelijk reglement

## C. Afdelingscommissies

1. Het Hoofdbestuur **kan** een deel van de uitvoerende bevoegdheden overdragen aan een commissie.
2. De afdeling en/of commissie heeft geen rechtspersoonlijkheid en kan als zodanig geen enkele verplichting aangaan, nog ten behoeve van de eigen geleding nog ten behoeve van de sportvereniging GEMS tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is verkregen van het bestuur.
3. Commissieleden hebben geen tekenbevoegdheid,
4. Heeft een eigen verantwoordelijkheid binnen de afgegeven grenzen en kan nieuw beleid binnen de afdeling initiëren
5. Toetst binnen de Raad van Overleg het gevoerde beleid van de afdeling
6. Initieert en controleert alle zaken welke binnen het algemeen beleid zijn gedelegeerd door het bestuur.
7. Is binnen afgegeven grenzen verantwoordelijk voor de besteding van de beschikbare financiën
8. Is mede verantwoordelijk voor de communicatie binnen de vereniging
9. Is mede verantwoordelijk voor het ledenbestand binnen de afdeling
10. Is mede verantwoordelijk voor de zaalbezetting
11. Is mede verantwoordelijk voor de opleiding en scholing van leiding, juryleden e.a.
12. Heeft een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van uitvoeringen, demonstraties en deelname aan andere activiteiten, zoals wedstrijden.
13. Dient jaarlijks rekening en verantwoording af te leggen aan het Hoofdbestuur.
14. De afdeling maakt een jaarlijkse begroting met activiteitschema, waarin eveneens de beleidsmatige plannen en financiële vertaling hiervan voor de komende jaren is opgenomen.
15. Bij algemene en gemeenschappelijke activiteiten, welke door het bestuur als zodanig zijn aangewezen, is de afdeling verplicht hieraan medewerking en een positieve inbreng te verlenen. Het bestuur kan, indien noodzaak hiervan is aangetoond, vrijstelling verlenen. Deze vrijstelling geldt slechts indien dit schriftelijk is bevestigd.
16. De commissie is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van EHBO materiaal tijdens de lessen, demonstraties en wedstrijden en is verantwoordelijk voor de kwaliteit hiervan.
17. De absentielijsten en de zaalbezettingslijsten worden door de leiding ingevuld en eveneens door de secretariele commissaris ingeleverd bij de ledenadministratie die de verwerking verzorgt.
18. Alle officiële contacten, GEMS als vereniging aangaande, worden door het Hoofdbestuur onderhouden, doch kunnen gedelegeerd worden naar de commissie.
19. De commissie maakt van iedere vergadering een besluitenlijst, waarin eveneens de nog bestaande punten van vorige vergaderingen zijn opgenomen. In deze besluitenlijst zijn altijd de activiteit, uitwerking, contactpersoon, en de geraamde kosten opgenomen. Deze besluitenlijst dient per omgaande aan de secretaris van het Hoofdbestuur te worden verstrekt.
20. De secretaris van de commissie zorgt voor het versturen van besluitenlijsten ten behoeve van de andere afdelingen.

## Huishoudelijk reglement

21. De commissies beheren geen gelden! Gelden welke aan de commissie ter beschikking zijn gesteld worden beheerd door de penningmeester van het bestuur en op verzoek verstrekt.
22. De commissie zorgt indien noodzakelijk voor kandidaten ter invulling van vacatures onder leiding, eventueel met ondersteuning van het Hoofdbestuur. De contracten en de invulling daarvan worden door het bestuur verzorgd. Voor de financiële afwikkeling is de penningmeester van het bestuur verantwoordelijk.
23. De commissie doet jaarlijks gedetailleerde voorstellen inzake opleiding en scholing van aanwezige leiding. Dit kunnen zowel opleidingen als applicaties zijn. Ook een verplichte EHBO- of BHV opleiding behoort hiertoe.
24. Indien de SV Gems maar 1 afdeling omvang, vervalt het nut tot het instellen van een aparte commissie en zal het bestuur bovenstaande zaken zelf uitvoeren.

## Commissie

### De commissie bestaat uit

- Een gedelegeerd voorzitter
- Een secretarieel commissaris
- Financieel commissaris (optioneel)

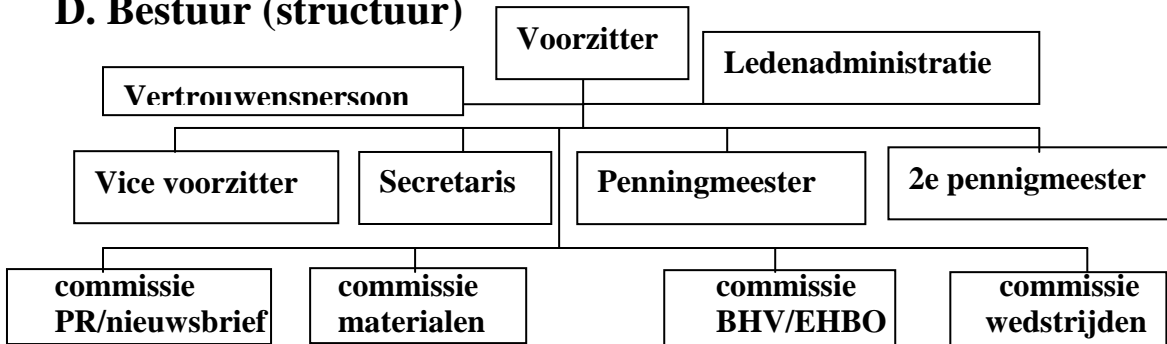
De gedelegeerd voorzitter is functioneel lid van de raad van overleg en wordt gekozen door de algemene ledenvergadering. De overige leden worden benoemd door het bestuur op voordracht van de afdeling.

### De commissie

- Het bestuur kan een deel van de uitvoerende bevoegdheden overdragen aan de commissie
- De afdeling en/of de commissie heeft geen rechtspersoonlijkheid en kan als zodanig geen enkele verplichting aangaan, nog ten behoeve van de eigen geleding nog ten behoeve van de sportvereniging GEMS tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is verkregen van het bestuur.
- Heeft een eigen verantwoordelijkheid binnen de aangegeven grenzen en kan nieuw beleid binnen de afdeling initiëren.
- Toetst binnen de raad van overleg het gevoerde beleid van de afdeling
- Initieert en controleert alle zaken welke binnen het algemeen beleid zijn gedelegeerd door het bestuur.
- Is binnen de aangegeven grenzen verantwoordelijk voor de besteding van de beschikbare financiën.
- Is mede verantwoordelijk voor de communicatie, het ledenbestand, de zaalbezetting, opleiding en scholing van docenten.
- Heeft een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van uitvoeringen, demonstraties en deelname aan andere activiteiten.
- De commissie legt jaarlijks rekening en verantwoording af aan het bestuur van raad van overleg.

# Huishoudelijk reglement

## D. Bestuur (structuur)



Het bestuur bestaat uit drie tot vijf personen t.w.;

- de voorzitter
- vice voorzitter
- de secretaris
- de penningmeester
- 2<sup>e</sup> penningmeester (optioneel)

### Het bestuur;

- heeft een vergaderfrequentie van eens per maand volgens een tevoren vastgesteld rooster,
- bespreekt alle aangelegenheden, de vereniging aangaande,
- controleert en initieert het uitgezette beleid,
- houdt besluitenlijsten en een notulenboek bij,
- Initieert het beleid en de aanpassingen van het beleid.

### Verantwoordelijk voor

- de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging en haar afdelingen,
- het totale financiële beleid binnen de vereniging en haar afdelingen,

### Is bevoegd tot

- het nemen van alle noodzakelijke beslissingen welke het belang van de vereniging en haar afdeling dienen
- Het nemen van alle noodzakelijke besluiten welke noodzakelijk zijn de continuïteit van de vereniging en haar afdelingen te kunnen waarborgen.

# Huishoudelijk reglement

## E. Taakomschrijving Bestuur

### De voorzitter (bij zijn afwezigheid de vice voorzitter)

- Wordt door de algemene ledenvergadering in functie gekozen
- Geeft leiding aan de vereniging en uitvoeringsorganen
- Is fungerend voorzitter van de algemene ledenvergadering
- Is voorzitter van het bestuur
- Is voorzitter raad van overleg

### **Taak**

- Is contactpersoon voor alle verenigingsaangelegenheden naar buiten
- Doet de public relations binnen en buiten de vereniging
- Onderhoud de relevante contacten binnen en buiten de vereniging
- Coördineert de sponsor activiteiten
- Vertegenwoordigd de vereniging in en buiten rechte

### **Verantwoordelijkheden**

- Gezamenlijk bestuur en verenigingsverantwoordelijk
- Gezamenlijk controlerend en delegerend
- Vervangt afwezige afzonderlijke leden

### **Bevoegdheden**

- Heeft functioneel toegang tot alle vergaderingen de vereniging betreffende
- Is volledig tekenbevoegd
- Is bevoegd tot het nemen van beslissingen welke geen uitstel kunnen velen en direct de verenigingsbelangen aangaan
- Is bevoegd tot het nemen van financiële beslissingen na en in overleg met de penningmeester.

### De secretaris

- Wordt door de algemene ledenvergadering in functie gekozen
- Is lid van het bestuur
- Is lid van raad van overleg

### **Taak**

- Verzorgen van alle inhoudelijke correspondentie de vereniging aangaande,
- Postbehandeling,
- Contracten, overeenkomsten,
- Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid,
- Archiveert zowel de in als uitgaande poststukken,
- Zorgt voor notulering van de vergaderingen van het bestuur en de verspreiding hiervan.

### **Verantwoordelijkheden**

- Gezamenlijk bestuur en verenigingsverantwoordelijk
- Gezamenlijk controlerend en delegerend
- Alle in en uitgaande correspondentie en overige geschriften.

### **Bevoegdheden**

- Is tekenbevoegd

# Huishoudelijk reglement

## De penningmeester (bij zijn afwezigheid de 2<sup>e</sup> penningmeester)

- Wordt door de algemene ledenvergadering in functie gekozen
- Is lid van het bestuur
- Is lid van raad van overleg

### **Taak**

- Zorgt voor een jaarlijkse verenigingsbegroting,
- Verzorging van alle financiële correspondentie zowel binnen als buiten de vereniging,
- Draagt zorg voor de uitbetaling van de vastgestelde docenten en andere vergoedingen,
- Verzorging algehele boekhouding binnen de vereniging,
- Voer controle uit op een juiste besteding van de budgetten,
- Is voorzitter financieel overleg met de afdelingen,
- Stelt jaarlijks budgetten vast.
- Geeft leiding aan de leden administratie

### **Verantwoordelijkheden**

- Gezamenlijk bestuur en verenigingsverantwoordelijk
- Gezamenlijk controlerend en delegerend
- Verantwoordelijk voor het totale financiële beleid binnen de gehele vereniging.
- Heeft het beheer over de in omloop zijnde bankpassen en codes,
- Verantwoordelijk voor alle financiële in en uitgaande stromen.
- Verantwoordelijk voor de ledenadministratie

### **Bevoegdheden**

- Is volledig tekenbevoegd,
- Is volledig bevoegd tot het regelen van alle relevante bankzaken
- Is bevoegd tot het nemen van alle beslissingen de financiën aangaande en welke binnen het uitgezette financiële beleid passen.

### **Ledenadministratie**

- Valt onder de verantwoording van de penningmeester
- Voert de complete ledenadministratie van de vereniging
- Werkt presentielijsten les groepen bij
- Verwerkt de automatische betalingen
- Verzorgt de incasso betalingen
- Werkt ledenlijst bij
- Geeft regelmatig overzicht nieuwe leden en verjaardagen aan PR/Nieuwsbrief

# Huishoudelijk reglement

## F. Bestuurscommissie

### Bestuurscommissies algemeen

De vereniging kent diverse bestuursondersteunende commissies zoals

1. PR/Nieuwsbrief
2. Technische commissie materialen
3. Wedstrijd Commissie
4. BHV/EHBO
5. Optioneel

### De commissie

- Het bestuur kan een deel van de uitvoerende bevoegdheden overdragen aan de commissie
- De commissie heeft geen rechtspersoonlijkheid en kan als zodanig geen enkele verplichtingen aangaan, nog ten behoeve van de eigen geleding nog ten behoeve van de sportvereniging GEMS tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is verkregen van het bestuur.
- Heeft een eigen verantwoordelijkheid binnen de aangegeven grenzen
- Is binnen de aangegeven grenzen verantwoordelijk voor de besteding van de beschikbaar gestelde financiën
- Is verantwoordelijk voor de communicatie naar de betreffende afdelingen
- Heeft een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van uitvoering
- De commissie legt na iedere activiteit maar in ieder geval jaarlijks rekening en verantwoording af aan het bestuur en raad van overleg.

De leden van de betreffende commissies worden jaarlijks benoemd door het bestuur en hebben een zelfstandige status.

### PR/Nieuwsbrief commissie

De Nieuwsbrief is een mededelingenblad van en voor SV Gems. Het is bedoeld voor Glemsleden, sponsors en PR-activiteiten. De leden van de PR commissie worden allen benoemd door het Hoofd bestuur.

1. De commissie heeft geen rechtspersoonlijkheid en kan als zodanig geen enkele verplichting aangaan, nog ten behoeve van de eigen geleding nog ten behoeve van de sportvereniging GEMS tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is verkregen van het bestuur.
2. heeft een eigen verantwoordelijkheid binnen de afgegeven grenzen
3. toetst binnen de Raad van Overleg het gevoerde beleid van de commissie
4. is binnen afgegeven grenzen verantwoordelijk voor de besteding van de beschikbare financiën
5. is mede verantwoordelijk voor de communicatie binnen de vereniging
6. Heeft een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van de redactionele invulling van de PR/Nieuwsbrief.
7. Dient jaarlijks rekening en verantwoording af te leggen aan het Hoofdbestuur.

## Huishoudelijk reglement

8. Alle officiële contacten, GEMS als vereniging aangaande, worden door het Hoofdbestuur onderhouden, doch kunnen gedelegeerd worden naar de commissie.
9. De commissie beheert geen gelden! Gelden welke aan de commissie ter beschikking zijn gesteld worden beheerd door de penningmeester van het bestuur en op verzoek verstrekt. Rekeningen worden door de penningmeester gecontroleerd en betaald.
10. De commissie zorgt indien noodzakelijk voor kandidaten ter invulling van vacatures onder leiding, eventueel met ondersteuning van het Hoofdbestuur. De contracten en de invulling daarvan worden door het bestuur verzorgd.

## Technische commissie materialen

Verzorgt alle zaken voor wat betreft het controleren van materialen, regelen van keuringen, advies omtrent vervangingen, controle op juist gebruik en correcte opslag binnen de vereniging. De leden van deze commissie worden allen benoemd door het bestuur.

1. De commissie heeft geen rechtspersoonlijkheid en kan als zodanig geen enkele verplichtingen aangaan, nog ten behoeve van de eigen geleding nog ten behoeve van de sportvereniging GEMS tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is verkregen van het bestuur.
2. maken plan van aanpak en draaiboek voor het te houden evenement
3. Maken begrotingen en leggen deze ter goedkeuring voor aan het bestuur van die afdeling. Deze legt de begroting voor aan het bestuur en/of raad van overleg,
4. Maken, indien noodzakelijk, een calamiteitenplan voor het evenement en heeft daarover contact met de betreffende instanties,
5. Heeft een eigen verantwoording voor wat betreft alle uitvoerende zaken zoals de opbouw, inhuren materialen, het zoeken van sponsors, de uitvoering en de nazorg.
6. Zorgt voor archivering van het geheel door middel van geschrift, foto en video materiaal,
7. Doet regelmatig verslag van de voortgang aan het commissiebestuur,
8. is binnen afgegeven grenzen verantwoordelijk voor de besteding van de beschikbare financiën
9. De commissie beheert geen gelden! Gelden welke aan de commissie ter beschikking zijn gesteld worden beheerd door de penningmeester van het bestuur en op verzoek verstrekt. Rekeningen worden door de penningmeester gecontroleerd en betaald.

## Wedstrijd commissie

Verzorgt alle zaken voor wat betreft het bijhouden van wedstrijd data, inschrijvingen, wedstrijdpassen, regelen van juryleden, adviesdeelname, betalingen wedstrijdgeden (via de PM) en communicatie met de KNGU hierover. Uitslagen worden doorgegeven door hen aan het bestuur en de PR commissie. De leden van deze commissie worden allen benoemd door het bestuur.



## Huishoudelijk reglement

1. De commissie heeft geen rechtspersoonlijkheid en kan als zodanig geen enkele verplichtingen aangaan, nog ten behoeve van de eigen geleding nog ten behoeve van de sportvereniging GEMS tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is verkregen van het bestuur.
2. maken plan van aanpak en draaiboek voor het te houden evenement
3. Maken begrotingen en leggen deze ter goedkeuring voor aan het bestuur van die afdeling. Deze legt de begroting voor aan het bestuur en/of raad van overleg,
4. Maken, indien noodzakelijk, een calamiteitenplan voor het evenement en heeft daarover contact met de betreffende instanties,
5. Heeft een eigen verantwoording voor wat betreft alle uitvoerende zaken zoals de opbouw, inhuren materialen, het zoeken van sponsors, de uitvoering en de nazorg.
6. Zorgt voor archivering van het geheel door middel van geschrift, foto en video materiaal,
7. Doet regelmatig verslag van de voortgang aan het commissiebestuur,
8. is binnen afgegeven grenzen verantwoordelijk voor de besteding van de beschikbare financiën
9. De commissie beheert geen gelden! Gelden welke aan de commissie ter beschikking zijn gesteld worden beheerd door de penningmeester van het bestuur en op verzoek verstrekt. Rekeningen worden door de penningmeester gecontroleerd en betaald.

## BHV/EHBO commissie

Verzorgt alle zaken voor wat betreft het bijhouden van BHV licenties, nieuwe opleidingen, regelen van herhalingsdagen, advies deelname, betalingen (via de PM), data en locaties en communicatie met de betrokken docenten hierover. Uitslagen worden doorgegeven door hen aan het bestuur en de PR commissie. De leden van deze commissie worden allen benoemd door het bestuur.

1. De commissie heeft geen rechtspersoonlijkheid en kan als zodanig geen enkele verplichtingen aangaan, nog ten behoeve van de eigen geleding nog ten behoeve van de sportvereniging GEMS tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is verkregen van het bestuur.
2. maken plan van aanpak en draaiboek voor het te houden evenement
3. Maken begrotingen en leggen deze ter goedkeuring voor aan het bestuur van die afdeling. Deze legt de begroting voor aan het bestuur en/of raad van overleg,
4. Maken, indien noodzakelijk, een calamiteitenplan voor het evenement en heeft daarover contact met de betreffende instanties,
5. Heeft een eigen verantwoording voor wat betreft alle uitvoerende zaken zoals de opbouw, inhuren materialen, het zoeken van sponsors, de uitvoering en de nazorg.
6. Zorgt voor archivering van het geheel door middel van geschrift, foto en video materiaal,
7. Doet regelmatig verslag van de voortgang aan het commissiebestuur,
8. is binnen afgegeven grenzen verantwoordelijk voor de besteding van de beschikbare financiën
9. De commissie beheert geen gelden! Gelden welke aan de commissie ter beschikking zijn gesteld worden beheerd door de penningmeester van het bestuur en op verzoek verstrekt. Rekeningen worden door de penningmeester gecontroleerd en betaald.

# Huishoudelijk reglement

## G. Docenten

- **Alle** verantwoordelijke leiding binnen sportvereniging GEMS dient in het bezit te zijn van de vereiste licenties c.q. diploma, noodzakelijk voor het lesgeven op het vereiste niveau. Uitzonderingen hierop (b.v. bij invalleiding) kunnen uitsluitend worden verleend door het Bestuur na een voorstel door de betrokken commissie.
- Leiding kan en mag alleen activiteiten, los van de lessen, ontplooiën na overleg en met uitdrukkelijke toestemming van de betreffende commissie. Van alle activiteiten zal melding dienen te worden gedaan aan het bestuur en wel **vooraf!**
- De verantwoordelijke zaalleiding dient in het bezit te zijn van een geldig EHBO-of BHVdiploma. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt tenzij er onder de aanwezige leden gediplomeerde EHBO/BHV-ers aanwezig zijn. De aanwezige zaalleiding is echter ook in het laatste geval verantwoordelijk.
- De zaalleiding is verantwoordelijk voor een goede conditie van de aanwezige verbandtrommel en de inhoud daarvan. Noodzakelijke aanvullingen dienen zonder meer te geschieden met melding hiervan aan betreffende commissie.
- Bij wedstrijden waarvoor GEMS-leden zijn ingeschreven is de leiding eveneens aanwezig. De verantwoordelijkheid voor de gang van zaken hierbij berust volledig bij de aanwezige leid(er)ster.
- De betalingen van wedstrijdgeden en contributies naar het KNGU of de afdelingen zal geschieden door de penningmeester, zulks na schriftelijke opdracht en in overleg met de betreffende commissie
- Alle leidinggevendenden zijn verplicht deel te nemen aan de door het Hoofdbestuur te beleggen leidingbijeenkomsten.

## H. Raad van overleg (RVO)

Bevoren.

