

Huishoudelijk Reglement van Hengelsportvereniging Amersfoort

Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- de vereniging: de Hengelsportvereniging Amersfoort gevestigd te Amersfoort.
- de statuten: de statuten van de vereniging, zoals laatstelijk gewijzigd bij notariële acte, d.d.....verleden voor notaris..... te
- het bestuur: het bestuur van de vereniging

Lidmaatschap en contributiebetaling

Artikel 2

1. De aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt voor de tijd van één jaar, met stilzwijgende continuering van jaar tot jaar, behoudens beëindiging in overeenstemming met artikel 7 van de statuten.
2. De indiening van de (schriftelijke) aanmelding kan ten alle tijden geschieden
 - via de online vispas module op de website en
 - via de verkooppunten.
3. Het beleid inzake Vispassen en de procedures voor het aanvragen, uitgeven en de administratieve afhandeling van de VISpassen vindt plaats in overeenstemming met het beleid en de voorschriften van Sportvisserij Nederland.
4. Voor nieuwe leden wordt naast de contributie een entreegeld geheven. Jeugdleden betalen geen entreegeld bij de overgang van jeugdlid naar seniorlid
5. De jaarlijkse contributie moet door een lid of jeugdlid bij vooruitbetaling worden voldaan
6. Het bestuur zal in het algemeen de toelating tot c.q. de continuering van het lidmaatschap weigeren aan degene wiens gedrag of handelingen in strijd is/zijn met de belangen van de vereniging of de hengelsport in zijn algemeenheid

Overtredingen

Artikel 3

De overtredingen zoals bedoeld in de statuten bestaan uit:

- a. het niet nakomen van de bepalingen die zijn vastgelegd in de Visserijwet 1963 en de daarop gebaseerde overheidsvoorschriften alsmede het niet nakomen van de voorwaarden van door de vereniging of een overkoepelende organisatie uitgereikte schriftelijke toestemming(en);
- b. het kopen, te koop aanbieden of verkopen van vis;
- c. het gebruik van verboden vis- of vangtuigen dan wel vistuigen waarvoor betrokkene geen toestemming heeft;
- d. het vissen op onsportieve wijze;
- e. het zich schuldig maken aan dierenkwelling;
- f. het vissen zonder schriftelijke toestemming en/of meewerken aan of gelegenheid geven tot vissen zonder schriftelijke toestemming in wateren waarvan de vereniging het visrecht heeft dan wel water waarvoor de vereniging een machtiging heeft;
- g. het hinderen, beledigen en bedreigen van hengelsportcontroleurs en het niet meewerken aan controle door hengelsportcontroleurs of opsporingsambtenaren;

- h. handelingen te verrichten die kunnen leiden tot verstoring, vernieling of beschadiging van de natuur en/of andermans eigendommen of tot hinder voor anderen;
- i. vislijn en ander afval achter te laten op de visplaats. Bij het verlaten van de visplaats dient deze schoon te zijn;
- j. ander onbehoorlijk gedrag en/of handelen of nalaten waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.

Commissie van Beroep

Artikel 4

1. De commissie van beroep bestaat uit 3 personen en 3 plaatsvervangende personen. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan en uit de plaatsvervangende leden een plaatsvervangend voorzitter en plaatsvervangend secretaris.
2. Het bestuur van de vereniging stuurt een beroepschrift zoals bedoeld in artikel 5, lid 4 of artikel 7, lid 8 van de statuten direct naar de commissie van beroep in zoveel exemplaren als er commissieleden zijn, onder vermelding van de termijn waarbinnen de commissie uitspraak moet doen. De voorzitter en bij diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter draagt er zorg voor dat een voltallige commissie bestaande uit 3 personen wordt samengesteld uit de commissieleden, respectievelijk de plaatsvervangende commissieleden leden en dat alle (plaatsvervangende) commissieleden een exemplaar van het beroepschrift ontvangen met vermelding van de datum en het tijdstip waarop en de plaats waar het beroepschrift zal worden behandeld.
3. De commissie neemt geen beslissing dan nadat zij de betrokken aanvrager van het lidmaatschap of het betrokken lid heeft gehoord dan wel heeft uitgenodigd om te worden gehoord en de aanvrager van het lidmaatschap, respectievelijk het lid ook na herhaald verzoek aan die uitnodiging geen gehoor heeft gegeven. De commissie van beroep is bevoegd het bestuur te horen. De commissie kan inzage vorderen van alle stukken die op de kwestie betrekking hebben en is bevoegd betrokkenen en getuigen om inlichtingen te vragen.
4. De commissie beslist met volstrekte meerderheid van stemmen. Elk lid of plaatsvervangend lid heeft één stem. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

De commissie motiveert haar uitspraak en legt deze schriftelijk vast. De uitspraak wordt ondertekend door alle leden of plaatsvervangende leden van de commissie die over het beroepschrift oordeelden. De uitspraak wordt binnen de termijn zoals bedoeld in lid 2 aangetekend aan betrokkene toegezonden onder gelijktijdige toezending van een afschrift daarvan aan het bestuur.

Bestuur

Artikel 5

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.
2. Het bestuur kan uit zijn midden plaatsvervangers aanwijzen voor respectievelijk de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het bestuur is bevoegd werkzaamheden aan derden op te dragen.
3. Het bestuur maakt in onderling overleg, met betrekking tot de in het tweede lid van dit artikel bedoelde ondersteuning, zo nodig afspraken over ondersteuning door commissies, het uitbesteden van taken aan derden, de organisatie en wijze van aansturen van het

administratief ondersteunend apparaat en de bekostiging van de ondersteuning. De bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreden. Dit rooster van aftreden wordt zodanig vastgesteld dat de continuïteit van de kennis en ervaring binnen het bestuur gewaarborgd wordt.

4. De aftreding der bestuursleden vindt plaats volgens onderstaand rooster:

Indien twee commissarissen:

- 1e jaar: voorzitter en een commissaris
- 2e jaar: secretaris en een commissaris
- 3e jaar: penningmeester

Indien vier commissarissen:

- 1e jaar: voorzitter en een commissaris
- 2e jaar: secretaris en een commissaris
- 3e jaar: penningmeester en twee commissarissen.

5. Een volgens dit rooster aftredend bestuurslid is herbenoembaar voor een nieuwe termijn van vier jaar. De zittingstermijn is maximaal drie aaneengesloten termijnen van vier jaar eventueel vermeerderd met het restant van het aftredend lid waarvan de plaats op het rooster is ingenomen. In uitzonderlijke situaties, ter beoordeling aan de algemene vergadering, kan de algemene vergadering besluiten tot uitbreiding van de zittingstermijn.
6. De overdracht van bescheiden, gelden en eigendommen der vereniging, berustende bij afgetreden of volgens artikel 12 lid 1 van de Statuten geschorste bestuursleden, moet binnen 14 dagen na aftreding of schorsing plaats hebben.
7. De bestuursleden dragen gezamenlijk en als collectief de verantwoordelijkheid voor het besturen van de vereniging.
8. In spoedeisende gevallen, waarvoor moeilijk het gehele bestuur kan worden geraadpleegd, wordt door het dagelijks bestuur een beslissing genomen. In de eerstvolgende bestuursvergadering wordt hiervan mededeling gedaan.
9. De leden van het bestuur en commissies zijn tot geheimhouding verplicht inzake alles wat zij uit hoofde van hun functie weten, zulks met uitzondering van mededelingen aan en verantwoording tegenover leden in de Algemene Vergadering.

Taak voorzitter

Artikel 6

De voorzitter:

- a. Is belast met de algemene leiding van de vereniging en is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden en commissieleden;
- b. stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op en met inachtneming van artikel 21 van de statuten de agenda voor de algemene vergadering;
- c. leidt de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering;
- d. is gerechtigd een spreker, die de orde van de vergadering verstoort, het verder bijwonen van de vergadering te ontzeggen;
- e. kan de vergadering schorsen en/of verdagen;
- f. ziet er op toe dat besluiten worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- g. is verantwoordelijk voor het doen uitvoeren van de door het bestuur en de algemene vergadering genomen besluiten;

- h. ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

Taak secretaris

Artikel 7

De secretaris:

- a. is belast met het verzorgen van de correspondentie van het bestuur en draagt zorg voor de archivering van de stukken met inachtneming van de wettelijke bepalingen;
- b. is verantwoordelijk voor het (laten) opstellen van de notulen van de bestuursvergaderingen en algemene vergadering. Hij stelt op basis van de notulen van een vergadering een besluitenlijst op en draagt er zorg voor dat de notulen en besluitenlijst ter vaststelling voor de eerstvolgende vergadering worden geagendeerd; De secretaris kan zich voor deze taak laten bijstaan door de 2^e penningmeester/notulist. De taakverdeling tussen de secretaris en 2^e penningmeester/notulist en de bevoegdheden van de 2^e penningmeester/notulist worden door het bestuur vastgesteld;
- c. is belast met de voorbereiding van de vergaderingen van het bestuur en die van de algemene vergadering;
- d. draagt zorg voor het beheer van het archief dat alle op vereniging betrekking hebbende bescheiden omvat;
- e. draagt zorg voor het beheer van overeenkomsten betreffende huren, pachten van vis-en/of looprechten enz.;
- f. brengt een verslag uit over de activiteiten van de vereniging in het afgelopen kalenderjaar;
- g. Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie;
- h. is verantwoordelijk voor de externe communicatie van de vereniging.

Taak penningmeester

Artikel 8

1. De penningmeester:

- a. beheert op een doelmatige en rechtmatige wijze de financiën van de vereniging;
 - b. draagt zorg voor de inning van de contributies en de overige baten;
 - c. stelt in overleg met het bestuur een regeling op voor de teken- en betalingsbevoegdheid tot een maximum bedrag van € 5.000,=. Hogere verplichtingen en betalingen mogen alleen na goedkeuring door het bestuur worden aangegaan of gedaan.
 - e. treft maatregelen ter beveiliging van de financiële gegevensbestanden;
 - f. stelt een periodieke financiële kwartaalrapportage op aan het stuur en stelt het bestuur bij (dreigende) overschrijding van de begroting op de hoogte;
 - g. zorgt voor het samenstellen van een rekening van inkomsten en uitgaven, een winst- en verliesrekening en een balans per einde van het kalenderjaar en een begroting voor het nieuwe kalenderjaar;
 - h. Is verplicht op verzoek van het bestuur ter controle de boeken te openen.
2. De penningmeester kan zich laten bijstaan door een bestuurslid met de functie van 2^e penningmeester. De taakverdeling tussen de beide penningmeesters en de bevoegdheden van de 2^e penningmeester worden door het bestuur vastgesteld.

3. Bij tussentijds aftreden in een boekjaar kan door het bestuur aan de penningmeester een proces-verbaal van overdracht worden verstrekt tegen overneming van de boeken, bescheiden en geldswaarden.

Taak 2^e penningmeester

Artikel 9

1. De 2^e penningmeester staat de penningmeester bij zoals omschreven in artikel 8.2

Taak commissaris jeugdzaken

Artikel 10

1. De commissaris heeft tot taak op verzoek van het bestuur jeugdactiviteiten – bijv. vislessen op basisscholen - te organiseren. De bijzonderheden van een jeugdactiviteit, waaronder het bepalen van plaats en datum worden vastgesteld in overleg met het bestuur.
2. Voor het doen van uitgaven is voorafgaande goedkeuring vereist van het bestuur.

Taak commissaris visstand en waterbeheer

Artikel 11

1. De commissaris water- en visstandbeheer adviseert het bestuur met betrekking tot het visserijkundig beheer van de wateren waarvan de vereniging het visrecht heeft. De commissaris zal daartoe zoveel mogelijk gegevens (laten) verzamelen betreffende de waterkwaliteit, de visstand, de bevisbaarheid en overige relevante onderwerpen inzake de voor de vereniging van belang zijnde wateren.
2. De commissaris rapporteert periodiek maar tenminste eenmaal per jaar haar bevindingen aan het bestuur. Voor het doen van uitgaven is voorafgaande goedkeuring vereist van het bestuur.

Kascommissie

Artikel 12

1. De Kascommissie (statuten art. 16 lid 3) is belast met de controle over het beheer van de penningmeester.
2. De Kascommissie bestaat uit twee meerderjarige leden der vereniging, die geen bestuurslid mogen zijn.
3. De leden der Kascommissie en een plaatsvervangend lid worden op de gewone Algemene Vergadering gekozen voor de tijd van 2 jaren. Jaarlijks treedt een commissielid af. Het aftredende lid is terstond herkiesbaar. In tussentijdse vacatures wordt voorzien door de Algemene Vergadering.
4. De door de kascommissie uit te voeren controle wordt halfjaarlijks uitgeoefend.
5. De commissie is bevoegd inzage te vorderen van alle boeken en bescheiden, die zij voor haar controle nodig heeft.
6. Bij akkoordbevinding der boeken worden deze door de commissie voor akkoord getekend.
7. De Kascommissie brengt haar verslag over de controle schriftelijk uit aan het bestuur. Dit verslag moet ter kennis van de leden worden gebracht.
8. De leden van de Kascommissie zijn tot geheimhouding verplicht inzake alles wat zij uit hoofde van hun functie weten, zulks met uitzondering van mededelingen aan en verantwoording tegenover de leden in de Algemene Vergadering.

Overige Commissies

Artikel 13

1. Overeenkomstig artikel 16 van de statuten regelt het bestuur bij het besluit tot instelling van een commissie:
 - a. de taken van de commissie;
 - b. de bevoegdheden van de commissie;
 - c. het aantal leden;
 - d. de duur waarvoor de commissie is ingesteld;
 - e. al hetgeen het in verband met de taak en uitvoering van de werkzaamheden van de commissie nodig oordeelt;
 - f. het beschikbare budget;
 - g. de wijze van het afleggen van verantwoording.
2. Het bestuur kan, indien zij dit met het oog op een goede taakvervulling van een commissie nodig oordeelt, adviseurs benoemen die aan de werkzaamheden van de commissie deelnemen.
3. Een lid van de commissie onthoudt zich van stemming en woont de beraadslaging niet bij indien hij persoonlijk, functioneel dan wel bestuurlijk direct of indirect betrokken is bij een project of onderwerp waarover de commissie een advies uitbrengt.
4. Verslagen van de commissievergaderingen worden aan het bestuur ter kennisneming gezonden. Alle vergaderingen van een commissie worden genotuleerd. Bestuursleden van de vereniging hebben onbeperkt toegang tot de vergaderingen van de commissies.
5. De kosten verbonden aan het functioneren van een commissie komen ten laste van de vereniging. Ten behoeve van de taakuitoefening stellen de commissies jaarlijks een begroting op en leggen deze uiterlijk in de maand maart ten behoeve van het daarop volgende kalenderjaar ter goedkeuring voor aan het bestuur. Het bestuur stelt jaarlijks in relatie tot de goedgekeurde begroting een budget beschikbaar. De leden van een commissie kunnen de door hen ten behoeve van hun taakuitvoering gemaakte kosten declareren volgens daartoe door het bestuur te stellen regels.
6. Een commissie dient binnen één maand na afloop van het kalenderjaar een verslag over haar activiteiten in bij het bestuur en legt verantwoording af over het door haar gevoerde financieel beleid en beheer.
7. Commissies zijn bevoegd ten behoeve van hun taakuitoefening mondelinge en schriftelijke contacten met derden te onderhouden, een en ander met inachtneming van hun verantwoordelijkheid jegens het bestuur en de algemene vergadering.

Vergoedingen

Artikel 14

1. Op grond van de artikelen 13 lid 9 en 16 lid 6 van de statuten kunnen bestuursleden en commissieleden een kostenvergoeding ontvangen voor gemaakte kosten ten behoeve van de uitoefening van hun functie.
2. Het bestuur stelt jaarlijks een vergoedingentabel op die aan de kascommissie wordt verstrekt.
3. Het bestuur kan binnen het op de begroting beschikbaar gestelde budget en binnen door haar te stellen voorwaarden aan de leden van de commissies, een financiële bijdrage toekennen in de kosten van jeugdactiviteiten, promotie, wedstrijden, viswaterbeheer e.d.

Wijziging Huishoudelijk Reglement

Artikel 15

1. Besluiten tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen worden genomen, op voorstel van het bestuur of tenminste tien leden, door de algemene vergadering van de vereniging met gewone meerderheid van stemmen.
2. Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement door leden, moet bij de secretaris schriftelijk worden ingediend uiterlijk 1 week na de datum van oproeping tot een algemene vergadering. Het voorstel dient in zijn volledige bewoordingen te worden opgesteld en voorzien te zijn van een toelichting.

Slotbepaling

Artikel 16

1. De leden zijn verplicht hun Bewijs van Lidmaatschap aan elk bestuurslid, dat zulks verlangt of aan daartoe door het bestuur bevoegd verklaarde personen, op eerste aanvraag te tonen. Bij het vaststellen van een overtreding kan het Bewijs van Lidmaatschap worden ingenomen. Het bestuur bepaalt, of en wanneer het Bewijs van Lidmaatschap aan het betreffende lid zal worden teruggegeven.
2. De vereniging aanvaardt, behoudens aansprakelijkheid ingevolge de wet, geen aansprakelijkheid voor ongevallen of letsel van welke aard ook, aan één of meer leden of bestuursleden overkomen, of voor schade aan eigendommen van leden of bestuursleden door diefstal, verlies, beschadiging of op enige andere wijze.
3. Alle geschillen, de belangen der vereniging rakende of betreffende, worden beslecht door het bestuur. In gevallen, waarin de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur, behoudens zijn verantwoordelijkheid aan de Algemene Vergadering in overeenstemming met het bepaalde in artikel 28 van de statuten.

Aldus vastgesteld door de algemene vergadering van Hengelsportvereniging Amersfoort, gehouden op 9 april 2018.

Bijlage: Reglement Vergoedingen

Bijlage: Reglement Vergoedingen

Algemene richtlijnen voor financiële vergoedingen voor leden van het bestuur, commissies en afgevaardigden van de Hengelsportvereniging Amersfoort .

Artikel 1 Doel

Het verkrijgen van een eenduidige regelgeving voor de vergoeding van kosten gemaakt ten behoeve van werkzaamheden voor de vereniging.

Artikel 2 Toepassing reglement

- a. De kosten die worden gemaakt door de leden van het bestuur, de leden van de commissies, werkgroepen en vrijwilligers gevraagd door of namens het bestuur, worden vergoed met inachtneming van de regels gesteld in dit reglement.
- b. Bestuursleden ontvangen een forfaitaire vergoeding en kunnen daarnaast de in dit reglement weergegeven vergoedingen declareren.
- c. Gebruik van een eigen vervoermiddel ten behoeve van het reizen naar of van vergaderingen, activiteiten en evenementen binnen onze gemeente geschiedt geheel voor eigen rekening en risico, ongeacht of het gebruik daarvan al dan niet met toestemming van het bestuur heeft plaatsgevonden. Het bestuur is niet aansprakelijk voor boetes, schade, onder welke naam dan ook, toegebracht aan of door het eigen vervoermiddel door welke oorzaak dan ook.

Artikel 3 Voor vergoeding in aanmerking komende kosten

De voor vergoeding in aanmerking komende kosten zijn:

- a. Reis- en verblijfkosten:
 - Bij noodzakelijk gebruik van eigen auto een vergoeding per kilometer buiten onze gemeente
 - Bij gebruik openbaar vervoer, kosten 2e klas
 - Verblijfkosten: consumpties, lunchkosten en dinerkosten tot een vastgesteld maximum.
- b. Er kan geen aanspraak gemaakt worden op verblijfkostenvergoeding voor vergaderingen, activiteiten of evenementen korter dan vier uur.
- c. Telefoonkosten.
- d. Portokosten.
- e. Kosten van bijscholing, bijwonen congressen etc., alleen na goedkeuring van het bestuur. De cursus dient met goed gevolg te worden afgerond. Het bestuur kan aan de toekenning van scholingskosten voorwaarden verbinden.
- f. Administratiekosten.
- g. Vacatiegelden: Indien men vrij moet nemen van werk, een vergoeding per dagdeel. Een beroep op toekenning van vacatiegelden kan alleen gehonoreerd worden indien het bestuur vooraf toestemming heeft gegeven.
- h. Vergaderkosten
 - Extern
 - Bij een der deelnemers thuis
- i. Vismeesters en andere daarmee gelijk te stellen vrijwilligers ontvangen een forfaitaire vergoeding.

Overige ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten worden alleen vergoed wanneer hierover vooraf overleg heeft plaatsgevonden met de voorzitter.

Artikel 4 Vaststelling vergoedingen

De vergoedingen worden met inachtneming van het bepaalde in dit reglement toegekend volgens een jaarlijks door het bestuur op te maken vergoedingentabel. De tabel wordt ter beschikking gesteld aan de kascommissie.

Artikel 5 Wijze van declareren

1. Declaraties worden binnen het jaar waarin de kosten zijn gemaakt, schriftelijk ingediend bij de penningmeester voor zover nodig voorzien van een paraaf van de voorzitter.
2. Declaraties dienen te worden gespecificeerd en voorzien te zijn van de nodige bewijsstukken. Zonder specificatie en/of documentatie in de vorm van facturen kan geen uitbetaling plaatsvinden.
3. Reiskosten kunnen zonder factuur worden gedeclareerd. De penningmeester kan vooraf toestemming geven voor het anders specificeren en/of documenteren van de declaratie. Alleen na deze voorafgaande toestemming kan worden overgegaan tot uitbetaling.

Artikel 6 Slotbepaling

Daar waar dit reglement niet in voorziet, beslist het bestuur.