

**HUISHOUELIJK REGLEMENT D.S.T.V.**

Peize  
Oktober 2015

## Inhoud

Artikel 1. Doel en middelen .....	3
Artikel 2. Leden .....	3
Artikel 3. Verkrijging van het lidmaatschap.....	3
Artikel 4. Einde lidmaatschap.....	3
Artikel 5. Informatieverstrekking .....	4
Artikel 6. Rechten en plichten van de leden .....	4
Artikel 7. Contributie.....	4
Artikel 8. Kleding.....	4
Artikel 9. Benoeming en benoembaarheid bestuur.....	4
Artikel 10. Dagelijks bestuur .....	4
Artikel 11. Voorzitter.....	6
Artikel 12. Secretaris .....	6
Artikel 13. Penningmeester .....	6
Artikel 14. Kascommissie.....	6
Artikel 15. Overige commissies.....	6
Artikel 16. Technische leiding.....	6
Artikel 17. Algemene vergaderingen .....	6
Artikel 18. Besluitvorming algemene vergadering .....	7
Artikel 19. Orgaan .....	7
Artikel 20. Wijziging van het huishoudelijk reglement .....	7
Artikel 21. Slotbepaling.....	7

Het huishoudelijk reglement is opgesteld in aanvulling op de statuten van de gymnastiekvereniging Door Sport Tot Vriendschap vastgesteld op 8 oktober 2014.

### **Artikel 1. Doel en middelen**

Gymnastiekvereniging Door Sport Tot Vriendschap (D.S.T.V.) tracht het in artikel 3 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, ritmische sport gymnastiek, bewegen op muziek, trampolinespringen, loopsporten en dergelijke, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en/of Atletiekunie en door de vereniging worden bevorderd;
- b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de onder sub a. genoemde activiteiten;
- c. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU en/of Atletiekunie georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de onder sub a. genoemde activiteiten;
- d. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU en/of Atletiekunie georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de onder sub a. genoemde activiteiten;
- e. alle andere ten diensten staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

### **Artikel 2. Leden**

Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten worden de leden onderverdeeld in seniorleden, juniorleden, kandidaat-leden en ereleden.

- a. Seniorleden zijn natuurlijke personen die als lid zijn toegelaten en die, bij aanvang van het kalenderjaar, de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt.
- b. Juniorleden zijn natuurlijke personen die als lid zijn toegelaten en die, bij aanvang van het kalenderjaar, de leeftijd van 16 jaar nog niet hebben bereikt.
- c. Kandidaat-leden zijn natuurlijk personen, die een lidmaatschap beogen, maar nog niet als lid zijn aangemeld c.q. aangenomen.
- d. Ereleden zijn natuurlijke personen die, wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging of in het kader van de doelstelling van de vereniging, door de algemene ledenvergadering daartoe zijn benoemd.

Stemgerechtigd zijn leden welke de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. Personen beneden 18 jaar zijn minderjarig en dienen voor rechtshandelingen te worden vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger.

### **Artikel 3. Verkrijging van het lidmaatschap**

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier, dat aan het kandidaat-lid wordt verstrekt.
2. Kandidaat-leden mogen maximaal twee gratis proeflessen per activiteit aansluitend volgen met een maximum van 6 proeflessen per jaar.
3. Op het aanvraagformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat- lid (of de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
  - a. de door de vereniging verlangde personalia, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
  - b. welke lessen/oefeningen men wenst bij te wonen;
  - c. betalingsmethode en -periode;
  - d. dat het lid overeenkomstig statuten en huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
4. Bij toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger, onder opgave van de eerste contributietermijn.
5. Bij niet toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

### **Artikel 4. Einde lidmaatschap**

1. Met inachtneming van artikel 7 van de statuten geschiedt afmelding van het lidmaatschap middels invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier dat aan het lid wordt verstrekt.
2. In bijzondere gevallen kan het lidmaatschap tussentijds worden beëindigd op grond van artikel 7 van de statuten, dit wordt ter beoordeling aan het bestuur voorgelegd.
3. Bij afmelding geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het lid of diens wettelijke vertegenwoordiger, onder vermelding van de laatste contributietermijn(en).

### **Artikel 5. Informatieverstrekking**

Op de website wordt vermeld:

- a. de indeling van de verschillende lessen;
- b. de voor de onderscheiden groepen bestaande oefen- en wedstrijd mogelijkheden, alsmede mogelijke overige activiteiten;
- c. de rechten en plichten van de leden en het bestuur in de vorm van statuten en huishoudelijk reglement;
- d. de voor de verschillende categorieën van leden geldende contributies.

### **Artikel 6. Rechten en plichten van de leden**

1. Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met in achtneming van de regels zoals gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging en de statuten, reglementen, verordeningen en besluiten van de KNGU en/of Atletiekunie, de volgende rechten:
  - a. deel te nemen aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
  - b. deel te nemen aan andere niet op het aanvraagformulier aangegeven lessen met een maximum van 4 proeflessen per verenigingsjaar;
  - c. deel te nemen aan de algemene ledenvergaderingen en specifieke ledenvergaderingen van de vereniging;
  - d. voorstellen te doen voor respectievelijk op de algemene vergadering;
  - e. zich aan te melden respectievelijk verkiesbaar te stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
  - f. zich kandidaat te stellen voor de organen van de vereniging en van de KNGB;
  - g. deel te nemen aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU en/of Atletiekunie op zowel rayon-, regio- als nationaal niveau;
  - h. zich aan te melden respectievelijk verkiesbaar te stellen voor een functie binnen de KNGU en/ of Atletiekunie;
  - i. uitkeringen te verlangen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU en/ of Atletiekunie afgesloten collectieve verzekeringen;
  - j. beroep aan te tekenen tegen maatregelen en/of besluiten, welke niet conform de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen, bij het bestuur en de algemene vergadering van de vereniging en de commissie van beroep van de KNGU en/ of Atletiekunie.
2. Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met in achtneming van de regels zoals gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging en de statuten, reglementen, verordeningen en besluiten van de KNGU (waaronder huishoudelijke reglement, hoofdstuk 7 van de KNGU betreffende gedragsregels) en/ of Atletiekunie, de volgende plichten:
  - a. Zich te gedragen volgens algemene normen en waarden;
  - b. Het opvolgen van aanwijzingen van de technische leiding;
  - c. De vereniging te ondersteunen bij het bewerkstelligen van het doel als beschreven in artikel 1 van het huishoudelijk reglement.

### **Artikel 7. Contributie**

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributie vast voor de lessen. Naast de hoogte van de onderscheiden contributies stelt de algemene vergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributie en de bondscontributie vast.

### **Artikel 8. Kleding**

Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welke kleding bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen.

### **Artikel 9. Benoeming en benoembaarheid bestuur**

De procedure van benoeming van nieuwe bestuursleden is opgenomen in artikel 9 van de statuten. Eventuele benoeming van nieuwe bestuursleden vindt plaats op de algemene vergadering. Toetredende bestuursleden worden geacht in functie te zijn na benoeming. Tussen de algemene vergaderingen in, mag een aspirant bestuurslid werkzaamheden uitvoeren behorende bij de boogde functie. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

### **Artikel 10. Dagelijks bestuur**

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden kan overdragen. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.



### **Artikel 11. Voorzitter**

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. De voorzitter leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

### **Artikel 12. Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. de verzorging van het algemene ledenregister;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;

De secretaris wordt in zijn werk zonodig bijgestaan door, dan wel kan een deel van zijn taken overdragen aan derden zoals notulist, 2e secretaris, redactie, ledenadministratie.

### **Artikel 13. Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen der vereniging. Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden der vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies en de donatiegelden;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van 500 euro niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen der vereniging;
- h. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- i. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. het opstellen van een begroting voor het komende jaar welke, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering.

De penningmeester behoeft machtiging van een ander lid van het (dagelijks) bestuur om grotere bedragen dan 500 euro van de belegde gelden op te nemen of daarvan rechtstreeks betalingen te doen.

### **Artikel 14. Kascommissie**

De kascommissie is belast met de controle van, en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Dit verslag wordt aan de algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid. Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed, wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

### **Artikel 15. Overige commissies**

Het bestuur heeft de mogelijkheid om vaste commissies in te stellen en hiervoor een klein reglement vastleggen. In een reglement kan worden vastgelegd:

- a. wie zijn de leden van de commissie;
- b. wat zijn hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- c. aan wie of wat is men verantwoording schuldig en/of wordt gerapporteerd.

### **Artikel 16. Technische leiding**

1. De vereniging kan één of meerdere technische leiders in vaste of tijdelijke dienst nemen tegen nader met deze technische leiders overeen te komen arbeidsvoorwaarden bij voorkeur via STK Drenthe.
2. Daarnaast kan de vereniging gebruik maken van diensten van zelfstandige technische leiders (volgens B-contract), zoals omschreven door de KNGU en/ of Atletiekunie.

### **Artikel 17. Algemene vergaderingen**

1. Leden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan derden.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
  - a. een maximum aantal spreekronde per onderwerp bepalen;
  - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;

- c. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
  - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie punt 3). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
  - e. Voorstel over personen aannemen bij acclamatie. Indien een der aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
3. Voorstellen, welke tenminste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door tenminste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door tenminste vijf stemgerechtigde leden.

#### **Artikel 18. Besluitvorming algemene vergadering**

1. Alle besluiten worden genomen conform artikel 18 van de statuten.
2. Wanneer sprake is van een schriftelijke stemming, benoemt de voorzitter 3 stemgerechtigde leden welke de stemming organiseren.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn van onwaarde de biljetten welke:
  - a. niet zijn ingevuld;
  - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - c. meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die bedoeld zijn;
  - d. ondertekend, of op andere manier gekenmerkt zijn;
  - e. namen bevatten van personen welke niet verkiesbaar zijn;
  - f. onleesbaar zijn.
4. Stemming over zaken geschied bij handopsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien een der stemgerechtigde leden de stemming betwijfelt, zal mondelinge stemming plaatsvinden op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen kan op twee manieren plaatsvinden:
  - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één der stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één der stemgerechtigden wordt aangetekend;
  - b. door middel van een schriftelijke stemming.

#### **Artikel 19. Orgaan**

Bij besluit van de algemene vergadering kan een verenigingsblad worden ingesteld, dat op geregelde tijden onder leden wordt verspreid.

Voor de redactie zal, indien nodig, door het bestuur een redacteur worden benoemd.

In het bedrag der jaarcontributie kan een financiële bijdrage worden opgenomen ter bestrijding van de kosten van het vervaardigen en het verspreiden van het orgaan.

#### **Artikel 20. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde der uitgebrachte geldige stemmen.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet tenminste drie weken voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.

Dit reglement treedt in werking op 9 oktober 2014. Wijzigingen van dit reglement treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

#### **Artikel 21. Slotbepaling**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of een artikel voor meerdere uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 8 oktober 2014.

Het bestuur:

Ate van der Veen, voorzitter

Arend Smeenge, penningmeester

Petra Heins, secretaris