



Judo Vereniging **Kuatsu**
Postbus 116
4840AC Prinsenbeek
www.kuatsu.nl

VOOSTEL HUISHOUELIJK REGLEMENT JUDOVERENIGING KUATSU

Verkrijgen van het lidmaatschap

Artikel 1

Een verzoek om toe te treden tot de vereniging geschiedt door het invullen van een aanmeldingsformulier. Meerderjarige kandidaatleden ondertekenen hun aanmeldingsformulier zelf. Het aanmeldingsformulier van minderjarige kandidaatleden wordt ondertekend door hun wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur beslist binnen veertien dagen na ontvangst van het verzoek.

Weigering toetreding

Artikel 2

Het bestuur is gerechtigd om een verzoek tot toetreding tot de vereniging te weigeren. Een dergelijke beslissing dient schriftelijk met opgave van redenen ter kennis te worden gebracht aan de aanvrager binnen veertien dagen na ontvangst van het verzoek.

Het besluit dient eveneens ter kennis te worden gebracht aan de algemene ledenvergadering op de eerstvolgende algemene ledenvergadering. De algemene ledenvergadering kan alsnog tot toelating besluiten.

Verplichtingen bij het lidmaatschap

Artikel 3

Na het verkrijgen van het lidmaatschap verplicht ieder lid zich tot:

- a. het vooruitbetalen van de contributie per kwartaal of per half jaar of per jaar door het afgeven van een automatische incasso. Indien er toch op een andere manier betaald wordt, zijn er tevens administratiekosten verschuldigd. Bij tussentijdse opzegging van het lidmaatschap door het lid vindt geen restitutie van reeds betaalde contributie plaats, tenzij het bestuur anders bepaalt.
- b. het eenmalig betalen van het inschrijfgeld door het afgeven van een automatische incasso. Indien er toch op een andere manier betaald wordt, zijn er tevens administratiekosten verschuldigd.
- c. het zich tijdens de lessen houden aan de instructies of aanwijzingen van de leraar of diens plaatsvervanger
- d. de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging in alle opzichten te aanvaarden

Artikel 4

Leden en jeugdleden worden door de vereniging ingeschreven als lid van de Judo Bond Nederland, hierna te noemen "de Bond". De leden en jeugdleden zijn verplicht zich te onderwerpen aan de statuten en de reglementen van de Bond.

Het bestuur is bevoegd aan de Bond alle door de Bond gewenste inlichtingen te verstrekken over leden en jeugdleden.



Rechten verbonden aan het lidmaatschap

Artikel 5

Na het verkrijgen van het lidmaatschap heeft elk lid en jeugdlid recht op:

- a. het volgen van de lessen en trainingen
 - b. het deelnemen aan slipexamens en bandexamens
 - c. het deelnemen aan voor hen geschikte wedstrijden
 - d. het deelnemen aan evenementen waartoe de vereniging het initiatief neemt
 - e. het deelnemen aan evenementen waaraan de vereniging deelneemt
- Eventueel hiermee samenhangende extra kosten kunnen op de deelnemende leden en jeugdleden worden verhaald.
- Inschrijving voor wedstrijden waaraan de vereniging deelneemt geschiedt op een door het bestuur aangegeven wijze.

Risico bij het uitoefenen van de judosport

Artikel 6

De beoefening van de judosport geschiedt geheel op eigen risico.

Bestuursverkiezing

Artikel 7

Kandidaat gesteld worden voor een bestuursfunctie kan eenieder die voorgedragen wordt mits hij/zij kenbaar gemaakt heeft voor een bestuursfunctie in aanmerking te willen komen.

Artikel 8

De namen van de kandidaten voor een bestuursfunctie dienen minimaal vierentwintig uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering bij de secretaris te zijn ingediend.

Bestuur

Artikel 9

Het bestuur wijst uit zijn midden aan:

- a. een secretaris
- b. een penningmeester
- c. een vice-voorzitter

Taak dagelijks bestuur

Artikel 10

De voorzitter van het bestuur is tevens voorzitter van het dagelijks bestuur.

Artikel 11

Het dagelijks bestuur bereidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering voor.

Artikel 12

Het dagelijks bestuur houdt contact met de voorzitters van de diverse commissies.

Artikel 13

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarplan van de vereniging.



Judo Vereniging **Kuatsu**

Postbus 116

4840AC Prinsenbeek

www.kuatsu.nl

Taak van de voorzitter

Artikel 14

De voorzitter is bevoegd personen, die daartoe niet formeel gerechtigd zijn, op de bestuursvergaderingen en op de algemene ledenvergaderingen het woord te verlenen indien daartoe naar zijn mening aanleiding bestaat.

Artikel 15

De voorzitter draagt zorg voor correcte naleving van de statuten en reglementen.

Taak van de secretaris

Artikel 16

De secretaris is verantwoordelijk voor het tijdig verstrekken van de notulen. Notulen van de bestuursvergaderingen dienen uiterlijk twee weken na de betreffende bestuursvergadering beschikbaar te zijn. Notulen van de algemene ledenvergadering dienen uiterlijk binnen één maand na afloop van de algemene ledenvergadering voor goedkeuring door de bestuursvergadering gereed te zijn en binnen één maand na goedkeuring beschikbaar te zijn voor alle leden.

Artikel 17

De secretaris voert de gewenste correspondentie.

Artikel 18

De secretaris is verantwoordelijk voor het bijhouden van een administratie met alle van belang zijnde gegevens betreffende de leden, tenzij door het bestuur anders bepaald wordt.

Artikel 19

De secretaris beheert en bewaart alle stukken, verslagen en correspondentie.

Taak van de penningmeester

Artikel 20

De penningmeester heeft het beheer over en houdt een boekhouding bij van de geldmiddelen van de vereniging.

Artikel 21

De penningmeester is gerechtigd tot het doen van uitgaven waaraan de algemene ledenvergadering zijn goedkeuring heeft gegeven. Andere uitgaven, welke groter zijn dan € 250,- behoeven de toestemming van het bestuur.

Artikel 22

De penningmeester draagt er zorg voor dat de uitgaven gedekt zijn door een kwitantie of factuur.

Artikel 23

De penningmeester stelt in overleg met het bestuur een begroting op. Bij te verwachten overschrijding van de begrote uitgaven of tekorten op de begrote inkomsten informeert hij tijdig het bestuur.

Artikel 24

De penningmeester draagt zorg voor een kwartaalrapportage waarbij hij het bestuur informeert met betrekking tot de baten en lasten van de vereniging ten opzicht van de goedgekeurde begroting.



Judo Vereniging **Kuatsu**

Postbus 116

4840AC Prinsenbeek

www.kuatsu.nl

Artikel 25

De penningmeester verzorgt eenmaal per jaar het financiële jaarverslag.

Artikel 26

Tot het moment van goedkeuring van de begroting is de penningmeester alleen bevoegd tot betalingen van de vergoedingen aan leerkrachten, betalen van de zaalhuur en het betalen van overige kosten die van belang zijn om de doelstellingen van de vereniging te behalen. Alle overige uitgaven kunnen slechts plaatsvinden na goedkeuring door het bestuur van de vereniging.

Artikel 27

Het bestuur is bevoegd om bij aanstelling van bestuursleden of leerkrachten een Verklaring omtrent Gedrag te vragen.

Taak van het bestuur

Artikel 28

Het bestuur behartigt de belangen van de vereniging in de ruimste zin van het woord.

Artikel 29

Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene leiding van de vereniging en het coördineren en/of verrichten van de daaruit voortvloeiende werkzaamheden.

Artikel 30

De bestuursleden zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de door het bestuur genomen besluiten voor zover zij daartoe tijdens de bestuursvergadering verantwoordelijk zijn gesteld.

Artikel 31

Het bestuur is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten.

Artikel 32

Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen van commissies die voor het bereiken van de doelstelling van de vereniging noodzakelijk zijn, en het vaststellen van de taken en bevoegdheden van de commissies, met uitzondering van de commissie die door de algemene ledenvergadering belast is met onderzoek van de rekening en verantwoording van het afgelopen verenigingsjaar.

Verantwoording bestuur

Artikel 33

De afzonderlijke bestuursleden zijn over al hun activiteiten, voor zover deze activiteiten betrekking hebben op de vereniging, verantwoording verschuldigd aan het voltallige bestuur.

Artikel 34

Het voltallige bestuur is verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering.



Judo Vereniging **Kuatsu**

Postbus 116

4840AC Prinsenbeek

www.kuatsu.nl

Taak commissies

Artikel 35

De commissie stelt een plan en begroting op voor het uitvoeren van de door het bestuur toegewezen taken.

Artikel 36

De commissie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken volgens het door het bestuur goedgekeurde plan en passend binnen de door het bestuur goedgekeurde begroting.

Artikel 37

De commissie legt in de bestuursvergadering verantwoording af over de voortgang van het goedgekeurde plan.

Vergaderingen

Artikel 38

Bestuursvergaderingen vinden minimaal zes keer per jaar plaats.

Artikel 39

Jaarlijks vindt een algemene ledenvergadering plaats.

Artikel 40

Een buitengewone algemene ledenvergadering kan plaats vinden indien het bestuur dit noodzakelijk vindt of indien deze is bijeengeroepen door de stemgerechtigde leden en ondersteunende leden volgens de voorwaarden in de statuten bepaald.

Artikel 41

Commissievergaderingen vinden plaats voor zover deze voor het uitvoeren van de taak van de commissie noodzakelijk is.

Artikel 42

Van de bestuursvergaderingen, algemene ledenvergadering en buitengewone ledenvergaderingen worden notulen gemaakt.

Artikel 43

Ten behoeve van de vergaderingen worden geen vergoedingen aan de deelnemers verstrekt.

Taken en bevoegdheden leerkrachten

Artikel 44

De leerkracht is verantwoordelijk voor de sportbeoefening en geeft op verantwoorde wijze trainingen op de daarvoor door het bestuur beschikbaar gestelde uren.

Artikel 45

Na goedkeuring door het bestuur kan een leerkracht zich bij laten staan door een assistent. Deze assistent wordt aangesteld door het bestuur.

Artikel 46

Een leerkracht houdt de technische commissie op de hoogte van zijn bevindingen en brengt advies uit. Bij het ontbreken van een technische commissie wijst het bestuur uit zijn midden een lid aan die de functie van een technische commissie op zich neemt.



Judo Vereniging **Kuatsu**
Postbus 116
4840AC Prinsenbeek
www.kuatsu.nl

Artikel 47

Een leerkracht draagt zorg voor de specifieke trainingen.

Artikel 48

Een leerkracht geeft adviezen aan de technische commissie, of bij ontbreken daarvan aan het aangewezen bestuurslid, met betrekking tot het jaarprogramma, de samenstelling van de diverse groepen en de randvoorwaarden die noodzakelijk zijn om de sportbeoefening ongestoord doorgang te kunnen laten vinden.

Artikel 49

De leerkracht draagt er zorg voor dat de les waar hij verantwoordelijk voor is op tijd kan aanvangen.

Uitlenen van sportmateriaal

Artikel 50

Het uitlenen of het in bruikleen nemen van sportmateriaal wordt alleen toegestaan met goedkeuring van het bestuur.

Wijziging in het huishoudelijk reglement

Artikel 51

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen slechts plaatsvinden indien de algemene ledenvergadering daartoe besluit met een meerderheid van twee derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 52

Tenminste vijf dagen vóór de algemene ledenvergadering tot na afloop van de algemene ledenvergadering moet een afschrift van het te behandelen huishoudelijk reglement op een daartoe geschikte plaats voor de stemgerechtigden ter inzage liggen.

Slotbepalingen

Artikel 53

In alle gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 54

Bij artikelen die eventueel verschillend geïnterpreteerd kunnen worden, geldt de zienswijze van het bestuur.