

**Schaakclub
De Giessen en Linge**

HUISHOUELIJK REGLEMENT

1 augustus 2012

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1: ALGEMEEN	3
Artikel 1: begripsbepalingen.	3
DEEL 2: BESTUUR	4
Artikel 2: verplichtingen bestuursleden.	4
Artikel 3: bestuursvergaderingen.	4
Artikel 4: de voorzitter.	4
Artikel 5: de secretaris.	4
Artikel 6: de penningmeester.	4
Artikel 7: de wedstrijdleader.	5
Artikel 8: de jeugdleader.	5
DEEL 3: COMMISSIES	6
Artikel 9: commissies.	6
Artikel 10: commissievergaderingen.	6
Artikel 11: commissiebesluiten.	6
Artikel 12: kascommissie.	6
Artikel 13: PR commissie.	6
Artikel 14: de materiaalcommissaris.	6
DEEL 4: COMPETITIES	7
Artikel 15: competities.	7
Artikel 16: competitie reglement.	7
Artikel 17: de competitieleider.	7
Artikel 18: de teamleader(s).	7
DEEL 5: SLOTBEPALINGEN	8
Artikel 19: zaken buiten reglement.	8
Artikel 20: beroep.	8
Artikel 21: commissie van goede diensten.	8
Artikel 22: besluit commissie van goede diensten.	8
Artikel 23: inwerkingtreding.	8

DEEL 1: ALGEMEEN

Dit huishoudelijk reglement dient als aanvulling op de notarieel vastgelegde statuten van Schaakclub De Giessen en Linge.

Artikel 1: begripsbepalingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **KNSB:** Koninklijke Nederlandse Schaakbond
- **SGS:** Stichts-Gooise Schaakbond

DEEL 2: BESTUUR

Artikel 2: verplichtingen bestuursleden.

Alle bestuursleden zijn verplicht, zo dikwijls als de voorzitter of het bestuur dit verlangt, rekening en verantwoording af te leggen over hun onderdeel van het bestuursbeleid.

Artikel 3: bestuursvergaderingen.

Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur dit nodig acht.

Artikel 4: de voorzitter.

De voorzitter leidt de (bestuurs)vergaderingen. Hij tekent samen met de secretaris de notulen van alle gehouden vergaderingen. Hij houdt toezicht op de juiste uitoefening van de overige bestuurstaken. Hij is bevoegd inzage te vragen van alle bescheiden, kas, boeken, archief enzovoort. De voorzitter en de secretaris vertegenwoordigen de vereniging bij officiële gelegenheden.

Artikel 5: de secretaris.

Onder de werkzaamheden van het secretariaat vallen:

1. het beheer van het archief.
2. het voeren van de correspondentie.
3. de zorg dat alle leden tijdig op de hoogte worden gebracht van de algemene vergaderingen.
4. het maken en na goedkeuring ondertekenen van de notulen van alle (bestuurs)vergaderingen.
5. het maken van het jaarverslag, te behandelen op de jaarlijkse algemene vergadering.
6. het bijhouden van de ledenlijst.

Bij afwezigheid van de voorzitter treedt de secretaris als zodanig in alle rechten van de voorzitter, tezamen met de penningmeester.

De secretaris zorgt er verder voor, dat de SGS en de KNSB op de hoogte worden gesteld van de samenstelling van het bestuur en van alle gegevens die door de SGS en de KNSB worden verlangd.

Artikel 6: de penningmeester.

De penningmeester beheert de gelden en zorgt voor de inning van de te ontvangen gelden en het betalen van alle voorkomende kosten. Hij is verplicht rekening en verantwoording af te leggen van de financiële stand van zaken, zo dikwijls als het bestuur of de kascommissie dit verlangt. Hij houdt bij alle boeken en bescheiden die nodig zijn voor een behoorlijke controle op het financiële beheer. Op de algemene vergadering legt hij deze vergadering een balans met een staat van baten en lasten voor. Tevens stelt hij een begroting op voor het komende jaar.

Artikel 7: de wedstrijdleader.

De wedstrijdleader is belast met de regeling van de bondscompetitiewedstrijden, de onderlinge competitie, de bekercompetitie en de snelschaakcompetitie. Hij kan werkzaamheden delegeren aan competitieleiders en/of teamleiders et cetera. Hij is gehouden op de jaarlijkse algemene vergadering verslag uit te brengen van zijn werkzaamheden.

Zijn verdere taken en bevoegdheden staan beschreven in het in artikel 16 bedoelde competitierglement.

Artikel 8: de jeugdleader.

De jeugdleader is belast met de opleiding van de jeugd, de regeling van de onderlinge jeugdcompetitie en de jeugdbondswedstrijden. Tevens is hij het aanspreekpunt voor de ouders van de jeugdleden. Daarnaast organiseert en stimuleert de jeugdleader deelname aan externe jeugdtoernooien.

Hij is gehouden op de jaarlijkse algemene vergadering verslag uit te brengen van zijn werkzaamheden.

DEEL 3: COMMISSIES

Artikel 9: commissies.

Indien het bestuur zich laat bijstaan door commissies, dan moet de benoeming van deze commissies door de algemene vergadering worden goedgekeurd. Indien de benoeming van deze commissies een spoedeisend karakter draagt, kan deze goedkeuring achteraf door de algemene vergadering worden verleend. Zolang deze goedkeuring nog niet is verkregen werken deze commissies met de toevoeging "ad interim".

Artikel 10: commissievergaderingen.

Vergaderingen van speciale commissies worden gehouden, zo dikwijls de betreffende commissie of het bestuur van de vereniging, dit nodig acht.

Artikel 11: commissiebesluiten.

Besluiten, genomen in vergaderingen van speciale commissies, moeten ter kennis van het bestuur en ter goedkeuring worden voorgelegd aan de algemene vergadering.

Artikel 12: kascommissie.

Op de jaarlijkse algemene vergadering wordt een kascommissie benoemd. De commissie bestaat uit twee leden van de vereniging, die geen bestuursleden mogen zijn. De taak van de commissie is het nagaan van het beheer door de penningmeester in het komende jaar en tevens de balans met de staat van lasten en baten te controleren. Zij is verplicht minstens éénmaal per jaar, te weten voor de algemene vergadering (jaarvergadering) de kas, boeken en bescheiden van de penningmeester te controleren en bij akkoordbevinding te tekenen. Zij brengt bij niet akkoordbevinding hiervan onmiddellijk verslag uit aan het bestuur, hetwelk hierdoor gehouden is binnen 3 x 24 uur een bestuursvergadering te beleggen voor het bepalen van de te volgen gedragslijn. De kascommissie brengt op de jaarlijkse algemene vergadering volledig verslag uit van haar bevindingen gedurende het afgelopen jaar, met haar oordeel over het financiële beheer der vereniging.

Artikel 13: PR commissie.

De PR commissie draagt zorg voor de verslaglegging van de competitie, toernooien en andere wetenswaardigheden in de vorm van de wekelijkse verslagen in de krant, de clubkrant, website etc.

Artikel 14: de materiaalcommissaris.

De materiaalcommissaris draagt zorg voor het speelmateriaal van de vereniging. Minimaal één keer per jaar inventariseert hij het speelmateriaal en brengt hierover verslag uit aan het bestuur en adviseert over een eventuele vervanging of uitbreiding van het materiaal.

DEEL 4: COMPETITIES

Artikel 15: competities.

Het bestuur schrijft jaarlijks een onderlinge competitie, een snelschaakcompetitie, een bekercompetitie en zo mogelijk andere wedstrijden uit.

Het streven is om met zo veel mogelijk teams deel te nemen aan de bondscompetitie.

Artikel 16: competitierglement.

Nadere bepalingen aangaande competities, die door de club worden georganiseerd of waaraan door de club wordt deelgenomen, worden vastgelegd in een competitierglement.

In het competitierglement kunnen geen wijzigingen worden aangebracht dan door een besluit van een algemene ledenvergadering, waartoe de leden tenminste zeven dagen tevoren zijn opgeroepen met de mededeling dat aldaar een wijziging van het competitierglement zal worden voorgesteld en waarvoor de leden tenminste vijf dagen tevoren een voorstel hebben ontvangen waarin de wijzigingen woordelijk zijn opgenomen. Een besluit tot wijziging van het competitierglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte stemmen.

Artikel 17: de competitieleider.

De competitieleider is belast met de indeling van de interne seniorencompetitie, bekercompetitie en de snelschaakcompetitie. Hij ziet toe op het tijdig uitspelen van afgebroken partijen en verzorgt de aanlevering van wekelijkse ranglijsten ten behoeve van interne en externe publicatie. De competitieleider vervangt de wedstrijdleader bij diens afwezigheid.

Artikel 18: de teamleider(s).

De teamleider is belast met de organisatie en de opstelling van zijn team. Hij vertegenwoordigt zijn team tijdens bondswedstrijden en zorgt voor een correcte invulling op het wedstrijdformulier. Hij zorgt voor het doorgeven van de uitslagen aan de betreffende bond met inachtneming van de door de bond hieraan gestelde eisen. Zijn verdere taken en bevoegdheden staan beschreven in het in artikel 16 bedoelde competitierglement.

DEEL 5: SLOTBEPALINGEN

Artikel 19: zaken buiten reglement

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet of voor tweeërlei uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Artikel 20: beroep

Indien een, overeenkomstig artikel 19, genomen beslissing door het bestuur, door één of meer leden niet wordt aanvaard, staat bij deze leden beroep open bij de algemene vergadering.

Artikel 21: commissie van goede diensten

Indien de algemene vergadering geen besluit kan of wil nemen overeenkomstig artikel 20, benoemt zij uit haar midden een commissie van goede diensten van minstens drie personen.

Artikel 22: besluit commissie van goede diensten

Een beslissing van de commissie van goede diensten is voor alle partijen bindend.

Artikel 23: inwerkingtreding

Dit reglement treedt, in de laatst gewijzigde versie, in werking op 1 augustus 2012. Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering van 22 mei 2012.

Eerder reglementswijzigingen hebben plaatsgevonden op de algemene ledenvergaderingen van 6 juni 2000 en 7 september 2004.

Aldus gewijzigd vastgesteld op de algemene vergadering van 22 mei 2012.

E.L. Korevaar (voorzitter)

J.M. Koutstaal (secretaris)