

Huishoudelijk reglement "BRIDGE-LIGA SALLAND"

Dit Huishoudelijk reglement heeft ten doel, op grond van de statuten van Bridge-Liga Salland te Raalte, nadere regels te stellen die het functioneren van Bridge-Liga Salland verhelderen.

Leden

Artikel 1: Aanmelding leden

Zij, die lid wensen te worden van de Bridge-Liga Salland, geven daarvan kennis aan het bestuur door middel van het aanmeldingsformulier. Zij verlenen daarmee tot wederopzegging machtiging aan Bridge-Liga Salland om van hun bankrekening bedragen af te schrijven in verband met de jaarlijkse contributie zoals door de Algemene Vergadering is vastgesteld.

Het bestuur beslist binnen 1 maand over de toelating van een kandidaat-lid en stelt deze op de hoogte van het besluit.

Met nieuwe leden wordt door een bestuurslid een kennismakingsgesprek gehouden. Daarin komen in ieder geval de reglementen van BLS aan de orde, wordt de werking van de website getoond en wordt met het nieuwe lid besproken welke taken hij/zij binnen de vereniging kan/wil uitvoeren.

Wanneer er sprake is van het niet of slechts beperkt kunnen toelaten van nieuwe leden dan wordt voor toelating de volgende volgorde gehanteerd:

1. Wanneer er een vacature is in de TC, die door de leden van de vereniging niet ingevuld kan worden, dan heeft een door het bestuur geschikt geacht kandidaat lid, dat in deze vacature wil voorzien, voorrang;
2. Een kandidaat die gaat spelen met iemand die reeds lid is;
3. Chronologische volgorde van aanmelding.

Artikel 2: Verplichting leden

Elk lid wordt geacht:

1. Zich aan de bepalingen in de statuten en reglementen te houden en niet in strijd daarmee te handelen;
2. De financiële verplichtingen na te komen. Ereleden van de vereniging zijn geen contributie verschuldigd;
3. Wijzigingen van contactgegevens direct online door te geven via www.mijnbb.nl of aan de ledenadministrateur;
4. De vereniging te vrijwaren van schade, vernietiging of zoekraken van eigendommen van de vereniging en indien dat toch geschiedt de vereniging daarvoor schadeloos te stellen.
5. Inning van de contributie vindt plaats via automatische incasso. Het bestuur is bevoegd bij intrekking van de machtiging voor automatische incasso een redelijke vergoeding voor extra kosten en inspanningen in rekening te brengen bij het lid dat zijn verstrekte machtiging intrekt.

Artikel 3: Beëindiging lidmaatschap

Naast het gestelde in artikel 7 van de statuten geldt dat het lidmaatschap schriftelijk voor 1 juni moet worden opgezegd bij het secretariaat. Een latere opzegging ontheft het lid niet van de verplichting tot betaling van de contributie over het nieuwe verenigingsjaar, tenzij het bestuur daartoe anders besluit.

Bestuur

Artikel 4: Dagelijks bestuur

a. Voorzitter

De voorzitter is bij vertegenwoordiging van de vereniging de woordvoerder van het bestuur. Hij leidt de vergaderingen van het bestuur c.q. het dagelijks bestuur, evenals de ledenvergaderingen.

De voorzitter is bevoegd te allen tijde vergaderingen van door het bestuur ingestelde commissies bij te wonen. Hij kan zich daarbij doen vervangen door een ander bestuurslid.

b. Secretaris

De secretaris bereidt in overleg met de voorzitter de vergaderingen voor en houdt notulen van het in de vergadering behandelde.

De secretaris voert het secretariaat van de vereniging en beheert het archief. Hij kan zich daarbij laten ondersteunen door een ledenadministrateur.

De secretaris brengt op de Algemene Vergadering verslag uit over de gang van zaken binnen de vereniging.

c. Penningmeester

De penningmeester is belast met het beheer van de financiën en het zorgen voor de inning van de aan de vereniging toekomende gelden en het voldoen aan alle geldelijke verplichtingen. Hij houdt het bestuur gaande het verenigingsjaar op de hoogte van de stand van zaken, waarbij essentiële afwijkingen van een goedgekeurde begroting de toestemming van het bestuur behoeven.

Jaarlijks brengt hij op de Algemene Vergadering schriftelijk verslag uit van de financiële gang van zaken in het afgelopen boekjaar onder overlegging van een balans en resultatenrekening. Dit verslag wordt gecontroleerd door de kascommissie welke door de Algemene Vergadering wordt benoemd. De benoeming van deze leden geschiedt in principe voor maximaal twee jaar.

Artikel 5: Overige bestuursleden

a. Bestuurslid Technische Commissie

Heeft bridgetechnische aangelegenheden in portefeuille.

Lid Technische commissie

b. Bestuurslid Locatiecommissie

Heeft taken met betrekking tot de speellocatie in portefeuille.

Lid Locatiecommissie

c. Bestuurslid leden

Ledenadministratie.

Inschrijven en kennismaking nieuwe leden.

Commissies

Artikel 6: Taak commissies

Het bestuur is verplicht commissies een heldere, schriftelijke opdracht te verstrekken. Iedere commissie brengt jaarlijks verslag uit aan het bestuur.

Binnen het bestuur is er voor elke commissie een lid of contactpersoon.

Artikel 7: Technische Commissie en Locatiecommissie

Bij BLS zijn een Technische Commissie en een Locatiecommissie ingesteld.

Beide commissies brengen jaarlijks verslag uit aan de ALV.

Beide commissies komen éénmaal per jaar bijeen om het afgelopen seizoen te evalueren, het nieuwe seizoen te plannen en het verslag aan de ALV te maken. Daarenboven komt een commissie zo vaak bijeen als de commissievoorzitter, het bestuur of leden van de commissie dat nodig achten.

De leden van beide commissies worden jaarlijks door het bestuur benoemd, waarbij de voorzitter in functie wordt benoemd. De overige taken worden onderling verdeeld. Eén lid (bij voorkeur de voorzitter) van commissies maakt deel uit van het bestuur.

Artikel 8: Technische Commissie

a. Positie Technische Commissie

Het bestuur wordt ten aanzien van bridgetechnische aangelegenheden terzijde gestaan door een uit tenminste vijf leden bestaande technische commissie, hierna te

noemen TC. Deze TC bestaat in ieder geval uit de voorzitter en de reguliere wedstrijdleiders die een competitie vertegenwoordigen.

b. Taak Technische Commissie

- Het opstellen van een wedstrijdkalender en een wedstrijdreglement voor het nieuwe seizoen, die uiterlijk voor de laatste bestuursvergadering van het lopende seizoen ter goedkeuring worden aangeboden aan het bestuur;
- Het verzorgen van interne competities en drives;
- Indeling in competitiegroepen, e.e.a. conform het wedstrijdreglement;
- Samenstelling van vertegenwoordigende teams;
- Het fungeren als beroepscommissie bij protesten van spelers tegen een besluit van een arbiter;
- Toezicht op naleving van de 'spelregels van wedstrijdbridge' en de aanvullende bepalingen die door de TC in overleg met het bestuur zijn vastgesteld. w.o. het wedstrijdreglement;
- Verantwoordelijk voor de kwaliteit en het opbergen van het spelmateriaal;
- De TC kan bepaalde wedstrijdtaken delegeren aan door leden die geschoold zijn door NBB-cursussen;
- Coördinatie van scholing wedstrijdleiders, arbiters, docenten en assistenten;
- Coördinatie en het verzorgen van opleiding voor startende bridgers en van aanvullende bridgecursussen voor leden.

c. Wedstrijdleader

De wedstrijdleader is verantwoordelijk voor een goed en ordentelijk verloop van de bridgewedstrijden en autonoom in zijn besluitvorming daarbij.

De wedstrijdleader heeft tot taak:

- De wedstrijd voor te bereiden en te leiden;
- Per groep een arbiter toe te wijzen;
- Het mededelen van de uitslag en de plaatsing ervan op de website.

Artikel 9: Locatiecommissie

a. Positie Locatiecommissie

De locatiecommissie is belast met de uitvoering, afstemming en coördinatie van alle taken binnen de speellocatie, behoudens bridgetechnische aangelegenheden.

b. Samenstelling locatiecommissie

Locatiemanager:

- Het onderhouden van contacten en maken van afspraken met Hotel de Zwaan;
- Het ervoor zorgdragen dat de eigen horecamaterialen op orde en schoon zijn;
- Coördinatie van expositie van kunst door eigen leden.

Bardienstcoördinator

- Het werven van vrijwilligers voor de bardiensten;
- Het zorgdragen voor de bezetting van de bardiensten;
- Het instrueren en aansturen van de vrijwilligers voor de bardiensten.

Muntencoördinator

- Coördineren en administreren van de muntverkoop door muntverkopers en de verkoop van de verkochte consumpties;
- Contactpersoon met verhuurder over verkochte consumpties en met penningmeester over verkoop munten en consumpties;

Een combinatie van functies in één persoon is mogelijk.

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 8 augustus 2024.

De voorzitter,

Johan Kiekebosch

De secretaris,

Alphons Heis in 't Veld