



HUISHOUELIJK REGLEMENT

LIDMAATSCHAP (artikel 4 t/m 9 van de statuten)

Artikel 1

De aanmelding voor het lidmaatschap, dan wel de toetreding tot de vereniging geschiedt:

1. Voor leden en jeugdleden op door de vereniging verstrekte formulieren, door invulling van het inschrijfformulier van Sportvisserij Nederland.
2. Bij aanmelding/toetreding ontvangt het lid/jeugdlid, nadat de bijdrage is voldaan, bewijzen van lidmaatschap en de lijst van viswateren.
3. Mutaties in het adres moeten schriftelijk worden opgegeven.

LEDEN, JEUGDLEDEN, ERELEDEN EN LIDMAATSCHAP (artikel 4, 5 en 7 van de statuten)

Artikel 2

1. De opzegging door het lid moet geschieden tegen het einde van het verenigingsjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden.
2. Aan de hand van het geboortejaar van het jeugdlid wordt door het bestuur bepaald of en zo ja, wanneer dit jeugdlid geacht moet zijn lid te zijn geworden.
3. Omtrent ontzetting door het bestuur en opzegging van het lidmaatschap wordt verwezen naar Artikel 7 van de statuten.
4. Wanneer een lid of jeugdlid zijn/haar lidmaatschap niet heeft opgezegd en de bijdrage desondanks niet betaalt, dan heeft het bestuur de bevoegdheid tot gerechtelijke inning van het verschuldigde danwel bevoegdheid tot inning op een andere wijze. In beide gevallen mag de verschuldigde bijdrage worden verhoogd met een door het bestuur vastgesteld bedrag wegens incasso- en administratiekosten per lid.
5. Leden kunnen andere leden/jeugdleden voordragen voor ontzetting uit of voor opzegging van het lidmaatschap waarvoor een door tenminste 10 leden getekende voordracht met omschrijving van de redenen schriftelijk bij het bestuur moeten worden ingediend.

JAARLIJKSE BIJDRAGEN
(artikel 9 van de statuten)

Artikel 3

1. Betaling van de contributie voor een verenigingsjaar moet uiterlijk op de laatste dag van de maand december voorafgaande aan het verenigingsjaar hebben plaatsgevonden aan Sportvisserij Nederland. Vanaf 1 januari in elk verenigingsjaar kunnen vergunningen alleen nog worden aangevraagd aan de balie in het clubgebouw of bij de vereniging aangesloten hengelsportzaken. Nachtvisvergunningen en ligplaatsvergunningen kunnen alleen aangevraagd en afgehaald worden in het clubgebouw tijdens de openingstijden.
2. In andere gevallen dan de contributie/bijdrage kan het bestuur een ander tijdvak in aanmerking nemen, (b.v. peurvergunningen, havengelden etc.).

BESTUURSFUNCTIES, BESTUURSTAAK E.D.
(artikel 10 t/m 13 van de statuten)

Artikel 4

1. Indien een bestuurslid langer dan 6 maanden verhinderd is zijn functie te vervullen, of als bestuurslid al dan niet opzettelijk nalatig is zijn werkzaamheden niet of voldoende te verrichten, is zijn mandaat als zodanig vervallen en kan hij op voorstel van het bestuur geschorst of ontslagen worden, waarbij tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering een nieuw bestuurslid gepresenteerd kan worden. In geval van ziekte heeft het bestuur de bevoegdheid deze termijn te verlengen tot 12 maanden.
2. De voorzitter en de andere bestuursleden zijn bevoegd de vergaderingen van de commissies (bedoeld in Artikel 13 lid 3 van de statuten) bij te wonen en richtlijnen op te stellen alwaar deze commissies zich naar dienen te richten. Het bestuur heeft toezicht op en verantwoording voor een eventueel door het bestuur aan bedoelde commissie verstrekt budget.
3. De werkzaamheden van het bestuur zijn a.v. verdeeld:
 - a. De 1^e voorzitter geeft positieve leiding aan de bestuursvergaderingen en ALV. Hij/zij neemt initiatieven, coördineert en ziet erop toe dat bestuur afspraken en afspraken uit het ALV worden nagekomen en de beleidsvisie correct wordt uitgevoerd. Hij/zij vertegenwoordigd de vereniging bij officiële aangelegenheden, ontwikkeld een uitgebreid netwerk t.g.v. de vereniging en initieert de samenwerking met andere hengelsportverenigingen en verwante organisaties als gemeente, SVON, Sportvisserij Nederland, waterschappen, regio besturen enz. De vz is er voor alle leden en ziet erop toe dat alle doelgroepen binnen de hengelsport gelijk worden behandeld op een gelijk speelveld. Van de kandidaat wordt verwacht dat hij/zij de beleidsvisie van de vereniging steunt, genoemde taken goed kan uitvoeren en positief wil bijdragen aan de ontwikkeling van de vereniging.
 - b. De 2^e voorzitter treedt bij ontstentenis van de 1^e voorzitter als diens plaatsvervanger op. Mocht ook hij/zij verhinderd zijn, dan wordt door de vergadering een bestuurslid uit de andere bestuursleden aangewezen, die tijdelijk de functie van voorzitter waarneemt.

- c. De 1^e secretaris verzorgt de in en uitgaande briefwisselingen, zorgt voor tijdige verlenging van de vis-, hengel-, en looprecht contracten en houdt afschrift van alle uitgaande stukken. Hij/zij beheert het archief met o.a. de notulen van vergaderingen en de op de vereniging betrekking hebbende stukken. Hij/zij maakt de notulen van de verschillende bestuursvergaderingen en ALV, werkt deze uit en voorziet de belanghebbenden tijdig van deze notulen. De presentielijst bij vergaderingen wordt door de secretaris bijgehouden en hij/zij ziet erop toe dat deze worden getekend. Hij/zij ziet erop toe dat bij een stemming het vereiste aantal stemmen is bereikt en in het jaarverslag brengt hij/zij verslag uit over het verlopen verenigingsjaar welk verslag eerst in het bestuur wordt besproken alvorens het wordt voorgelegd aan de ALV. Hij/zij beheert de website van de vereniging en plaatst op verzoek de benodigde informatie op de website. Van de kandidaat wordt verwacht dat hij/zij de beleidsvisie van de vereniging steunt, genoemde taken goed kan uitvoeren en positief wil bijdragen aan de ontwikkeling van de vereniging.
- d. De 2^e secretaris houdt een register van alle leden, begunstigers, pachters en verpachters van vis- en looprecht met de daaraan verbonden bedragen bij met tevens de loop termijnen. Hij/zij stelt de penningmeester zo spoedig mogelijk in kennis met daarin ontstane wijzigingen. Hij vervangt bij ontstentenis de 1^e secretaris.
- e. De 1^e penningmeester verzorgt de algemene boekhouding van de vereniging. Hij/zij houdt nauwkeurig aantekeningen (inclusief nota's) bij van alle ontvangsten en uitgaven van en aan derden (extern) en de commissies (intern), in een controleerbare administratie welke voor de kascommissie duidelijk en verklarend moet zijn. Hij/zij bewaart de administratie en daarbij behorende bescheiden overeenkomstig de wettelijke en in de statuten genoemde termijn. Hij/zij stelt aan het eind van ieder verenigingsjaar een jaarverslag op van de inkomsten en uitgaven, gespecificeerd naar aard en karakter van deze. Hij/zij maakt aan het eind van ieder verenigingsjaar een balans en verliesrekening, alsmede een kapitaalrekening op inclusief een inventarislijst waaruit de inkoopwaarden en de staat van baten en lasten worden opgemaakt. Dit alles t.b.v. de verantwoording van het bestuur aan de ALV. De betrokken bescheiden moeten, alvorens in de ALV te worden gebracht, in het bestuur worden besproken. Hij/zij draagt zorg voor de verzekering van eigen (vereniging) en eventueel andere goederen e/o personen. Dit ter beoordeling van het bestuur. Hij/zij kan zelfstandig geen opnames doen boven € 1000,-, hiervoor zijn minimaal één handtekening van het DB en één handtekening van het bestuur noodzakelijk. Om de schijn van belangenverstrengeling of frauduleus gedrag tegen te gaan mogen betalingen voor geleverde diensten of goederen alleen rechtstreeks aan de opdrachtgever worden overgeboekt door de penningmeester tegen

overlegging van een originele nota. De budgetten voor de commissies worden beheerd door de penningmeester. Na goedkeuring van het bestuur kan de bestuurder van de betreffende commissie de nota of offerte indienen bij de penningmeester welke zorg draagt voor de betaling(en).

f. De 2^e penningmeester is zoveel mogelijk de 1^e penningmeester behulpzaam bij diens werkzaamheden en vervangt deze bij ontstentenis.

g. De andere bestuursleden, zijnde de commissarissen, assisteren de reeds genoemde functionarissen.

4. De aftreding van de bestuursleden vindt plaats volgens onderstaand rooster. Van dit rooster wordt door de secretaris een notitieboek aangehouden.

a. Eerste jaar:	b. daarna:	c. vervolgens
1 ^e voorzitter	1 ^e secretaris	1 ^e penningmeester
2 ^e secretaris	2 ^e penningmeester	2 ^e voorzitter
1 ^e commissaris	2 ^e commissaris	3 ^e commissaris

De aftredenden zijn terstond herkiesbaar. Bij een tussentijdse vacature wordt door de eerstvolgende algemene vergadering hierin voorzien. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.

5. De overdracht van bescheiden, gelden en eigendommen van de vereniging berustende bij afgetreden of volgens de statuten ontslagen, opgezegde of ontzette of geschorste bestuursleden, moet binnen 14 dagen na het bedoelde plaats hebben.

6. De leden van het bestuur en de commissies zijn tot geheimhouding verplicht inzake alles wat zij uit hoofde van hun functie weten, zulks met uitzondering van mededelingen aan en bij verantwoording tegenover de leden in de algemene vergadering.

REKENING EN VERANTWOORDING (artikel 14 van de statuten)

Artikel 5

1. Ter voldoening van en verantwoording aan Artikel 14 van de statuten is het overige bestuur bevoegd te allen tijde ter controle openlegging van de administratie en de financiën van de penningmeester te vorderen. De geldmiddelen worden door de penningmeester ontvangen en beheerd. Hij/zij is voor dit beheer tegenover het bestuur aansprakelijk.
2. De penningmeester is verplicht, zodra zijn kasmiddelen meer dan € 1000,- bedragen, het meerdere te deponeren op een door het bestuur aan te wijzen bank- of giro-instelling op een eventueel door het bestuur gewenste renterekening of andere rekening. Alleen in overleg met het bestuur kan hiervan worden afgeweken. Het geld wordt geplaatst ten name van de vereniging. Voor het doen van uitgaven, het terug- of opnemen van gedeponeerde of belegde gelden is de handtekening van de penningmeester vereist. Voor het aangaan voor de vereniging van geldleningen e.d. is de toestemming van het bestuur vereist. Alle kwitanties en rekeningen moeten ten

name van de vereniging zijn gesteld en de gedane uitgaven moeten door kwitanties en andere bescheiden zijn gedekt.

3. De controle over de financiën en de administratie, (onverminderd het hierboven in Artikel 5 lid 1 vermelde) berust ter voldoening aan Artikel 14 lid 1 van de statuten, bij een commissie die zich door een deskundige kan doen bijstaan. Deze controle wordt zeker 1 maal per verenigingsjaar uitgeoefend. Deze commissie bestaat uit tenminste 2 meerderjarige leden van de vereniging – door de algemene vergadering benoemd zijnde – die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Tevens wordt ieder jaar een plaatsvervangend lid gekozen.

De verkiezing van deze commissieleden vindt in de algemene vergadering plaats. Ieder jaar treedt een van de commissieleden, die mede controle heeft uitgeoefend af. De andere twee kunnen voor herbenoeming worden voorgedragen. Een aftredend lid kan niet terstond herkiesbaar zijn.

4. De commissie is bevoegd inzage te vorderen van alle boeken en bescheiden en gelden, welke zij voor haar controle denkt nodig te hebben. De commissie brengt haar verslag over de controle uit op en aan de algemene vergadering. De commissie stelt het bestuur schriftelijk van haar rapport in kennis opdat het bestuur daarvan in oproep voor de algemene vergadering kennis kan geven.

STEMRECHT, BESLUITVORMING ETC. (artikel 16 t/m 20 van de statuten)

Artikel 6

1. De algemene vergadering is gerechtigd besluiten te nemen ingevolge de volgens de statuten daarin genomen beslissingen en het bestuur is gehouden deze beslissingen ten uitvoer te brengen.
2. Teneinde voorstellen van leden voor de algemene vergadering te kunnen opnemen in de oproep voor die vergadering, moeten deze voorstellen tenminste 14 dagen vóór de oproep schriftelijk ter kennis van het bestuur worden gebracht.
3. De oproep voor de algemene ledenvergadering wordt door het bestuur middels een schriftelijke uitnodiging, website en social media bekend gemaakt en ten minste zeven dagen vóór de vergaderdatum verzonden.
4. De voorzitter is niet verplicht een lid over hetzelfde onderwerp meer dan twee keer het woord te verlenen, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de vergadering. Hij kan een spreker het woord ontnemen indien deze buiten de orde gaat. Hij/zij is gerechtigd een lid, dat de orde van de vergadering verstoort, het verder bijwonen van de vergadering te ontzeggen. De voorzitter kan de vergadering schorsen en na overleg met het bestuur verdagen.
5. Het bestuur vergadert zo dikwijls de noodzakelijkheid daartoe blijkt. Oproepingen voor de bestuursvergaderingen, moeten behalve in zeer spoedeisende gevallen tenminste 3 maal 24 uur vóór de vergaderdatum in het bezit van de bestuursleden zijn.
6. Het dagelijkse bestuur vergadert zo vaak het dit nodig acht en bereidt de in het bestuur te bespreken stukken voor. In spoedeisende gevallen waarin vooraf moeilijk het gehele bestuur kan worden geraadpleegd, wordt door het dagelijkse bestuur een beslissing genomen. In de eerstvolgende bestuursvergadering moet van een hiervoor bedoeld geval mededeling worden gedaan en genomen beslissing door het bestuur worden bekrachtigd.

VERENIGINGS BELEIDSPLAN 2016 -2020
(artikel 2 punt 1 van de statuten)

Artikel 7

1. Het beleidsplan is aan dit huishoudelijk reglement toegevoegd als bijlage 1 en moet om de 5 jaar worden herzien en herschreven.

TAAKINHOUDE BESTUURSLEDEN COMMISSIES
(artikel 13 punt 3 van de statuten)

Artikel 8

1. Bestuurslid Algemene Zaken (AZ)

De bestuurder van algemene zaken vertegenwoordigt de commissie AZ in het bestuur. Hij/zij stuurt de leden van AZ aan, bewaakt de voortgang van werkzaamheden in de commissie en maakt hiervan verslag op. Samen met het bestuur verzorgt hij/zij een juiste en optimale bezetting van de commissie AZ. De commissie AZ is verantwoordelijk voor de botenhavens, onderhoud clubgebouw en de sponsorgroep. De bestuurder maakt telkens voor het einde van het verenigingsjaar een jaarplan voor het nieuwe jaar. Van de bestuurder en leden van deze commissie wordt verwacht dat zij de beleidsvisie van de vereniging steunen, kennis hebben of willen opdoen t.a.v. de doelactiviteit (algemene zaken) en positief wil bijdragen aan de ontwikkeling van de vereniging.

2. Bestuurslid Controle Commissie (CC)

De bestuurder van de CC vertegenwoordigt de commissie controleurs in het bestuur. Hij/zij stuurt de leden van de CC aan, bewaakt de voortgang van de uitvoering en maakt hiervan verslag op. Samen met het bestuur verzorgt hij/zij een juiste en optimale bezetting van de commissie CC en verzorgt/ begeleid aspirant vereniging controleurs naar een mogelijke BOA opleiding. De bestuurder maakt een plan van aanpak voor de CC. De bestuurder maakt telkens voor het einde van het verenigingsjaar een jaarplan voor

het nieuwe jaar. Van de bestuurder en leden van deze commissie wordt verwacht dat zij de beleidsvisie van de vereniging steunen, kennis hebben of willen opdoen t.a.v. de doelactiviteit (controleur) en positief wil bijdragen aan de ontwikkeling van de vereniging.

3. Bestuurslid Roofvis Commissie (RC)

De bestuurder van de RC vertegenwoordigd de commissie in het bestuur. Hij/zij stuurt de leden van de RC aan, bewaakt de voortgang van werkzaamheden in de commissie en maakt hiervan verslag op. Samen met de commissie leden RC ontwikkeld hij/zij activiteiten die ten goede komen aan de ontwikkeling van deze doelgroep zoals wedstrijden en opleiding. Onder de kerngroep roofvissen vallen ook streetfishing en vliegvisserij. De bestuurder maakt telkens voor het einde van het verenigingsjaar een jaarplan voor het nieuwe jaar. Van de bestuurder en leden van deze commissie wordt verwacht dat zij de beleidsvisie van de vereniging steunen, kennis hebben van de doelactiviteit (roofvissen) en positief wil bijdragen aan de ontwikkeling van de vereniging.

4. Bestuurslid Karper Commissie (KC)

De bestuurder van de KC vertegenwoordigd de commissie in het bestuur. Hij/zij stuurt de leden van de KC aan, bewaakt de voortgang van werkzaamheden in de commissie en maakt hiervan verslag op. Samen met de commissie leden KC ontwikkeld hij/zij activiteiten die ten goede komen aan de ontwikkeling van deze doelgroep zoals wedstrijden, evenementen en jeugdopleidingen, tevens bewaakt hij/zij de voortgang en het karperbeheer plan. De bestuurder maakt telkens voor het einde van het verenigingsjaar een jaarplan voor het nieuwe jaar. Van de bestuurder en leden van deze commissie wordt verwacht dat zij de beleidsvisie van de vereniging en de kc steunen, kennis hebben van de doelactiviteit (karpervissen) en positief wil bijdragen aan de ontwikkeling van de vereniging.

5. Bestuurslid Wedstrijd/witvis Commissie (WC)

De bestuurder van de WC vertegenwoordigd als wedstrijdcommissaris de commissie in het bestuur. Hij/zij stuurt de leden van de WC aan, bewaakt de voortgang van werkzaamheden in de commissie en maakt hiervan verslag op. Samen met de commissie leden WC ontwikkeld hij/zij activiteiten die ten goede komen aan de ontwikkeling van deze doelgroep zoals wedstrijden, evenementen en jeugdopleidingen, tevens bewaakt hij/zij de voortgang voor de witvissers en recreanten. De bestuurder maakt telkens voor het einde van het verenigingsjaar een jaarplan voor het nieuwe jaar. Van de bestuurder en leden van deze commissie wordt verwacht dat zij de beleidsvisie van de vereniging en

de kc steunen, kennis hebben van de doelactiviteit (witvissen) en positief wil bijdragen aan de ontwikkeling van de vereniging.

6. Bestuurslid jeugdcommissie (JC)

De bestuurder van de JC vertegenwoordigt de commissie in het bestuur. Hij/zij stuurt de

leden van de JC aan, bewaakt de voortgang van werkzaamheden in de kerngroep en maakt hiervan verslag op. Samen met de commissie leden JC ontwikkeld hij/zij activiteiten die ten goede komen aan de ontwikkeling van de jeugd zoals wedstrijden, evenementen (kampen) en jeugdopleidingen, tevens bewaakt hij/zij de voortgang en maakt telkens voor het einde van het verenigingsjaar een jaarplan voor het nieuwe jaar.

Van de bestuurder en leden van deze commissie wordt verwacht dat zij de beleidsvisie van de vereniging en de kc steunen, kennis hebben van de doelactiviteit (jeugd) en positief wil bijdragen aan de ontwikkeling van de vereniging.

VERENIGINGSVOORSCHRIFTEN, -BEPALINGEN, -BEPERKINGEN ETC. (artikel 22 van de statuten)

Artikel 9

1. Het is de leden verboden om, tijdens enig verenigingsverband over politiek te spreken of op welke wijze dan ook daarvoor propaganda te maken.
2. De leden zijn verplicht, hun "Bewijs van Lidmaatschap", hun bootnummerbewijs, hun ligplaatsvergunning, hun peurvergunning etc. aan elk bestuurslid of daartoe door het bestuur bevoegd verklaarde personen, of aan controlerende personen van politie of andere instanties op eerste aanvraag te tonen en ter inzage of controle af te geven. Bij het vaststellen van overtreding van door de vereniging gestelde voorschriften, bepalingen, beperkingen etc. kunnen de bedoelde bescheiden onder afgifte van een ontvangstverklaring worden ingenomen/ingehouden. Het bestuur bepaalt of en wanneer de bescheiden aan de betreffende worden teruggegeven.
3. Het bestuur kan voor bepaalde onderdelen van de activiteiten van de vereniging voorschriften, bepalingen, beperkingen, voorwaarden opstellen en aan de algemene vergadering voorstellen. Dit kan onder meer betrekking hebben op boten, ligplaatsen

voor visboten, vergunningen voor andere verenigingen, vangstbeperkingen, dag-vergunningen etc. Wanneer de statuten dat vereisen wordt e.e.a. aan de algemene vergadering voorgelegd.

4. De vereniging aanvaardt, behoudens aansprakelijkheid ingevolge de wet, geen aansprakelijkheid voor ongevallen of letsels 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 van eigendom van leden of op enigerlei andere wijze ontstaan.
5. Dit huishoudelijk reglement is gewijzigd vastgesteld bij besluit van de algemene vergadering op **12 mei 2016** te Zwolle.