

## Huishoudelijk Reglement van de basketbalvereniging Sparta GO

### 1. Rechten en plichten van leden en aspirant-leden

- 1.1 Alle leden zijn verplicht zich te houden aan de geldende reglementen en aan de schriftelijke en mondelinge aanwijzingen van het bestuur en ingestelde commissies.

### 2 Lidmaatschap

- 2.1 De vereniging kent verschillende categorieën leden afhankelijk van leeftijd:

- Under8 (welpen)	Leden 6 en 7 jaar
- Under10 (benjamins)	Leden 8 en 9 jaar
- Under12 (mini's)	Leden 10 en 11 jaar
- Under14 (aspiranten)	Leden 12 en 13 jaar
- Under16 (kadetten)	Leden 14 en 15 jaar
- Under18 (junioren)	Leden 16 - 18 jaar
- Under20 (oudere junioren)	Leden 19 < 20 jaar
- Under22 (jeugdige senioren)	Leden 21 < 22 jaar
- Senioren	Leden > 22 jaar
- Recreanten	

Leeftijd aan het begin van het kalenderjaar is bepalend voor de indeling in ledencategorie.

- 2.2 Het lidmaatschap vangt aan door inlevering van een ondertekend inschrijvingsformulier bij het secretariaat. Het lidmaatschap geldt altijd voor een geheel verenigingsjaar. Er wordt onderscheid gemaakt tussen spelende, niet-spelende leden. Elk lid is via de vereniging ingeschreven bij de NBB; voor een spelend-lid is een spelerskaart ontvangen, waardoor hij speelgerechtigd is.
- 2.3 Teneinde een gefundeerde keuze te kunnen maken voor de basketbalsport kan ter kennismaking tot maximaal 3 trainingen worden meegetraind. Daarna moet een keuze gemaakt worden voor het lidmaatschap.
- 2.4 Het lidmaatschap eindigt:
- Door schriftelijke opzegging door het lid of het overlijden van het lid
  - Door schriftelijke opzegging door het bestuur. Dit kan gebeuren wanneer een lid ophoudt aan de vereiste van een lidmaatschap te voldoen of wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet vereist kan worden om het lidmaatschap te laten voortduren
  - Door ontzegging door het bestuur bij bijzonder omstandigheden. Dit kan zijn doordat het lid handelt in strijd met de statuten of het reglement, dan wel de vereniging op onredelijke wijze benadeeld of in gebreke blijft na aanmaning door het bestuur.
- 2.5 Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk te gebeuren minimaal 3 maanden voor de aanvang van het nieuwe seizoen dus uiterlijk voor 1 juni van enig jaar.

Planningen en zaalreserveringen voor het nieuwe seizoen dienen dan gemaakt te worden en aan de bond te worden opgegeven.

### 3 Contributie

- 3.1 Alle leden betalen contributie voor een heel seizoen, lopende van september tot augustus. Indien het lidmaatschap gedurende een seizoen wordt opgezegd is toch voor het hele seizoen contributie verschuldigd, daar de NBB al haar leden voor een heel seizoen de kosten laat betalen. De vereniging heeft ook voor een heel seizoen reserveringen etc. moeten maken. De contributie wordt door de penningmeester via incasso in één of vier termijnen geïnd.
- 3.2 De contributie wordt steeds voor het begin van het seizoen vastgesteld in de algemene ledenvergadering. Voor de hoogte van de contributie wordt geen onderscheid gemaakt tussen spelende en niet-spelende leden.
- 3.3 Bij het niet tijdig en schriftelijk opzeggen van het lidmaatschap - ten minste 3 maanden voor het begin van een nieuw seizoen, dus voor 1 juni, is voor het gehele nieuwe seizoen contributie verschuldigd.

### 4. Verplichtingen

- 4.1 Naast het betalen van contributie moeten de leden bij toerbeurt een aantal taken/diensten verrichten in de vereniging. Deze taken zijn noodzakelijk om de wedstrijden goed te laten verlopen. Alle leden van de vereniging zijn daarvoor medeverantwoordelijk. Het bestuur deelt de taken in via een vast rooster. Dit rooster wordt tijdig bekend gemaakt.  
Als taken zijn te onderscheiden:
  - Zaalwacht.
  - Tafellaar
  - Scheidsrechter
- 4.2 Het vervullen van **zaalwachtdiensten** geschiedt door leden van 15 jaar of ouder of door het bestuur aangewezen personen. De zaalwacht is minimaal 30 minuten voor een wedstrijd aanwezig en draagt zorg voor het klaarmaken van het wedstrijdveld, opstelling van alle vereiste attributen, het beschikbaar zijn van een wedstrijdtafel met formulier, basketbal, het gereed zijn van de kledruimten. De zaalwacht ziet ook toe op de opvang van de bezoekende club, wijst hen de kledkamers, wijst hen op de nooduitgangen en informeert hen over de locale regels.
- 4.3 Het **tafelen bij wedstrijden** houdt in het bijhouden van de administratie van een wedstrijd op het wedstrijdformulier en de tijdwaarneming. Eenmaal per seizoen zal er een tafelcursus worden georganiseerd.

- 4.4 Het **fluiten van wedstrijden** als scheidsrechter Hiervoor is minimaal een **F-diploma** nodig, Indien mogelijk wordt er ieder seizoen een scheidsrechterscursus gegeven om dit F-diploma te behalen.
- 4.5 Als een bepaalde taak niet vervuld kan worden, dan moet er zelf voor een vervanger gezorgd worden. De wedstrijdsecretaris dient op de hoogte gesteld te worden van de wijziging. Indien men in gebreke blijft wordt een **boete** opgelegd conform de boeteregeling. De boete geldt niet bij afgesproken vervanging.

## 5. Vergaderingen

- 5.1 De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft de leiding van deze vergaderingen en is bevoegd spreektijd bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergaderingen te schorsen of te verdagen. Tenzij de overige bestuursleden zich hiertegen in meerderheid verzetten.
- 5.2 Tot het bijeenroepen van een vergadering is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van tenminste drie bestuursleden. Indien dit verzoek binnen veertien dagen niet is voldaan, zijn de verzoekers bevoegd tot bijeenroeping van de vergadering.
- 5.3 Een algemene vergadering wordt jaarlijks gehouden of zo dikwijls het bestuur dit wenselijk acht. Bijeenroeping van een algemene vergadering geschiedt tevens door het bestuur op schriftelijk verzoek van 5 % van de stemgerechtigde leden met een minimum van 5 leden.
- 5.4 Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te kiezen functionaris, geschiedt door het bestuur en/of door tenminste 10 leden. Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt nadat het bestuur zich heeft vergewist, dat de kandidaat een benoeming zal aanvaarden. Kandidaatstelling door de leden geschiedt door inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring door de gestelde kandidaat, uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering.
- 5.5 Zolang in een algemene vergadering alle leden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen omtrent alle aan de orde komende onderwerpen, dus mede een voorstel tot statutenwijziging of ontbinding, ook al heeft geen oproeping plaats gehad of is deze niet op de voorgeschreven wijze geschied of is enig ander voorschrift omtrent oproepen en houden van vergaderingen of een daarmee verband houdende formaliteit niet in acht genomen.
- 5.6 Een besluit van of benoeming door de algemene vergadering, niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt der vergadering, is ongeldig. Een uitzondering hierop vormt een besluit of benoeming met tenminste tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen- blanco stemmen niet inbegrepen – naar

aanleiding van een voorstel dat naar oordeel van het bestuur als urgent is te beschouwen, mits geen voorstel tot ontzetting, statutenwijziging of ontbinding van de vereniging.

- 5.7 De agenda der algemene vergadering bevat, behalve de uit de statuten voortvloeiende punten, ieder voorstel dat tenminste zeven dagen voor het verzenden van de convocatie door tenminste vijf leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen
- 5.8 Alle op de agenda van een vereniging voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Dit geldt tevens voor ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, hetwelk rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van een algemene vergadering ondersteund door tenminste vijf ander leden.

## 6. Commissies

- 6.1 Bij of na de benoeming van de commissie kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd. De commissies met uitzondering van de kascontrolecommissie kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden, Ook kunnen een of meer leden daarvan als zodanig door het bestuur worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.
- 6.2 De voorzitter van de commissie leidt de commissievergaderingen. Indien in een commissie een bestuurslid zitting heeft, is deze als regel voorzitter; overigens regelen de commissieleden hun werkzaamheden onderling met in achtneming van het bepaalde t.a.v. de kascontrolecommissie in artikel 6.3. van dit reglement.
- 6.3 De kascontrolecommissie bestaat uit twee ledenen wordt bij benoeming telkens voor een jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur door de algemene vergadering worden benoemd tot lid van de commissie in de plaats van het langstzittende commissielid.
- 6.4 De leden van de overige commissies hebben zitting gedurende twee jaar en zijn terstond herkiesbaar.
- 6.5 Behalve de kascontrolecommissie worden door de jaarvergadering de volgende commissies benoemd:
- a. De clubblad- of club-websitecommissie
  - b. De wedstrijdcommissie
  - c. De technische commissie

- 6.6 De clubblad- of club-websitocommissie draagt zorg voor het verschijnen van het clubblad
- 6.7 De wedstrijdcommissie draagt zorg voor het organiseren van wedstrijden en toernooien buiten de normale competitie
- 6.8 De technische commissie draagt zorg voor het aanwezig en beschikbaar zijn van alle materialen alsook het onderhoud daarvan. Tevens draagt deze commissie zorg voor speltechnische zaken, de scheidsrechtersopleiding, vorming van trainers, het bekend maken binnen de club van wijzigingen in de basketbalregels etc.

## 7. Besluitvorming

- 7.1 Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen der stemgerechtigde leden stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan en beslist de meerderheid der stemmen. Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, dus ook bij het staken der stemmen, dan is het voorstel niet aangenomen.
- 7.2 Indien meerdere personen voor een functie kandidaat gesteld zijn, wordt altijd tot stemming overgegaan. Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten stembriefjes. Ter bepaling van het resultaat der stemming blijven ongeldige en blanco briefjes buiten beschouwing. Een stem is ongeldig indien op het stembriefje iets anders is vermeld dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Indien geen der kandidaten de volstreekte meerderheid behaalt, vindt herstemming plaats volgens de statuten.
- 7.3 Bij schriftelijke stemming wordt door de voorzitter van het bestuur, uit de ledenvergadering een uit drie leden bestaande stemcommissie benoemd. De stemcommissie is belast met het uitreiken en innemen van de stembriefjes en het vaststellen van de uitslag van de stemming, welke zij de voorzitter van het bestuur meedeelt. De voorzitter deelt de uitslag van de stemming aan de ledenvergadering mee.
- 7.4 In geval van verkiezing wordt iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene vergadering kan slechts benoemd worden een persoon die kandidaat is gesteld op de wijze als bij statuten of huishoudelijk reglement is geregeld. Dit geldt niet ten aanzien van ereleden. Besluiten worden genomen bij algemene meerderheid van stemmen tenzij bij statuten en/of huishoudelijk reglement anders is bepaald.

## 8. Bestuur

- 8.1 De op statutaire wijze tot verenigingsbestuur benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden, Hij/zij kan echter ten allen tijde aftreden als bestuurslid. Hij/zij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot

het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn/haar stem. Ieder bestuurslid heeft een stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend.

- 8.2 In de eerste bestuursvergadering na een algemene ledenvergadering wordt een vice-voorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter, diens werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vice-voorzitter of van een ander bestuurslid, worden diens werkzaamheden waargenomen door een of meer door het bestuur uit haar midden gekozen leden. Blijvende ontstentenis van een of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur. In geval van blijvende ontstentenis van alle bestuursleden fungeren de aanwezige, laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als tijdelijk bestuur.
- 8.3 Schade aan de vereniging of aan haar bezittingen of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald.
- 8.4 Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van rechtshandelingen waarvan de financiële betekenis een bedrag van € 1000 niet te boven gaan.

## 9 Verplichtingen van het bestuur

- 9.1 Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:
- Namen en adressen van alle leden en andere leden zoals vermeld in de statuten.
  - Presentielijsten en notulen van alle algemene vergaderingen en vergaderingen van het bestuur.
  - De bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde beneden de € 50 en welk gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, hoeven daarin niet te worden opgenomen.

Voor de onder a. bedoelde administratie moet aan ieder lid, die daar om verzoekt, binnen een week inzage worden verstrekt.

## 10. Slotbepaling

- 10.1 Alle leden ontvangen desgewenst van de secretaris een exemplaar van de statuten en van dit huishoudelijk reglement, tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.
- 10.2 In alle gevallen die niet gedekt worden door de statuten of het huishoudelijk reglement, beslist het bestuur.
- 10.3 Aldus laatstelijk vastgesteld in de algemene vergadering van 5 juli 2007.