



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

RTV TOON JACOBS

HUISHOUDELIJK REGLEMENT R.T.V. TOON JACOBS

INHOUDSOPGAVE

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Naam en zetel

LIDMAATSCHAP

Artikel 2: Aanmelding en toelating tot het lidmaatschap

Artikel 3: Leden en gezinsleden

Artikel 4: Jeugdleden

Artikel 5: Ondersteunende leden

Artikel 6: Beëindigen lidmaatschap

Artikel 7: Rechten en plichten van het lidmaatschap

JAARLIJKSE BIJDAGEN

Artikel 8: Contributie leden en ondersteunende leden

BESTUUR

Artikel 9: Taakverdeling dagelijks bestuur

Artikel 10: Besluitvorming van het bestuur

Artikel 11: Verkiezing bestuursleden

Artikel 12: Aftreden bestuurslid

COMMISSIES

Artikel 13: Bevoegdheden bestuur t.a.v. commissies

Artikel 14: Samenstelling en bevoegdheden commissies

Artikel 15: Vaste commissies

Artikel 16: Doelstelling en taak vaste commissies

JAARVERGADERINGEN

Artikel 17: Algemene ledenvergadering

Artikel 18: Bijzondere ledenvergadering

Artikel 19: Kascontrolecommissie

Artikel 20: Agenda ledenvergadering

VOORWAARDEN EN PROCEDURE BETREFFENDE ONDERSCHIEDINGEN

Artikel 21: Voorwaarden betreffende onderscheidingen

Artikel 22: Procedure betreffende onderscheidingen

CLUBGEBOUW

Artikel 23: Clubgebouw

VERENIGINGSORGAAN

Artikel 24: Verenigingsorgaan

TOERCOMMISSIE

Artikel 25: Toercommissie

AANVULLEND TOERREGLEMENT

Artikel 26: Administratie

Artikel 27: Diversen

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 28: Wijziging huishoudelijk reglement

SLOTBEPALING

Artikel 29: Slotbepaling

HUISHOUDELIJK REGLEMENT R.T.V. TOON JACOBS

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: NAAM EN ZETEL

1. De Recreatieve Toer Vereniging "Toon Jacobs" wordt in dit reglement aangeduid met RTV Toon Jacobs.
2. De RTV Toon Jacobs is domicilie houdend te Den Helder, met het clubhuis in het park Quelderduyn, Schootenweg 2a.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2: AANMELDING EN TOELATING TOT HET LIDMAATSCHAP

1. De aanmelding dient te geschieden op een door de vereniging te verstrekken formulier of door per elektronische post (E-mail) zich aan te melden en personalia aan de secretaris te verstrekken.
2. De aanmelding dient door het aspirant-lid ondertekend te zijn. Bij minderjarige aspirant-leden dient een van de ouders of de voogd mede te ondertekenen. Indien per E-mail in overleg met de secretaris.
3. Na ontvangst van de aanmelding beslist het bestuur hierover binnen 30 dagen.
4. Iedere kandidaat ontvangt bij afwijzing schriftelijk bericht, met een duidelijke opgaaf van redenen.
5. Bij afwijzing heeft ieder aspirant-lid het recht van beroep op de algemene ledenvergadering. Dit beroep moet worden ingesteld d.m.v. een aan de secretaris van de vereniging gerichte aangetekende brief.

De secretaris van de vereniging plaatst een dergelijk beroep op de agenda van de eerstvolgende algemene vergadering, bijeengeroepen op de wijze

als bepaald in artikel 16 van de statuten. De algemene ledenvergadering beslist, gehoord het bestuur en desgewenst de appellant, met gewone meerderheid der stemmen.

6. Aan alle leden wordt bij de aanvang van hun lidmaatschap een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement ter hand gesteld. Indien gewenst kan dit ook per E-mail.

Artikel 3: LEDEN EN GEZINSLEDEN

1. Leden van de vereniging kunnen zijn zij, die de achttienjarige leeftijd hebben bereikt.
2. Hierbij wordt onder leden van de vereniging verstaan individuele leden of de ouders uit de gezinsleden.
3. Onder gezinsleden worden verstaan ouders en hun kinderen, mits jonger dan 18 jaar, ouders zonder kinderen of meerdere kinderen uit een gezin.

Artikel 4: JEUGDLEDEN

1. Jeugdleden van de vereniging kunnen zijn zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt hebben.
2. Jeugdleden hebben dezelfde rechten als leden in de zin van artikel 6 lid 1a van de statuten, m.u.v. het stemrecht.

Artikel 5: ONDERSTEUNENDE LEDEN

1. Ondersteunende leden van de vereniging kunnen zijn zij die de 18-jarige leeftijd hebben bereikt.
2. Ondersteunende leden worden niet aangemeld bij de NTFU en hebben geen recht op de in artikel 7 lid 2 genoemde bescheiden.

Artikel 6: BEEINDIGEN LIDMAATSCHAP

1. Het beëindigen van het lidmaatschap door een lid dient schriftelijk te geschieden bij de secretaris van de vereniging en wel voor 1 december van het lopende verenigingsjaar. Hierbij is de datum van het poststempel bindend.

2. Bij niet tijdige opzegging van het lidmaatschap is de volledige contributie voor het nieuwe verenigingsjaar verschuldigd.

Artikel 7: RECHTEN EN PLICHTEN VAN HET LIDMAATSCHAP

1. Het lidmaatschap geeft recht op deelname aan alle RTV Toon Jacobs activiteiten tegen ledenprijs, en toezending van het verenigingsorgaan.
2. Het lidmaatschap geeft tevens recht op de toerfietskaart, het toerboekje, het Toerfiets Evenementen Programma (TEP) en het blad Fiets Sport Magazine, alle uitgegeven door de NTFU.
3. De leden zijn verplicht de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van het bestuur en de ledenvergadering na te leven en de belangen van de vereniging en de fietssport in het algemeen niet te schaden.
4. Het plegen van seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie zal niet worden toegestaan. Indien dit wel gebeurt zal het bestuur passende maatregelen tot en met ontzegging lidmaatschap nemen en zo nodig aangifte doen bij de KLPD.

JAARLIJKSE BIJDRAGEN

Artikel 8: CONTRIBUTIE LEDEN EN ONDERSTEUNENDE LEDEN

1. De hoogte van de jaarlijkse bijdragen wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
2. De jaarlijkse bijdragen dienen jaarlijks te worden voldaan voor 31 maart van het verenigingsjaar.
3. De jaarlijkse bijdragen dienen te worden voldaan op de door het bestuur te bepalen wijze.
4. Indien door een lid niet voldaan wordt aan bovenbedoelde financiële verplichting, kan het betreffende lid door het bestuur worden geschorst.
Van deze schorsing wordt het lid schriftelijk op de hoogte gesteld. Hierbij wordt de jaarlijkse bijdrage tevens verhoogd met € 3,00. Indien bedoeld lid een maand na datum van schorsing nog niet aan zijn financiële verplichting heeft voldaan, volgt ontzetting uit het lidmaatschap, conform artikel 7 lid 1d van de statuten.
5. Een geschorst lid verliest tijdens de schorsing alle rechten behorend bij het lidmaatschap.
6. De geldmiddelen van de vereniging mogen voor geen ander doel worden aangewend dan ter stimulering van de wielervediatiesport.
7. De vastgestelde jaarlijkse bijdragen worden jaarlijks tijdens de Algemene Leden Vergadering vastgesteld.

BESTUUR

Artikel 9: TAAKVERDELING DAGELIJKS BESTUUR

1. Taak van de voorzitter:
 - Het leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen en alle overige bijeenkomsten.
 - Het ondertekenen van de notulen, besluitenlijst en andere stukken, samen met de secretaris.
 - Het vertegenwoordigen van de vereniging bij externe relaties en aangelegenheden.
2. Taak van de secretaris:
 - Het voeren van de correspondentie.
 - Het verzorgen van de notulen en de besluitenlijst.
 - Het opstellen van het jaarverslag.
 - Het verzorgen van de ledenadministratie en het archief.
3. Taak van de penningmeester:
 - Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging.
 - Het maken van een jaarafrekening en een begroting t.b.v. de jaarvergadering.
 - Het verstrekken van gegevens t.b.v. de financiële controle door de kascontrolecommissie.
4. Binnen het bestuur dient iemand aangewezen te zijn die als vertrouwenspersoon zal optreden indien een of meerdere leden klachten hebben over ongewenst gedrag van een of meerdere leden. (zie ook artikel 7 lid 4 van dit reglement)

Artikel 10: BESLUITVORMING VAN HET BESTUUR

1. In bestuursvergaderingen kunnen slechts geldige besluiten worden genomen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.
2. Het bestuur vergadert in principe ca zes maal per jaar.

Artikel 11: VERKIEZING BESTUURSLEDEN

1. Verkiezing van bestuursleden vindt plaats tijdens de algemene ledenvergadering.
2. Ieder lid van achttien jaar of ouder kan zich kandidaat stellen voor een bestuursfunctie. Deze kandidaatstelling dient schriftelijk te geschieden na de bekendmaking door de secretaris van vacante bestuursfunctie (s) en met opgaaf voor welke bestuursfunctie men in aanmerking wenst te komen. De schriftelijke aanmelding dient tenminste 24 uur voor de daadwerkelijke verkiezing bij de secretaris van de vereniging aanwezig te zijn.
3. Nieuw gekozen bestuursleden treden onmiddellijk na hun benoeming in functie.

Artikel 12: AFTREDEN BESTUURSLID

1. Leden van het dagelijks bestuur treden uiterlijk drie jaar na hun benoeming af.
2. Overige leden van bestuur treden uiterlijk drie jaar na hun benoeming af.
3. Meer dan twee leden van het dagelijks bestuur, met name de voorzitter, secretaris en penningmeester, kunnen niet tegelijk aftreden.
4. Aftredende bestuursleden kunnen herkiesbaar zijn.

COMMISSIES

Artikel 13: BEVOEGDHEDEN BESTUUR T.A.V. COMMISSIES

1. Het bestuur is bevoegd commissies in te stellen, uit te breiden, in te krimpen of op te heffen.
2. Doelstelling en taak van een commissie wordt door het bestuur opgesteld en door de ledenvergadering vastgesteld.

Artikel 14: SAMENSTELLING EN BEVOEGDHEDEN COMMISSIES

1. Leden der commissies worden door de ledenvergadering benoemd.
2. Iedere commissie bestaat uit een voorzitter en tenminste twee leden van de vereniging.
3. De voorzitter der commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur van de vereniging.
4. Een commissie kan toegevoegde leden van de vereniging hebben.
5. Toegevoegde leden aan een commissie worden door de voorzitter der commissie aangezocht.

Artikel 15: VASTE COMMISSIES

1. Vaste commissies zijn:
 - Toercommissie
 - Onderhoudscommissie
 - Kantinecommissie
 - Redactiecommissie
 - Kascontrolecommissie

Artikel 16: DOELSTELLING EN TAAK VASTE COMMISSIES

1. Toercommissie.

Doelstelling: Organisatie van fiets toerevenementen en de begeleiding daarvan, tot tevredenheid van de leden.

Taken:

- Samenstellen van het toerprogramma.
- Overleg met de NTFU-vertegenwoordigers betreffende het toerprogramma.
- Organisatie overige fietsevenementen.
- Organisatie van de begeleiding van de tochten.

- Organisatie van de eventuele controleposten.
- Vertegenwoordiging in organisaties met andere verenigingen of instanties.
- Controle van de toerboekjes en vrije tijds boekjes en bijhouden computerregistratie.
- Zorgdragen voor bekendmaking van activiteiten of evenementen in het clubblad, regionale dag- en weekbladen en alle andere nodig geachte media, e.e.a. naar oordeel van de voorzitter van de toercommissie.

2. Onderhoudscommissie.

Doelstelling: Het in goede staat van onderhoud houden en daar waar nodig eventueel verbeteren van het clubgebouw, inclusief het interieur, tot een optimaal mogelijk gebruik van het clubgebouw t.b.v. de vereniging, alsmede het in goede staat van onderhoud houden van alle aanwezige apparatuur en de diverse attributen.

Taken:

- Organisatie en coördinatie van de onderhoudswerkzaamheden.
- Aankoop van de benodigde onderhoudsmaterialen i.o.m. de penningmeester.
- Aankoop van de benodigde hulpmiddelen i.o.m. de penningmeester.
- Onderhouden van alle bij de vereniging in bezit zijnde apparatuur en attributen.
- Organiseren van bijzondere evenementen met als doel het verzamelen van financiële middelen ter bestrijding van o.a. de onderhoudskosten.

3. Kantinecommissie.

Doelstelling: Het plegen van een verantwoord beheer en gebruik van de kantine / bar, e.e.a. tot een optimale verzorging van de leden.

Taken:

- Het voeren van een verantwoorde administratie m.b.t. o.a. de inkomsten, uitgaven en de voorraad van de kantine / bar, alsmede het informeren van de penningmeester hieromtrent.
- In- en verkoop van gebruiksartikelen.
- Aankoop van de benodigde hulpmiddelen i.o.m. de penningmeester.

4. Redactiecommissie.

Doelstelling: Te komen tot een verantwoorde informatiebron t.b.v. de leden.

Taken:

- Verzamelen van kopij t.b.v. het verenigingsorgaan.
- Samenstellen van de uitgaven.
- Het in goede kwaliteit vermenigvuldigen van de uitgaven.
- Tijdig doen uitkomen van de uitgaven.
- Het verantwoord gebruiken van de ter beschikking staande apparatuur.

5. Kascontrolecommissie.

Doelstelling: Het controleren van de financiële administratie van de vereniging door een vertegenwoordiging van de leden, benoemd door de algemene ledenvergadering.

Taken:

- Het nauwkeurig controleren van de financiële administratie van de penningmeester.
- Schriftelijk verslag uitbrengen van de bevindingen van genoemde controle aan de algemene ledenvergadering.

6. ONDERHOUDSCOMISSIE

JAARVERGADERINGEN

Artikel 17: ALGEMENE LEDENVERGADERING

1. Convocatie van de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 15 lid 2 van de statuten, vindt plaats middels het verenigingsorgaan met bekendmaking van de te behandelen agenda en wel tenminste 10 dagen voor de te houden algemene ledenvergadering.

Artikel 18: BIJZONDERE LEDENVERGADERING

1. Convocatie van de bijzondere ledenvergadering, als bedoeld in artikel 15 lid 3 van de statuten, vindt plaats middels het verenigingsorgaan met bekendmaking van de te behandelen agenda en wel tenminste 10 dagen voor de te houden bijzondere ledenvergadering.

Artikel 19: KASCONTROLECOMMISSIE

1. De algemene ledenvergadering benoemt ieder jaar een kascontrolecommissie, bestaande uit drie leden van de vereniging, niet zijnde bestuursleden.

2. De aldus benoemde commissie controleert de financiële administratie van de vereniging voor de te houden algemene ledenvergadering in het nieuwe verenigingsjaar.

3. De commissie bestaat uit een voorzitter, een lid en een reservelid.

4. Elk jaar treedt de zittende voorzitter af en is niet herkiesbaar. Beide andere commissieleden zijn herkiesbaar, tenzij anderszins kenbaar is gemaakt aan de secretaris. De hieraan te stellen termijn bedraagt 2 maanden voor de vermoedelijke datum van de algemene ledenvergadering, te bevragen bij de secretaris. Hierbij wordt er verder van uitgegaan, dat het zittende lid van de commissie de functie van voorzitter op zich neemt en het zittende reservelid lid van de commissie wordt. Uit en door de algemene ledenvergadering is dan nog een nieuw reservelid te kiezen.

Artikel 20: AGENDA LEDENVERGADERING

1. De agenda van de ledenvergadering bevat tenminste de volgende punten:

- Notulen van de vorige ledenvergadering.
- Jaarverslag van de secretaris.
- Financiële verantwoording van de penningmeester.
- Verslag kascontrolecommissie en benoeming van de leden van de nieuwe kascontrolecommissie.
- Verkiezing bestuursleden.

VOORWAARDEN EN PROCEDURE BETREFFENDE ONDERSCHEIDINGEN

Artikel 21: VOORWAARDEN BETREFFENDE ONDERSCHEIDINGEN

1. Ieder lid, dat een belangrijk aantal jaren succesvol en baanbrekend werk in het kader van de doelstelling van de vereniging heeft verricht, kan in aanmerking komen voor het erelidmaatschap.

2. Ieder lid, dat veelvuldig bijzondere verdiensten voor een geleding van de vereniging heeft verricht, kan in aanmerking komen voor het lidmaatschap van verdienste.

Artikel 22: PROCEDURE BETREFFENDE ONDERSCHEIDINGEN

1. Een voorstel om een lid tot erelid te benoemen, dient door tenminste tien leden van de vereniging schriftelijk, met motivatie voorzien, voorgelegd te worden aan het bestuur. Het bestuur beslist, gezien de motivatie van het voorstel en de aan het indienen te stellen termijn, of het voorstel in aanmerking komt om voorgelegd te worden aan de algemene ledenvergadering. Het bestuur kan ook op eigen initiatief een voorstel voorleggen aan de algemene ledenvergadering. Benoeming geschiedt conform artikel 6 lid 3 van de statuten.

2. Een voorstel om een lid tot lid van verdienste te benoemen, dient door tenminste tien leden van de vereniging schriftelijk, met motivatie voorzien, voorgelegd te worden aan het bestuur, met achtneming van de aan het indienen te stellen termijn. Het bestuur beslist over een eventuele benoeming, conform artikel 6 lid 4 van de statuten. Het bestuur kan ook op eigen initiatief een lid benoemen tot lid van verdienste.

3. Bovengenoemde voorstellen dienen uiterlijk twee maanden voor de vermoedelijke datum van de

algemene ledenvergadering, te bevragen bij de secretaris, door de secretaris van de vereniging ontvangen te zijn.

CLUBGEBOUW

Artikel 23: CLUBGEBOUW

1. Het bestuur bepaalt de openings- en sluitingstijden. In principe zijn deze als volgt:
 - a. Vanaf een half uur voor aanvang van een toertocht (alleen alcoholvrij) tot twee uur na een toertocht.
 - b. Vanaf een half uur voor tot een half uur na de tijd dat het clubgebouw op dinsdagmiddag is geopend voor afstempelen sterritten.
 - c. Na door het bestuur vastgestelde vergaderingen en tijdens feestavonden.
2. De voorzitter van de onderhoudscommissie is zowel lid van het bestuur van de vereniging, als lid van de kantinecommissie.
3. Voor het beheer van de kantine / bar is verantwoordelijk de kantinebeheerder, tevens zijnde de voorzitter van de kantinecommissie. De barbeheerder of een van de barmedewerkers dient een cursus sociale hygiëne gevolgd te hebben.
4. Het is verboden om aan minderjarigen jonger dan 16 jaar alcoholische drank te verstrekken.
5. Het bestuur is bevoegd het clubgebouw voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden, middels het verenigingsorgaan.
6. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook van leden en derden in het clubgebouw aanwezig.
7. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem of haar aan de eigendommen der vereniging aangerichte schade.

VERENIGINGSORGAAN

Artikel 24: VERENIGINGSORGAAN

1. De algemene redactionele leiding van het verenigingsorgaan berust bij de redactiecommissie.
2. Het verenigingsorgaan komt in principe zes maal per verenigingsjaar uit.
3. De redactiecommissie is, indien strikt noodzakelijk, bevoegd een ingezonden stuk in te korten, mits terzake eerst overleg heeft plaatsgevonden met de inzender.
4. Gezinsleden ontvangen per gezin slechts een exemplaar per uitgave van het verenigingsorgaan.

TOERCOMMISSIE

Artikel 25: TOERCOMMISSIE

1. De toercommissie is verantwoordelijk voor het (tijdig) samenstellen en de begeleiding van het toerprogramma.
2. De voorzitter van de toercommissie is tevens lid van het bestuur van de vereniging.
3. De toercommissie controleert na het afsluiten van het toerseizoen de ingeleverde boekjes en gaat met name na of iedere vermelde tocht in het toerboekje door de organiserende vereniging afgestempeld is met een verenigingsstempel en een datumstempel, afgetekend en ondertekend is door de controleur van de tocht.
4. De toercommissie controleert tevens de ingeleverde geheel of gedeeltelijk vol ingeleverde vrijetijdsboekjes en verwerkt tevens de computerregistratie.
5. De toercommissie is bevoegd om bij geconstateerde fouten in een vermeld kilometertotaal of bij een niet volledig ingevuld toerboekje, wijzigingen aan te brengen.
6. Bij een eventuele wijziging van een kilometertotaal ontvangt de inzender hiervan voor de jaarvergadering bericht, onder vermelding van de reden van wijziging.

AANVULLEND TOEREGLEMENT

Artikel 26: ADMINISTRATIE

1. De administratiekosten worden op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering vastgesteld.

Artikel 27: DIVERSEN

1. Het beëindigen van meer dan twee tochten op een dag is niet toegestaan.
2. Op de stempelposten van de RTV Toon Jacobs wordt per persoon slechts een toerboekje of andere controlebescheiden afgetekend.
3. Toerboekjes dienen ter controle en registratie te worden ingeleverd voor 1 november van het lopende verenigingsjaar.
4. Vrijtijdsboekjes dienen ook voor 1 november van het lopende verenigingsjaar te worden ingeleverd, maar behoeven niet "vol" te zijn.
5. Het inleveren van de genoemde toerbescheiden dient te geschieden bij de voorzitter van de toercommissie.
6. Voor 1 november dient bij computerrijden de eindregistratie te worden uitgevoerd door een lid van de Toercommissie

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 28: WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Een voorstel aan de algemene ledenvergadering tot het wijzigen van het huishoudelijk reglement kan gedaan worden door het bestuur van de vereniging of door een groep van tenminste 25 leden van de vereniging.
2. Een voorstel tot wijziging door een groep van tenminste 25 leden van de vereniging dient schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris en wel uiterlijk twee maanden voor de vermoedelijke datum van de algemene ledenvergadering, te bevragen bij de secretaris.
Het bestuur is verplicht dit voorstel voor te leggen aan de eerstvolgende ledenvergadering.
3. Tot vaststelling en / of wijziging van het onderhavig huishoudelijk reglement kan uitsluitend worden besloten door een algemene ledenvergadering met een gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
4. Een voorstel tot wijziging dient tijdig voor de algemene ledenvergadering door het bestuur aan de leden bekend te worden gemaakt, onder vermelding van de voor te stellen wijziging(en).

SLOTBEPALING

Artikel 29: SLOTBEPALING

1. In alle gevallen waarin noch de statuten, noch het huishoudelijk reglement, noch de wettelijke bepalingen voorzien, neemt het bestuur een beslissing die ter goedkeuring aan de eerstvolgende ledenvergadering dient te worden voorgelegd.

Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering d.d. 25 februari 2011.

Voorzitter

Secretaris

H.J. Zijderveld

J.C. Dral