

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van de Schietsportvereniging Graaf Engelbrecht van Nassau Roosendaal

gevestigd te Roosendaal

Begripsomschrijvingen

Vereniging	: de Schietsportvereniging Graaf Engelbrecht van Nassau Roosendaal
Bestuur	: het bestuur van de vereniging;
Dagelijks Bestuur (DB)	: de voorzitter, secretaris en penningmeester van het bestuur;
Leden	: verzamelnaam voor alle aspirant-leden, jeugdleden, junior leden en gewone leden;
Potentieel lid	: persoon die zich heeft aangemeld voor het aspirant-lidmaatschap;
Aspirant-lid	: persoon die nog niet is toegelaten als jeugdlid, junior lid of gewoon lid;
Jeugdlid	: persoon met een leeftijd van 10 tot 16 jaar en toegelaten als jeugdlid.
Junior lid	: persoon met een leeftijd van 16 tot 18 jaar en toegelaten als junior lid;
Gewoon lid	: persoon die is toegelaten als definitief lid en 18 jaar of ouder;
Gastschutter	: bezoekende schutter van een andere bij de KNSA aangesloten schietvereniging;
Introduc�e	: persoon die na toestemming van het bestuur en onder begeleiding toegang heeft tot een van de schietbanen;
Kennismakingsdag (KMD)	: een dag waarop een groep personen kennismaakt met de schietsport met ledenwerving als doel;
Schutter	: persoon die op een schietbaan een schietwapen hanteert;
Technische Commissie (TC)	: commissie die belast is met alle schiettechnische aspecten van de vereniging;
Verenigingsveiligheidsfunctionaris (VVF)	: toezichthouder op een schietbaan;
Algemene Vergadering (AV)	: vergadering van alle daartoe bevoegde leden;
Bestuursvergadering (BV)	: maandelijkse vergadering van het bestuur;
Vrijwilligers	: alle personen die pro Deo werkzaamheden verrichten voor de vereniging;
Commissie	: door het bestuur of de AV benoemde groep personen voor een specifieke taak;
Commissaris	: bestuurslid dat bepaalde activiteiten binnen de vereniging vertegenwoordigt;
Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	: door het Ministerie van Justitie verstrekte verklaring;
KNSA	: Koninklijke Nederlandse Schutters Associatie.

Algemene bepaling

Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de vereniging zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw zijn vastgesteld bij notariële akte in april 2002.

OPMERKING: waar 'hij' is geschreven kan ook 'zij' worden gelezen.

Middelen ter bereiking van het doel

Artikel 1

Verplichtingen van het bestuur

1.1 Het bestuur zorgt er voor dat:

- a. De potentiële leden een proefperiode doorlopen.
- b. De aspirant-leden de nodige basisinstructie ontvangen.
- c. Zij in de gelegenheid worden gesteld zich verder te bekwalen o.a. door scholing.

Verplichtingen van de leden.

1.2 De leden zijn verplicht op de baan de verenigingsbadge in hun schietok op te hangen, het presentieregister te tekenen en aan de dienstdoende verenigingsveiligheidsfunctionaris het schietboekje te overhandigen voor controle, aftekenen en stempelen. Indien men zijn verenigingsbadge niet bij zich heeft kan de verenigingsveiligheidsfunctionaris toestemming geven een gastenbadge op te hangen, mits dit een uitzondering blijft.

1.3 De leden zijn verplicht regelmatig aan de schietoefeningen deel te nemen, zodat zij aan de eisen van kennis en vaardigheid verbonden aan het lidmaatschap kunnen blijven voldoen. Zij die langere tijd niet hebben geschoten dienen bij voortzetting van de schietsport ter beoordeling van de verenigingsveiligheidsfunctionaris hun kennis en vaardigheid aan te tonen.

1.4 Van de leden wordt verwacht dat zij deelnemen aan de clubcompetitie en/of interne- en/of externe wedstrijden als middel zich te ontwikkelen als schutter en de eigen prestaties te vergelijken met andere schutters.

1.5 De leden nemen bij de oefeningen en wedstrijden de daarvoor geldende voorschriften en de bijbehorende veiligheidsregels, strikt in acht.

1.6 De leden kunnen worden gevraagd werkzaamheden voor de vereniging te verrichten. Indien een tekort aan vrijwilligers optreedt kunnen de leden worden verplicht, via bijvoorbeeld toerbeurt, werkzaamheden voor de vereniging te verrichten.

Verplichtingen van de aspirant-leden.

1.7 De aspirant-leden zijn verplicht deel te nemen aan de basisinstructie.

1.8 De aspirant-leden zijn verplicht minimaal 26 schietbeurten over een periode van 12 maanden, vanaf de datum van toelating als aspirant-lid, te verrichten en wel zo gelijkmatig mogelijk verdeeld over deze periode. Voor een schutter die van een andere vereniging komt geldt deze regel ook omdat de toelatingscommissie iemand tijdens het eerste jaar zorgvuldig moet kunnen beoordelen. Indien de 26 schietbeurten niet binnen een jaar worden gehaald kan betrokkene het bestuur schriftelijk, met opgave van redenen, verzoeken de termijn van het aspirant-lidmaatschap te verlengen.

Verplichtingen van de jeugdleden en junior leden

1.9 Jeugdleden en juniorleden dienen het opleidingsplan te volgen. Zij allen mogen slechts schieten onder directe leiding van een instructeur of ervaren schutter die daartoe door het bestuur is gemachtigd.

1.10 Als het junior lid of aspirant-lid al over de vereiste basiskennis en vaardigheid beschikt kan het bestuur ontheffing verlenen van het onder lid 1.1b en lid 1.9 bepaalde.

1.11 De jeugdleden dienen zich te houden aan het gestelde in lid 1.2 tot en met lid 1.8 en verder aan de regels zoals gesteld door de Jeugdcommissie.

Toelatingsprocedure aspirant-leden

Artikel 2

2.1 Personen die te kennen hebben gegeven lid te willen worden van de vereniging krijgen een uitnodiging voor een intakegesprek. Tijdens dit vrijblijvende informatieve gesprek worden de voorwaarden en verplichtingen van het aspirant-lidmaatschap besproken en desgewenst de formulieren voor aanmelding uitgereikt.

2.2 De toelating als aspirant-lid wordt aangevraagd door de indiening van een door de vereniging beschikbaar gesteld en door de aanvrager ingevuld en ondertekend formulier, drie recente pasfoto's en een kopie van een geldig identiteitsbewijs. Een kopie van het identiteitsbewijs is niet nodig bij een leeftijd van 10 tot 14 jaar. Indien de toelating wordt verzocht door een minderjarige, wordt het formulier mede ondertekend

door zijn ouders, voogd of verzorgers. Tegelijkertijd dient betrokkene een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen voor zover het een persoon betreft van 16 jaar of ouder. Jeugdleden die de leeftijd van 16 jaar bereiken dienen op dat moment een VOG te overleggen. Personen die lid zijn van een andere bij de KNSA aangesloten schietvereniging hoeven geen VOG te overleggen; de kopie van een wapenvergunning is voldoende. Is deze laatste niet aanwezig dan moet een VOG worden overlegd. Een VOG mag maximaal een half jaar oud zijn.

2.3 Na de indiening van het aanmeldingsformulier en (indien nodig) een VOG krijgt het potentiële lid, met uitzondering van potentiële jeugdleden, een oproep om voor de toelatingscommissie te verschijnen. Hier ontvangt hij een exemplaar van het huishoudelijk reglement en statuten. Van het voornemen tot toelating, met uitzondering van jeugdleden, wordt zo spoedig mogelijk kennis gegeven aan de leden door bekendmaking op het publicatiebord.

2.4 De leden kunnen tegen toelating bezwaar maken zolang het bestuur niet heeft beslist. De bezwaren moeten schriftelijk worden ingediend bij de toelatingscommissie. Op niet op deze wijze kenbaar gemaakte bezwaren wordt geen acht geslagen.

2.5 Potentiële leden doorlopen een proefperiode van minimaal een maand. Deze loopt van de datum van het intakegesprek tot de datum van toelating als aspirant-lid. Tijdens deze periode kunnen enkele schietbeurten worden gemaakt onder direct toezicht van een daartoe door de TC bevoegde instructeur.

2.6 Na advies van de toelatingscommissie zal het DB een besluit nemen over de toelating als aspirant-lid. Bij twijfel binnen het DB zal dit in de eerstvolgende bestuursvergadering worden gemeld waarna door het bestuur een besluit wordt genomen.

2.7 Niemand kan als gewoon lid of junior lid tot de vereniging worden toegelaten, indien niet:

- a. twaalf maanden zijn verstreken sinds zijn/haar toelating als aspirant-lid;
- b. het bestuur op deugdelijke gronden de verwachting heeft dat het aspirant-lid over de nodige kennis en vaardigheid beschikt die voor een veilig gebruik van wapens vereist zijn;
- c. er ten aanzien van het aspirant-lid niet van zodanige eigenschappen, gedragingen of omstandigheden aan het bestuur is gebleken dat gebruik van de wapens voor een ander doel dan de beoefening van de schietsport kan worden gevreesd. Het aspirant-lid van 18 jaar en ouder wordt dan ook in de zin van de Circulaire Wapens en Munitie 2005/Bijzonder Deel (B) artikel 2.4.1.d als lid van de vereniging beschouwd.

Beëindiging lidmaatschap

Artikel 3

3.1 Behalve het in de statuten onder art 6 gestelde kan het bestuur een toegelaten lid uit de vereniging ontsetten indien blijkt dat de betrokkene niet meer voldoet aan de in artikel 2.7 b en c gestelde eisen of de KNSA opdracht geeft het lidmaatschap te beëindigen op justitiële gronden.

Ereleden, leden van verdienste, gastschutters, introducés, begunstigers en vrijwilligers

Artikel 4

4.1 Ereleden en leden van verdienste dienen met een meerderheid van minimaal tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen te worden benoemd in de AV. Zij hebben dezelfde rechten en plichten als de gewone leden, behoudens de contributie waarvan een erelid is vrijgesteld en een lid van verdienste de helft dient te betalen. Erelid is hij die zich op verschillende terreinen bijzonder verdienstelijk voor de vereniging heeft gemaakt. Lid van verdienste is hij die zich op zijn/haar terrein bijzonder verdienstelijk voor de vereniging heeft gemaakt in een functie gedurende een periode van tenminste 15 jaar en zijn/haar functie neerlegt.

4.2 Gastschutters moeten in het bezit zijn van een geldige KNSA licentie en lidmaatschapsbewijs van een schietvereniging. Zij mogen maximaal vijf maal van de accommodatie gebruikmaken. Buitenlandse gastschutters moeten hun wapenvergunning tonen. Gastschutters moeten het introduceregister invullen en ondertekenen. Aan gastschutters worden geen verenigingswapens in bruikleen verstrekt. Bij buitenlandse gastschutters kan hiervan in uitzonderingsgevallen worden afgeweken. Gastschutters hebben verder geen rechten. De geldelijke vergoeding wordt per oefendag bij vooruitbetaling voldaan. Het bestuur beslist over de hoogte van het bedrag. Gastschutters hebben dezelfde verplichtingen als de leden.

4.3 Introductie van niet-leden door het bestuur is altijd mogelijk. De leden zijn bevoegd, onder hun verantwoordelijkheid, niet-leden te introduceren, mits zij van het bestuur vooraf toestemming hebben gekregen. Het bestuur kan zijn bevoegdheid tot het verlenen van toestemming delegeren aan één of meer bestuursleden. Het bestuur geeft nadere richtlijnen betreffende tijdstip van introductie. Voor bezoekers van de schietbanen geldt een minimum leeftijd van 10 jaar, ook als men niet schiet. Deze bezoekers dienen altijd te worden geregistreerd in het introduceregister.

4.4 Begunstigers steunen de vereniging met een jaarlijks bedrag of een gift ineens. Het bestuur kan een donatie weigeren. Begunstigers die geen lid zijn van de vereniging ontvangen op hun verzoek de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. Zij worden tot de manifestaties van de vereniging uitgenodigd. Zij hebben geen toegang tot de AV.

4.5 Vrijwilligers zijn personen die belangeloos en regelmatig werkzaamheden voor de vereniging verrichten. Vrijwilligers die geen lid zijn van de vereniging doch wel bereid zijn werkzaamheden voor de vereniging te verrichten, hebben geen rechten. Zij worden uitgenodigd voor de AV tenzij de agenda, naar oordeel van het DB, punten bevat die zich daartoe niet lenen. Zij hebben toegang tot manifestaties. Zij dienen zich wel, voor zover van toepassing, aan het huishoudelijk reglement en aan andere voor hen van belang zijnde voorschriften te houden.

Lidmaatschapsbewijs, schietboekje, badge en KNSA licentie

Artikel 5

5.1 Ieder aspirant-lid ontvangt zo snel mogelijk na toelating een schietboekje tevens lidmaatschapsbewijs, een badge en de KNSA licentie.

5.2 Het schietboekje, waarin een pasfoto van het lid staat, bevat de volgende gegevens:

- a. naam, voornaam en het volledige adres van het aspirant-lid;
- b. lidmaatschapnummer;
- c. andere gegevens waarvan het bestuur de vermelding in het schietboekje van belang acht.

5.3 Het bewijs wordt door een bestuurslid ondertekend.

5.4 Het betrokken lid dient in het schietboekje zijn/haar handtekening te zetten.

5.5 Het schietboekje wordt gratis beschikbaar gesteld. In geval van verlies of beschadiging worden de kosten in rekening gebracht.

Bestuur

Artikel 6

6.1 Het bestuur bestaat, met in achtneming van artikel 10 lid 1 van de statuten, uit een oneven aantal leden.

6.2 De periodieke bestuursverkiezing vindt plaats op de jaarlijkse AV.

6.3 Bij het ontstaan van eventuele tussentijdse vacatures wordt daarin voorzien op de eerstvolgende AV.

6.4 De nieuw in functie getreden bestuursleden worden ingepast in het rooster van aftreden.

6.5 Leden uit één gezin kunnen nimmer gelijktijdig een bestuursfunctie bekleden. Hetzelfde geldt indien men samenleeft.

6.6 Bestuursleden en andere functionarissen zijn verplicht om bij beëindiging van hun functie de onder hun berusting zijnde verenigingsstukken, goederen en vermogensbestanddelen in goede staat aan het bestuur af te staan. Deze overdracht geschiedt op basis van een door het bestuur vastgestelde inventarislijst of bruikleenovereenkomst.

Rooster van aftreden

Artikel 7

7 De leden van het bestuur treden vanaf de jaarvergadering van 2007 periodiek af volgens onderstaand rooster:

Eerste jaar : voorzitter;

Tweede jaar : ledenadministrateur/vicevoorzitter en commissaris TC

Derde jaar : secretaris;

Vierde jaar : commissaris PR/Redactie en commissaris onderhoud;

Vijfde jaar : penningmeester;

Zesde jaar : commissaris jeugd en 2e secretaris.

Hervervkiezing voor dezelfde of een andere functie is mogelijk.

Bestuurstaken

Artikel 8

8.1 Het bestuur ziet toe dat de doelstellingen van de vereniging worden nagestreefd en bevordert dit met alle haar ter beschikking staande legale middelen.

8.2 Het bestuur ziet erop toe dat de door de overheid uitgevaardigde wetten en daaraan gerelateerde voorschriften worden nageleefd. Hetzelfde geldt ten aanzien van de statuten en reglementen van de KNSA.

8.3 Het bestuur leidt de vereniging en is voor haar handelen verantwoording verschuldigd aan de AV. Zij is niet gehouden verantwoording af te leggen aan individuele leden.

8.4 Het bestuur voert alle besluiten van de AV uit, tenzij zij van mening is dat door de uitvoering de belangen van de schietsport of die van de vereniging worden geschaad. In voorkomend geval is zij gehouden haar besluit om een besluit van de AV niet uit te voeren zo spoedig mogelijk voor te leggen aan een daartoe uit te roepen AV.

8.5 Bestuursbesluiten treden in werking nadat zij in het verenigingsblad Open Vizier zijn gepubliceerd of op het publicatiebord zijn aangebracht of op een andere wijze aan alle leden schriftelijk kenbaar zijn gemaakt.

8.6 Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in rechte.

8.7 Het bestuur behoeft de goedkeuring van de AV voor uitgaven die het maximale bedrag, zoals door de AV vastgesteld, te boven gaat, tenzij het in de begroting is opgenomen.

8.8 De taken van de individuele bestuursleden zijn vastgelegd in functiebeschrijvingen zoals opgenomen in de verenigingsbundel.

Voorzitter

Artikel 9

9.1 De voorzitter leidt en coördineert de bestuurswerkzaamheden.

9.2 Hij ziet toe dat de besluiten van de AV worden uitgevoerd. Hij schrijft de vergaderingen uit van leden en bestuur en leidt deze. Hij regelt de volgorde van behandeling van zaken tijdens de vergadering. Hij ondertekent namens de vergadering de goedgekeurde notulen en jaarverslagen.

9.3 Bij afwezigheid van de voorzitter worden zijn/haar werkzaamheden waargenomen door de vicevoorzitter.

Secretaris en 2^e secretaris

Artikel 10

10.1 De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, waarvan hij een kopie behoudt. Alle uitgaande stukken van de vereniging of het bestuur worden door de secretaris getekend, behoudens de stukken die door het bestuur zijn gedelegeerd.

10.2 Hij houdt een presentielijst bij van de op de AV aanwezige leden. Alle op deze vergadering aanwezige leden zijn verplicht de presentielijst te tekenen.

10.3 Jaarlijks stelt hij een verslag samen betreffende de gang van zaken in- en de toestand van de vereniging dat, na goedkeuring door het bestuur, in de AV aan de orde wordt gesteld.

10.4 De 2^e secretaris ondersteunt de secretaris volgens de richtlijnen zoals omschreven in 'Functiebeschrijving bestuurslid 2^e secretaris'.

10.5 Bij afwezigheid van de secretaris worden zijn/haar werkzaamheden waargenomen door de 2^e secretaris.

Penningmeester

Artikel 11

11.1 De penningmeester is verantwoordelijk voor de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen van de vereniging en tekent de kwitanties.

11.2 De invordering van alle gelden ten gunste van de vereniging is aan hem opgedragen. De contributie van de leden wordt op voorstel van het bestuur door de AV vastgesteld. Contributieveranderingen van de KNSA worden automatisch doorberekend in de contributie van de leden.

11.3 De penningmeester is gerechtigd tot het doen van uitgaven, voorschotten of verbintenissen die nodig zijn voor de normale bedrijfsvoering van de vereniging; hieronder vallen ook de door het bestuur goedgekeurde evenementen. Voor incidentele uitgaven, niet vallende onder het in de vorige zin genoemde, van meer dan €500, behoeft de penningmeester de goedkeuring van het bestuur.

11.4 Het bestuur kan, na advies van de penningmeester, jaarlijks maximaal 5% extra op de hypotheek aflossen voor zover de financiële reserve dit toelaat of dringende financiële redenen daartoe aanleiding geven.

11.5 Hij is belast met het bijhouden van de financiële administratie en houdt toezicht op de financiële werkzaamheden van kassa- en kantine-medewerkers. Zie ook de taakomschrijvingen voor de kassamedewerkers en de kantine-medewerkers opgenomen in het Reglement Commissie-werkzaamheden.

11.6 Hij legt op de AV, zijnde de jaarvergadering, verantwoording af van het financieel handelen over het afgesloten verenigingsjaar en legt de begroting over het nieuwe jaar voor.

Ledenadministrateur/vicevoorzitter

Artikel 12

12.1 De ledenadministratie wordt op de voorgeschreven wijze bijgehouden door de ledenadministrateur. Tijdens elke bestuursvergadering worden de nieuw aangemelde leden voorgedragen bij het bestuur.

12.2 De ledenadministrateur werkt nauw samen met de penningmeester.

12.3 De ledenadministratie omvat een kaartstelsel volgens de in de volgende leden te stellen regels. Van ieder (aspirant-) lid wordt een afzonderlijke kaart, met eventuele vervolgkaarten, aangelegd met hieraan gehecht een pasfoto en een kopie van een geldig identiteitsbewijs. Op de kaart staan, voor zover beschikbaar, de volgende gegevens:

- a. naam, voornamen, geboortedatum, volledig adres, telefoonnummer(s) en e-mail adres;
- b. datum waarop het aspirant-lidmaatschap is aangevraagd, datum aanvang aspirant-lidmaatschap, de datum waarop het lid definitief is toegelaten en na beëindiging van zijn lidmaatschap, de reden daarvan;
- c. nummer van de KNSA licentie;
- d. eventuele tegen betrokkene getroffen disciplinaire maatregelen, zowel van de KNSA als van de vereniging;
- e. indien betrokkene tot lid van verdienste of erelid is benoemd, de vermelding daarvan, met aanduiding van de datum van de AV waarop dat is gebeurd;
- f. eventuele functies welke de betrokkene in de vereniging of bij de KNSA heeft vervuld, met vermelding van de data waarop die zijn aangevangen en beëindigd;
- g. andere gegevens waarvan het bestuur de vermelding van belang acht zoals VOG en kopie wapenvergunning.

12.4 Indien het verzoek om toelating van een aspirant-lid wordt afgewezen, wordt de kaart bewaard, nadat daarop de reden en datum van afwijzing zijn vermeld.

12.5 Het kaartstelsel is te allen tijde voor bestuursleden, leden van de toelatingscommissie, leden van de commissie van beroep, bevoegde functionarissen van de overheid en de KNSA ter inzage. Om reden van privacy is voor leden, niet behorende tot de hiervoor genoemde groepen, alleen de eigen kaart ter inzage.

Commissarissen

Artikel 13

13.1 Bestuursleden die geen van de in art. 9 t/m 12 vermelde functies bekleden zijn commissarissen. Zij worden belast met een of meer deeltaken in de leiding van de vereniging. Zij kunnen zich in hun werkzaamheden laten bijstaan door in te stellen commissies.

Bestuursvergadering

Artikel 14

14.1 Bestuursvergaderingen worden in beginsel één maal per maand gehouden op een door de voorzitter in onderling overleg met de bestuursleden te bepalen tijd en plaats.

14.2 Tijdens de bestuursvergaderingen te nemen besluiten worden aangenomen bij meerderheid van stemmen der aanwezige leden. Bij staken van de stemmen beslist de voorzitter. Ieder bestuurslid is gehouden een aangenomen besluit te onderschrijven zowel binnen als buiten het bestuur.

14.3 Bij afwezigheid van een bestuurslid kan het bestuur beslissen over een tijdelijke vervanger. Hij heeft dan dezelfde rechten en plichten als het te vervangen bestuurslid.

Jaarvergadering

Artikel 15

- 15.1 De in artikel 14 lid 1 van de statuten genoemde AV, jaarvergadering genoemd, zal ieder jaar voor 1 juni worden gehouden.
- 15.2 Daarnaast kan het bestuur, indien zij dat noodzakelijk acht, meerdere AV's uitschrijven.
- 15.3 De leden kunnen voorstellen ter behandeling aan de jaarvergadering voorleggen. Zodanige voorstellen moeten zoals omschreven in de statuten onder artikel 15 lid 3 bij het bestuur schriftelijk worden ingediend. Het bestuur voegt de voorstellen aan de agenda toe.
- 15.4 Op de jaarvergadering worden in ieder geval aan de orde gesteld:
- Notulen van de laatst gehouden algemene vergadering;
 - Jaarverslag van het bestuur en commissies over het afgelopen verenigingsjaar;
 - De balans en de winst en verlies rekening betreffende het afgelopen boekjaar, met het verslag van de kascommissie;
 - De begroting van het lopende jaar;
 - Vervulling van openstaande of in de vergadering openvallende vacatures in het bestuur, de commissie van beroep en toelatingscommissie.
 - De benoeming van een kascommissie;
 - De onderwerpen die het bestuur op de agenda plaatst;
 - De eventuele voorstellen van de leden;
 - De rondvraag.
- 15.5 Aspirant-leden hebben geen stemrecht maar mogen wel de AV bijwonen.

Commissies

Artikel 16

- 16.1 De commissies worden ingesteld door een bestuursbesluit of een besluit van de AV. De leden van de commissies worden door het bestuur of de AV benoemd. Leden van de kascommissie en commissie van beroep worden altijd door de AV gekozen.
- 16.2 De commissies functioneren zoals aangegeven in het Reglement Commissie Werkzaamheden.

Kascommissie

Artikel 17

- 17.1 De kascommissie is belast met de jaarlijkse controle op alle middelen en goederen van de vereniging. In verband met de korte doorlooptijden van doorverkoopartikelen is het noodzakelijk deze goederen veelvuldig te controleren.
- 17.2 De commissie oefent, op verzoek van het bestuur of leden, eveneens tussentijdse controle uit. Zij brengt hiervan op de AV, zijnde de jaarvergadering, verslag uit.
- 17.3 Indien de commissie naar aanleiding van haar controles een AV nodig oordeelt, dient zij hiertoe een met redenen omkleed verzoek bij het bestuur in.
- 17.4 Vereist het onderzoek van de jaarrekening bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan zij zich door een deskundige laten bijstaan. De kosten hiervan kunnen, na toestemming van het bestuur, door de vereniging worden gedragen.
- 17.5 Het bestuur is verplicht ten behoeve van het onderzoek, aan de commissie en de eventuele deskundige, inzage van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven. Hen desgewenst de kas en de waarden te tonen en alle gewenste inlichtingen te verstrekken.
- 17.6 De commissie bestaat uit drie leden en een reservelid. Leden uit één gezin kunnen nimmer gelijktijdig in de commissie een functie bekleden, hetzelfde geldt indien men samenleeft.
- 17.7 De taakomschrijving van de kascommissie is omschreven in de Taakomschrijving Kascontrolecommissie.

Toelatingscommissie

Artikel 18

18.1 De toelatingscommissie bestaat uit drie leden. Leden uit één gezin kunnen nimmer gelijktijdig in de commissie een functie bekleden, hetzelfde geldt indien men samenleeft. De commissieleden kiezen uit hun midden een voorzitter en secretaris.

18.2 De commissie is belast met het opstellen van een advies ten behoeve van het bestuur voor toelating tot de vereniging van degenen die zich voor het aspirant-lidmaatschap hebben aangemeld. Dit gebeurt tweemaal, eenmaal na aanmelding en eenmaal uiterlijk één maand voor het verstrijken van de aspirant-periode van 12 maanden.

18.3 De commissie stelt zich zoveel mogelijk op de hoogte van de antecedenten van het aspirant-lid en tracht zoveel mogelijk inzicht te krijgen in zijn persoonlijkheid, voor zover vereist met het oog op het bepaalde in artikel 2.7c. Inlichtingen in dit verband worden over het aspirant-lid niet ingewonnen, noch bij de overheid, noch bij particulieren, zonder dat daarover eerst is overlegd met betrokkene en hij daarvoor toestemming heeft gegeven. Weigering van toestemming voor het inwinnen van inlichtingen kan een reden zijn om het aspirant-lid niet tot de vereniging toe te laten. Wel kan de commissie bij de ledenadministrateur inzage vragen van het kaartstelsel van betrokkene.

18.4 De werkwijze van de toelatingscommissie is omschreven in de Werkwijze Toelatingscommissie.

Commissie van beroep

Artikel 19

19.1 De commissie van beroep is belast met de behandeling van voor beroep vatbare besluiten van het bestuur volgens artikel 20.

19.2 Zij bestaat uit drie leden en twee plaatsvervangende leden. Leden uit een gezin kunnen nimmer gelijktijdig in de commissie een functie bekleden, hetzelfde geldt indien men samenleeft.

19.3 De werkwijze van de commissie is omschreven in de Werkwijze Commissie van Beroep.

Voor beroep vatbare besluiten van het bestuur

Artikel 20

20.1 Alvorens het bestuur een besluit neemt waartegen als gevolg van de statuten of een reglement beroep op de commissie van beroep open staat, stelt het bestuur de betrokkene(n) schriftelijk, onder opgave van redenen, van het voornemen in kennis en stelt betrokkene(n) in de gelegenheid te worden gehoord. Tussen de oproeping en het tijdstip waarop dit plaatsvindt moet tenminste een termijn van veertien dagen liggen.

20.2 De betrokkene wordt in de gelegenheid gesteld op de zitting of op een nadere zitting getuigen of deskundigen mee te brengen.

20.3 De commissie hoort in deze ook het bestuur of een vertegenwoordiger daarvan.

20.4 De betrokkene mag zich doen bijstaan door een advocaat, die in de gelegenheid wordt gesteld de zittingen bij te wonen, de getuigen en deskundigen vragen te stellen, de nodige opmerkingen te maken en schrifturen in te dienen.

20.5 De behandeling geschiedt met zodanige voortvarendheid als met inachtneming van het in de leden 20.1 tot en met 20.4 bepaalde mogelijk is.

20.6 Het in de leden 20.1 tot en met 20.3 bepaalde hoeft niet in acht te worden genomen indien het een besluit tot opzegging betreft uitsluitend gegrond op wanbetaling van aan de vereniging verschuldigde gelden. Dit slechts nadat het lid tweemaal een termijn van ten minste veertien dagen is gegund om alsnog aan zijn/haar verplichtingen te voldoen.

20.7 Het bestuur besluit uiterlijk zes weken nadat de zaak voor beslissing gereed ligt.

20.8 Het besluit van het bestuur is met redenen omkleed; een afschrift daarvan wordt onverwijld aan het betrokken lid en, indien het lid is bijgestaan door een advocaat, aan diens advocaat toegezonden.

20.9 Indien het bestuur het in lid 20.4 of in lid 20.6 bepaalde niet in acht neemt, kan het betrokken lid zich beklagen bij de commissie van beroep. Indien de commissie het beklag gegrond acht, kan zij, hetzij aan het bestuur een termijn stellen of zodanige opdracht ter afwikkeling van de zaak geven als zij dienstig acht, hetzij de zaak aan zich trekken.

Procedure van de Commissie van Beroep

Artikel 21

21.1 Het beroep wordt ingesteld door een tot de commissie te richten ondertekend beroepschrift dat:

- a. het bestreden besluit vermeldt, met opgave van de datum waarop het gegeven is;
- b. de gronden bevat waarop het beroep wordt ingesteld;
- c. het verzoek inhoudt het bestreden besluit te vernietigen.

Een afschrift van het bestreden besluit dient te worden bijgevoegd.

21.2 Bij niet inachtneming van het in lid 21.1 bepaalde wordt het betrokken lid gevraagd het verzuim te herstellen. Bij in gebreke blijven van het betrokken lid wordt een niet-ontvankelijk verklaring toegestuurd.

21.3 Indien betrokkene als gevolg van een omstandigheid buiten zijn schuld verhinderd is geweest een beroep binnen de termijn in te stellen zal de commissie het beroep alsnog in behandeling nemen

21.4 Wordt een besluit tot ontzetting/opzegging door de commissie vernietigd en is het lid nog geschorst dan vervalt de schorsing van rechtswege en vindt voor zover mogelijk herstel in de vorige toestand plaats.

Technische Commissie

Artikel 22

22.1 De Technische Commissie (TC) bestaat uit tenminste drie leden en wordt door een commissaris of ander bestuurslid in het bestuur vertegenwoordigd.

22.2 De commissie handelt zoals omschreven in het reglement Technische Commissie.

Jeugdcommissie

Artikel 23

23.1 De Jeugdcommissie bestaat uit tenminste twee leden en wordt door een commissaris of ander bestuurslid in het bestuur vertegenwoordigd.

23.2 De commissie handelt zoals omschreven in het reglement Jeugdcommissie.

Commissie PR en redactie

Artikel 24

24.1 De Commissie PR en Redactie bestaat uit tenminste drie leden en wordt door een commissaris of ander bestuurslid in het bestuur vertegenwoordigd.

24.2 De commissie handelt zoals omschreven in het reglement Commissie PR en Redactie.

Onderhoudscommissie

Artikel 25

25.1 De Onderhoudscommissie, ook wel genoemd commissie gebouw, bestaat uit tenminste drie leden en wordt door een commissaris of ander bestuurslid in het bestuur vertegenwoordigd.

25.2 De commissie handelt zoals omschreven in het reglement Commissie Gebouw.

25.3 Het onderhoud van de verenigingswapens met toebehoren valt niet onder de Onderhoudscommissie maar onder de TC en is gedelegeerd aan een of meer ter zake kundig(e) lid/leden.

Disciplinaire maatregelen

Artikel 26

26.1 Indien een lid:

- a. handelt in strijd met de voor de oefeningen en wedstrijden geldende regels en gebruiken, dan wel;
- b. zich bij de activiteiten der vereniging onordelijk gedraagt of anderszins de vereniging in diskrediet brengt, kan hij door het bestuur worden:
 1. gewaarschuwd;
 2. berispt;
 3. uitgesloten van deelneming aan de oefeningen van de vereniging voor een periode van ten hoogste zes maanden;
 4. uitgesloten van deelneming aan wedstrijden van de vereniging voor een periode van ten hoogste zes maanden;
 5. uitgesloten van deelneming aan bijeenkomsten der vereniging voor een periode van ten hoogste zes maanden of;
 6. geschorst voor een periode van ten hoogste zes maanden.

26.2 Een geschorst lid kan de rechten verbonden aan het lidmaatschap niet uitoefenen doch blijft wel onderworpen aan de voor leden geldende verplichtingen.

26.3 De maatregelen, genoemd in lid 26.1b onder 3, 4 en 5, kunnen ook gecombineerd worden opgelegd.

26.4 Van een overeenkomstig het in leden 26.1 en 26.3 bepaalde opgelegde maatregel staat het betrokken lid binnen een maand beroep open bij de commissie van beroep.

26.5 In spoedeisende gevallen kan de voorzitter of degene die hem vervangt, het lid van verdere deelname aan de betreffende oefeningen, wedstrijd of bijeenkomst uitsluiten. Tegen een zodanige maatregel staat geen beroep open.

26.6 Bij oefeningen en wedstrijden kan de leiding, indien daartoe door het bestuur gemachtigd, een corrigerende maatregel opleggen bij deelnemende schutters.

Betalingen

Artikel 27

27.1 De door de leden verschuldigde gelden dienen door hen direct na hun aanmelding en vervolgens telkens één maand voor het begin van het komende contributiejaar aan de vereniging te worden voldaan.

27.2 De betaling geschiedt ter keuze van het betrokken lid:

- a. door overmaking aan de penningmeester of
- b. doordat de penningmeester daarover bij het lid beschikt.

27.3 Indien de betaling plaatsvindt door overmaking per bank of giro, dient de overmaking tijdig te gebeuren zodat de kennisgeving van storting uiterlijk op de vervaldag in het bezit is van de penningmeester.

27.4 De penningmeester beschikt over de gelden door aanbieding van de kwitantie voor het bedrag, vermeerderd met eventuele kosten voor inning, ten huize van het betrokken lid.

27.5 Bij aanvang van het lidmaatschap in de loop van het contributiejaar vindt evenredige vermindering van het verschuldigde bedrag plaats, afgerond op een kwartaal.

Kantine

Artikel 28

28.1 De AV heeft besloten dat de vereniging een kantine zal exploiteren.

28.2 Zowel de vereniging als haar leden zijn verplicht de bepalingen van de Drank- en Horecawet en de voorwaarden waaronder de vergunning is verleend, strikt in acht te nemen. De leden en het bedienend personeel hebben zich te houden aan de door het bestuur gestelde regels.

Schade

Artikel 29

29.1 Elke geconstateerde vermissing of beschadiging van enige zaak bij de vereniging in gebruik, wordt geacht veroorzaakt te zijn door het lid die de zaak het laatst heeft bezield of onder zijn berusting had, behoudens tegenbewijs door betrokkene. Het bestuur draagt er zorg voor dat in de kantineruimte een overzichtelijke inventarislijst aanwezig is.

29.2 Schade op de schietbanen veroorzaakt door onvoldoende vaardigheid en/of nalatigheid van de schutter worden in principe verhaald op betrokkene. De VVF maakt van de schade een aantekening in het logboek met gelijktijdige kennisgeving aan betrokkene. Het bestuur beslist in elk individueel geval, afhankelijk van de omstandigheden, of de schade wordt verhaald. De vereniging draagt zorg voor de eventuele aanschaf van de materialen en de herstelwerkzaamheden.

29.3 De vereniging stelt zich niet aansprakelijk voor vermissing of beschadigingen van zaken die het eigendom zijn van de leden.

Regels betreffende het gebruik van gebouw, banen, schietwapens, munitie en veiligheid.

Artikel 30

30.1 Gewone leden, aspirant-leden en junior leden mogen niet eerder met groot kaliber wapens schieten dan nadat is gebleken dat zij aan de door het bestuur gestelde eisen voldoen.

30.2 Ieder lid van de vereniging dient er altijd van doordrongen te zijn dat verantwoordelijkheidsbesef de grondslag is van alle wapengebruik.

30.3 Het is verboden van een schietwapen gebruik te maken, behalve onder de onmiddellijke leiding, met toestemming en volgens de aanwijzingen van een instructeur, als men niet:

- de basistheorie volledig beheerst;
- de nodige praktische ervaring heeft opgedaan en de veiligheidsregels door en door kent en zich hieraan houdt.

30.4 De grootkaliberinstructie en -test geldt voor leden die met grootkaliberpistool, -revolver of -geweer willen schieten. De test wordt door een bevoegde instructeur afgenomen waarbij het lid tegelijkertijd instructie krijgt met betrekking tot de handelingen en verschillen van grootkaliberwapens ten opzichte van kleinkaliberwapens. Dit wordt tevens gecombineerd met een 100 meter baan instructie. Na het slagen voor deze test wordt dit vermeld in het schietboekje en op de badge.

30.5 Het is verboden te schieten wanneer men alcohol of een andere stof die de aandacht en/of het verantwoordelijkheidsbesef vermindert tot zich heeft genomen.

30.6 In verenigingswapens mag alle fabrieksmunitie worden verschoten met uitzondering van magnum munitie. Herladen munitie mag nooit worden gebruikt in verenigingswapens. Voor het herladen van munitie voor de vereniging of voor andere leden wordt door het bestuur geen toestemming gegeven om reden van aansprakelijkheid en controlemogelijkheid.

30.7 Het is toegestaan met zwartkruit te schieten in revolvers, pistolen en geweren die hiervoor geschikt zijn.

30.8 De discipline silhouetschieten is toegestaan op de 100 meter baan.

30.9 Indien een lid voor zijn eerste wapen een aanvraag voor verlof bij de politie wil indienen (formulier WM3), ziet het bestuur er op toe wie de aanvraag indient. Het bestuur mag alleen instemmen met de aanvraag en aftekenen voor disciplines die bij de vereniging kunnen en mogen worden geschoten. De aanvragen worden geregistreerd en veilig opgeborgen.

30.10 Indien het verlof voor het eerste wapen door de politie is verleend dient betrokkene binnen twee maanden na verlenen van dit verlof hiervan een kopie in te dienen bij het bestuur.

30.11 Zij die wapens of munitie in eigendom of gebruik hebben, zijn daarvoor verantwoordelijk.

30.12 Na advies van de TC kan het bestuur besluiten ontheffing te verlenen voor bepaalde activiteiten van een of meerdere schutter(s) op de banen. Dit zal alleen schriftelijk gebeuren en alleen in die gevallen waar de veiligheid en/of schade voor het gebouw niet in het geding zijn. Deze schriftelijke ontheffing moet aan de dienstdoende VVF worden getoond.

30.13 Een VVF is 18 jaar of ouder, moet minimaal een jaar (aspirant-) lid zijn, heeft de noodzakelijke verenigingsinstructie ontvangen en heeft de goedkeuring van de TC. Hij moet bereid zijn de VVF-cursus van de KNSA te volgen en minstens 1 jaar deze functie willen uitoefenen.

30.14 De kassamedewerker is door het bestuur gemachtigd verenigingswapens uit te geven aan de dienstdoende verenigingsveiligheids-

functionaris(sen) voor gebruik op de verenigingsschietbanen. Hiervan wordt aantekening gehouden in een wapenuitgifte register. De verkoop en uitgifte van munitie wordt geregistreerd in de munitiestaat. Zie ook de Taakomschrijving Kassamedewerkers.

30.15 Het bestuur is gemachtigd incidenteel de schietbanen te verhuren aan wapendragende overheidsorganisaties. Het organiseren van een z.g. kennismakingsdag (KMD) voor groepen personen waarbij onder strikt toezicht van de TC wordt geschoten is toegestaan. Beide hiervoor genoemde activiteiten mogen alleen plaatsvinden buiten de reguliere schiettijden en eventuele andere activiteiten van de vereniging. Het bestuur is uit PR overwegingen tevens gemachtigd, bijvoorbeeld bij manifestaties van maatschappelijk belang, het gebouw onder voorwaarden open te stellen voor derden. Tijdens deze openstelling mogen geen schietactiviteiten plaatsvinden.

30.16 De belangrijkste veiligheidsregels zijn:

- behandel ieder schietwapen altijd alsof het is geladen. Neem dus altijd alvorens het te gebruiken de veiligheidsmaatregelen;
- richt nooit op iemand en nooit ergens anders op dan in de veilige richting van de kogelvanger.

Registratie schietbeurten , tijdsduur en schiettijden

Artikel 31

31.1 Wedstrijden en schietoefeningen die buiten onze vereniging worden verschoten dienen door de vereniging waar men schiet in het schietboekje te worden afgetekend en gestempeld. Zij worden niet achteraf afgetekend en gestempeld door onze vereniging.

31.2 Schietbeurten die wel op onze schietbanen zijn gemaakt maar waarbij, om welke reden dan ook, geen schietboekje kan worden afgetekend en gestempeld, kan men registreren door een gedateerd briefje te laten aftekenen en stempelen door de VVF. Tegen inlevering van dit briefje kan later alsnog het schietboekje worden afgetekend en gestempeld door de dan aanwezige VVF.

31.3 Alle trainingen gelden voor wedstrijdschutters ook als schietbeurt en worden als zodanig geregistreerd.

31.4 Schietbeurten met luchtdrukwapens worden niet als schietbeurt geregistreerd in het schietboekje voor schutters van 16 jaar en ouder.

31.5 Schutters dienen zich per schietbeurt te houden aan een redelijke oefentijd. Bij grote drukte kan de VVF de schutter sommeren plaats te maken voor een ander.

31.6 Op schietavonden mag van 19.30 uur tot 22.30 uur worden geschoten mits de schutter uiterlijk om 22.00 uur zijn/haar kaartje heeft opgehangen. Op zondagen mag van 13.00 uur tot 16.00 uur worden geschoten mits men uiterlijk om 15.30 uur zijn/haar kaartje heeft opgehangen. Op zondagen van 09.30 uur tot 12.30 kan door jeugd- en junior leden worden geschoten volgens de regels zoals vastgelegd door de Jeugdcommissie.

31.7 Per discipline kunnen er trainingsdagen worden ingesteld, na overleg en met goedkeuring van het bestuur. Goedkeuring wordt slechts verleend indien het gaat om trainingsdagen ten behoeve van wedstrijden. De accommodatie is maximaal 1 dag/avond per week beschikbaar voor deze trainingsdagen.

31.8 De kassamedewerker opent ruim voor het begin van de activiteiten het verenigingsgebouw. Hij dient de sleutels persoonlijk af te halen en terug te brengen bij de een van de sleutelhouders. Bij sluiting van het gebouw verlaten bar- en kassamedewerkers en eventuele anderen, om veiligheidsredenen, gezamenlijk het gebouw.

Wijziging van het reglement

Artikel 32

32.1 Tot wijziging van het reglement kan alleen worden besloten in een Algemene Vergadering met meerderheid van de door de aanwezige leden uitgebrachte geldige stemmen. Hierbij geldt de voorwaarde dat:

- a. De wijziging binnen een maand ter kennis wordt gebracht van de secretaris van de KNSA;
- b. De wijziging niet in strijd is met de statuten van de vereniging.

32.2 De leden worden in het bezit gesteld van de wijzigingen in dit reglement.

32.3 Ieder lid is gerechtigd een verzoek tot wijziging of aanvulling van dit reglement schriftelijk in te dienen bij het bestuur.

In gevallen waarin dit reglement niet mocht voorzien, beslist in spoedeisende gevallen het bestuur, in andere gevallen de Algemene Vergadering.

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering op

Voorzitter:

Secretaris: