

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder
de vereniging: de Amsterdamse Hengelsport Vereniging, gevestigd te Amsterdam.
de statuten: de statuten van de vereniging, verleden bij notariële akte, de dato 15 april 1999 voor notaris E.J. Spier te Amsterdam. *de ledenraad*: het orgaan van de vereniging als bedoeld in artikel 1 1 van de statuten.

het bestuur: het bestuur van de vereniging.

Artikel 2 De vereniging is ontstaan uit een juridische fusie tussen de hengelsportvereniging `Amsterdam` te Amsterdam, opgericht op 20 mei 1906 en de hengelaarsvereniging `Allen Een` te Amsterdam, opgericht op 20 mei 1936. Als historische oprichtingsdatum van de vereniging wordt 20 mei 1906 aangehouden.

TOETREDING LIDMAATSCHAP/VERGUNNINGHOUDERSCHAP

Artikel 3 1 Een verzoek om toetreding tot de vereniging dient te geschieden door het indienen van een volledig ingevuld en persoonlijk ondertekend formulier dat door het bestuur wordt verstrekt.

Een verzoek om toetreding van een junior-lid c.q. adspirant-vergunninghouder dient mede te worden ondertekend door één der ouders of voogd(en).

2. Toetreding tot de vereniging kan te allen tijde geschieden. De toetreding geschiedt altijd voor een geheel kalenderjaar, met stilzwijgende verlenging van jaar tot jaar, behoudens beëindiging op grond van het bepaalde in artikel 1 0 van de statuten.

3. Bij toetreding ontvangt het lid c.q. de vergunninghouder:

- a. een bewijs van lidmaatschap c.q. vergunninghouderschap;
- b. de vergunning(en) tot het vissen in de daarin vermelde wateren;
- c. een exemplaar van de statuten en reglementen.

Hij wordt geacht zich met alle daarin voorkomende artikelen te verenigen.

4. Het lidmaatschap c.q. vergunninghouderschap vangt aan op de dag van dagtekening van het formulier als bedoeld in lid 1 van dit artikel, tenzij het bestuur anders beslist.

OPZEGGING LIDMAATSCHAP/VERGUNNINGHOUDERSCHAP

Artikel 4 Opzegging van het lidmaatschap c.q. vergunninghouderschap zoals bepaald in artikel 10 lid 4 van de statuten, is uitsluitend mogelijk d.m.v. een schriftelijke, gedagtekende en persoonlijk ondertekende verklaring. Deze verklaring dient bij opzegging van het lidmaatschap door junior-leden c.q. vergunninghouderschap door adspirant-vergunninghouders mede ondertekend te zijn door één der ouders of voogd(en).

CONTRIBUTIE/INSCHRIJFGELD

Artikel 5 1 De jaarlijkse contributie en de door nieuwe leden c.q. adspirant-vergunninghouders verschuldigde inschrijfkosten worden door de ledenraad vastgesteld. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.

2. Bij de aanvang van het lidmaatschap c.q. vergunninghouderschap in de loop van een verenigingsjaar zijn de volledige contributie en het volle inschrijfgeld verschuldigd, met inachtneming van het bepaalde in het derde en vierde lid van dit artikel.

3. Bij de aanvang van het lidmaatschap c.q. vergunninghouderschap na 1 oktober van het verenigingsjaar, is de contributie over dat jaar alsmede het inschrijfgeld slechts voor de helft verschuldigd indien gelijktijdig de volle contributie voor het daarop volgende verenigingsjaar wordt voldaan.

4. Leden van andere verenigingen die in verband met een verhuizing naar Amsterdam of omgeving waarvoor een vergunning van de vereniging voor het vissen is vereist, om toetreding tot de vereniging verzoeken, zijn geen inschrijfgeld verschuldigd als zij aantonen voor hetzelfde verenigingsjaar contributie te hebben voldaan aan een hengelsportvereniging in of nabij hun oude woonplaats.

Artikel 6 1 De jaarlijkse contributie moet door het lid of adspirant-vergunninghouder bij vooruitbetaling uiterlijk 31 december voorafgaande aan dat verenigingsjaar zijn voldaan.

2. De betaling van de jaarlijkse contributie kan plaatshebben:

a. contant aan het verenigingskantoor op door het bestuur vastgestelde dagen en uren;

b. door het afgeven aan de vereniging van een incasso-machtiging;

c. door storting of overschrijving op een giro- of bankrekening van de vereniging.

3. De jaarlijkse contributie wordt op 1 januari van het verenigingsjaar waarvoor zij is verschuldigd ongeacht de wijze waarop de betaling zal plaats hebben met een door het bestuur vast te stellen bedrag voor administratie- en incassokosten verhoogd.

4. Terugbetaling van betaalde contributie vindt, nadat het verenigingsjaar is ingegaan, nimmer plaats.

5. Indien de jaarlijkse contributie op 31 december voorafgaand aan het nieuwe verenigingsjaar niet is voldaan, zal ten hoogste twee maanden respijt worden verleend alvorens opzegging van het lidmaatschap c.q. vergunninghouderschap namens de vereniging volgens artikel 10 lid 6 van de statuten wordt toegepast.

KANDIDAATSTELLINGEN

Artikel 7 1 Elk lid heeft het recht kandidaten te stellen voor de ledenraad, het bestuur of commissies, met inachtneming van het bepaalde in artikelen 1 1, 12, 14 en 21 van de statuten. De kandidaatstellingen dienen schriftelijk te geschieden en uiterlijk 7 dagen voor de desbetreffende verkiezing plaats vindt, in het bezit van het bestuur te zijn.

2. Kandidaatstelling dient in alle gevallen gepaard te gaan met een schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij bereid is zitting te nemen in het desbetreffende verenigingsorgaan.

3. Met uitzondering van 1 gekozen lid en 1 plaatsvervangend lid van de commissie van beroep als bedoeld in artikel 14, lid 1 en artikel 21, lid 1, dienen leden van de ledenraad -met inachtneming van het bepaalde in artikel 21 lid 3 van de statuten- alsmede tot controle bevoegd verklaarde leden, bij voorkeur niet tot lid van de commissie van beroep te worden gekozen.

4. Het lidmaatschap van de commissie ter behandeling van overtredingen en dat van de commissie van beroep zijn onverenigbaar.

5. Oproepen voor het stellen van kandidaten zal schriftelijk geschieden aan de leden van de desbetreffende verenigingsorganen alsmede in het maandblad van de vereniging.

6. Bij het ontstaan van vacatures treden eventueel gekozen plaatsvervangers in alle rechten en plichten van het lid dat zij vervangen. In de eerstvolgende vergadering van het verenigingsorgaan dat daartoe is bevoegd, kan in de vacature worden

voorzien, mits de daarvoor in de statuten gestelde termijnen in acht worden genomen.

VERGADERINGEN

Artikel 8 1 De datum van de algemene vergadering wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 14, lid 4. gepubliceerd in het maandblad van de vereniging.

2. Elk lid c.q. vergunninghouder heeft het recht agendapunten ter behandeling in deze vergadering schriftelijk bij het bestuur in te dienen. Deze agendapunten dienen uiterlijk 14 dagen voor de vergadering in het bezit van het bestuur te zijn.

3. In de algemene ledenvergadering kunnen uitsluitend besluiten worden genomen ten aanzien van de geagendeerde punten. In spoedeisende gevallen kan de vergadering indien hiertoe door de meerderheid van de aanwezige leden c.q. adspirant-vergunninghouders wordt besloten, agendapunten toevoegen. De voorzitter bepaalt op welk moment hij dergelijke toegevoegde agendapunten zal behandelen.

4. Toegang tot de algemene vergadering hebben leden en adspirant-vergunninghouders op vertoon van een geldig bewijs van lidmaatschap, begunstigers van de vereniging, alsmede speciaal daartoe door het bestuur uitgenodigde personen.

5. De vergaderingen van de ledenraad worden voorbereid door het bestuur. De aankondiging van de datum en de agenda zal, met inachtneming van het bepaalde in artikel 15 lid 1 en lid 4, behalve aan de individuele leden van de ledenraad, aan alle leden c.q. adspirant-vergunninghouders worden medegedeeld d.m.v. een publicatie in het maandblad van de vereniging.

6. Het bepaalde in lid 3 van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op vergaderingen van de ledenraad, het bestuur en de commissies.

7. Van iedere algemene vergadering en vergadering van de ledenraad zal een samenvattend verslag worden opgenomen in het maandblad van de vereniging.

Artikel 9 1 De vergaderingen van alle verenigingsorganen worden geleid door een voorzitter. Deze is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken tijdens de vergadering en voor het democratisch verloop ervan.

2. In de vergadering kan behalve door de voorzitter het woord gevoerd worden door de leden, de adspirant-vergunninghouders alsmede met toestemming van de voorzitter door anderen. De voorzitter is niet verplicht iemand meer dan driemaal het woord te verlenen over hetzelfde onderwerp.

3. De voorzitter heeft het recht een spreker het woord te ontnemen indien deze buiten de orde van de vergadering gaat. Hij is gerechtigd degene die de orde verstoort, het verder bijwonen van de vergadering te ontzeggen. Hij kan de vergadering zonodig verdagen.

4. Indien de voorzitter meent dat aan een bepaald vraagstuk voldoende aandacht is besteed, kan hij de discussie sluiten en overgaan tot stemming c.q. bespreking van het volgende punt van de agenda.

5. Ordevoorstellen mogen te allen tijde worden ingebracht. De voorzitter bepaalt, nadat de vergadering tot behandeling van het voorstel heeft besloten, op welk moment dit zal worden behandeld.

BESTUUR

Artikel 10 1 Op de eerste bestuursvergadering na zijn verkiezing door de ledenraad kiest het bestuur uit zijn midden een plv. voorzitter, een plv. secretaris en plv.

penningmeester Het bestuur doet de ledenraad mededeling inzake de verdeling van de functies.

2. De taak van het bestuur is in het bijzonder:

-de controle op de naleving van de statuten, reglementen en verenigingsbepalingen;
-het stimuleren en activeren van de door het bestuur c.q. de ledenraad gevormde commissies, alsmede het coördineren van de activiteiten ervan;
-het zoveel mogelijk uitbreiden en verbeteren van viswaterareaal van de vereniging en het voeren van een doeltreffend beleid en beheer van financiële middelen; het vertegenwoordigen van de vereniging in actie, overleg en overkoepelende lichamen, voor zover zich bewegende op het terrein van de vereniging; -het vaststellen van de zittingen van de ledenraad, algemene/bijzondere ledenvergaderingen en het bepalen van de agenda; -controle op de werkzaamheden van het bureau.

3. De werkzaamheden van de bestuursleden zijn als volgt verdeeld:

De Voorzitter.

De voorzitter van het bestuur is tevens de voorzitter van de ledenraad en de algemene ledenvergadering.

Hij is belast met de leiding van de vergaderingen van het bestuur en van de ledenraad, alsmede van de algemene ledenvergadering.

Hij zorgt in het bijzonder voor de uitvoering van de door de ledenraad en het bestuur genomen besluiten door de daarvoor aangewezen personen. Hij tekent, na goedkeuring, de notulen van de vergadering, ledenraad en bestuur samen met de secretaris.

De plaatsvervangend voorzitter.

De plaatsvervangend voorzitter assisteert zonodig de voorzitter bij diens werkzaamheden en treedt bij diens ontstentenis als zijn vervanger op.

De secretaris.

De secretaris is verantwoordelijk voor het contact tussen bestuur en commissies, voor het goed functioneren van de commissies, voor de zorgvuldige voorbereiding van de vergaderingen van bestuur en ledenraad, alsmede van de algemene of bijzondere ledenvergadering, voor zover deze met instemming van het bestuur worden gehouden.

Hij is verantwoordelijk voor de notulering van de vergaderingen van het bestuur, de ledenraad en de algemene vergadering en tekent -na goedkeuring- deze samen met de voorzitter. Hij controleert de activiteiten van het bureau. Hij tekent alle correspondentie inzake beleidszaken. Hij is belast met de bewaking en controle op de uitvoering van genomen besluiten en stelt het jaarverslag samen.

De plaatsvervangend secretaris.

De plaatsvervangend secretaris assisteert zonodig de secretaris bij diens werkzaamheden en treedt bij diens ontstentenis als zijn vervanger op.

De penningmeester.

De penningmeester is verantwoordelijk voor het goede beheer van de verenigingsfinanciën. Hij controleert het bureau op de juiste administratie van de ontvangen en uitgegeven gelden. Hij tekent op het lidmaatschapsbewijs voor ontvangst van de contributie- en inschrijfgelden. Hij verzorgt na afloop van het verenigingsjaar de balans, rekening van lasten en baten, alsmede de begroting. Hij bewaakt de begroting en stelt het bestuur bij elke dreigende overschrijding hiervan direct op de hoogte. Hij draagt er zorg voor dat de kasmiddelen een bij afzonderlijk bestuursbesluit vast te stellen limiet niet overschrijden.

De plaatsvervangend penningmeester.

De plaatsvervangend penningmeester assisteert zonedig de penningmeester bij diens werkzaamheden en treedt bij diens ontstentenis als zijn plaatsvervanger op.

De commissaris.

De commissaris wordt belast met de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van een bepaalde verenigingstaak. Eventueel zal hij optreden als voorzitter van een door het bestuur c.q. de ledenraad gevormde commissie.

4. Alle bank- en girocheques, respectievelijk overschrijvingen die ter betaling uitgaan, worden door ten minste twee leden van het dagelijks bestuur getekend.

5. De leden van het bestuur ontvangen een bij afzonderlijk bestuursbesluit vast te stellen bedrag per jaar als vergoeding voor de aan de vervulling van de functie onvermijdelijk verbonden kosten.

HET BUREAU

Artikel 11 1 Aan het bureau zijn ingevolge artikel 22 van de statuten administratieve, organisatorische en coördinerende werkzaamheden opgedragen. Deze werkzaamheden houden verband met doel en middelen van de vereniging, de verenigingsadministratie in brede zin en betreffen voorts de voorbereiding en ondersteuning van de taken van bestuur en commissies.

2. De dagelijkse leiding van het bureau is overeenkomstig het bepaalde in artikel 22 van de statuten opgedragen aan een directeur. Bij ontstentenis van een directeur is de administrateur van het bureau belast met de dagelijkse leiding.

3. De directeur respectievelijk administrateur is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de aan het bureau opgedragen taken en voor de goede gang van zaken op dit bureau.

4. Het bestuur stelt bij afzonderlijk besluit vast welke taken of vertegenwoordigingen namens het bestuur door een directeur of administrateur kunnen worden verricht. Daarbij zullen de bevoegdheden worden aangegeven waarbinnen deze taken c.q. vertegenwoordigingen zelfstandig -onder verantwoording aan het bestuur- kunnen worden uitgevoerd.

5. Eveneens bij afzonderlijk besluit van het bestuur, kunnen aan het administratief personeel van het bureau andere werkzaamheden worden opgedragen, met inachtneming van de desbetreffende arbeidsovereenkomst.

6. Directeur, administrateur noch administratief personeel van het bureau is bevoegd zonder nadrukkelijk mandaat van het bestuur, in naam van de vereniging verplichtingen aan te gaan.

7. De openingsuren van het bureau ten behoeve van het publiek worden vastgesteld door het bestuur.

COMMISSIES

Artikel 12 Algemeen

Artikel 12 1. Taak, samenstelling en werkwijze van de commissie ter behandeling van overtredingen en de commissie van beroep worden geregeld in het Reglement inzake Overtredingen.

2. De commissie te r behandeling van ovedredingen en de commissie van beroep zijn binnen het raam van de gegeven bevoegdheden gerechtigd besluiten te nemen bij een aanwezigheid van alle gekozen leden. Voor alle overige commissies is daartoe de aanwezigheid van meer dan de helft van het aantal gekozen leden vereist.

3. De administratie van alle commissies kan door het bureau geschieden. Externe correspondentie geschiedt uitsluitend door of via het bureau. Rapporten en alle

overige bescheiden zijn eigendom van de vereniging. Alle schriftelijke stukken worden op het bureau gearchiveerd.

CONTACTCOMMISSIES

Artikel 13 1. Het bestuur kan contactcommissies instellen. Contactcommissies hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de verenigingsbelangen. Aantal en werkgebied (rayon) van deze commissies alsmede de leden worden benoemd door het bestuur.

2. Een contactcommissie bestaat uit ten minste drie personen en regelt in overleg met het bestuur binnen haar werkgebied: -het opsporen en signaleren van waterverontreiniging aan het bestuur;

- het organiseren van schoonmaakacties in de verenigingswateren;
- het signaleren aan het bestuur van knelpunten in de bevisbaarheid van de verenigingswateren en het geven van adviezen inzake verbetering daarvan ;
- het voeren van propaganda- en voorlichtingsactiviteiten;
- het organiseren van rayon-viswedstrijden;
- het uitvoeren van de controle op en aan de verenigingswateren;
- al hetgeen wat van overig belang is voor de vereniging.

3. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris en vergadert zo dikwijls als dat voor een goede taakuitoefening nodig is.

4. De contactcommissies voeren geen leden- en financiële administratie. Voor het doen van uitgaven is vooraf toestemming vereist van het bestuur.

KASCONTROLECOMMISSIE

Artikel 14 1. De kascontrolecommissie bestaat uit drie leden en een plaatsvervangend lid van de vereniging, met inachtneming van het bepaalde in artikel 21 lid 4 van de statuten.

2. Zij worden gekozen, overeenkomstig het bepaalde in artikel 14 lid 1 van de statuten, door de algemene vergadering voor een periode van twee jaren. Twee leden, door loting vast te stellen, zijn niet terstond herkiesbaar,

3. Het schriftelijk verslag van de kascontrolecommissie wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 25 lid 4 van de statuten aan de ledenraad voorgelegd. Na goedkeuring van de jaarstukken door de ledenraad wordt het verslag van de kascontrolecommissie tevens gepubliceerd in het maandblad van de vereniging.

WEDSTRIJD-COMMISSIE

Artikel 15 1. De wedstrijdcommissie bestaat uit ten minste drie leden van de vereniging en heeft tot taak het (doen) organiseren van viswedstrijden.

2. Zij worden benoemd door het bestuur. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en secretaris en vergadert zo dikwijls als voor een goede taakuitoefening is vereist.

Besluiten van de commissie worden genomen met meerderheid van stemmen.

3. De commissie stelt, overeenkomstig het bepaalde in artikel 26 lid 2 van de statuten een wedstrijdreglement op en legt dit ter goedkeuring voor aan het bestuur.

4. Het organiseren van wedstrijden alsmede het vaststellen van de wedstrijdkalender geschiedt in overleg met het bestuur.

5. De verslagen van de vergaderingen van de wedstrijdcommissie worden binnen een week na goedkeuring door de commissie ter kennisneming aan het bestuur gezonden. De secretaris van de commissie maakt van de werkzaamheden een jaarverslag dat minimaal dient te bevatten:

- de samenstelling van de commissie;
- het aantal gehouden vergaderingen;
- een verantwoording van de uitgaven;
- een overzicht en de resultaten van de door de commissie georganiseerde wedstrijden.

Dit jaarverslag dient uiterlijk 1 maart volgend op het verslagjaar in het bezit van het bestuur te zijn.

6. De wedstrijdcommissie kan zich bij de uitoefening van haar taak laten bijstaan door personen die geen lid van de commissie zijn.

De commissie kan na overleg met het bestuur voorlichtingsbijeenkomsten beleggen inzake wedstrijden en de wedstrijdkalender.

7. De commissie legt jaarlijks voor 1 oktober een gespecificeerde concept-begroting van de uitgaven voor aan het bestuur.

Schenkingen kunnen slechts met goedvinden van het bestuur worden aanvaard.

COMMISSIE WATERBEHEER

Artikel 16 1. De commissie waterbeheer bestaat uit ten minste drie leden van de vereniging en heeft tot taak het bestuur gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot het visserijkundig beheer van de verenigingswateren, zoals de waterkwaliteit, bevisbaarheid, de visstand en de water- en oeverplanten.

2. Het bestuur zal de commissie waterbeheer inzake aangelegenheden het visserijkundig beheer betreffend, vooraf advies vragen.

3. De leden van de commissie waterbeheer worden op voordracht van het bestuur gekozen door de ledenraad. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris en vergadert zo dikwijls als voor een goede taakuitoefening is vereist. Besluiten van de commissie worden genomen met meerderheid van stemmen.

4. Indien de voorzitter van de commissie waterbeheer geen deel uitmaakt van het bestuur, kan hij zonedig de bestuursvergadering bijwonen waar het waterbeheer aan de orde is. Hij kan desgevraagd het woord voeren en een adviserende stem uitbrengen ten aanzien van de agendapunten die het waterbeheer betreffen.

5. De verslagen van de vergaderingen van de commissie waterbeheer worden binnen een week na goedkeuring door de commissie ter kennisneming aan het bestuur gezonden. De secretaris van de commissie maakt van de werkzaamheden een jaarverslag dat minimaal dient te bevatten:

- de samenstelling van de commissie; het aantal gehouden vergaderingen; de verantwoording van de uitgaven, een overzicht en de inhoud van aan het bestuur gegeven adviezen.

Dit jaarverslag dient uiterlijk 1 maart volgend op het jaarverslag in het bezit van het bestuur te zijn.

6. De commissie waterbeheer zal trachten zoveel mogelijk gegevens te verzamelen inzake de waterkwaliteit, visstand, bevisbaarheid, enz van de verenigingswateren. De commissie kan zich bij de uitoefening van haar taak laten bijstaan door deskundigen die geen lid van de commissie zijn.

7. De commissie legt jaarlijks voor 1 oktober een gespecificeerde concept-begroting van de uitgaven voor aan het bestuur.

Schenkeningen kunnen slechts met goedvinden van het bestuur worden aanvaard.

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld, overeenkomstig artikel 29 lid 1 van de statuten, door de leden raad op 18 oktober 1988.