

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE NOORDWIJKSE VOLLEYBAL VERENIGING NOVO

Artikel 1 **NAAM EN ZETEL**

De vereniging draagt de naam Noordwijkse Volleybalvereniging, verder te noemen NOVO. Zij is gevestigd in Noordwijk. De vereniging is volledig rechtsbevoegd. De kleuren van de vereniging zijn geel en blauw.

Artikel 2 **DUUR EN DOEL**

De duur van de vereniging en haar doel zijn omschreven in artikelen 2, 3 en 4 van de statuten.

Artikel 2.1 **Omgangsvorm**

Om het volleybal in een zo breed mogelijke zin te bevorderen is een vereniging nodig waar mensen zich bij willen aansluiten. Daarvoor moeten de leden met elkaar verenigd zijn en met dezelfde passie, op welk vlak en welk niveau dan ook, de sport willen beoefenen. Waarbij we met elkaar omgaan op een wijze waarbij iedereen zich gerespecteerd voelt en niemand gekwetst wordt.

Artikel 2.2 **Beleidsplan**

Om het volleybal te bevorderen is het stellen van verenigingsdoelen noodzakelijk. Deze verenigingsdoelen bepalen op welke wijze we nastreven het volleybalniveau aantrekkelijk te maken voor iedereen en staan beschreven in het beleidsplan. In dit beleidsplan wordt beschreven waar de vereniging over 5 jaar staat en hoe we denken dat te kunnen bereiken. Om dit te kunnen behartigen dient het beleidsplan na geleefd te worden.

De Technische Commissie zal in haar Jaarplan refereren naar het beleidsplan en daarmee het beleidsplan monitoren en sturen op de te behalen verenigingsdoelen.

Artikel 3 **LEDEN**

De categorieën van leden, wijze van toelating, schorsing van leden en het einde van het lidmaatschap zijn omschreven in de artikelen 5, 6, 7, 8 en 9 van de statuten.

Artikel 4 **HET BESTUUR**

De samenstelling, benoeming en taken van het bestuur zijn omschreven in de statuten.

Artikel 5 **DE VOORZITTER**

De voorzitter geeft de leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Zo hij dit dienstig acht, kan hij bepalen dat alle uitgaande stukken, welke zijn handtekening niet behoeven, door hem mede worden ondertekend. Hij leidt de vergaderingen en stelt

daarin vast de orde van de dag, behoudens het recht van de algemene ledenvergadering om daarin verandering aan te brengen; hij heeft het recht beraadslagingen te doen eindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is het verplicht deze weder te hervatten, zo 1/3 van de ter algemene ledenvergadering aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

De voorzitter heeft tevens een taak en een recht. Tot zijn taak hoort o.a. het nakijken en ondertekenen van de notulen van de algemene ledenvergadering. De voorzitter is gerechtigd alle commissiebijeenkomsten bij te wonen, hij heeft hierin een adviserende stem.

Artikel 6 **DE SECRETARIS**

De secretaris voert de administratie van de vereniging voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Hij is belast met het notuleren van de vergaderingen. Alle uitgaande stukken worden namens de vereniging door hem ondertekend; hij is verplicht van deze stukken afschrift te houden. In de najaarsvergadering brengt hij het jaarverslag uit. Hij houdt een ledenlijst of administratie bij, uit welke de aard van elk lidmaatschap dient te blijken. Het verenigingsarchief wordt door hem beheerd. De secretaris is verplicht gedurende de gehele periode het ambt van secretaris uit te oefenen en kan niet tijdens de vergadering door een andere persoon worden vervangen.

Artikel 7 **PENNINGMEESTER**

De penningmeester beheert de geldmiddelen; voor zijn beheer is hij persoonlijk verantwoordelijk. Hij draagt zorg voor de inning van de jaarlijkse bijdrage en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig, dat de baten en de lasten van de vereniging te allen tijde aanstonds kunnen worden gekend.

Betalingen ten laste van de verenigingskas worden door hem niet gedaan dan tegen behoorlijke kwijting. Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van de lopende uitgave, worden door hem belegd overeenkomstig het bestuur te stellen regelen.

De penningmeester mag ten hoogste een door het bestuur bepaald bedrag aan baar geld in zijn bezit hebben. Hogere bedragen moeten op de bankrekening worden gestort dan wel overgemaakt. In de najaarsvergadering brengt hij verslag uit over zijn beheer.

Hij is verplicht aan de kascommissie inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden als ook alle inlichtingen te verstrekken, welke de commissie van hem ter zake van zijn beheer mocht verlangen. Gelijke verplichtingen heeft hij tegenover het bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen. Voor zijn beheer kan de najaarsvergadering hem decharge verlenen.

In de voorjaarsvergadering dient hij namens het bestuur een begroting voor het komend verenigingsjaar. In deze vergadering wordt tevens de hoogte van de contributie voor het komende verenigingsjaar vastgesteld.

Artikel 8 **OVERIGE BESTUURSLEDEN**

Het bestuur bepaalt, welke taak ieder der overige bestuursleden zal vervullen.

Artikel 9 **DAGELIJKS BESTUUR**

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het dagelijks bestuur behandelt de zaken welke geen uitstel gedogen, alsmede die, welke het

wordt opgedragen. Het deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

Artikel 10 **BESTUURSVERGADERINGEN**

Bestuursvergaderingen worden, naar gelang de behoefte, door de voorzitter of op voorstel van twee of meer bestuursleden belegd. Een bestuursvergadering is niet tot besluiten bevoegd, indien niet tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Bij stemming dient de meerderheid van de bestuursvergadering voor het voorstel te zijn. Bij staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Artikel 11 **ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN**

Algemene bepalingen omtrent de algemene ledenvergaderingen (ALV) zijn vastgelegd in de statuten. Novo heeft in ieder verenigingsjaar een najaars- en een voorjaars algemene ledenvergadering. Leden worden per mail en via de website op de hoogte gesteld van de datum waarop een algemene ledenvergadering gehouden wordt. De uitnodiging bevat altijd ook de agenda voor de algemene ledenvergadering. Met toestemming van het bestuur en de aanwezige leden kunnen zowel voorafgaand aan als tijdens de opening van de algemene ledenvergadering nog agendapunten worden toegevoegd.

Leden hebben op de algemene ledenvergaderingen het recht het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan jeugdleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdlid, ereleden, donateurs en derden.

Een stemming over personen kan ook bij acclamatie plaatsvinden, tenzij één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt. Dit bezwaar kan ook via de vertrouwenscontactpersoon van de vereniging worden gemaakt, zodat anonimiteit geborgd is. In het geval van bezwaar wordt direct overgegaan tot een schriftelijke stemming.

Artikel 12 **COMMISSIES**

Ingevolge de bepalingen van de statuten worden door de algemene ledenvergadering ingesteld de volgende commissies:

- a. de kascommissie
- b. de commissie van beroep

Daarboven stelt het bestuur de volgende commissies in:

- c. de technische commissie
- d. de jeugdcommissie
- e. de promotiecommissie
- f. de evenementen commissies

Artikel 12.1 **Instellen commissies**

Voorts kunnen de algemene ledenvergadering en het bestuur conform de statuten commissies ad hoc instellen.

Artikel 13 **DE KASCOMMISSIE**

De kascommissie bestaat uit drie leden en heeft een zitting van drie jaar.

De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden ten minste eenmaal per jaar de kas, de boeken en de bescheiden van de penningmeester te controleren. Van de uitkomst van haar onderzoek wordt verslag uitgebracht in de najaarsvergadering. Te alle tijden heeft de Kascommissie het recht van inzage in de boeken en bescheiden van de penningmeester. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen te doen betreffende het financiële beleid.

Artikel 14 **COMMISSIE VAN BEROEP**

Deze commissie is de instantie binnen de vereniging, waar leden bestuursbesluiten kunnen laten toetsen op zorgvuldigheid en billijkheid.

De commissie wordt overeenkomstig het artikel in artikel 13 lid 1 van de statuten bepaalde ingesteld. Uit haar midden benoemt de commissie een voorzitter.

Bestuursbesluiten, waartegen een lid bezwaar aantekent, worden behandeld volgens de volgende procedure:

- a. een lid dient een schriftelijke klacht in bij de voorzitter van de commissie;
- b. de commissie doet onderzoek en past hierbij hoor en wederhoor toe;
- c. de commissie komt tot een oordeel en toetst de afweging aan de reglement van de vereniging;
- d. binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift doet de commissie een uitspraak. Het bestuur en het desbetreffende lid ontvangen de uitspraak met redenen omkleed.

Bovendien behandelt deze commissie:

- e. het beroep dat is ingesteld door een lid na schorsing dan wel uitzetting van het lidmaatschap.

Tegen de uitspraken van de commissie is – mits ingesteld binnen een maand na de uitspraak – hoger beroep mogelijk bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 15 **DE TECHNISCHE COMMISSIE**

Het technische beleid is erop gericht dat iedereen met plezier blijft volleyballen.

Volleybalvereniging NOVO is een breedtesport vereniging, we streven er naar om bij zowel de jeugd als bij de senioren een zo'n hoog mogelijk niveau te realiseren, maar wel plaats te bieden aan iedereen die wil komen volleyballen. Ambitie en gezelligheid moeten hierbij hand in hand gaan.

De hoogste teams binnen zowel de senioren als jeugd teams zijn de zogenoemde lijnteamen en moeten zorgen voor continuïteit binnen de vereniging.

Doel van de technische commissie is alles op het gebied van dames- en heren-seniorenvolleybal goed te laten verlopen. De technische commissie bestaat uit minimaal drie personen. Voorzitter is het bestuurslid TC-zaken. Tot lid van de technische commissie kunnen ook trainers behoren.

De taken van de technische commissie zijn:

- a. het samenstellen van de teams;
- b. indeling van de trainingsgroepen;

- c. opzet trainingsrooster;
- d. afstemmen met de wedstrijdsecretaris;
- e. opvang van nieuwe leden;
- f. afstemmen met de jeugdcommissie;
- g. advies aan het bestuur betreffende het aanstellen van nieuwe trainers;
- h. afstemmen met de recreanten coördinator;
- i. met de evenementencommissie organiseren van toernooien;
- j. informeren redactie betreffende seniorenaangelegenheden;
- k. rapportage aan het bestuur over deze activiteiten.

Artikel 15.1 **Jaarplan Technische Commissie**

Ieder jaar stelt de Technische Commissie een jaarplan op. Deze heeft het doel het beleidsplan van de vereniging te behartigen. In het jaarplan staat omschreven hoe jaarlijks de teams, trainers, coaches en wedstrijden ingericht worden. Daarbij worden ook de doelstellingen van de teams omschreven. Ook wordt omschreven welke materialen aanwezig zijn en de protocollen hoe deze gebruikt dienen te worden.

Artikel 15.2 **Materialen**

Om te kunnen volleyballen voorziet de vereniging in diverse materialen. Elk team krijgt een ballen tas tot hun beschikking. Het team is verantwoordelijk voor deze ballen (incl. tas). Als er één of meerdere ballen kwijt zijn, moeten deze door het team vergoed worden. In de sporthal is er een ruimte waar de tassen opgeslagen kunnen worden. Tijdens trainingen is het vaak gewenst dat er meerdere ballen beschikbaar zijn. Hiervoor zijn de traingingstassen bedoeld. Hiervan kan iedereen binnen de vereniging gebruik maken. Wel is het zo dat je deze ook zelf weer opruimt of in overleg aan een volgend trainend team doorgeeft. Er is ook een ballenbak en er zijn pionnen, deze staan allemaal in het hok opgeslagen.

Voor alle materialen die de leden ter beschikking staan, zijn protocollen opgesteld voor de wijze van gebruik en behoud. Daarin staan ook de voorwaarden benoemd waartegen deze gebruikt kunnen worden. Dat houdt ook in dat er vergoedingen verschuldigd kunnen zijn voor schade, verlies of diefstal van de betreffende materialen.

Artikel 15.3 **Kledingcommissie**

De kledingcommissie heeft als doel om alle competitie spelende leden van de vereniging uit te rusten met uniforme tenues. Dit bevordert de saamhorigheid binnen de vereniging en een professionele uitstraling naar buiten de vereniging. Hierbij zullen de verenigingskleuren geel en blauw als enige en herkenbare kleuren toegepast worden. Geel moet daarbij als dominante kleur toegepast worden.

De kledingcommissie zal zich inzetten samen met de promotiecommissie om de kledingbijdrage van de verenigingsleden minimaal te krijgen. De kledingcommissie is daarbij verantwoordelijk voor een kledingplan. Dit kledingplan is terug te vinden op de website www.novovolleybal.nl.

Artikel 16 **DE JEUGDCOMMISSIE**

De jeugdcommissie stelt zich ten doel het opleiden en opvangen van de jeugd binnen NOVO. De jeugdcommissie bestaat uit minimaal drie leden. Op zijn minst een lid van deze commissie is tevens bestuurslid. Tot lid van de jeugdcommissie kunnen ook trainers behoren. De jeugdcommissie dient daar waar nodig haar taken af te stemmen met de technische commissie.

De taken van de jeugdcommissie zijn:

- a. het samenstellen van de teams;
- b. indeling van de trainingsgroepen;
- c. opzet trainingsrooster;
- d. opvang van nieuwe jeugdleden en ouders;
- e. doorstroming naar senioren goed laten verlopen;
- f. advies aan het bestuur betreffende het aanstellen van (jeugd)trainers;
- g. afstemmen met Nevobo betreffende rayon- en districtstrainingen;
- h. met de evenementen commissie organiseren van toernooien;
- i. overige jeugdactiviteiten organiseren;
- j. afstemmen met de wedstrijdsecretaris;
- k. opstellen rijschema's uitwedstrijden;
- l. informeren redactie betreffende jeugdaangelegenheden;
- m. rapportage aan het bestuur over deze activiteiten.

Artikel 17 **PROMOTIE COMMISSIE**

De promotie commissie heeft meerdere doelen. In basis gaat het om het nastreven van de gestelde verenigingsdoelen. Deze doelen worden op verschillende wijze behartigd.

Eenzijds door middel van het delen van informatie over het wel en wee van de vereniging om de saamhorigheid te bevorderen. Het delen van informatie vindt plaats via de verschillende media uitingen. Te weten NOVOITEITEN, Facebook, website en lokale en regionale kranten. Anderzijds het promoten van de vereniging ten doel om nieuwe leden te werven. Dit wederom door uitingen via de media, maar ook door actief te zijn binnen de gemeenschap. Dit houdt onder andere in dat we deel nemen aan gemeentelijke activiteiten. Actief promotie voeren op en voor scholen, door bijvoorbeeld trainingen en een scholentoernooi. De promotie commissie bestaat uit minimaal twee personen. Het hoofd van de redactie wordt door het bestuur benoemd.

Tot taak van deze promotie commissie behoort:

- a. het verzorgen van de NOVOITEITEN, overeenkomstig eigen inzichten, doch met inachtneming van de geldende gewoonten en normen;
- b. het zorg dragen dat geen publicaties plaatsvinden, welke strijdig zijn met het verenigingsbelang.
- c. Het zorg dragen voor continuïteit van hoeveelheid uitgaven van het verenigingsblad.
- d. (mede) helpen initiëren aan overige publicaties.
- e. de communicatie voeren met gemeentelijke, en burgerlijke initiatieven.
- f. activiteiten op scholen promoten

Het bestuur is gerechtigd om via de diverse uitingen mededelingen aan de leden te doen.

Artikel 18 **DE EVENEMENTENCOMMISSIES**

Doel van de evenementen commissie is de saamhorigheid binnen de vereniging te bevorderen, een vrijwilligerscorps, waar mogelijk, uit te breiden en via diverse activiteiten fondsen te werven.

De evenementencommissie bestaat uit minimaal drie personen. Op zijn minst een lid dient tevens bestuurslid te zijn. Tot de taak van de evenementencommissie behoort:

- a. verzorging van feestavonden en evenementen;
- b. het organiseren van toernooien in samenwerking met de technische commissie en de jeugdcommissie.

Daarnaast bestaan er separate evenementen commissies die het doel hebben het organiseren van zomerevenementen. Te weten:

- a. de strandlopen
- b. het beachvolleybaltoernooi
- c. de avondvierdaagse

Ook deze evenementen hebben als doel de saamhorigheid van de vereniging te bevorderen buiten het competitie seizoen. Daarnaast leveren deze evenementen een financiële bijdrage aan de kas, ten einde de vereniging in staat te stellen om haar leden de volleybalsport te laten beoefenen en daarmee de volleybalsport laagdrempelig te houden.

De winsten gemaakt bij de evenementen, zullen worden afgedragen aan de penningmeester van het bestuur.

Artikel 18.1 **BEACHVOLLEYBALCOMMISSIE**

De activiteit is het organiseren van het Beachvolleybaltoernooi in Noordwijk. Een traditie die Noordwijk al lang kent.

Het evenement heeft als doel:

- a. het laten beleven door zoveel mogelijk lokale, regionaal en nationale volleyballers, maar ook andere recreanten en bedrijven, van een sportieve activiteit op het mooie Noordwijkse strand.
- b. het uitdragen van NOVO Volleybal als betrokken, actieve vereniging binnen de gemeente en Noordwijk uitdragen als sportieve en mooie gemeente.

De taken die behoren bij de organisatie van dit evenement zijn in hoofdzaak de volgende:

- a. Vergunningseisen (contact gemeente, politie, EHBO)
- b. Promotie (sponsors, scholen, posters ophangen, website bijhouden, Facebook pagina bijhouden, krantenartikelen)
- c. Operatie
 - contact met de Nevobo voor deelname aan het landelijke Jeugd Beachcircuit en Divisie toernooi
 - contact met het strandpaviljoen welke het toernooi faciliteert
 - contact met de gemeente voor de evenementenvergunning
 - contact met sponsors
 - coördineren opbouw en daginrichting
- d. Inschrijvingen worden zelf via de website ontvangen en van de Nevobo voor het Jeugd BeachCircuit en de Divisies

- e. Vrijwilligers
 - 1 voor de sponsorwerving en afstemming voor de op- en afbouw en de benodigde vrijwilligers
 - 1 voor de contacten met de Nevobo, opmaken poule-indelingen en bijhouden inschrijvingen
 - 1 voor de communicatie met het strandpaviljoen en de gemeente en de financiële afwikkeling van de inschrijvingen en uitgaven
 - ca. 15 voor de opbouw en afbouw

De commissie bestaat bij voorkeur minimaal uit drie personen.

Artikel 18.2 **STRANDLOPEN**

De activiteit is het organiseren van de Strandlopen op 10 donderdagavonden in de zomer in Noordwijk. Een traditie die Noordwijk al kent sedert 1971.

Het evenement heeft als doel:

- a. het laten beleven door zoveel mogelijk lokale, regionaal en nationale hardlopers, maar ook andere recreanten en bedrijven, van een sportieve activiteit op het mooie Noordwijkse strand.
- b. het uitdragen van NOVO Volleybal als betrokken, actieve vereniging binnen de gemeente en Noordwijk uitdragen als sportieve en mooie gemeente.

De taken die behoren bij de organisatie van dit evenement zijn in hoofdzaak de volgende:

- a. Vergunningseisen (contact gemeente, politie, EHBO, reddingsbrigade)
- b. Promotie (sponsors, scholen, posters ophangen, website bijhouden, Facebook pagina bijhouden, krantenartikelen)
- c. Operatie
 - Planning activiteiten
 - Werven van sponsoren
 - Aanvragen van benodigde vergunningen
 - Verwerken van uitslagen
 - Beheer van geautomatiseerde tijdregistratie
 - Werving en coördinatie van vrijwilligers
 - Afstemming met reddingsbrigade en politie
 - Eventueel verhuur van materialen.
 - Coördineren opbouw en daginrichting
- d. Inschrijvingen worden via de website ontvangen of op de dag zelf
- e. Vrijwilligers
 - 1 voor de sponsorwerving en afstemming voor de op- en afbouw en de benodigde vrijwilligers
 - 1 voor de contacten met de gemeente, de reddingsbrigade en politie en het bijhouden inschrijvingen en dagaanmeldingen
 - 1 voor de coördinatie van de daginrichting en bijbehorende vrijwilligers
 - ca. 10 voor iedere donderdagbezetting (opbouw startplatform, stempelaars 2 en 4 km punt, aanmeldingen en uitdelen waterflesjes en shirts)

De commissie bestaat bij voorkeur minimaal uit drie personen.

Artikel 18.3 **AVONDVIERDAAGSE**

De activiteit is het organiseren van de avondwandelvierdaagse in Noordwijk.

Het evenement heeft als doel:

- a. het laten beleven door zoveel mogelijk basisschoolleerlingen, maar ook andere inwoners van Noordwijk, van een sportieve activiteit en een mooie Hollandse traditie.
- b. het uitdragen van NOVO Volleybal als betrokken, actieve vereniging binnen Noordwijk.

De taken die behoren bij de organisatie van dit evenement zijn in hoofdzaak de volgende:

- a. Vergunningseisen (contact gemeente, politie, brandweer, Staatsbosbeheer, EHBO)
- b. Promotie (contact met Wandelbond, sponsors, scholen, posters ophangen, website bijhouden, Facebook pagina bijhouden, krantenartikelen)
- c. Operatie (contact met locatiemanager Duinwetering, looproutes maken en controleren)
- d. Vrijwilligers (contact met circa 35 vrijwilligers, enthousiast maken, indelen, inspelen op calamiteiten, verkeersregelaarsexamen, bedankjes voor vrijwilligers)
- e. Inschrijvingen (contact met scholen, administratie rond medailles, inschrijfgeld, bestellen en uittellen medailles)

De commissie bestaat bij voorkeur minimaal uit drie personen.

Artikel 19 **CONTRIBUTIE**

Artikel 19.1 **Lidmaatschap**

Ieder lid, met uitzondering van ereleden, is jaarlijks een bedrag voor zijn lidmaatschap verschuldigd. Dit bedrag bestaat uit contributie, eventuele kledingbijdrage en Nevobo bijdrage. De contributie wordt jaarlijks in de algemene leden vergadering in het voorjaar vastgesteld. Uiterlijk 1 september dient de betaling voor het aangebroken seizoen te zijn voldaan. Indien hieraan niet wordt voldaan, kan het bestuur passende maatregelen nemen.

De contributie is onderverdeeld in verschillende leeftijdscategorieën: mini's (t/m 12 jaar), junioren (13 t/m 17 jaar) en senioren (18 jaar en ouder). De leeftijdsgrens hiervoor valt op 1 oktober van het lopende verenigingsjaar. Als er meerdere leden lid zijn binnen een gezin, krijgt iedereen in het gezin €10 korting. Dit is alleen mogelijk als de gezinsleden op hetzelfde adres zijn ingeschreven. De korting geldt niet over de kledingbijdrage.

Als een persoon besluit om halverwege het seizoen lid te worden, wordt de contributie hierop aangepast. Het lid kan vrijblijvend maximaal 3 trainingen gratis meetrainen. Na 3 trainingen moet het lid zich inschrijven.

Artikel 19.2 **Contributie**

Leden die vanaf 1 Augustus 2016 lid zijn geworden, worden geacht een automatische incasso af te geven. Op het incasso formulier kan een keuze gemaakt worden om de contributie in 1 termijn of 4 termijnen te voldoen. De vastgestelde data hiervoor zijn: 1 september, 1 november, 1 januari en 1 maart. Als deze dag op een feestdag valt, zal de betaling automatisch 1 dag worden doorgeschoven. Indien een lid jonger is dan achttien jaar, dient het machtigingsformulier door de wettige vertegenwoordiger te worden

ondertekend. Onder verschuldigde bedragen wordt verstaan: contributie, Nevobo gelden, kledingbijdrage, persoonlijke boetes en schade/kwijtraken van materiaal. Leden die voor 1 Augustus 2016 lid waren, hebben de mogelijkheid om van een automatische incasso af te zien. De voorwaarde is dat zij de contributie voor 1 september zelf overschrijven naar de rekening van Novo. Betalen in termijnen is dan niet mogelijk.

Als een lid het niet eens is met de reeds gedane afschrijving, dient hij contact op te nemen met de penningmeester. Als de afschrijving inderdaad ten onrechte heeft plaatsgevonden, wordt het bedrag teruggestort.

De penningmeester behoudt het recht om de spelerskaarten aan het einde van het seizoen in te nemen, en pas te overhandigen nadat de contributie is voldaan of een incasso formulier is ondertekend. Als de contributie niet op tijd is voldaan, kan het bestuur besluiten om desbetreffend lid uit te sluiten van deelname aan de trainingen en wedstrijden.

Artikel 19.3 **Beëindiging lidmaatschap**

Als een lid zijn lidmaatschap wil beëindigen aan het einde van het seizoen, dient hij dit voor 1 augustus schriftelijk bij de secretaris door te geven. Na het verstrijken van deze termijn worden de kosten voor het opvolgende seizoen volledig doorberekend aan het lid.

In geval van tussentijdse beëindiging is er alleen restitutie van de contributie mogelijk door een zwangerschap of langdurige blessure. Voor elke maand is één achtste deel van het jaarbedrag te voldoen tot een maximum van het jaarbedrag (een seizoen loopt van september t/m april). De opzegging moet direct schriftelijk worden doorgegeven.

Als een lid op een andere gronde restitutie wil hebben, is dit alleen mogelijk na een bestuursbesluit. Bij een positief bestuursbesluit wordt een evenredig bedrag van de contributie verrekend.

Artikel 20 **VERENIGINGSTAKEN**

Om de vereniging draaiende te kunnen houden zijn diverse taken in de vullen. Deze taken dienen door alle leden vervuld te worden. Alleen op deze wijze kunnen de verenigingsdoelen behaald worden.

Artikel 21 **REGLEMENTEN**

- a. Ieder lid is verplicht zich te houden aan de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- b. De statuten en het huishoudelijk reglement zijn in te zien en te downloaden op de website van de vereniging, www.novovolleybal.nl.
- c. Ieder lid wordt geacht de reglementen en statuten te kennen, evenals de mededelingen die per verenigingsmail of op andere wijze bekend worden gemaakt.
- d. Het bestuur is belast met het uitleggen van de reglementen en beslist in alle gevallen waarin de reglementen niet voorzien. Tevens kan het bestuur vrijstelling van (delen van) de reglementen en voorschriften verlenen indien zij dit in het belang van de vereniging acht.

- e. Wijzigingen van de reglementen kunnen enkel door de ALV worden bekrachtigd. Voorstellen tot reglementswijzigingen moeten uiterlijk 21 dagen voor aanvang van de ALV bij het bestuur worden ingediend.

Artikel 22 **SLOTBEPALINGEN**

In alle gevallen, waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur. Ieder lid wordt bij inschrijving gewezen op de website van Novo waar de statuten en het huishoudelijk reglement te vinden zijn. Ieder lid wordt geacht de bepalingen te kennen. Dit huishoudelijk reglement is officieel bekrachtigt in de Voorjaars-ALV van april 2017.

Artikel 23 Personen

5. **De Voorzitter**
Vanaf 19 april 2016 wordt deze functie bekleed door John Klinkenberg.
6. **De Secretaris**
Vanaf 19 april 2016 wordt deze functie bekleed door Anke ten Velde.
7. **De Penningmeester**
Vanaf 17 november 2015 wordt deze functie bekleed door Manon Vergunst.
8. **Overige bestuursleden**
Bestuurslid Evenementen
Vanaf 1995 wordt de functie bekleed door Sander van Grinsven.
Bestuurslid Technische Commissie
Vanaf 19 april 2016 wordt de functie bekleed door Kirsten Lakerveld.
Bestuurslid Vrijwilligers
VACANT
13. **Kascommissie**
Deze commissie bekleed door:
Marco Krijger, vanaf 19 april 2016
Bart de Koning, vanaf 19 april 2016
Gerrit Bergeijk, vanaf 19 april 2016
14. **Commissie van Beroep**
Deze commissie wordt bekleed door:
Dieter Luschen, vanaf 9 december 2009
Elco Fritzsche, vanaf 9 december 2009
Luuk Bunt, vanaf 1 november 2014
15. **De Technische Commissie**
Deze commissie wordt bekleed door:
Mariëlle van de Meent, vanaf 19 april 2016
Kirsten Lakerveld, vanaf 19 april 2016
Karolien Schaareman, vanaf 19 april 2016
Connie Glasbergen, vanaf 19 april 2016
Jeroen van Eijk, vanaf 18 april 2017
16. **De Jeugdcommissie**
Deze commissie wordt bekleed door:
Anouk Vermist vanaf 19 april 2016
Karolien Schaareman, vanaf 19 april 2016
17. **Promotie Commissie**
Deze commissie wordt bekleed door:
VACANT
18. **Evenementencommissies**
 - 18.1. **Beachvolleybalcommissie**
Deze commissie bekleed door:
Martin Hermans, vanaf 19 april 2016
Jeroen van Eijk, vanaf 19 april 2016
Gijs Brasjen, vanaf 18 april 2017
 - 18.2. **Strandlopen**
Deze commissie bekleed door:
Sander van Grinsven, vanaf 1994
Jan van Grinsven, vanaf 1971 (VACANT)

VACANT

18.3. Avondvierdaagse

Deze commissie bekleed door:

Barbara Noort, vanaf 2014

VACANT

VACANT