

Huishoudelijk Reglement Golfclub Son (vastgesteld 28 november 2000)

Doel van het Huishoudelijk Reglement

Dit Reglement dient ter vastlegging van de interne procedures en werkafspraken in het bestuur zoals die voor de eerste maal door de oprichters zijn vastgesteld en zoals die later uit de ervaring blijkt van belang te zijn om te documenteren ten behoeve van continuïteit en kwaliteit van handelen.

Het Reglement zal geen artikelen bevatten die in tegenspraak zijn met de Statuten.

1. Aannemen van leden

- 1.1 Zij die lid van de Golfclub wensen te worden, geven hiervan kennis aan de secretaris van het bestuur door middel van een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier.
- 1.2 Het bestuur beslist over de toelating, bepaalt de aanvangsdatum van het lidmaatschap en, bij aanvang later in het verenigingsjaar, over de reductie op de jaarcontributie.
- 1.3 Het bestuur is gerechtigd een wachtlijst voor nieuwe leden in te stellen. De richtlijnen voor toelating worden vastgelegd in een reglement voor de wachtlijst.
- 1.4 Het lidmaatschap gaat in zodra het entreegeld en de eerste jaarlijkse contributie zijn betaald.
- 1.5 De naam en het adres van het aangenomen lid worden door het bestuur ter kennis van de leden gebracht in het clubblad.
- 1.6 De leden zijn verplicht wijziging van adres binnen 8 dagen te melden bij het bestuur.
- 1.7 Ieder lid wordt geacht de statuten en huishoudelijk reglement te kennen en is verplicht zich aan de hierin vervatte bepalingen te houden.

2. Het bestuur

- 2.1 Het bestuur is verantwoordelijk voor het clubbeleid, de toepassing van de verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap van de Golfclub van de Nederlandse Golf Federatie (NGF), de naleving van de statuten en reglementen, het beheer van de geldmiddelen en bezittingen en de uitvoering van de genomen besluiten. Het is van al zijn handelingen verantwoording schuldig aan de ledenvergadering.
- 2.2 Het bestuur vergadert tenminste 6 maal per jaar.
- 2.3 Besluiten in het bestuur dienen te worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
- 2.4 Het bestuur is belast met de uitlegging van dit reglement en van alle regels en bepalingen. Het heeft het recht dispensatie te verlenen behalve van die bepalingen waarin de beslissing aan de ledenvergadering is overgelaten. Het beslist verder in alle gevallen waarin door de statuten en dit reglement niet is voorzien.
- 2.5 Het bestuur is verantwoordelijk voor tijdige werving van kandidaten voor vacatures in het bestuur.

3. Taken bestuursleden

- 3.1 De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de ledenvergaderingen en oefent toezicht uit op de uitvoering van de taak van de overige bestuursleden. Hij is woordvoerder van het bestuur en kan, indien hij dit verlangt, alle uitgaande stukken van de Golfclub mede ondertekenen. Hij is bij voorkomende gelegenheden de vertegenwoordiger van de Golfclub of wijst daartoe een vervanger aan. Hij verantwoordt zich in de ledenvergadering over het gevoerde beleid in het afgelopen verenigingsjaar en doet daarbij een voorstel voor het bestuursbeleid voor het volgende verenigingsjaar.
- 3.2 De secretaris maakt de notulen van de bestuurs- en ledenvergaderingen; zij worden na goedkeuring door de vergadering door hem en de voorzitter ondertekend. Hij voert uit naam van het bestuur de briefwisseling en draagt zorg voor de ledenadministratie en beheert het bestuursarchief. Hij geeft ook leiding aan de taakgroep clubsecretariaat.
- 3.3 De penningmeester beheert de gelden van de golfclub en regelt de financiën in overeenkomsten met rechtspersonen van buiten de vereniging. Daarnaast is hij belast met het innen van entreegelden, contributies en overige betalingen van de leden.
- 3.4 De penningmeester kan een gedeelte van zijn taak laten uitvoeren door een derde met toestemming van het bestuur. Hij doet die uitgaven welke de gevolgen zijn van dit reglement en van de uitvoering van besluiten van de vergadering; voor alle andere uitgaven is toestemming van het bestuur nodig.
- 3.5 De penningmeester brengt in de bestuursvergadering periodiek verslag uit van de toestand van de geldmiddelen over het verenigingsjaar. Hij stelt het bestuur, ten behoeve van de ledenvergadering, jaarlijks een verantwoording op over het gevoerde financieel beheer en doet een voorstel voor een begroting en de ledencontributie voor het volgend verenigingsjaar. Hij zorgt vervolgens ervoor dat de kascommissie daarvan tijdig voor de ledenvergadering kennis kan nemen, de boeken kan controleren en aan het bestuur een advies kan voorleggen.
- 3.6 De baancommissaris behartigt alle zaken die de inrichting, het onderhoud en openstelling van de baan betreffen. In het bijzonder geeft hij leiding aan het betrokken personeel en maakt en vervolgt afspraken met de beheerder van het sportpark.

Huishoudelijk Reglement Golfclub Son (vastgesteld 28 november 2000)

- 3.7 Overige taken worden in de bestuursvergadering aan bestuursleden of daaraan toegewezen taakgroepen toegewezen.
- 3.8 Bij een tussentijdse vacature wordt door het bestuur voorzien door expliciet een van de bestuursleden met de betreffende taak te belasten dan wel een kandidaat bestuurslid te machtigen om de taak te behartigen tot de eerstvolgende ledenvergadering.

4. Slotbepaling

- 4.1 Tot wijziging van dit reglement kan slechts worden besloten door een ledenvergadering met meerderheid van stemmen.
