

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Ingaande 9 september 2010

Artikel 1 Ledenadministratie

Artikel 2 Bestuursmutaties

Artikel 3 Aansluiting van een vereniging

Artikel 4 Statutenwijziging verenigingen

Artikel 5 Boete

Artikel 6 Algemene vergadering

Artikel 7 Schriftelijke stemming

Artikel 8 Bestuurlijke taken en functies

Artikel 9 Geldmiddelen

Artikel 10 Ontzetting

Artikel 11 Wedstrijden

Artikel 12 Speelgerechtigdheid

Artikel 13 Medewerkers en Commissies

Artikel 14 Kascontrolecommissie

Artikel 15 Commissie van Beroep Wedstrijdgeschillen

Artikel 16 Vertegenwoordiging Bondsraad KNSB (Bondsraaddelegatie)

Artikel 17 Overgangsregeling

Artikel 18 Slotbepalingen

Artikel 1 Ledenadministratie

1. De ledenadministratie wordt gevoerd door de ledenadministrateur van de betreffende vereniging in het Online Ledenadministratiesysteem van de KNSB. Nieuwe gegevens en wijzigingen op bestaande gegevens, aangemeld op de door de KNSB voorgeschreven wijze, worden direct van kracht..
2. Voor de collectieve leden dienen de schaakverenigingen de mutaties zo spoedig mogelijk rechtstreeks in het Online Ledenadministratiesysteem van de KNSB te verwerken; of het nu gaat om het opgeven van nieuwe leden, wijzigingen in de gegevens van bestaande leden of leden waarvan het lidmaatschap is beëindigd.
3. Voor de individuele leden verzorgt de secretaris van de RSB de melding in het Online Ledenadministratiesysteem van de KNSB. Deze leden dienen de noodzakelijke gegevens daartoe zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de secretaris van de RSB te verstrekken.

Artikel 2 Bestuursmutaties

1. De administratie met betrekking tot bestuur, functionarissen en verenigingsgegevens wordt gevoerd door de ledenadministrateur van de betreffende vereniging in het Online Ledenadministratiesysteem van de KNSB. Nieuwe gegevens en wijzigingen op bestaande gegevens, dienen per direct te worden aangemeld op de door de KNSB voorgeschreven wijze en tevens ter beschikking te worden gesteld aan de webmaster van de RSB.
2. Een actueel overzicht van de bestuurs- en verenigingsgegevens is ter inzage via de RSB-website beschikbaar.

Artikel 3 Aansluiting van een vereniging

1. Het schriftelijk verzoek om aansluiting dient te worden ingediend bij de secretaris van de RSB en vergezeld te gaan van:
 - a. een gewaarmerkt afschrift van de statuten der vereniging;
 - b. een overzicht van de leden met hun naam, adres, geboortedatum en geslacht;
 - c. een overzicht van de samenstelling van het bestuur als bedoeld in artikel 2 lid 2.
 - d. naam en adres van het verenigingslokaal en de wijze waarop dit lokaal met het openbaar vervoer is te bereiken;
 - e. de speelavond.
2. Binnen veertien dagen na ontvangst van het verzoek tot aansluiting deelt de secretaris schriftelijk mede of de aansluiting al dan niet wordt verkregen.
3. Indien de aansluiting wordt verkregen wordt zij geacht te zijn ingegaan op de eerste dag van de maand waarop de bevestigingsbrief is gedateerd.

Artikel 4 Statutenwijziging verenigingen

Volgens artikel 8, lid 3a van de Statuten dienen schaakverenigingen een afschrift van hun statuten alsmede wijzigingen hierop te zenden aan de secretaris van de RSB. Dit, bij voorkeur door een notaris, gewaarmerkt afschrift dient binnen drie maanden nadat de statuten of wijzigingen hierop van kracht zijn geworden verzonden te worden. Indien waarmerking achterwege is gebleven, dient het afschrift ten minste door de voorzitter en secretaris van de vereniging ondertekend te zijn.

Artikel 5 Boete

Bij niet tijdige of onjuiste wijze van nakoming van de verplichtingen, genoemd in de artikelen 1 tot en met 4, kan per overtreding een boete van € 25,00 worden opgelegd, onverminderd de plicht de bepalingen van genoemde artikelen alsnog na te komen.

Artikel 6 Algemene Vergadering

1. Voor de algemene vergadering wordt een schriftelijke oproep verzonden, waaronder ook te verstaan de verzending per e-mail, onder vermelding van de te behandelen onderwerpen en zoveel als mogelijk voorzien van de toelichtende bescheiden. De oproep alsmede de vermelding van de te behandelen onderwerpen wordt tevens gepubliceerd op de website van de RSB. De secretaris van de KNSB ontvangt de stukken ter kennisneming.
2. Met toestemming van zowel het bestuur als de algemene vergadering kunnen onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd indien de actualiteit dit vereist.
3. Met toestemming van zowel het bestuur als de algemene vergadering kunnen anderen dan genoemd in artikel 10 lid 3 van de Statuten de vergaderingen bijwonen en daarin het woord voeren.
4. De voorzitter bepaalt tijdens de vergadering de volgorde van de sprekers en kan, indien het vlotte verloop van de vergadering dat vergt, de spreektijd limiteren.

Artikel 7 Schriftelijke stemming

1. Schriftelijke stemmingen worden geleid door een stembureau. Dit bestaat uit de secretaris of diens plaatsvervanger en twee, door de voorzitter aan te wijzen, afgevaardigden.
2. Het stembureau deelt daarop de stembriefjes uit aan de hand van de recentste ledenlijst. Er zullen stembriefjes zijn voor het uitbrengen van '10 stemmen' en '1 stem'.
3. De stemgerechtigden vermelden op de stembriefjes hun voorkeur.
4. Nadat de stembriefjes zijn ingeleverd stelt het stembureau de uitslag vast en wordt deze door de voorzitter ter kennis gebracht aan de vergadering.

Artikel 8 Bestuurlijke taken en functies

1. Algemeen

Het bestuur beheert de zaken van de RSB en is belast met de zorg voor de naleving van de Statuten en alle door de algemene vergadering vastgestelde reglementen, alsmede voor de uitvoering van de besluiten, welke zijn genomen door de algemene vergadering. Voorzover dat binnen zijn bevoegdheid valt geeft het bestuur die voorschriften die nodig zijn en die het belang van de RSB dienen.

Voor zover functies en taken niet volgens het tweede lid aan bestuursleden zijn toebedeeld, zoals sponsoraangelegenheden, materiaalbeheer en dergelijke, beslist het bestuur per verenigingsjaar welk lid daarvoor verantwoordelijk is.

2. Functies

a. De voorzitter

leidt alle vergaderingen. Hij tekent de notulen van alle gehouden vergaderingen. Hij coördineert alle bestuurswerkzaamheden. Op zijn verzoek is ieder bestuurslid gehouden aan hem of aan het bestuur verantwoording van zijn bestuurstaak af te leggen. Hij is bevoegd inzage te nemen van de financiële administratie, kas, archief enz.

b. De secretaris

is belast met het notuleren van alle vergaderingen. Hij verzorgt de oproeping voor alle vergaderingen, voert de correspondentie namens de RSB en bewaart daarvan afschriften, behandelt de aanvragen en opzeggingen van het lidmaatschap van de individuele leden respectievelijk de aansluiting van verenigingen en is verantwoordelijk voor het archief van de RSB. Zijn jaarverslag schetst een zo getrouw mogelijk beeld van het reilen en zeilen van de RSB in het verslagjaar.

c. De penningmeester

beheert de geldmiddelen en andere activa van de RSB. Hij voert de financiële administratie van de RSB en volgt daarbij de aanwijzingen van de kascontrole-commissie, genoemd in artikel 14 lid 3 van de Statuten, op. Voor de aanvang van een verenigingsjaar stelt hij een begroting op en na vaststelling daarvan door de algemene vergadering toetst hij de uitgaven aan deze begroting.

d. De competitieleider

is belast met de organisatie door de RSB van meerdaagse competities voor teams van schaakverenigingen. Elke competitie wordt gespeeld volgens een door de algemene vergadering vast te stellen reglement. Hij verwerkt de uitslagen administratief, neemt noodzakelijke beslissingen op grond van het betreffende reglement en verzorgt een tijdige berichtgeving omtrent de

resultaten van wedstrijden die hebben plaatsgevonden.

e. De jeugdleider

is verantwoordelijk voor de organisatie en coördinatie van alle activiteiten van de RSB gericht op het jeugdschaak.

f. De wedstrijdleider

is belast met de organisatie c.q. coördinatie van door de RSB uitgeschreven of mede georganiseerde wedstrijden en competities, hetzij voor individuele deelnemers hetzij voor teams, voorzover deze niet vallen onder de jurisdictie van de competitieleider of de jeugdleider. Daarnaast is hij ook verantwoordelijk voor de teams die de RSB vertegenwoordigen bij andere evenementen met uitzondering van de specifieke jeugdteams.

g. Het bestuurslid verenigingszaken

stimuleert de bij de RSB aangesloten verenigingen activiteiten te ontwikkelen ter verbetering c.q. het in stand houden van de kwaliteit van het schaakaanbod door de verenigingen. Bij de realisatie daarvan heeft hij een ondersteunende en adviserende taak. Voorts onderhoudt hij contacten met het door de KNSB ingestelde "Ledenwerfteam".

h. Het bestuurslid voor public relations

ontwikkelt activiteiten gericht op de presentatie en het imago van de RSB, onder meer door gebruik te maken van in- en externe communicatie. Zijn werkzaamheden zijn mede gericht op het promoten van de schaaksport in het algemeen en in de regio van de RSB in het bijzonder.

Artikel 9 Geldmiddelen

1. De jaarcontributie, volgens artikel 15 lid 4 en 5 van de Statuten vastgesteld door de algemene vergadering, vormt de basis voor de berekening van de te betalen contributies.
2. De contributie van de collectieve leden moet worden voldaan door de schaakvereniging waarvan zij volgens de opgave aan de RSB lid zijn. Er kan daarbij onderscheid gemaakt worden naar nader te benoemen categorieën.
3. De contributie van de individuele leden is gelijk aan de jaarcontributie.
4. De wijze van contributieheffing wordt verder geregeld in de "Regeling Contributieheffing".

Artikel 10 Ontzetting

1. De secretarissen van de schaakverenigingen zijn verplicht onverwijld naam en adres van een lid van hun schaakvereniging, dat wegens wanbetaling uit het lidmaatschap is ontzet, te melden aan de secretaris van de RSB. Aan de laatste dient tevens een afschrift van het besluit tot ontzetting gezonden te worden.
2. De secretaris van de RSB informeert het betrokken lid dat tegen het besluit tot ontzetting binnen 1 maand schriftelijk bezwaar kan worden aangetekend bij het bestuur van de RSB.
3. Na ontvangst van het bezwaarschrift zal het bestuur van de RSB na het horen van de betrokken vereniging en het ontzette lid een beslissing op het bezwaarschrift nemen.
4. Indien het bezwaarschrift ongegrond wordt verklaard of geen bezwaar is ingesteld, zal het betrokken besluit worden bekendgemaakt aan de KNSB alsmede aan de bij de RSB aangesloten schaakverenigingen. De andere verenigingen zijn verplicht, ook indien het ontzette lid bij meer dan één vereniging binnen de RSB is aangesloten, de ontzetting te volgen.
5. Toelating als lid van een schaakvereniging is eerst dan mogelijk als het ontzette lid zijn financiële verplichtingen ten opzichte van de betrokken vereniging is nagekomen.

Artikel 11 Wedstrijden

1. Jaarlijks organiseert de RSB een competitie voor verenigingsteams om de titel "Clubkampioen van de RSB" volgens een, door de algemene vergadering vast te stellen, competitiereglement.
2. Jaarlijks organiseert de RSB een wedstrijd om het Persoonlijk Kampioenschap van de RSB.
3. De RSB zal zoveel mogelijk bevorderen dat ook voor andere categorieën competities en wedstrijden worden gehouden waarin kampioenstitels zijn te verwerven.
4. Door de schaakverenigingen mogen geen wedstrijden, waaraan door leden van andere verenigingen kan worden deelgenomen, uitgeschreven worden zonder voorafgaande goedkeuring door het bestuur van de RSB.

Artikel 12 Speelgerechtigdheid

1. Een collectief lid kan per verenigingsjaar slechts voor één vereniging - aangesloten bij een bij de KNSB aangesloten regionale bond - uitkomen, behoudens, onder de voorwaarden als vastgelegd in het competitie reglement, vooraf gegeven dispensatie door het bestuur van de RSB.
2. In de door de algemene vergadering vast te stellen wedstrijdreglementen kunnen aanvullende bepalingen ten aanzien van de speelgerechtigdheid worden opgenomen.
3. Een lid kan door het bestuur wegens onsportief of daarmee gelijk te stellen gedrag voor een periode van ten hoogste twee seizoenen worden uitgesloten van deelname aan door de RSB en/of door een bij de RSB aangesloten vereniging georganiseerde wedstrijden. De uitsluiting wordt het betrokken lid en zijn/haar schaakvereniging onverwijld schriftelijk, met opgave van redenen, medegedeeld, waarbij tevens gewezen wordt op de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen tegen zijn/haar uitsluiting.
4. Tegen de uitsluiting kan het desbetreffende lid binnen drie weken na datering van de kennisgeving schriftelijk bezwaar aantekenen bij de Geschillencommissie.

Artikel 13 Medewerkers en Commissies

1. De taken, bevoegdheden en werkwijze van medewerkers en commissies, de samenstelling van commissies alsmede de zittingsduur van de leden hiervan, worden door het benoemende orgaan geregeld, voor zover zij niet uit het besluit tot hun benoeming voortvloeien.
2. Medewerkers en commissies brengen regelmatig verslag over hun werkzaamheden uit aan het orgaan dat hen heeft benoemd.
3. Een medewerker of een commissie kan geen voor de RSB bindende en rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij dit uitdrukkelijk bij de benoeming is bepaald.
De medewerker respectievelijk commissie is dan voor dit deel van zijn taak verantwoording verschuldigd aan het orgaan dat hen heeft benoemd en kan alleen door deze décharge worden verleend.

Artikel 14 Kascontrolecommissie

1. Door de algemene vergadering wordt een kascontrolecommissie ingesteld. Het is de taak van de commissie de jaarrekening van de RSB te controleren. Zij is verplicht deze controle tenminste éénmaal per jaar uit te voeren, in elk geval uiterlijk 21 dagen voor de algemene vergadering van september.
2. De commissie doet van haar bevindingen verslag aan de algemene vergadering; tenminste zeven dagen tevoren wordt een afschrift van dit verslag gezonden aan de voorzitter. De algemene vergadering beslist of aan de penningmeester décharge zal worden verleend voor zijn beheer over het afgelopen verenigingsjaar.
3. De commissie bestaat uit twee leden. Tevens dient er een plaatsvervangend lid te worden gekozen.
4. De kandidaatstelling van de commissieleden geschiedt op dezelfde wijze als is geregeld voor de bestuursleden. De kandidaten voor deze commissie dienen te beschikken over aantoonbare capaciteiten op het gebied van financiën.
5. De commissieleden worden benoemd voor een periode van drie jaren. Aftredende leden kunnen slechts tweemaal aansluitend voor een nieuwe periode worden benoemd.
6. Op verzoek van het bestuur kan de kascontrolecommissie het bestuur over de financiële aangelegenheden adviseren.

Artikel 15 Geschillencommissie

1. Door de algemene vergadering wordt een Geschillencommissie ingesteld. Het is de taak van de commissie beroepen te behandelen met betrekking tot wedstrijden welke door of namens de RSB worden georganiseerd en bezwaren als bedoeld in art.12 lid 4.
2. Bij de indiening van een beroep door of namens een vereniging vindt behandeling van het beroep slechts plaats indien door de betreffende vereniging binnen een termijn van vijf werkdagen na indiening een bedrag van € 25 aan de penningmeester van de RSB is overgemaakt. Bij gegrondverklaring van het beroep wordt het bedrag gerestitueerd; wordt het beroep niet gegrond verklaard dan beslist de commissie of het bedrag, of een deel daarvan, wordt terugbetaald.
3. De commissie bestaat uit ten minste zeven leden, afkomstig van verschillende bij de RSB aangesloten verenigingen. Individuele leden kunnen deel uitmaken van de commissie.
4. De commissieleden worden benoemd voor een periode van drie jaren. Aftredende leden kunnen slechts tweemaal aansluitend voor een nieuwe periode worden benoemd.
5. De kandidaatstelling van commissieleden geschiedt op dezelfde wijze als is geregeld voor bestuursleden.
6. De commissie brengt schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden aan de algemene vergadering.
7. De algemene vergadering kan een reglement vaststellen dat nadere regels geeft omtrent de samenstelling, het werktein, de werkwijze van de commissie en de uitvoering van haar beslissingen.

Artikel 16 Vertegenwoordiging Bondsraad KNSB (Bondsraaddelegatie)

- 1 a. De algemene vergadering benoemt en ontslaat de leden van de Bondsraaddelegatie van de RSB in de algemene vergadering van de KNSB; kortweg de Bondsraad.
 - b. Slechts leden van de RSB kunnen deel uitmaken van de bondsraaddelegatie.
 - c. De voorzitter van de RSB is qualitate qua lid van de delegatie en fungeert als voorzitter van de delegatie.
2. Het te benoemen aantal delegatieleden geschiedt overeenkomstig het ter zake bepaalde in de statuten en reglementen van de KNSB.
3. Naast de voorzitter van de RSB worden de overige leden gekozen uit de kandidaten die door het bestuur, de schaakverenigingen en/of door of namens de individuele leden worden voorgesteld. De delegatieleden worden benoemd voor een periode van drie jaren. Aftredende delegatieleden kunnen tweemaal aansluitend voor een nieuwe periode worden benoemd.
4. De kandidaatstelling van delegatieleden geschiedt op dezelfde wijze als is geregeld voor bestuursleden van de RSB.
5. Indien de algemene vergadering besluit tot een bindend mandaat, is de delegatie verplicht dienovereenkomstig te handelen in de Bondsraad.
6. De bondsraaddelegatie brengt schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden aan de algemene vergadering.

Artikel 17 Overgangsregeling

1. De bij in werking treden van dit reglement zittende leden van de commissies stellen in onderling overleg een rooster van aftreden op.
2. Aftredende commissieleden die voorafgaand negen jaar onafgebroken deel hebben uitgemaakt van een commissie kunnen zich niet herkiesbaar stellen.

Artikel 18 Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking onmiddellijk nadat de in het jaar 2007 gewijzigde Statuten in werking zijn getreden. Alle voorgaande versies komen alsdan te vervallen.
2. Wijzigingen of aanvullingen op de bepalingen in dit reglement treden onmiddellijk bij hun vaststelling in werking, tenzij het daartoe strekkend besluit anders bepaalt.
3. Het bestuur van de RSB draagt direct na in werking treden van dit reglement zorg voor een deugdelijke bekendmaking daarvan.

Aldus laatstelijk vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de Rotterdamse Schaakbond, gehouden te Capelle aan den IJssel op 10 september 2014.