

HUISHOUELIJK REGLEMENT van de IJclub Dronten

Algemene organisatie.

Artikel 1:

1. De IJclub Dronten, opgericht d.d. 14 februari 1963, is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandsche Schaatsenrijders Bond, afgekort K.N.S.B.
2. Aansluiting bij bovengenoemde organisatie houdt in dat bestaande en nog te maken reglementen, bepalingen en voorschriften niet strijdig zullen zijn met de reglementen, bepalingen en voorschriften van de K.N.S.B..
3. Het bestuur bestaat uit minimaal 5 en maximaal 9 leden.
4. Bestuursleden treden af volgens het vastgestelde rooster van aftreden.
5. Het dagelijkse bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de penningmeester en de secretaris.

Leden & ereleden.

Artikel 2:

1. Aanmelding als lid dient te geschieden bij een bestuurslid (ledenadministratie) van de vereniging.
2. Bij toetreding als lid tot de vereniging is contributie verschuldigd.
3. Het lidmaatschap gaat in per 1 december. Voor aanmeldingen die na 1 december binnen komen geldt dubbel tarief.
4. Opzegging van het lidmaatschap dient per mail of schriftelijk te geschieden vóór 1 november.
5. Is op 1 december de contributie niet voldaan, dan wordt men geacht geen lid meer te zijn.
(De verplichtingen aan de vereniging zijn niet nagekomen en derhalve is er sprake van opzegging door het bestuur.)
6. Het lidmaatschap is persoonlijk en niet overdrachtelijk.
7. Inwonende kinderen van 18 jaar en ouder worden niet meer gerekend tot een gezinsabonnement; Inwonende kinderen van 18 jaar en ouder kunnen persoonlijk lid worden; Inwonende kinderen van 18 jaar en ouder (zonder tegenbericht) worden uit de administratie Verwijderd.

Contributies.

Artikel 3:

1. De hoogte van de door de leden verschuldigde contributie en inschrijfgeld wordt op de algemene ledenvergadering vastgesteld.
2. Indien men na 1 december doch voor 1 april van het volgende jaar lid wil worden gelden dubbele tarieven.
3. De contributie wordt per automatische incasso geïnd.
4. Indien de contributie is voldaan, is men lid van de IJclub Dronten en kan men gebruik maken van de ijsvloer aan de Eskimolaan, zodra de IJbaan geopend is. Er kan bij de kassa om legitimatie worden gevraagd. Een lijst met alle namen en adressen van de leden ligt bij de kassa en/of de bestuurskamer ter controle.

IJbaan.

Artikel 4:

1. Het bestuur zorgt, zo nodig bijgestaan door anderen, voor het onderhoud van de ijsbaan met opstellen en de overige hulpmiddelen, welke vereist zijn voor een goed functioneren van de ijsbaan en toebehoren.

2. Omtrent het gebruik van het terrein en opstellen anders dan voor de ijsbaan, beslist het bestuur.
3. Het bestuur regelt de opening en sluiting van de ijsbaan of gedeelten daarvan en kan de openstelling van de ijsbaan voor uitsluitend leden en/of speciale groepen vaststellen, waarbij niet-leden dan gedurende een bepaalde tijdstermijn geen toegang hebben.
4. De door het bestuur gegeven aanwijzingen op de ijsbaan dienen te worden opgevolgd.
5. Niet-leden zijn voor betreding van de ijsbaan verplicht entreegeld, waarvan de hoogte op de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld, te betalen tenzij het bestuur anders beslist.
6. Zondermeer kan aan niet-leden de toegang worden onttrokken.
7. In geval van misdraging, naar het oordeel van het bestuur, kunnen ook leden worden geweerd dan wel worden verwijderd van de ijsbaan.

Aansprakelijkheid

Artikel 5:

1. Door het bestuur wordt niet toegestaan, dat op de ijsbaan eet- en drinkwaren worden verkocht.
2. Het bestuur zorgt voor opening van de kantine en de verkoop van (kleine) eet & drinkwaren tijdens de openstelling van de ijsbaan.
3. Het bestuur is niet aansprakelijk bij vermissing van geld en/of goederen van leden en niet leden op de ijsbaan.
4. Voor ongevallen op de ijsbaan, in welke vorm dan ook, is het bestuur niet aansprakelijk.

Algemene Ledenvergadering

Artikel 6:

1. Bestuursvoorstellen aan de vergadering dienen vermeld te worden op de agenda van vergadering.
2. Voorstellen van leden dienen schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris, tenminste 24 uur voor aanvang van de vergadering.
3. Voorstellen welke niet voldoen aan het gestelde in art. 6. 1 en 6.2, kunnen slechts worden behandeld na goedkeuring door de vergadering met meerderheid van uitgebrachte geldige stemmen.
4. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden (geen bestuursleden) en één reserve. Maximale zittingsduur is 2 jaar per persoon.

Activiteiten

Artikel 7:

Voor zover mogelijk worden door het bestuur jaarlijks, als er voor langere tijd ijs is, één of meer jeugdactiviteiten op de ijsbaan georganiseerd.

Wijziging Huishoudelijk Reglement

Artikel 8:

Het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden gewijzigd of aangevuld op een algemene ledenvergadering met meerderheid van uitgebrachte geldige stemmen.

Slotbepaling

Artikel 9:

In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld (gewijzigd) op de algemene ledenvergadering gehouden te Dronten,
d.d. 10-12-2018.

Namens het bestuur:

A.Bleijenberg;
Voorzitter.

A.Fassaert;
Penningmeester.

P.C.J.Bleeker
Secretaris.

Taken Bestuursleden:

Voorzitter: Lid van het dagelijkse bestuur; Albert Bleijenberg. Vervanger bij afwezigheid: De Secretaris.

De voorzitter is onder meer verantwoordelijk voor en belast met:

- a. De algemene leiding van het bestuur
- b. Coördinatie van de activiteiten van het bestuur en is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het bestuursbeleid
- c. Het er op toezien dat de bestuursleden de hun bij het huishoudelijk reglement opgelegde werkzaamheden naar behoren verrichten
- d. Het leiden van de bestuurs- en algemene vergaderingen
- e. Het namens de vereniging aanwezig zijn bij plaatselijk / regionaal / landelijk overleg
- f. Is het aanspreekpunt voor de gemeente en externe partijen tijdens en rond de openingsuren van de ijsbaan aan de Eskimolaan.

Secretaris: Lid van het dagelijkse bestuur; Piet Bleeker / Vervanger: Antje Westra

De secretaris is onder meer verantwoordelijk voor en belast met:

- a. Het in overleg met de voorzitter/penningmeester opstellen van de agenda voor een bestuursvergadering en algemene vergadering
- b. Het bijhouden van de notulen van de vergaderingen
- c. Het aankondigen van vergaderingen, bijeenkomsten, verkiezingen en stemmingen
- d. Het voeren van correspondentie en archiveren daarvan van alle door hem ontvangen en verzonden brieven, voor zover dit niet behoort tot de taak van een ander bestuurslid
- e. Het opstellen van een jaarverslag
- f. De ledenadministratie in samenwerking met een ander bestuurslid (ledenadministratie)
- g. Het schriftelijk mededelen van een schorsing of ontzetting, als bedoeld in artikel 5 van de statuten
- h. Is de beheerder van het archief.

Penningmeester: Lid van het dagelijkse bestuur; Albert Fassaert / Vervanger Harma v.d. Stelt

De penningmeester is onder meer verantwoordelijk voor en belast met:

- a. De inning en het beheer van de gelden van de vereniging
- b. Het bijhouden van de boekhouding
- c. Het voeren van correspondentie over financiële zaken en het archiveren daarvan van alle door hem ontvangen en verzonden brieven voor zover de betrekking hebben op de financiën van de vereniging
- d. Het indienen van een jaarbegroting
- e. Het opstellen van een financieel verslag
- f. Regelt verzekeringen, subsidies, abonnementen
- g. Doet voorstellen aan het bestuur voor de hoogte van de contributies en abonnementen
- h. Is verantwoordelijk voor het beheer van de entreegelden alsmede voor het organiseren van de inning van de entreegelden tijdens de openingsuren
- i. Draagt zorg voor de inning van de contributie in samenwerking met de ledenadministratie.

Bestuurslid IJsmeeester 1.: Albert Eefting / Vervanger Mischa Massink

- a. Draagt zorg voor voldoende water op de ijsbaan bij aanvang van het winterseizoen. 1^e week november
- b. Overlegt met de huurder om de schapen vroegtijdig van de baan te verwijderen
- c. Verzorgt indien nodig, voor voldoende vrijwilligers om de ijsbaan sneeuwvrij te maken en te houden (voor zover mogelijk)
- d. Is het aanspreekpunt / beslisser bij het wel of niet openen van de ijsbaan. IJs dient altijd en overal op onze ijsbaan voldoende sterk te zijn om grote aantallen schaatsers veilig schaatsplezier te kunnen bieden. Veiligheid staat ten alle tijde voorop!

Bestuurslid Ledenadministratie: Antje Westra / Vervanger Harma v.d. Stelt

- a. Ledenadministratie + de organisatie rond het versturen van de lidmaatschapskaarten
- b. Verzorgt een actuele ledenlijst (papier en of laptop) bij de kassa voor de toegangscontrole
- c. Assistentie bij de overige taken bestuursleden
- d. Verzorgt het bestand voor de jaarlijkse incasso van de contributiegelden voor de penningmeester (internetbankieren).

Bestuurslid Materiaal: Jan Janmaat / Vervanger Albert Fassaert

- a. Zorg voor het materieel. Opgeslagen in de bestuurskamer, de bijgebouwen aan de Eskimolaan, en de opslagruimte aan de Van den Hamlaan 15, te Dronten in overleg met de eigenaar A. Fassaert
- b. Ten tijde van de ijsbaan openstelling het materiaal beschikbaar hebben en houden -in goede staat en direct inzetbaar- op en rond de ijsbaan.

Bestuurslid Algemeen: Piet Zwijnenburg / Harma v.d. Stelt

- a. Verzorgen tijdens de opening van de ijsbaan de bezetting van de kantine
- b. Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de ijsbaan
- c. Zorgen voor kassa medewerkers + instructie
- d. Hangen de vlag op en verzorgen de routeborden en fietsenstalling buiten de ijsbaan
- e. Plaatsen borden en of linten om het parkeren in goede banen te leiden
- f. Zorgen voor voldoende toegangsbewijzen
- g. Zorgen voor minimaal 1 EHBO'er tijdens de openstelling
- h. Zorgen voor een EHBO kist / koffer met voldoende verbandmaterialen.

Bestuurslid PR: Mischa Massink / Harma v.d. Stelt

- a. Verzorgt de website, plaatst foto's en documenten die van belang zijn voor de leden
- b. Is 1^e assistent IJsmeeester en mede verantwoordelijk voor openstelling van de ijsbaan
- c. Kondigt via de website, facebook, en of twitter / Instagram de relevante vergaderingen aan
- d. Via Sociale Media en de website van IJclub Dronten wordt de Algemene Ledenvergadering bekend gemaakt
- e. Maakt via alle beschikbaar staande media bekend wanneer de ijsbaan aan de Eskimolaan is geopend / wordt gesloten
- f. Zorgt voor de verlichting op de baan
- g. Zorgt voor muziek op de achtergrond tijdens de openingsuren.