



## Huishoudelijk reglement Bridge Club Aces of Brooklyn

### **Vereniging**

#### *Artikel 1*

Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de Statuten van de "Bridge Club Aces of Brooklyn".

#### *Artikel 2*

De vereniging wordt in dit Huishoudelijk Reglement aangeduid als AOB  
Het verenigingsjaar van AOB loopt van 1 augustus tot en met 31 juli

#### *Artikel 3*

AOB voert een logo voorstellende de Brooklyn bridge met als pijlers twee speelkaarten met schoppen als speelsoort.

### **Activiteiten**

#### *Artikel 4*

AOB houdt wekelijks een clubavond waarop de gewone leden en leden van verdienste een onderlinge wedstrijd spelen volgens het NBB ranking systeem. Deze clubavonden zijn voor ondersteunende leden en anderen uitsluitend toegankelijk na introductie.

#### *Artikel 5*

AOB geeft een bestuur bulletin uit dat uitsluitend digitaal wordt verspreid.  
Het bestuur benoemt een van de gewone leden of leden van verdienste als hoofdredacteur aan; de hoofdredacteur wordt belast met de zorg voor de vervaardiging van het clubblad. De hoofdredacteur trekt zelf de overige redactieleden aan.

#### *Artikel 6*

Gewone leden en leden van verdienste hebben het recht andere personen te introduceren op een clubavond en op andere door AOB gehouden bridgedrives.  
Zij behoeven daartoe de toestemming van degene die met de leiding van de drive is belast.  
In het algemeen wordt niet toegestaan dat eenzelfde persoon vaker dan driemaal per verenigingsjaar wordt geïntroduceerd. De Technische Commissie kan hierop een uitzondering toestaan.

### **Bestuur**

In afwijking van hetgeen in de Statuten artikel 11.4 staat. De zittingstermijn van een bestuurslid is drie jaar met een maximum van 9 jaar. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op dit wordt jaarlijks bijgehouden.

#### *Artikel 7*

Tot de taak van de voorzitter behoort onder meer:

1. de algemene leiding van AOB;
2. de leiding van de vergaderingen;
3. het voeren van het woord namens AOB.
4. opstellen en digitaal versturen van een bestuursbulletin
5. zoeken van sponsors
6. vertegenwoordiging van vereniging naar Districts – en Bondsvergaderingen gedelegeerd aan de vice voorzitter
  - onderhouden contact met de school
  - sleutelbeheer materiaalkasten en toegang school
  - openen en sluiten van de school (alarm bedienen, verwarming aan-/uitdoen, verwarming instellen)

#### *Artikel 8*

Tot de taak van de secretaris behoort onder meer:

1. het voeren van de correspondentie namens AOB;
2. het uitbrengen van verslag over de belangrijkste gebeurtenissen uit het verenigingsleven in de jaarlijkse algemene vergadering;
3. het bijeenbrengen van vergaderingen;
4. zorg voor ledenadministratie;
5. verslaglegging bestuurs- en ledenvergaderingen;
6. archivering van belangrijke stukken.

#### *Artikel 9*

Tot de taak van de penningmeester behoort onder meer:

1. het beheren van de geldmiddelen van AOB;
2. het bijhouden van een administratie van de inkomsten en de uitgaven van AOB;
3. het jaarlijks opstellen van een begroting van de inkomsten en uitgaven van AOB;
4. het jaarlijks opstellen van een regeling contributie-inning voor AOB, die minstens de volgende onderdelen omvat:
  - betaaltermijnen, boete- en strafregeling bij te late betaling, richtlijnen bij tussentijdse aan- of afmelding als lid;
5. het uitvoeren van de door de algemene vergadering goedgekeurde regeling contributie-inning;
6. het uitbrengen van een verslag over de geldelijke aangelegenheden van AOB in de jaarlijkse algemene ledenvergadering.

### **Technische Commissie**

#### *Artikel 10*

Het bestuur benoemt de leden van de Technische Commissie, bestaande uit tenminste drie leden, voor een periode van drie jaar met mogelijkheid tot herbenoeming. Deze Technische Commissie kiest een voorzitter, secretaris, materiaalcommissaris en wedstrijdleiders. Ten minste één lid van de Technische Commissie neemt zitting in het bestuur, bij voorkeur de voorzitter van de Technische Commissie

#### *Artikel 11*

Taken Technische commissie zijn:

##### *A. Randon competitie en andere wedstrijden:*

1. Het vaststellen van de voorwaarden tot deelname aan interne- en externe wedstrijden in de vorm van een wedstrijdreglement.

2. Het maken van het wedstrijdprogramma voor een nieuw bridgeseizoen. Dit wordt voor 1 september van het bridgeseizoen ter vaststelling aan het bestuur aangeboden.
3. Het indelen van de groepen voor interne parenwedstrijden.
4. Het samenstellen van viertallen voor de interne- en externe viertallenwedstrijden.
5. Het inrichten van de speelgelegenheden en het opruimen daarvan.
6. Het zorg dragen van een juist verloop van de wedstrijden. Deze verantwoordelijkheid wordt gedelegeerd aan de wedstrijdleider. Deze is bevoegd tot het nemen van maatregelen, voor zover een overtreder handelt in strijd met het actuele wedstrijdreglement van de NBB. (spelregels voor wedstrijdbridge en/of anderszins bekend geachte gedragsregels)
7. Het arbitrerend tijdens en na de wedstrijden.
8. Het uitrekenen van de resultaten en het presenteren van de uitslagen en standen aan de leden.
9. Het toepassen van promotie- en degradatieregels.
10. Het toekennen van meesterpunten.

#### *B. Overige taken*

11. Het op peil en in goede staat houden van het wedstrijd materiaal. Deze taak is gedelegeerd aan de materiaalcommissaris. Deze functionaris beschikt over het in de begroting opgenomen budget.
12. Het volgen van de ontwikkelingen op speltechnisch gebied en het overdragen van de verworven kennis aan de leden van de vereniging.
13. Het nemen van initiatieven t.b.v. de leden om de bridgekennis en spelpeil kwaliteit te verbeteren. En het stimuleren en faciliteren van bridgecursussen voor aspirant-leden.
14. Het organiseren van de niet onder de competitie vallende wedstrijden zoals: Ruitenboer, speciale drives en uitwisselingen met andere bridgeverenigingen.
15. Het controleren van het aan derden verhuurd/uitgeleend materiaal op compleetheid en uitleenstaat. Het bestuur wordt eens per half jaar schriftelijk gerapporteerd over de uitvoering van de verhuurovereenkomsten.

#### *C. Administratie Technische Commissie*

16. Het notuleren van de Technische Commissie vergadering. Dit verslag wordt geagendeerd op de eerstvolgende bestuursvergadering.
17. Het opstellen van een rooster van aftreden.

### **Algemene vergadering**

#### *Artikel 12*

In de jaarlijkse algemene vergadering zullen, naast de punten genoemd in de statuten, verder nog behandeld worden:

1. het bestuursbeleid;
2. de hoogte van de contributie en de regeling contributie-inning;
3. de benoeming van het bestuur;
4. de onderwerpen die voor de verzending van de oproep, door ten minste tien gewone en/of leden van verdienste schriftelijk bij de secretaris zijn ingediend.
5. De begroting wordt geagendeerd na de benoeming van het nieuwe bestuur door de Algemene Ledenvergadering

## **Leden**

### *Artikel 14*

Uitgangspunt is dat eenieder die wil bridgen, overeenkomstig de regels van de NBB, lid kan worden van de AOB. Overeenkomstig de statuten van de AOB, in het bijzonder artikel 6, heeft het bestuur de mogelijkheid om een aspirant lid te weigeren zonder opgaaf van reden.

### *Artikel 15*

De ballotagecommissie.

In aansluiting op artikel 6 sub 7 van de Statuten van AOB is een wijziging op getreden n.a.v. reacties van de Algemene Ledenvergadering d.d. 14 nov. 2019. De AOB kent nu een ballotagecommissie. De ballotagecommissie beoordeelt het aspirant lidmaatschap in die gevallen dat het bestuur geen aanleiding heeft gezien om het lidmaatschap te weigeren (zie artikel 6 lid 2 van de statuten).

De leden van de commissie worden benoemd door het bestuur van de AOB met een zittingsperiode van drie jaar met mogelijkheid tot herbenoeming.

De ballotagecommissie bestaat uit, een lid van de Technische Commissie (uitgezonderd hiervoor is de voorzitter) en twee leden die minimaal 3 jaar lid zijn van de vereniging (m.u.v. de benoeming die plaats vindt de eerste drie jaar na oprichting).

De ballotagecommissie brengt een bindend advies uit aan het bestuur binnen twee weken na het ontvangen van de lidmaatschapsaanvraag van het aspirant lid.

Het bestuur informeert het aspirant lid omtrent haar beslissing zonder opgaaf van reden.

## **Overige commissies**

### **Artikel 17**

#### **Barcommissie.**

#### **Catering**

#### **Er is een commissie gevormd.**

De commissie bestaat uit een oneven aantal personen. Een persoon coördineert het geheel. Er is een handleiding catering m.b.t. het organiseren en uitvoeren van de catering op een speelavond. Daarnaast is er een takenlijst. De commissie komt een paar keer per jaar bij elkaar om de voortgang te bespreken.

#### **De Catering**

Er wordt naar gestreefd om met meerdere teams te werken op de speelavonden. Deze wisselen elkaar dan af.

Taken:

- aanschaf van consumpties;
- voorraden aanvullen, inkoop, retourneren statiegeldflessen en verwijderen lege flessen;
- inrichten en opruimen van de bar op de speelavonden;
- koffie/thee zetten, ijsemmer vullen;
- leden tijdens een speelavond voorzien van consumpties;
- afrekenen m.b.v. de consumptiekaarten;

- coördineren van de planning van hapjes;
- afwassen, opruimen en schoonmaken tijdens de speelavond, de was na een speelavond;
- afsluiten van de kasten en koelkast;

### **Webmaster**

Deze persoon beheert een of meerdere websites. Is verantwoordelijk voor het creëren, aanpassen en up to date houden van de website. Bepaalt welke gebruikers toegang hebben tot de website. Rapporteert aan het bestuur.

### **Lief en Leed**

Taken:

-Signaleren van bijzondere gebeurtenissen m.b.t. de leden, ziekte e.a. Zorgen dat er een kaart verstuurd wordt, de leden informeren en de gelegenheid geven de kaart te ondertekenen.

**Festiviteiten**, incidenteel en dan een commissie aanstellen.

### **Slotbepaling**

*Artikel 16*

Statuten en Huishoudelijk reglement worden geplaatst op de website van de vereniging en zijn door alle leden in te zien.