H U I S H O U D E L I J K

R E G L E M E N T

Vastgesteld in de
Algemene Leden Vergadering
16 september 2026

16 september 2026

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BC Langstraat Shooters

In dit Huishoudelijk Reglement, hierna te noemen: HR, is de regelgeving weergegeven met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken en interne aangelegenheden binnen B.C. Langstraat Shooters te WAALWIJK, hierna te noemen: Langstraat Shooters. Het beschrijft rechten en plichten van de leden en het bestuur.

Artikel 1. Algemeen

1.1. Het HR is vastgesteld tot regeling van al die zaken, waarin de statuten niet voorzien, waarvan de regeling door deze statuten of de statuten en reglementen van de Nederlandse Basketball Bond (NBB) wordt geëist of waarvan regeling door de Algemene Leden Vergadering wenselijk wordt geacht.

1.2. De bepalingen van dit HR en van andere reglementen mogen niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten, alsmede de statuten en reglementen van de Nederlandse Basketball Bond (NBB). Daarmee is het HR ondergeschikt aan de statuten van Langstraat Shooters. Dit wil zeggen dat de statuten gehanteerd worden, zodra het HR daarmee in tegenspraak is.

1.3. Ieder lid ontvangt bij toelating tot Langstraat Shooters een exemplaar van dit HR.

1.4. Geen enkel lid van de vereniging kan zich beroepen op onbekendheid met de statuten en de reglementen, alsmede de bestuursbesluiten en de officiële berichten welke in de digitale nieuwsbrief of op de website zijn bekend gemaakt.

1.5. Ieder lid wordt geacht de statuten, het HR te kennen en deze na te leven. De leden die in strijd met de statuten of dit HR handelen of zich op zeer ernstige wijze misdragen, kunnen maatregelen worden opgelegd volgens het sanctiebeleid.

1.6. Besluiten omtrent wijzigingen en dispensaties van de bepalingen van het HR kunnen slechts genomen worden tijdens een Algemene Leden Vergadering waarin tenminste één-vijfde gedeelte van de stemgerechtigden aanwezig is.

1.7. De Algemene Leden Vergadering kan met drie-vierde van de geldig uitgebrachte stemmen dispensatie verlenen van de bepalingen van het HR, tenzij dispensatiebevoegdheid uitdrukkelijk aan het bestuur is toegekend.

1.8. Elke wijziging in het HR wordt door het bestuur ter kennis van de leden gebracht door publicatie in de digitale nieuwsbrief en/of op de website.

1.9. Een exemplaar van de statuten en van het HR zijn beschikbaar op de website: www.langstraatshooters.nl.

1.10. De statuten, vastgelegd in een notariële akte, liggen ter inzage bij de secretaris.

Artikel 2. Lidmaatschap/leden

2.1. Volgens artikel 3.1 van de statuten kent de vereniging verschillende categorieën leden. Voor de categorieën Leden van Verdienste en Ereleden is een apart protocol opgesteld.

2.2. Wanneer de vereniging een ledenstop heeft afgekondigd, kunnen mensen tegen betaling van een door het bestuur bepaalde bijdrage op de wachtlijst geplaatst worden. Zij worden in dat geval aspirant-lid en hebben derhalve geen rechten en verplichtingen.

2.3. Bij aanmelding als lid betaalt men een inschrijfgeld waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.

2.4. Het (buiten)gewone lidmaatschap wordt verkregen door een schriftelijke aanmelding bij de ledenadministratie van de vereniging en geschiedt door invulling van een inschrijfformulier. Dit formulier kan verkregen worden via de website: www.langstraatshooters.nl of via een van de trainers, coaches of bestuursleden van Langstraat Shooters. Op verzoek van het bestuur is het aspirant lid verplicht om bewijzen te verstrekken omtrent de in het formulier verstrekte gegevens. Altijd dient eveneens een getekende volmacht te worden ingeleverd voor het innen middels automatische incasso van Bonds- en clubcontributie, kledinggeld en eventuele boetes vanuit NBB, Rayon (of onderafdeling van de NBB) en vereniging. Het bestuur heeft het recht om beperkingen aan een lidmaatschap te stellen. Het bestuur beslist omtrent de toelating als lid. Voor leden die bij inschrijving jonger zijn dan 18 (achttien) jaar, moet het inschrijfformulier ondertekend zijn door ouder(s) of verzorger(s).

2.5. Door het verkrijgen van het lidmaatschap van de vereniging, dient men zich te onderwerpen aan de statuten en de reglementen van de vereniging, inclusief de goed-gedragscode en aan de statuten en de reglementen van de NBB, het Rayon (of onderafdeling van de NBB). Het bestuur is bevoegd om aan NBB of Rayon alle gevraagde inlichtingen omtrent de leden te verstrekken, met inachtneming van

de wettelijke regels hieromtrent.

2.6. Het lidmaatschap eindigt door:
1. Overlijden van het lid,
2. Dit per e-mail te melden aan het e-mailadres van de ledenadministratie Voor regels omtrent het lidmaatschap en bijbehorende contributie verwijzen we naar het contributiereglement.
3. Opzegging door de Algemene Leden Vergadering met een meerderheid van tenminste twee-derde der geldig uitgebrachte stemmen. Deze opzegging wordt gedaan namens de vereniging en wordt uitgevoerd door het bestuur,
4. Royement door het bestuur.
   Royement geschiedt in de volgende gevallen:
   · Wanbetaling,
   · Wangedrag (zie goed-gedragscode en sanctiebeleid),
   · Het schaden van de belangen en/of goede naam van de vereniging, hetzij door nalatigheid, hetzij door lijdelijk verzet.

   Indien het bestuur besluit tot royement van het lidmaatschap of ontzetting, wordt de betrokkene onmiddellijk van het besluit schriftelijk in kennis gesteld.

2.7. De leden zijn verplicht aan de ledenadministratie schriftelijk mededeling te doen van een wijziging van persoonlijke gegevens, die voor Langstraat Shooters van belang zijn.

2.8. Mededelingen en andere stukken, uitgereikt en/of toegezonden naar de van hen bij de ledenadministratie laatst bekende(e-mail) adressen, zijn voor de leden bindend.

2.9. De leden zijn verplicht alle aan hem/haar, door Langstraat Shooters en/of door de NBB opgelegde boetes en/of administratieve heffingen, om welke reden dan ook, te voldoen aan Langstraat Shooters.

2.10. Boetes en/of administratieve heffingen, waaronder het terugtrekken van een team uit de competitie, opgelegd aan teams kunnen hoofdelijk worden omgeslagen over de leden van dat team, dan wel over diegene(n) die nalatig zijn geweest, behalve als de oorzaak van de boete ligt bij het bestuur.
Tenminste 1 (één) maal per seizoen publiceert het bestuur een lijst met boetes die afwijken van de administratieve heffingen welke zijn vastgelegd door de reglementen van de NBB en/of het Rayon (of onderafdeling van de NBB).

2.11. Elk lid is als zodanig toegelaten, uitsluitend met toestemming van het bestuur.

2.12. Ieder lid vanaf 16 (zestien) jaar is verplicht alle Algemene Leden Vergaderingen bij te wonen. Voor leden onder 16 (zestien) jaar is een ouder/verzorger/wettelijk vertegenwoordiger verplicht deze Vergaderingen bij te wonen. Bij niet afmelden volgt een boete volgens het sanctiebeleid.

Artikel 3. Bestuur

3.1. Vergaderingen van het bestuur kunnen worden bijeengeroepen door de voorzitter of tenminste 2 (twee) der overige bestuursleden. Om besluiten te kunnen nemen dient een meerderheid van de bestuursleden aanwezig te zijn.

3.2. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen. Het stemmen geschiedt uitsluitend hoofdelijk. Bij staken van stemmen beslist de voorzitter.

3.3. Het bestuur regelt in onderling overleg zijn werkwijze met inachtneming van dit reglement.

3.4. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 (drie) meerderjarige personen die de volgende functies vervullen en onderling verdelen:
- Voorzitter,
- Secretaris,
- Penningmeester,
- Ledenadministratie,
- Wedstrijdsecretaris,
- Verantwoordelijke Technische zaken,
- Verantwoordelijke Scheidsrechterskontactpersoon (SKP-er),
- Verantwoordelijke Sponsoring
- Verantwoordelijke Public Relations en Interne Communicatie,
- Gewone bestuursleden.

Verschillende functies kunnen door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. Een omschrijving van alle taken en verantwoordelijkheden is te vinden in Bijlage 1 bij dit HR;

3.5. Alle overige uit te voeren werkzaamheden, niet genoemd in dit reglement, worden door het bestuur vastgesteld en eventueel gedelegeerd aan een lid van de vereniging of betrokken vrijwilliger.

3.6. Het bestuur is bevoegd om onder zijn of haar verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn of

haar taak te laten uitvoeren door commissies. In Bijlage 2 bij dit HR staan regels rondom het functioneren van Commissies nader omschreven.

3.7. Het bestuur bepaalt welke taak ieder van de gewone bestuursleden in het bijzonder zal hebben te vervullen.

3.8. Bestuursleden kunnen namens Langstraat Shooters verbintenissen aangaan, zoals beschreven in de statuten in de artikelen 6.5 en 6.6.

3.9. Daarnaast is er tenminste één vertrouwenspersoon aangesteld door de vereniging. De vertrouwenspersoon maakt geen onderdeel uit van het bestuur.

Artikel 4. Contributies en Financiën

4.1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van contributies, welke door de Algemene Leden Vergadering zullen worden vastgesteld, op voorstel van het bestuur. De leden kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende contributie betalen. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen aan gewone of buitengewone leden gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen of de wijze van betaling van een contributie te verlenen.

4.2. Ieder lid is verplicht contributie te (laten) voldoen.

4.3. Elk competitie-lid is verplicht de vastgestelde bondscontributie op naam van Langstraat Shooters te voldoen.

4.4. De vastgestelde contributie wordt geïnd volgens het contributiereglement door middel van een automatische incasso.

4.5. Aanmelding als lid van de NBB door Langstraat Shooters kan alleen, indien er geen contributieachterstand is bij deze vereniging of bij de vorige vereniging van het lid.

4.6. Indien inning van contributie middels automatische incasso gestorneerd wordt, volgt een schriftelijke aanmaning door de penningmeester.

4.7. Vindt de betaling niet plaats binnen een periode van 14 (veertien) dagen na de schriftelijke aanmaning, dan wordt het daarna te betalen contributiebedrag met een door het bestuur vast te stellen bedrag verhoogd, tenzij men schriftelijk bij de penningmeester om uitstel heeft verzocht of anders is overeengekomen.

4.8. Uitstel van betaling kan door het bestuur voor ten hoogste 3 (drie) maanden worden verleend.

4.9. Wordt de verschuldigde contributie niet binnen een periode van 1 (één) maand na het in artikel 4.4 genoemde tijdstip voldaan, dan volgen maatregelen volgens het sanctiebeleid.

4.10. In geval van ziekte of blessures waardoor het lid langer dan 6 (zes) weken aaneengesloten niet kan deelnemen aan wedstrijden en trainingen, kan men aan het adres van de ledenadministratie een schriftelijk verzoek indienen de clubcontributie tijdelijk stop te zetten tot het moment dat het lid weer deelneemt aan wedstrijden of trainingen. Het lid verplicht zich hiermee om bij deelname aan trainingen dit eveneens schriftelijk te melden aan het adres van de ledenadministratie. Tijdelijk stopgezette contributies vervallen automatisch per 31 juli, in geval van toepassing kan het lid een hernieuwd verzoek indienen.

4.11. Financiële declaraties aan het adres van Langstraat Shooters dienen uiterlijk op 31 juli van het lopende seizoen ingediend te zijn, declaraties die na deze datum worden ingediend worden niet geaccepteerd, tenzij het bestuur anders beslist.

Artikel 5. Ledenvergaderingen

5.1. Het bestuur roept de Algemene Leden Vergadering bijeen, minimaal eens per boekjaar. Het bestuur bepaalt de datum, de plaats, het uur en de agenda. De Algemene Leden Vergadering vindt in ieder geval plaats binnen 3 (drie) maanden na aanvang van het seizoen.

Artikel 6. Aansprakelijkheid

6.1. Elk lid traint en speelt voor eigen risico.

6.2. Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging toegebracht. Wanneer een lid zich schuldig maakt aan het met opzet beschadigen van eigendommen van de vereniging of van de aan de vereniging in bruikleen afgestane goederen, dan zal het betreffende lid worden verplicht de totale schade te vergoeden.

6.3. Langstraat Shooters aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan derden toegebracht door gedragingen van bestuursleden of andere leden.

6.4. Langstraat Shooters is niet aansprakelijk voor diefstal of zoekraken van eigendommen van leden of

derden.

Artikel 7. Rechten en plichten van de competitieleden

7.1. Competitieleden zijn natuurlijke personen die bevoegd zijn de basketbalsport daadwerkelijk te beoefenen, in wedstrijden die door of namens de Nederlandse Basketball Bond (NBB) worden georganiseerd en dienen te voldoen aan de amateurbepalingen van het I.O.C. en de F.I.B.A.

7.2. Ieder competitie-lid heeft het recht en de plicht deel te nemen aan trainingen en/of wedstrijden, voor zover hem dit recht niet is ontzegd door het bestuur op grond van de statuten of reglementen.

7.3. Indien zij voor Langstraat Shooters in wedstrijden uitkomen, zijn de competitieleden verplicht te spelen in het voorgeschreven clubtenue.

7.4. De competitieleden en ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers van minderjarige leden zijn verplicht bepaalde diensten, die in Langstraat Shooters voorkomen, op zich te nemen. Taken, zoals zaaldiensten (bijv. scheidsrechter, scorer, timer), zaalwacht, rijden naar uitwedstrijden, wassen van wedstrijdtenues etc., worden volgens roulerend schema tijdig aan de betrokkenen bekend gemaakt. Verdere punten met betrekking tot de (zaal)diensten worden verwoord in Bijlage 3 bij dit reglement.

7.5. Indien competitieleden of ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers van minderjarige leden hun taak niet uitvoeren en niet voor vervanging gezorgd hebben, volgt een boete, welke geïnd zal worden door middel van een automatische incasso. Het gestelde in artikel 4.9 is ook hier geldig.

7.6. Afmelding voor een wedstrijd dient minimaal 48 uur voor aanvang van de wedstrijd te geschieden bij de coach, zodat deze tijdig voor vervanging kan zorgen.

7.7. Niet afmelden met als gevolg niet opkomen van het team heeft tot gevolg dat al de hieruit voortvloeiende boetes en kosten aan de betreffende persoon (personen) zal worden doorberekend.

7.8. Competitieleden, die 12 jaar of ouder zijn en ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers van minderjarige leden, zijn verplicht een cursus te volgen voor het invullen van het wedstrijdsheet. Langstraat Shooters draagt zorg voor het minimaal eenmaal per seizoen organiseren van een cursus.

7.9. Competitieleden, die 14 jaar of ouder zijn verplicht hun spelregelbewijs te halen.

7.10. Competitieleden, die 16 jaar of ouder zijn, zijn verplicht om tenminste de verenigingscursus (ook wel F-scheidsrechterscursus genoemd) te volgen en het bijbehorende diploma te behalen. Het volgen van de verenigingscursus moet geschieden binnen één jaar na het bereiken van de 16-jarige leeftijd óf binnen één jaar nadat men lid is geworden van de vereniging. Langstraat Shooters draagt zorg voor het minimaal eenmaal per seizoen organiseren van een verenigingscursus.

7.11. Langstraat Shooters streeft ernaar om alle spelers van 18 jaar of ouder de E-scheidsrechterscursus te laten volgen en het bijbehorende diploma te laten behalen. Echter, indien een team in een klasse speelt, waarvoor bij inschrijving gekwalificeerde scheidsrechters vanuit Langstraat Shooters aangemeld dienen te worden, dan dienen alle spelers van dit team van 18 jaar of ouder de E-cursus te volgen en het bijbehorende diploma te behalen.

7.12. Bij niet nakomen van het in de artikel 7.9, 7.10 en 7.11 gestelde is het bestuur bevoegd de volgende maatregel te treffen:

- Indien een lid gedurende (een gedeelte van) een seizoen zonder spelregelbewijs competitie heeft gespeeld worden de door de NBB opgelegde boetes verhaald en kan een schorsing volgen.
- Indien een lid gedurende (een gedeelte van) een seizoen zonder F-scheidsrechtersdiploma competitie heeft gespeeld, wordt het lid het daaropvolgende seizoen geschorst met uitzondering van de periode tot het examen van de F-scheidsrechterscursus.

Artikel 8. Slotbepalingen

8.1. Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kan worden gedaan door het bestuur of 10 (tien) leden, minimaal 14 (veertien) dagen voor de Algemene Leden Vergadering.

8.2. Ieder lid meldt zo spoedig mogelijk geconstateerde fouten in de digitale Nieuwsbrief of op de website www. langstraatshooters.nl.

8.3. Prijzen en premies die behaald zijn door de teams van Langstraat Shooters worden en blijven eigendom van Langstraat Shooters.

8.4. In alle gevallen, waarin dit HR niet voorziet, beslist het bestuur. Deze beslissingen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen van de wet of de statuten.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BC Langstraat Shooters

Bijlage 1. BESTUUR

1.1 Voorzitter

1.1.1 Zorgt voor het naleven van de statuten, reglementen en bepalingen.
1.1.2 Leidt de bestuursvergaderingen, Algemene - en Bijzondere Leden Vergaderingen.
1.1.3 Stelt in samenspraak met de secretaris de agenda op voor de bestuursvergaderingen en in samenspraak met alle bestuursleden die voor Leden Vergaderingen.
1.1.4 Heeft het recht de beraadslagingen te sluiten, indien hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht; doch is verplicht deze weer te openen indien 1/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen hiertoe kenbaar maakt.
1.1.5 Heeft het recht beslissingen te nemen als in het bestuur de stemmen staken.
1.1.6 Representeert Langstraat Shooters in de ruimste zin van het woord en is de officiële woordvoerder en de officiële vertegenwoordiger van de vereniging.
1.1.7 Het bestuur bepaalt wie de voorzitter bij afwezigheid vervangt. De plaatsvervanger treedt als voorzitter op, zolang het waarnemen van de functie duurt in alle rechten en plichten van de voorzitter.
1.1.8 Brengt op de Algemene Leden Vergadering jaarlijks verslag uit.
1.1.9 Bezoekt regelmatig trainingen en/of thuiswedstrijden.
1.1.10 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.
1.1.11 Communiceert binnen het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.2 Secretaris

1.2.1 Is verantwoordelijk voor:
- correspondentie;
- opstellen van de agenda van de bestuursvergaderingen, in samenspraak met voorzitter- en ledenvergaderingen in samenspraak met overige bestuursleden;
- opstellen van de notulen van deze vergaderingen;
- samenstellen van het jaarverslag;
- beheer van het verenigingsarchief.

1.2.2 Is verplicht kopie te houden van alle (post)stukken die van Langstraat Shooters uitgaan.
1.2.3 Kan zich, bij het uitoefenen van de taak, door één van de andere bestuursleden laten bijstaan, welk bestuurslid bij verhindering van de secretaris het secretariaat waarneemt.
1.2.4 Brengt op de Algemene Leden Vergadering jaarlijks verslag uit.
1.2.5 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.
1.2.6 Bezoekt regelmatig trainingen en/of thuiswedstrijden.
1.2.7 Communiceert binnen het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.3 Penningmeester

1.3.1 Is verantwoordelijk voor het innen, het doen uitgeven en het beheren van de financiële gelden, met uitzondering van uitvoeren van incasso's.
1.3.2 Is verantwoordelijk voor het bijhouden van de boekhouding.
1.3.3 Stelt het jaarlijks financieel verslag en de begroting voor het volgend jaar op.
1.3.4 Verleent de kascommissie inzage in de boekhouding, de bescheiden en de bewijsstukken.
1.3.5 Houdt de door de bond opgelegde boetes bij en geeft deze na controle door de betrokken persoon om vergelijkbare boetes in de toekomst te voorkomen;
1.3.6 De penningmeester is verplicht om bestuur en kascommissie inzage in de boeken te geven, zo vaak deze dit verlangen. Bij tussentijds aftreden controleert deze commissie de financiële administratie en draagt de kas over aan het bestuur of de nieuwe penningmeester.
1.3.7 Is verplicht aan het onderzoek van de kascommissie volledige medewerking te verlenen.
1.3.8 Mag zonder toestemming van de meerderheid van het bestuur geen uitgaven doen die niet nadrukkelijk uit de goedgekeurde jaarlijkse begroting volgen.
1.3.9 Vraagt subsidie bij gemeente aan voor de jeugdleden.
1.3.10 Is verantwoordelijk voor de facturering met uitzondering van facturen voor contributie via incasso.
1.3.11 Kan zich bij het uitoefenen van de taak door één van de bestuursleden laten bijstaan, welk bestuurslid bij verhindering van de penningmeester, het penningmeesterschap waarneemt.
1.3.12 Brengt op de Algemene Leden Vergadering jaarlijks een financieel verslag uit en dient tevens een begroting voor het volgende verenigingsjaar in.
1.3.13 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.

1.3.14 Bezoekt regelmatig trainingen en/of thuiswedstrijden.
1.3.15 Communiceert binnen het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.4 Ledenadministratie

1.4.1 Is verplicht de ledenadministratie bij te houden.
1.4.2 Verwerkt verzoeken voor (tijdelijke) stopzetting contributie inning
1.4.3 Zorgt voor opgave en afmelding van leden in Sportlink.
1.4.4 Verzorgt (maandelijkse) incasso's voor inning van contributie en overige zaken;
1.4.5 Brengt op de Algemene Leden Vergadering jaarlijks verslag uit.
1.4.6 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.
1.4.7 Bezoekt regelmatig trainingen en/of thuiswedstrijden.
1.4.8 Communiceert binnen of aan het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.5 Wedstrijdsecretaris

1.5.1 Bespreekt de zaalhuren voor competitie, trainingen en toernooien.
1.5.2 Stelt de wedstrijdprogramma's op.
1.5.3 Communiceert de wedstrijdprogramma's naar de trainers en coaches en draagt zorg voor de publicatie op de website: www.langstraatshooters.nl.
1.5.4 Zorgt voor het tijdig vaststellen en communiceren van eventuele wedstrijdwijzigingen.
1.5.5 Is verantwoordelijk voor het (laten) opstellen van het takenrooster bij thuiswedstrijden. Communiceert aan de penningmeester de boetes en/of vergoedingen in verband met het al dan niet uitvoeren van de zaaldiensten ter inning en/of uitbetaling.
1.5.6 Zorgt voor het nakijken of de wedstrijdsheets in sportlink staan.
1.5.7 Controleert de facturen van de organisaties waar zaalhuur betrokken wordt op juistheid en geeft deze door aan de penningmeester.
1.5.8 Verzorgt de contacten met de NBB, Rayon Zuid of onderafdeling en de organisaties waar zaalhuur betrokken wordt.
1.5.9 Brengt op de Algemene Leden Vergadering jaarlijks verslag uit.
1.5.10 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.
1.5.11 Bezoekt regelmatig trainingen en/of thuiswedstrijden.
1.5.12 Communiceert binnen of aan het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.6 Scheidsrechtercontactpersoon

1.6.1 Is verantwoordelijk voor de communicatie met de bond over het indelen en verkrijgen van scheidsrechters voor uit- en thuiswedstrijden.
1.6.2 Moet de eigen te fluiten wedstrijden na ontvangst van het overzicht opzoeken en 2 scheidsrechters indelen. Maakt dit aan beiden ruimschoots van tevoren bekend.
1.6.3 Houdt de, door de NBB, Rayon of onderafdeling aan Langstraat Shooters opgelegde boetes en vergoeding over het fluiten bij en geeft deze door aan de penningmeester ter inning en/of uitbetaling.
1.6.4 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.
1.6.5 Communiceert binnen of aan het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.7 Verantwoordelijke Technische Zaken

1.7.1 Is verantwoordelijk voor het beleid m.b.t. basketbal technische zaken zodanig dat dit uitgevoerd kan worden en binnen de mogelijkheden ligt die Langstraat Shooters heeft.
1.7.2 Is verantwoordelijk voor de organisatie van de trainingen en voor het laten begeleiden van teams bij wedstrijden.
1.7.3 Zorgt ervoor dat elk team een trainer krijgt die aansluit bij de mogelijkheden van dat team.
1.7.4 Zorgt ervoor dat een jeugd- en opleidingsplan voor Langstraat Shooters wordt opgesteld en bewaakt de uitvoering daarvan.
1.7.5 Communiceert met trainers en coaches m.b.t. uitvoering van het beleid.
1.7.6 Bezoekt regelmatig trainingen en/of thuiswedstrijden.
1.7.7 Geeft begeleiding en is klankbord van en voor trainers/coaches of coördineert in deze.
1.7.8 Signaleert knelpunten binnen het verantwoordelijkheidsgebied, probeert deze op te lossen en rapporteert dit aan het bestuur.

1.7.9 Maakt team indelingen aan het eind van elk seizoen voor het daaropvolgende seizoen, met in achtneming van art 2.1.1. en registreert nieuwe teams aan het begin van het nieuwe seizoen in Sportlink.
1.7.10 Onderhoudt een overzicht van de inventaris en het (spel)materiaal van Langstraat Shooters.
1.7.11 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.
1.7.12 Communiceert binnen of aan het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.8 Verantwoordelijke Sponsoring

1.8.1 Onderhoudt de contacten met de bestaande sponsors.
1.8.2 Zoekt nieuwe sponsors.
1.8.3 Zet alle sponsoractiviteiten om in financiële steun van de sponsors en maakt die zichtbaar in het financiële overzicht.
1.8.4 Draagt, in overleg met de redactie, zorg voor plaatsing van de sponsoradvertenties op de website: www.langstraatshooters.nl.
1.8.5 Ziet erop toe dat bij communicatie binnen en buiten Langstraat Shooters, waaronder de digitale nieuwsbrief, de sponsors van Langstraat Shooters onder de aandacht van de lezer worden gebracht.
1.8.6 Zorgt voor andere activiteiten die Langstraat Shooters financieel kunnen ondersteunen.
1.8.7 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.
1.8.8 Communiceert binnen of aan het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.9 Public Relations en Interne Communicatie

1.9.1 Beheert, in samenwerking met de ledenadministratie, adresgegevens, telefoonnummers en e-mailadressen van de leden, oud- en ereleden, en houdt deze actueel.
1.9.2 Is verantwoordelijk voor het actueel houden van de website.
1.9.3 Draagt zorg voor de communicatie naar de leden, ouders en/of verzorgers over:
- bekend maken van mededelingen/besluiten van het bestuur;
- bekend maken van het takenrooster;
- bekend maken van data van gebeurtenissen (toernooien/scholendagen/huldigingen enz.)

1.9.4 Draagt zorg voor het tijdig verspreiden van stukken, documenten, informatie etc. onder alle leden. Hierbij valt te denken aan: digitale nieuwsbrief, het takenrooster, de uitnodiging van de Algemene Leden Vergadering, verspreiding van notulen van de Algemene Leden Vergadering, feesten, evenementen etc.
1.9.5 Verstuurt uitnodigingen aan leden, niet-leden, oud- en ereleden die bij een gebeurtenis worden verwacht/gehuldigd/bedankt, enz.
1.9.6 Verzorgt de algemene Public Relations voor Langstraat Shooters; de contacten met de plaatselijke (kabel-)krant en/of andere belanghebbenden.
1.9.7 Kan bij thuiswedstrijden een taak toebedeeld krijgen.
1.9.8 Communiceert binnen of aan het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

1.10 Vertrouwenspersoon

1.10.1 Treedt op als vertrouwenspersoon voor de leden en voor de ouders of verzorgers van jeugdleden.
1.10.2 Signaleert knelpunten bij de jeugdteams en probeert deze op te lossen en rapporteert deze aan het bestuur.
1.10.3 Bezoekt regelmatig trainingen en/of thuiswedstrijden van de jeugd en fungeert dan als klankbord.
1.10.4 Communiceert binnen of aan het bestuur over zijn/haar verantwoordelijkheden.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BC Langstraat Shooters

Bijlage 2. COMMISSIES

2.1 Het bestuur kan commissies benoemen met een uitvoerende, onderzoekende, adviserende of informatieve taak. De Algemene Leden Vergadering benoemt de kascommissie.

2.2 Taken, bevoegdheden en werkwijze van een commissie, voor zover deze niet zijn bepaald door statuten of reglementen, worden bepaald door het orgaan waardoor de commissie is benoemd, dit is het bestuur of de Algemene Leden Vergadering.

2.3 Van de instelling van een nieuwe commissie wordt kennis gegeven in de digitale nieuwsbrief of op de website.

2.4 Al wat met betrekking tot de taak, bevoegdheden, werkwijze en samenstelling van een commissie mocht wijzigen, zal worden gepubliceerd in de digitale nieuwsbrief of op de website.

2.5 Ontbinding van een commissie is voorbehouden aan het orgaan dat de commissie heeft benoemd, dit is het bestuur of de Algemene Leden Vergadering.

2.6 De door het bestuur benoemde commissies houden het bestuur op de hoogte van hun activiteiten door afschriften van de naar aanleiding van hun vergaderingen gemaakte notulen, dan wel door een actielijst of besluitenlijst toe te zenden naar het secretariaat.

2.7 Geen enkele commissie is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven namens de vereniging, behalve als deze door het bestuur zijn goedgekeurd.

2.8 Het bestuur kan voor het uitvoeren van taken door commissies budgetten voor deze commissies beschikbaar stellen.

2.9 Volgens artikel 8.8 van de statuten kiest de Algemene Leden Vergadering een kascommissie, bestaande uit twee leden en een plaatsvervangend lid die geen deel uit mogen maken van het bestuur. De leden van deze commissie worden gekozen voor de duur van twee jaar en treden volgens een op te maken rooster af. Zij zijn aansluitend slechts éénmaal herkiesbaar. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de Algemene Leden Vergadering verslag van haar bevindingen uit.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BC Langstraat Shooters

Bijlage 3. TAKENROOSTER, FLUITEN EN ZAALWACHT

3.1 Takenrooster en fluiten

3.1.1 Het takenrooster voor de taakverdeling is, zover mogelijk, vooraf bekend.

3.1.2 Het actuele takenrooster wordt gepubliceerd op de website: www.langstraatshooters.nl en Time Out!.

3.1.3 Ieder lid meldt zo spoedig mogelijk geconstateerde fouten in het takenrooster bij de wedstrijdsecretaris.

3.1.4 Indien een lid dat ingedeeld is voor een taak verhinderd is op het moment dat de taak vervuld moet worden, dan dient het lid zelf te zorgen voor een vervanger. Bij het verzuim van een taak blijft het aangewezen competitie-lid verantwoordelijk.

3.1.5 Afmeldingen (zonder vervanger) worden beschouwd als niet opkomen.

3.1.6 Bij het niet opkomen voor een taak bij thuiswedstrijden wordt het betreffende lid een boete opgelegd volgens het sanctiebeleid. De vervanger van de taak ontvangt voor de overname een vergoeding van € 5,=.

3.1.7 Indien een ingedeeld lid niet opkomt als scheidsrechter voor het Rayon, dan zullen alle hieruit voortvloeiende boetes en kosten worden doorberekend aan het lid.

3.1.8 Indien een team op een zodanig niveau kan en wil spelen, en op dat niveau Rayon scheidsrechters of bondsscheidsrechters nodig zijn, dient dit team minimaal zoveel scheidsrechters te leveren op datzelfde niveau als vereist is door NBB.

3.1.9 Indien een team niet aan het gestelde in artikel 3.1.8 voldoet, kan het tot gevolg hebben dat het team in een lagere klasse wordt ingeschreven, waardoor wel aan de gestelde voorwaarde voor het leveren van scheidsrechters wordt voldaan.

3.2 Zaalwacht (minimale leeftijd 18 jaar)

3.2.1 Het is de bedoeling dat de zaalwacht ervoor zorgt dat wedstrijden op tijd beginnen, dat alle materialen klaar staan, dat sheets zijn ingevuld (ook door de coaches) en voor alle overige zaken die van belang zijn voor een goed verloop van de wedstrijden.

3.2.2 Zorgt ervoor dat de beginnende teams hun speelveld opbouwen.

3.2.3 Zorgt ervoor dat op elk veld klaar wordt gezet: 1 tafel en drie stoelen, (elektronisch) scorebord, klok, 2 rode vlaggen of foutenplankjes, pijlenblok, toeter of houten blok en vier kleuren pennen.

3.2.4 Controleert of de juiste tafelbezetting en scheidsrechters aanwezig zijn. Bij het niet opkomen, regelt de zaalwacht geschikte vervangers, en vult deze veranderingen in op het daartoe bestemde formulier.

3.2.5 Stelt per wedstrijd 4 (vier) ballen plus 1 (één) wedstrijdbal beschikbaar. De 4 (vier) ballen worden meteen na het begin van de tweede helft ingenomen.

3.2.6 Zorgt ervoor dat de wedstrijden ordentelijk verlopen, zonder verstoring van elementen buiten het speelveld.

3.2.7 Is aanspreekpunt voor de scheidsrechters die de Rayon wedstrijden fluiten.

3.2.8 Zorgt ervoor dat na de gespeelde wedstrijd het alle sheets in de koffer van de wedstrijdsecretaris liggen.

3.2.9 Controleert na afloop van een wedstrijd of de belangrijkste zaken op het sheet goed zijn ingevuld.

3.2.10 Controleert na afloop van de laatste wedstrijd het aantal sheets en ballen.

3.2.11 Zorgt ervoor dat na afloop van de laatste wedstrijd de ballenkarren afgesloten worden.

3.2.12 Zorgt ervoor dat de elektronische scoreborden worden ingeleverd bij de beheerder van de zaal.

3.2.13 Zorgt ervoor dat na afloop van de laatste wedstrijd dat de zaal wordt opgeruimd door de teams die het laatst hebben gespeeld.