

HUISHOUELIJK REGLEMENT NEDERLANDSE TECKELCLUB (NTC)

ALGEMEEN

Artikel 1:

1. De vereniging en degenen die krachtens de wet en de statuten bij haar organisatie zijn betrokken, moeten zich als zodanig jegens elkander gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd.
2. Een tussen hen krachtens wet, gewoonte, statuten, reglementen of besluit geldende regel is niet van toepassing voor zover dit in de gegeven omstandigheden naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn.
3. De statuten en reglementen van de vereniging worden gepubliceerd op de website van de vereniging.

BESTUUR

Artikel 2:

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van bestuur en leden, regelt de volgorde van behandeling der zaken ter vergadering af te doen en zorgt voor de handhaving der statuten en van het huishoudelijk reglement.
2. Hij verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen of het woord te ontnemen. Hij ondertekent samen met de secretaris de goedgekeurde notulen van alle vergaderingen van de vereniging.

Artikel 3:

1. De secretaris voert de correspondentie der vereniging.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor het archief waarin zich naast de kopieën van de uitgaande stukken de originelen van de inkomende stukken en de stukken van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen bevinden.
3. Van het verhandelde in bestuurs- en ledenvergaderingen worden notulen gemaakt.
4. De secretaris houdt een presentielijst bij van de aanwezige leden op de vergaderingen, welke ieder der aanwezige leden op de vergaderingen verplicht is te tekenen.
5. De secretaris zorgt voor de verzending van de oproepingen voor alle bestuurs- en ledenvergaderingen.
6. Jaarlijks stelt de secretaris een jaarverslag samen waarin o.a. wordt gerapporteerd over het beleid van het bestuur in het afgelopen jaar en de resultaten daarvan, tevens zijn hierin de verslagen opgenomen van de diverse commissies. Na goedkeuring door het bestuur wordt dit in de jaarvergadering aan de orde gesteld.

Artikel 4:

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer. Hij/zij houdt daartoe ondermeer een overzicht bij met vermelding van inkomsten en uitgaven.
2. De penningmeester doet het beleid vertalen in geld (budgettering) en stelt alternatieve plannen voor ten aanzien van uitgaven en inkomsten.
3. De penningmeester ziet erop toe dat terzake goedgekeurde financiële budgetten niet overschreden worden.
4. De penningmeester maakt binnen vier maanden na afloop van het verenigingsjaar de balans en de staat van baten en lasten van de vereniging op.
5. De inning van contributie is aan de penningmeester opgedragen, evenals de inning van alle andere bedragen.
6. De penningmeester tekent alle door de vereniging te verrichten betalingen.
Beperkende of aanvullende voorwaarden of regelingen worden door het bestuur ter zake genomen.

EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

Artikel 5:

1. De bestuursleden zijn verplicht binnen drie weken na het einde van hun bestuurslidmaatschap, alle onder hen berustende stukken en andere zaken van de vereniging behoorlijk geordend aan hun opvolger, of aan een ander door het bestuur aan te wijzen bestuurslid, over te dragen.

LID VAN VERDIENSTE EN ERELID

Artikel 6:

1. Een verzoek tot het doen van een voorstel van het bestuur als bedoeld in artikel 7 van de statuten moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur en kan door elk lid van de vereniging worden gedaan. Het verzoek moet zijn voorzien van duidelijke en objectieve argumenten.
2. De voorwaarden waaraan tenminste moet worden voldaan bij benoeming tot lid van verdienste zijn:
 - Is lid van de Nederlandse Teckelclub en
 - Is in een periode van minimaal 10 jaar als vrijwilliger actief en
 - Heeft zich op vrijwillige basis buitengewoon verdienstelijk gemaakt voor de vereniging of de doelstellingen van de vereniging.
3. De voorwaarden waaraan tenminste moet worden voldaan bij benoeming tot erelid zijn:
 - Is lid van de Nederlandse Teckelclub en
 - Is in een periode van minimaal 20 jaar als vrijwilliger actief en
 - Heeft zich op vrijwillige basis buitengewoon verdienstelijk gemaakt voor de vereniging en
 - Heeft een substantiële bijdrage geleverd aan de interne of externe positionering van de vereniging of de doelstellingen van de vereniging.
4. In zeer uitzonderlijke gevallen kan een persoon op voorstel van het bestuur tot erelid of lid van verdienste worden benoemd waarbij niet aan alle voorwaarden wordt voldaan.

ALGEMENE LEDENVERGADERING; AGENDAPUNTEN EN VOORSTELLEN

Artikel 7:

1. De algemene ledenvergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp dat niet duidelijk in de convocatie als te behandelen agendapunt is omschreven, tenzij de algemene ledenvergadering anders besluit.
2. Tenminste tien leden kunnen het bestuur schriftelijk verzoeken, een door hen duidelijk omschreven onderwerp in de convocatie voor de eerstkomende ledenvergadering als te behandelen agendapunt te vermelden. Het bestuur is verplicht aan een dergelijk verzoek te voldoen, indien het verzoek tenminste 8 weken voor de algemene ledenvergadering, althans zo tijdig dat dit nog in de convocatie kan worden opgenomen, bij het bestuur is ingediend.
3. Van aan de ledenvergadering gerichte brieven wordt in de eerstvolgende algemene

ledenvergadering bij de behandeling van ingekomen stukken mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt in de convocatie zijn vermeld, tenzij de algemene ledenvergadering anders besluit.

4. Ieder lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.
5. Ieder lid kan ter vergadering een duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende een agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door tenminste tien andere aanwezige leden wordt gesteund.
6. Ieder lid kan ter vergadering een amendement indienen. Een amendement behelst een duidelijk omschreven voorstel tot wijziging van een voorstel dat aan de orde is. Het amendement vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door tenminste tien andere aanwezige leden wordt gesteund.
7. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om het bestuur uit te nodigen een bepaald besluit te nemen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien deze door ten minste tien leden wordt gesteund. Een motie die niet betrekking heeft op een agendapunt, kan bij rondvraag worden ingediend.
8. Het bestuur beraadt zich omtrent een aangenomen motie in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk bekend. Indien het bestuur besluit aan een motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp in de convocatie voor de eerstvolgende algemene ledenvergadering als agendapunt te vermelden.
9. Besluiten die worden genomen in strijd met het in dit artikel bepaalde zijn niet nietig, doch wel, ingevolge artikel 2:15 lid 1 Burgerlijk Wetboek, vernietigbaar. Hetzelfde geldt wanneer de termijn voor het bijeenroepen van de algemene vergadering geschonden is.

ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN: STEMMINGEN

Artikel 8:

1. De gewone meerderheid (ook wel volstreckte meerderheid) als bedoeld in artikel 26 lid 1 van de statuten is behaald indien tenminste één stem meer vóór dan tegen een voorstel is uitgebracht, waarbij blanco en ongeldige stemmen niet worden meegerekend.
2. Een stem is ongeldig, indien de keuze van het betreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter niet duidelijk en/of ondubbelzinnig blijkt.
3. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.
4. Uit de vergadering wordt een stemcommissie benoemd, bestaande uit drie leden, alsmede een toezichthouder, aangesteld door het bestuur.

JAARLIJKSE CONTRIBUTIE EN ENTREEGELDEN

Artikel 9:

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, waarvan het bedrag op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering tegelijk met de begroting wordt vastgesteld.
Gezinsleden zijn de leden die behoren tot het gezin van een lid dat de volledige jaarlijkse contributie betaalt. Zij zijn slechts een deel van de jaarlijkse contributie verschuldigd en ontvangen het clubblad van de vereniging niet.

2. Het bestuur kan in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot betaling van de vastgestelde bedragen verlenen.
3. Nieuwe leden zijn, naast de jaarlijkse contributie, een entreegeld verschuldigd, dat op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering tegelijk met de begroting wordt vastgesteld.

AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 10:

1. De vereniging is tegenover haar leden niet aansprakelijk voor enige schade, ontstaan tijdens vanwege de vereniging georganiseerde bijeenkomsten of evenementen, van welke aard dan ook, tenzij deze schade te wijten is aan opzet of grove schuld van één of meer met de organisatie belaste functionaris(sen) van de vereniging.

COMMISSIES

Artikel 11:

1. De vereniging kent naast de in de statuten genoemde Geschillencommissie, de navolgende structurele commissies:
 - a. de Commissie Fokbeleid;
 - b. de Jachtcommissie;
 - c. de Evenementencommissie;
 - d. de Redactieraad;
 - e. Regionale Commissies.
2. Het bestuur draagt ten opzichte van de algemene ledenvergadering de verantwoording voor wat betreft alle door haar ingestelde commissies en werkgroepen inclusief de samenstelling daarvan, doch met uitzondering van de Geschillencommissie. De niet-bestuursleden in deze zijn geen verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 12:

1. Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een algemene ledenvergadering. De goedkeuring van de Raad van Beheer op Kynologisch Gebied in Nederland op deze wijziging is vereist.
2. In gevallen waarin het reglement niet mocht voorzien of bij enig geschil omtrent de toepassing, beslist de algemene ledenvergadering.