

INLEIDING

Dit huishoudelijk reglement dient als aanvulling op de statuten van de DBMN en bevat die zaken die in de statuten niet geregeld zijn of die regelmatig aan wijziging onderhevig zijn. Tevens gaat de DBMN in dit reglement uit van de statuten en reglementen van de Nederlandse Darts Bond, deze zijn opvraagbaar bij de Nederlandse Darts Bond.

Artikel 1 - NAAM, ZETEL, DUUR EN DOEL

Deze staan omschreven in de statuten van de DBMN onder artikel één, twee en drie.

Artikel 2 - LIDMAATSCHAP

1. Naast het lidmaatschap zoals vermeld in artikel vier van de statuten kent de DBMN nog twee lidmaatschapsvormen; wedstrijdofficials en donateurs. Wedstrijdofficials worden door het bestuur aangesteld en hebben automatisch dezelfde rechten en plichten als gewone leden van de DBMN, zoals omschreven in artikel vier van de statuten. Donateurs hebben deze rechten en plichten niet.
2. Als aanvulling op artikel vier, lid zes en zeven van de statuten, bestaat eveneens de mogelijkheid dat leden van de DBMN een voorstel indienen bij het bestuur om een lidmaatschap van verdienste of erelidmaatschap aan een ander lid te verlenen.
3. Leden worden naar hun leeftijd onderscheiden op de wijze zoals beschreven in artikel drie, lid één van de algemene reglementen van de Nederlandse Darts Bond. Dit houdt in dat leden naar hun leeftijd op 1 september van het verenigingsjaar worden onderscheiden in:
 - I. senioren: 18 jaar en ouder
 - II. junioren: 14 tot en met 17 jaar
 - III. aspiranten: tot en met 13 jaar.

ARTIKEL 3 - BUITENGEWONE LEDEN

1. Buitengewone leden kunnen uitsluitend zijn verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid die de beoefening van de dartsport ten doel hebben.
2. Acceptatie van buitengewone geschiedt nadat een verzoek daartoe is ingediend vergezeld met het verstrekken van alle relevante gegevens van betreffende lid. Hieronder wordt verstaan de notulen van de oprichtingsvergadering, de statuten van het betreffende lid als onderdeel van een notariële akte, een bewijs van inschrijving bij Kamer van Koophandel, verstrekking van samenstelling van het bestuur en een actuele ledenlijst, alle in gebruik zijnde reglementen.
3. De vereniging dient met ten minste drie teams (welke in de plaats spelen waar het buitengewone lid statutair is gevestigd) deel te nemen aan de reguliere competitie. De teams dienen als zodanig herkenbaar te zijn als lid van de vereniging door de naamgeving zoals deze is vastgelegd in de notariële akte en Kamer van Koophandel.
4. Buitengewone leden dienen er voor zorg te dragen dat de statuten geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met statuten en/of reglementen van de DBMN, Alle wijzigingen in haar statuten en reglementen dienen binnen een maand na vaststelling ter kennis van het bestuur van de DBMN gebracht te worden.
5. Buitengewone leden zijn voorts gehouden jaarlijks, uiterlijk twee weken voor de algemene Ledenvergadering, een opgave te verstrekken van hun leden per 1 januari van dat jaar, alsmede hun bestuurssamenstelling. Voorts dient men jaarlijks de organisatie voorafgaand een kennisgeving te verstrekken van (de) te houden ledenvergadering(en) en de afschriften hiervan. Tevens dient men regelmatig met ten minste twee bestuursleden vertegenwoordigd te zijn op algemene ledenvergaderingen van Darts Bond Midden Nederland.
6. Buitengewone leden kunnen een beroep doen op ondersteuning van de DBMN bij de door hen te organiseren toernooien en dergelijke.

ARTIKEL 4 - LEDEN-WEDSTRIJDOFFICIALS

Leden-wedstrijdofficials worden als zodanig benoemd door het bestuur indien zij voldoen aan de eisen, gesteld in het "Reglement van Wedstrijdofficials", alsmede diegenen welk door de landelijke overkoepelende organisatie hiervoor zijn benoemd.

ARTIKEL 5 - DONATEURS

1. Donateurs zijn zij die DBMN met een door de algemene vergadering jaarlijks vast te stellen minimum bijdrage steunen.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur als zodanig zijn erkend.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en/of verplichtingen dan die welke hun zijn toegekend of opgelegd.

4. De rechten en verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens het feit dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende verenigingsjaar voor het geheel verschuldigd blijft.

ARTIKEL 6 - AANMELDING EN TOELATING

1. Aanmelding voor het gewone en buitengewone lidmaatschap en van leden-wedstrijdofficials geschiedt schriftelijk bij het bestuur.
2. Aanmelding geschiedt middels de door het bestuur te verstrekken inschrijfformulieren waarbij alle door het bestuur verlangde gegevens verstrekt dienen te worden.
3. Is een gewoon lid ook lid van een buitengewoon lid, dan dient aanmelding te geschieden door het buitengewoon lid.

ARTIKEL 7 - CONTRIBUTIES

1. De door de algemene vergadering vastgestelde contributie is bij aanvang van het competitiejaar verschuldigd aan het orgaan waarbij inschrijving plaatsvindt.
2. Voor aanmeldingen gedurende het lopende competitiejaar kan een afwijkende contributie gelden. Deze contributie wordt ook vastgesteld door de algemene vergadering.
3. Een buitengewoon lid is te allen tijde verantwoordelijk voor de contributieafdracht van haar gewone leden.
4. De categorieën van leden, welke een verschillende contributie kunnen betalen zijn:
 - I. seniorleden
 - II. juniorleden
 - III. aspirant-leden.

ARTIKEL 8 - VERPLICHTINGEN LEDEN

1. Het bepaalde in artikel vijf van de statuten is van overeenkomstige toepassing op ereleden, leden van verdienste, buitengewone leden en wedstrijdofficials.

ARTIKEL 9 - HET BESTUUR VAN DE DBMN

1. Als toevoeging op artikel acht, lid twaalf van de statuten: als onverenigbaar met het lidmaatschap van het bestuur van de DBMN wordt het lidmaatschap van het bestuur van een buitengewoon lid beschouwd.
2. Het bestuur kan uit zijn midden een dagelijks bestuur van ten minste drie leden aanwijzen. De voorzitter dient te allen tijde deel uit te maken van het dagelijks bestuur.
3. De taken van het dagelijks bestuur worden door het bestuur bepaald en zullen in het algemeen slechts eenvoudige werkzaamheden omvatten.
4. Een vooraf aangewezen lid van het dagelijks bestuur vervangt de voorzitter waar en wanneer dit nodig is.
5.
 - a. De secretaris heeft onder meer tot taak de notulen van de algemene vergaderingen en van bestuursvergaderingen te maken of te doen maken en te bewaren, de briefwisseling te voeren uit naam van en zonodig in overleg met zijn medebestuurleden, de ontvangen brieven en een afschrift van de door hem verzonden brieven te bewaren, de oproepingen voor de vergaderingen te verzenden.
 - b. De secretaris brengt in de jaarvergaderingen verslag uit van de toestand en de werkzaamheden van de bond in het afgelopen jaar.
 - c. De secretaris draagt zorg voor de verspreiding van het hiervoor bedoelde jaarverslag en van alle andere officiële mededelingen.
 - d. De secretaris verricht voorts alle andere werkzaamheden, welke hem door de statuten, het huishoudelijk reglement, de algemene vergadering of het bestuur zijn opgedragen.
6.
 - a. De penningmeester beheert de gelden van de bond in overleg met het bestuur.
 - b. De penningmeester draagt zorg voor een behoorlijke boekhouding, int de aan de bond toekomende gelden en voldoet de schulden tegen een bewijs van betaling.
 - c. De penningmeester brengt in de jaarvergaderingen verslag uit over de geldmiddelen van de bond en legt aan die vergadering een begroting van inkomsten en uitgaven over het komende jaar voor.
 - d. De penningmeester verricht voorts alle andere werkzaamheden die hem door de statuten, het huishoudelijk reglement, de algemene vergadering of het bestuur zijn opgedragen.
 - e. De penningmeester is verplicht de kasmiddelen van de bond gescheiden te houden van zijn privé-middelen. Financiële transacties dienen bij voorkeur via bank of giro uitgevoerd te worden.

- f. De penningmeester is verplicht zijn boekhouding en kasbescheiden op ordelijke wijze te bewaren.
 - g. De penningmeester is voor de onder zijn beheer vallende baten persoonlijk aansprakelijk, tenzij hij kan aantonen dat tekortkomingen hem redelijkerwijs niet kunnen worden toegerekend.
 - h. De penningmeester is verplicht minimaal per kwartaal een budgettair overzicht aan zijn medebestuurders te overleggen.
7. De overige bestuursleden verrichten taken, die de algemene vergadering of het bestuur hen opdraagt.
 8.
 - a. Zijn er minder bestuurskandidaten gesteld dan er te vervullen vacatures zijn, dan kunnen alsnog ter vergadering personen kandidaat worden gesteld, mits er redelijke zekerheid bestaat, dat de betrokkenen aan de noodzakelijke eisen voldoen. In twijfelgevallen beslist het bestuur.
 - b. Worden geen aan de eisen voldoende kandidaten gesteld, dan vult het bestuur tot de eerstvolgende algemene vergadering de open plaatsen voorlopig aan.
 9. Aan bestuursleden kunnen de kosten, welke zij in verband met de uitoefening van hun functie gemaakt hebben, vergoed worden. Het bestuur stelt hiervoor normen vast.

ARTIKEL 10 - COMMISSIES

1. Aan commissieleden kunnen de kosten, welke zij in verband met de uitoefening van hun functie gemaakt hebben, vergoed worden. Het bestuur stelt hiervoor normen vast.

ARTIKEL 11 - ALGEMENE VERGADERING

1. De jaarlijkse algemene vergadering dient gehouden te worden uiterlijk zes maanden na afloop van het boekjaar.
2. De oproeping vergezeld van de agenda dient uiterlijk twee weken voor de datum van de algemene leden vergadering te worden gepubliceerd middels een aan alle leden te zenden kennisgeving.
3. De agenda van de algemene vergadering dient ten minste de punten te bevatten zoals vermeld in artikel 18 lid 2 van de statuten.
4. Voor eventuele overige algemene vergaderingen dient een zelfde procedure te worden gevolgd als vermeld onder lid twee.

ARTIKEL 12 - KASCONTROLECOMMISSIE

1. De kascommissie kan uitsluitend gekozen worden uit de leden.
2. Zij dienen ten minste de leeftijd van achttien jaar te hebben bereikt.
3. Zij hebben te allen tijde het recht in overleg met de penningmeester de financiële administratie te controleren.
4. Deze controle dient ten minste **twee maal** per verenigingsjaar te geschieden.
5. De controle van de financiële jaarstukken dient uiterlijk vier weken voor aanvang van de algemene vergadering plaats te vinden.
6. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester dient de kascommissie diens administratie binnen drie weken te controleren.
7. De controle dient in het bijzijn van de penningmeester door minimaal twee leden van de kascommissie plaats te vinden.
8. De kascommissie heeft na goedkeuring van het bestuur het recht zich te doen laten bijstaan door een daarvoor deskundig geacht persoon, welke geen lid van de DBMN behoeft te zijn.

ARTIKEL 13 - OFFICIEEL ORGAAN

1. De DBMN kent een officieel orgaan.
2. Wijze van uitgave, financieel en administratief beheer van dit orgaan worden door het bestuur vastgelegd.