
HUISHOUDELIJK REGLEMENT DOGD

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De Algemene Leden Vergadering (A.L.V.) kan een huishoudelijk reglement vaststellen. Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan geschieden bij besluit van de A.L.V., mits twee weken van tevoren medegedeeld door het bestuur.
2. Besluiten tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen slechts worden genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een algemene vergadering, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.
3. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.
4. Door toetreding tot de vereniging verbindt ieder lid zich te onderwerpen aan de statuten, het huishoudelijk reglement, de verder gestelde regels in andere reglementen evenals beslissingen van het bestuur.
5. Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement, het wedstrijdreglement, het tuchtreglement of enig ander reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, is het standpunt van het bestuur bindend.
6. In die gevallen waarin het huishoudelijk reglement, het tuchtreglement, het wedstrijdreglement of enig ander reglement niet voorzien beslist het bestuur.

Artikel 2 - Lidmaatschap

De DOGD kent:

- a. gewone leden;
- b. ereleden;
- c. leden van verdienste;
- d. buitengewone leden.

Artikel 3 - Gewone leden

1. Gewone leden kunnen uitsluitend zijn natuurlijke personen.
2. Gewone leden worden naar hun leeftijd op 1 september van het verenigingsjaar worden onderscheiden in:
 - a. senioren: 18 jaar en ouder;
 - b. jeugdleden: tot en met 17 jaar.
3. Hierbij moet gelet worden op het feit, dat de spelers binnen hun eigen groep moeten spelen.
4. Het is aan het bestuur ter beoordeling of voor de groep genoemd onder lid 2 sub b een uitzondering kan worden gemaakt.
5. Deze uitzonderingen zijn onderhavig aan de wettelijke bepalingen.

Artikel 4 - Ereleden

1. Ereleden kunnen zijn zij die aan de dartssport in het algemeen en aan de DOGD in het bijzonder uitzonderlijke diensten hebben bewezen en als zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd.
2. Ereleden oefenen de rechten uit van gewone leden en hebben daarnaast toegang tot de algemene vergadering.
3. Ereleden behoeven als zodanig geen contributie te betalen.

Artikel 5 - Leden van verdienste

1. Leden van verdienste kunnen zijn zij die zich voor de DOGD bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en als zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd.
2. Leden van verdienste oefenen de rechten uit van gewone leden.

Artikel 6 - Buitengewone leden

A. Algemeen

Buitengewone leden kunnen uitsluitend zijn verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid die de beoefening van de dartssport ten doel hebben.

B. Toelatingseisen

Om toegelaten te worden als lid van de DOGD moet een buitengewoon lid:

- a. ingeschreven zijn bij de Kamer van Koophandel;
- b. eigen reglementen hebben;
- c. een notariële akte kunnen overleggen;

-
- d. in het bezit zijn van statuten die niet in strijd zijn met de DOGD statuten;
 - e. bestuursleden hebben die lid zijn van de DOGD;
 - f. wijziging van de statuten en reglementen binnen een maand doorgeven aan het bestuur van de DOGD.

C. Stemrecht

- a. Wat betreft het stemrecht hebben buitengewone leden hetzelfde stemrecht als gewone leden.
- b. Over de juiste gang van zaken betreffende het stemrecht verwijst dit reglement naar het hiervoor geldende in de statuten, artikel 15 (lid 2) en artikel 19 (lid 5).

D. Competities

- a. Bij aanvang van de competitie hoeft een team dat uitkomt voor een buitengewoon lid niet uit dezelfde leden te bestaan als het voorgaande seizoen.
- b. Samenstellen van een team mag naar willekeur.
- c. Een team van een buitengewoon lid behoudt haar plaats in de divisie waar men aan het einde van het seizoen is geëindigd.

E. Royement, schorsingen

- a. Indien een buitengewoon lid een royement of schorsing oplegt aan een lid van hen, zullen alle verenigingen binnen de DOGD dit overnemen.
- b. Wel dient men dit schriftelijk aan te leveren.
- c. Ter publicatie hiervan zal men het officieel orgaan van de DOGD kunnen gebruiken.
- d. Indien niet aan de verplichtingen t.a.v. van de DOGD wordt voldaan, vervallen alle rechten m.b.t. het buitengewone lidmaatschap.
- e. Het bestuur van de DOGD kan te allen tijden anders besluiten dan het royement of schorsing over te nemen.

Artikel 7 – Aanmelding en toelating

1. Aanmelding voor het gewone en buitengewone lidmaatschap geschiedt schriftelijk bij het bestuur. Binnen één maand na de aanmelding wordt door het bestuur over toelating beslist.
2. Aanmelding geschiedt middels de door het bestuur te verstrekken inschrijfformulieren waarbij alle door het bestuur verlangde gegevens verstrekt dienen te worden.
3. Men wordt lid van de DOGD door zich als lid van een team in te schrijven voor de competitie.

Artikel 8 - Contributieregeling

1. De contributie is voor elk lid bij vooruitbetaling verplicht, behalve voor de ereleden.
2. De contributie wordt geheven per kalenderjaar en de hoogte ervan wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld.
Het bestuur is gerechtigd de contributie jaarlijks te verhogen met het inflatiecijfer.
3. Voor nieuwe leden die in september van een lopend contributiejaar gaan deelnemen aan de competitie van de DOGD geldt dat zij voor het lopende jaar en het daaropvolgende jaar contributie verschuldigd zijn. De hoogte van deze contributie bedraagt de helft van de contributie van het lopende jaar plus de volledige contributie voor het nieuwe jaar.
4. Een lid dat heeft deelgenomen aan de competitie en niet heeft ingeschreven voor de nieuwe competitie die aanvangt in het jaar waarvoor hij contributie heeft betaald, mag alleen uitkomen voor het team waar hij bij ingeschreven was. Wil hij voor een ander team gaan spelen, wordt hij beschouwd als nieuw lid en gelden voor hem de regels beschreven onder punt 3. van dit artikel rekening houdend met het feit dat hij de contributie voor het lopende jaar al heeft betaald.
5. De categorieën van leden, welke een verschillende contributie kunnen betalen zijn:
 - a. seniorleden
 - b. jeugdleden.

Artikel 9 – Het bestuur van de D.O.G.D.

1. Het bestuur heeft de dagelijkse leiding van de DOGD en is voorts belast met al die taken die het bij de statuten, de reglementen of door de algemene vergadering worden opgedragen.
2. Leden van het bestuur dienen lid te zijn van de DOGD.
3. Taken van de voorzitter zijn:
 - a. De voorzitter schrijft vergaderingen voor het bestuur en de ALV uit en leidt deze vergaderingen.
 - b. Hij controleert of de bestuursbesluiten en/of -handelingen niet strijdig zijn met de statuten of reglementen.
 - c. Hij controleert en bevordert dat bestuurs- en ALV-besluiten worden uitgevoerd door de daartoe aangewezen personen, bestuursleden en/of commissies.

-
4. Taken van de penningmeester zijn:
 - a. De penningmeester beheert de gelden van de bond in overleg met het bestuur.
 - b. Hij is verantwoordelijk voor alle inkomende en uitgaande gelden van de DOGD.
 - c. Hij is verantwoordelijk voor een behoorlijke boekhouding. Voor het bijhouden van een behoorlijke boekhouding mag hij de hulp van een externe deskundige inschakelen.
 - d. Hij 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.
 - e. Hij beheert de budgetten van de DOGD en informeert het bestuur op dat gebied.
 - f. Hij verricht voorts alle andere werkzaamheden die hem door de statuten, het huishoudelijk reglement, de algemene vergadering of het bestuur zijn opgedragen.
 5. Taken van de secretaris zijn:
 - 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, correspondentie 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. Hij verricht voorts alle andere werkzaamheden die hem door de statuten, het huishoudelijk reglement, de algemene vergadering of het bestuur zijn opgedragen.
 - b. Hij brengt in de jaarvergaderingen verslag uit van de toestand en de werkzaamheden van de bond in het afgelopen jaar door middel van een jaarverslag.
 - c. Hij verricht voorts alle andere werkzaamheden, welke hem door de statuten, het huishoudelijk reglement, de algemene vergadering of het bestuur zijn opgedragen.
 6. De overige bestuursleden verrichten taken, die de algemene vergadering of het bestuur hen opdraagt.
 7. Het bestuur kan een deel van zijn werkzaamheden opdragen aan commissies, bestaande uit een door het bestuur te bepalen aantal bestuursleden en niet-bestuursleden. Werkwijze en bestaansduur van de commissies worden door het bestuur vastgelegd. Tevens kan het bestuur een deel van zijn werkzaamheden opdragen aan een office-manager (zie artikel 10).
 8.
 - a. Kandidaten voor het bestuur kunnen worden gesteld door het bestuur en door de algemene vergadering op voorstel van tenminste drie leden.
 - b. Een aftredend bestuurslid wordt automatisch kandidaat gesteld, tenzij hij niet voor herverkiezing in aanmerking wenst te komen.
 - c. Kandidaten moeten tenminste twee weken voor de aanvang van de algemene vergadering aan de secretaris worden opgegeven onder overlegging van een schriftelijke verklaring van de kandidaten, dat zij een benoeming zullen aanvaarden, dat zij meerderjarig zijn en lid van de DOGD.
 - d. Zijn er minder kandidaten 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.
 - e. Indien een vacature niet wordt vervuld tijdens een algemene vergadering, is het bestuur bevoegd om op een later tijdstip één of meer bestuursleden ad interim te benoemen, welke benoeming uitsluitend geldig is tot de eerstvolgende bijeenkomst van de algemene ledenvergadering, waarop zij dan kunnen worden benoemd.
 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 - Bondskantoor

1. Het bestuur van de DOGD heeft de mogelijkheid om een bondskantoor in te richten en te bemannen.
2. Voor het ter beschikking krijgen van ruimte voor een bondskantoor kan de DOGD huur afdragen. Voor de bemanning van het bondskantoor kan de DOGD met iemand een arbeidsovereenkomst aangaan.
3. De leiding van het bondskantoor is in handen van de office-manager die belast is met de dagelijkse gang van zaken, met de uitvoering van besluiten van het bestuur en van de ALV, alsmede met het verrichten van werkzaamheden die op grond van een met de office-manager overeengekomen arbeidsovereenkomst zijn opgedragen of welke anderszins door het bestuur worden opgedragen. De office-manager is alleen verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
4. De office-manager wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur dat tevens de voorwaarden van zijn dienstbetrekking schriftelijk vaststelt. Een besluit tot benoeming, schorsing of ontslag wordt genomen met ten minste twee derden meerderheid.

-
5. De aanstelling van een office-manager met wie een arbeidsovereenkomst zal worden aangegaan, zal voorafgegaan worden door een openlijke sollicitatieprocedure waarbij kandidaten zich beschikbaar kunnen stellen.
 6. Het bestuur wijst zonodig een plaatsvervangende office-manager aan, die de office-manager bij diens afwezigheid vervangt en dan dezelfde bevoegdheden als de office-manager heeft.

Artikel 11 - Competitieleider

1. De competitieleider wordt door het bestuur benoemd en kan bestuurslid zijn.
2. Hij is verantwoordelijk voor het samenstellen van de officiële competities van de DOGD en voor het naleven van het wedstrijdreglement.
3. Hij legt in eerste instantie sancties op aan teams die zich niet aan het wedstrijdreglement hebben gehouden.
4. Hij deelt de competitie in en plaatst de teams in divisies, rekening houdend met de promotie-en degradatieregeling. Indien mogelijk mag hij geen meerdere teams van één speelgelegenheid in één en dezelfde divisie plaatsen. Bij het plaatsen van de teams in de divisies moet hij rekening houden met de uit- en thuisschema's van de speelgelegenheid.
5. Hij is verantwoordelijk voor de samenstelling van het competitieboek met daarin opgenomen het wedstrijdreglement en alle informatie die teamcaptains nodig hebben om de wedstrijden van de competities naar behoren te kunnen spelen.
6. Hij is verantwoordelijk voor het maken van de spelerskaarten en lidmaatschapskaarten.
7. Hij is verantwoordelijk voor het vastleggen van de uitslagen en standen van de competities aan de hand van de wedstrijdformulieren en draagt zorg voor de publicatie van de uitslagen en standen van de competities.
8. Hij is de hoofdscheidsrechter van de DOGD.
9. De competitieleider is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
10. De competitieleider kan een deel van zijn taken laten verrichten door het bondskantoor.

Artikel 12 - Teammanager senioren afdelingsteams

1. De teammanager van de senioren afdelingsteams wordt door het bestuur benoemd en kan bestuurslid zijn.
2. De taken van de teammanager afdelingsteams zijn:
 - a. Samenstellen van het heren- en damesafdelingsteam;
 - b. Het kiezen van de speelgelegenheid waar de thuiswedstrijden worden gespeeld;
 - c. Organiseren van het vervoer naar uitwedstrijden;
 - d. Het ontvangen van de bezoekende teams;
 - e. Het invullen van de wedstrijdformulieren en het bijhouden van de scores en het tijdig versturen van de wedstrijdformulieren;
 - f. Het onderhouden van contact met de wedstrijdleiding van de NDB;
 - g. Het begeleiden van de afdelingsteams.
3. Hij is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
4. Hij is verantwoordelijk voor de uitgaven voor de afdelingsteams en houdt zich daarbij aan de budgetten die hem door het bestuur ter beschikking zijn gesteld. Hij verantwoordt zijn uitgaven door het overleggen van betalingsbewijzen.

Artikel 13 - Commissies

Aan leden van een commissie die zijn ingesteld conform artikel 12 van de statuten, kunnen de kosten, welke zij in verband met de uitoefening van hun functie gemaakt hebben, vergoed worden. Het bestuur stelt hiervoor normen vast.

Artikel 14 - Kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit een voorzitter en tenminste één lid.
2. De voorzitter kondigt de jaarlijkse controle van de boeken aan bij de penningmeester. Deze controle dient tijdig te geschieden zodat de commissie verslag aan de ALV uit kan brengen van haar bevindingen.
3. De commissie heeft het recht onaangekondigd controlebezoeken te houden bij de penningmeester. Deze bezoeken moeten echter redelijk zijn. Dat wil zeggen, dat wanneer een lid van de commissie of een lid van de ALV enig vermoeden heeft dat er niet op juiste wijze is omgegaan met de geldmiddelen van de DOGD, de kascommissie aan een verzoek tot controle dient te voldoen.
4. Het verdient aanbeveling als de voorzitter of het lid boekhoudkundige ervaring heeft.

-
5. De leden van de kascommissie hebben maximaal zitting voor drie achtereenvolgende jaren.

Artikel 15 - Tuchtcommissie

De voorwaarden waaraan de tuchtcommissie van de DOGD moet voldoen zijn beschreven in het tuchtreglement van de DOGD.

Artikel 16 – Algemene ledenvergadering

A. Aankondiging

Aankondiging van de A.L.V. en bekendmaking van de agenda geschied minimaal twee weken voor aanvang van deze vergadering.

B. Presentielijst

1. Bij binnenkomst tekenen de leden de presentielijst van de vergadering. Na afloop van de vergadering wordt de lijst afgesloten en door de voorzitter en secretaris ondertekend;
2. Leden, die voor het sluiten van de vergadering deze willen verlaten, geven daarvan kennis voor aanvang van de vergadering.

C. Orde ter vergadering / besluitvorming

1. De voorzitter handhaaft de orde in de vergadering;
2. Niemand voert het woord zonder het aan de voorzitter gevraagd te hebben en hiervoor toestemming verkregen te hebben;
3. De voorzitter stelt de volgorde der sprekers vast, met dien verstande dat over een voorstel, amendement of motie allereerst de voorstellen of een der voorstellers het woord mag voeren ter toelichting;
4. Ter vergadering worden de agendapunten behandeld in de volgorde waarin zij op de agenda zijn geplaatst, tenzij het bestuur of de vergadering besluit de volgorde te wijzigen dan wel een agendapunt aan te houden;
5. Tijdens de vergadering kunnen slechts nieuwe punten aan de agenda worden toegevoegd indien de vergadering besluit dat daartoe redenen aanwezig zijn;
6. Elk voorstel moet in bevestigde zin een gewenste verandering beschrijven, zodat iemand die voor stemt aangeeft daarmee met deze verandering in te stemmen;
7. Indien blijkt dat geen van de aanwezigen over een voorstel stemming verlangt, wordt een voorstel geacht te zijn aangenomen;
8. Ieder lid heeft het recht aantekening in de notulen te verkrijgen waaruit blijkt dat hij geacht wordt te hebben tegengestemd;
9. Bij stemming over meer dan één voorstel over hetzelfde onderwerp gaat het verstrekkende voorstel voor;
10. De voorzitter heeft het recht, ter handhaving van de orde, een spreker die na gewaarschuwd te zijn, wederom buiten de orde gaat, het woord te ontnemen of toegang tot de vergadering te ontfagen.
11. De voorzitter heeft het recht de vergadering te schorsen indien:
 - a. hij meent overleg met zijn bestuursleden te moeten plegen;
 - b. hij de vergadering daarom vraagt ter nadere beraadslaging.
12. Stemmen over personen geschiedt via gesloten stembriefjes. Dit wordt geregeld door een stembureau dat wordt aangewezen door de voorzitter. De medewerkers van het stembureau mogen geen lid zijn van het bestuur;
13. Het stemmen over zaken geschiedt door middel van hand opsteken. Wanneer een lid hierom verzoekt wordt schriftelijk gestemd;
14. Wanneer een lid zich zeven dagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris meldt als spreker m.b.t. een bepaald agendapunt, kan hem daar wanneer er tijd voor is spreektijd worden toegestaan.

Artikel 17 – Officieel orgaan

1. De DOGD kent een officieel orgaan.
2. Alle mededelingen, waarvan de statuten of reglementen publicatie voorschrijven, of waarvan dit door het bestuur gewenst wordt geacht, alsmede alle uitvoeringsbesluiten worden opgenomen in het officieel orgaan van de DOGD.
3. Het officieel orgaan wordt ter kennis van alle leden gebracht.
4. De mededelingen van het bestuur kunnen daarnaast ook kenbaar gemaakt worden via internet op de website van de DOGD en per e-mail. Het bestuur bepaalt op welke wijze een officiële mededeling het beste kan worden gedaan.

-
5. De wijze van uitgave, financieel en administratief beheer van het officieel orgaan worden door het bestuur vastgelegd.