



## Huishoudelijk Reglement E.M.M.'21

### A.) Algemeen Verenigingsreglement.

1. Het bestuur bestaat uit tenminste 5 leden, waaronder een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. Er zal naar worden gestreefd dat genoemde bestuursleden specifieke bekwaamheden hebben op organisatorisch, administratief en financieel gebied.
3. Bestuursleden worden voor een periode van 3 jaar gekozen door de algemene ledenvergadering. De voorzitter wordt door de algemene vergadering rechtstreeks gekozen. De overige functies worden door de bestuursleden in onderling overleg verdeeld.
4. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en de secretaris en de penningmeester.
5. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op. Per jaar zal slechts een lid van het dagelijks bestuur aftreden. Aftredende bestuursleden zijn direct herkiesbaar.
6. De leden worden gerangschikt in de groepen senioren, jeugdleden en steunende leden.
7. De algemene vergadering stelt het te voeren beleid van de vereniging vast, op voorstel van het bestuur. Het te voeren beleid kan vastliggen in een beleidsplan, dan wel deelplannen, of in de begroting voor het komende seizoen. Het bestuur geeft uitvoering aan het beleid en is in de uitvoering verantwoordelijk voor de algehele gang van zaken binnen de vereniging.
8. De algemene vergadering kiest jaarlijks een kascommissie, welke commissie toezicht uitoefent op de uitvoering van het financieel beleid, zoals dat door het bestuur wordt gevoerd binnen het door de algemene ledenvergadering aangegeven kader.
9. De kascommissie bestaat uit ten minste 2 leden, welke maximaal 2 maal achtereenvolgens in deze commissie benoemd kunnen worden. Jaarlijks wordt een reservelid benoemd, welke zo nodig als plaatsvervanger functioneert als een der leden niet in de gelegenheid is.
10. De kascommissie controleert de boekhouding van de penningmeester voor de algemene ledenvergadering en brengt ieder jaar aan de algemene ledenvergadering verslag uit omtrent haar bevindingen.
11. De algemene ledenvergadering kan een commissie van beroep instellen, welke bindende uitspraken kan doen bij gerezen verschillen tussen leden en bestuur.
12. De commissie van beroep bestaat uit ten minste 3 leden, welke leden bij voorkeur ten minste 10 jaar lid van de vereniging dienen te zijn.



13. Alle secretariaatswerkzaamheden worden verricht door de secretaris. Met diens toestemming is uitzondering hiervan mogelijk, mits er steeds afschriften van de correspondentie ter beschikking worden gesteld.

14. Alle betalingen en ontvangsten worden in principe via de penningmeester geleid. Met diens toestemming is gedeeltelijke delegatie hiervan aan commissies mogelijk, alleen en voor zover bepaalde ontvangsten en uitgaven passen binnen de voor elke commissie van jaar tot jaar vast te stellen begroting.

15. Indien een lid in een wedstrijd een officiële waarschuwing krijgt welke tot een registratie c.q. strafzaak zal leiden, betaalt het desbetreffende lid (indien het bestuur dat verlangd) het verschuldigde bedrag voor administratieve afhandeling van de strafzaak aan de vereniging. In geval van wanbetaling zijn sancties door het bestuur mogelijk.

16. Arbeidsovereenkomsten kunnen alleen door het bestuur worden aangegaan, en dienen te worden ondertekend door ten minste 2 leden van het dagelijks bestuur.

17. Het bestuur kan commissies van advies en bijstand in het leven roepen, welke commissies binnen nader te bepalen grenzen het bestuur assisteren bij de dagelijkse gang van zaken. Zie voor de uitwerking hiervan het "Algemeen Commissie Reglement".

#### **B.) Algemeen commissie reglement.**

1. De commissies zijn commissies van advies en bijstand van het bestuur en hebben een eigen bevoegdheid voor zover deze in het desbetreffende commissiereglement is vastgelegd.

2. De samenstelling van de commissies wordt door het bestuur vastgelegd in de eerstvolgende bestuursvergadering na de algemene ledenvergadering. Op voordracht van de commissies worden de commissievoorzitters door het bestuur benoemd.

3. Binnen hun begrensde, specifieke, taakopdracht hebben de commissies eigen, door het bestuur gedelegeerde, bevoegdheden en dragen zij de zelfstandige zorg en verantwoordelijkheid voor de uitvoering van die taak.

4. In overleg met het bestuur behoort mede tot hun taak het ontwikkelen van initiatieven, nieuwe impulsen en stimulansen.

5. De commissies zijn verplicht om ten minste 4 keer per jaar te vergaderen en daarvan schriftelijk verslag te doen aan het bestuur. In voorkomende gevallen zijn zij steeds verplicht het bestuur nader te informeren als het bestuur hier om vraagt.

6. De volgende commissies/reglementen bestaan:

- jeugdbestuur



- technisch hart
- accommodatiecommissie
- vrijwilligerscommissie

PR-commissie

- evenementencommissie
- kantinecommissie

### **C.) Reglement Jeugdbestuur**

Hoofdstuk 1 : Doel en middelen

Hoofdstuk 2 : Organisatie

Hoofdstuk 3 : Taken en bevoegdheden

Hoofdstuk 4 : Overige Zaken

#### *Hoofdstuk 1 : Doel en middelen*

Het doel van het jeugdbestuur is om de jeugdleden in verenigingsverband te laten voetballen en zo nodig anderszins recreatief bezig te houden, met in achtneming van het bepaalde in de statuten van de vereniging. Het beleids- en technisch leerplan van 2018 vormt een tweede leidraad voor de commissie.

De jeugdcommissie dient ervoor te zorgen dat een jeugdspeler naar beste kunnen in een elftal wordt ingedeeld, en moet iedere jeugdspeler de mogelijkheid bieden om, met name op langere termijn, op een zo hoog mogelijk niveau sportief te presteren.

Als middelen ter bereiking van het gestelde doel dienen alle mogelijkheden welke binnen en door de vereniging worden geboden zoals trainingen, vakkundige begeleiding, etc. te benutten om als team te komen tot een zo goed mogelijk sportief resultaat. De jeugdleiders dienen alle mogelijkheden gegeven te worden door de club om de diverse geëigende opleidingen te volgen, welke tot een beter leider/trainersniveau kunnen leiden.

#### *Hoofdstuk 2 : Organisatie*

1. Het jeugdbestuur bestaat uit ten minste 6 leden. Deze verdelen onderling de functies van voorzitter (tevens lid, dan wel afgevaardigde bij het bestuur van de vereniging), secretaris, penningmeester en drie wedstrijdsecretaris(sen) voor de junioren JO19-JO17, junioren JO15-JO13 en junioren JO10-JO7. Naast deze 6 leden kunnen ook deel van het bestuur uitmaken: de technisch coördinator(en) en de algemeen coördinator.

De commissieleden worden per jaar benoemd door het bestuur, op voordracht van de jeugdleidersvergadering.

2. De jeugdleidersvergadering, welke wordt gehouden aan het einde van ieder seizoen, wordt gevormd door alle jeugdleiders (m/v), welke bij de vereniging als zodanig functioneren, alsmede de leden van de jeugdcommissie.



Alle jeugdleiders worden door de jeugdcommissie aangesteld, en hebben stemrecht tijdens de jeugdleidersvergadering. Stemmingen over personen vinden schriftelijk plaats.

Vacatures in de jeugdcommissie worden door de jeugdcommissie via de convocatie voorgelegd aan de jeugdleidersvergadering, opdat vanuit de jeugdleidersvergadering kandidaten kunnen worden voorgedragen. Een voordracht dient voor aanvang van de jeugdleidersvergadering, en ondertekend door tenminste 5 leden van de jeugdleidersvergadering, bij de commissie te worden ingediend.

### *Hoofdstuk 3 : Taken en bevoegdheden*

1. De jeugdleiders dienen in verenigingsverband de belangen te behartigen van alle jeugdleden. Zij begeleiden en geven leiding aan in het bijzonder die jeugdleden, die aan hun verantwoordelijkheid zijn toevertrouwd. Ten alle tijde dienen zij te handelen in het belang van de vereniging, en de goede naam van E.M.M.'21. te handhaven.

2. De leden van de jeugdleidersvergadering staan de jeugdcommissie met raad en daad bij ten aanzien van alle activiteiten van de jeugdafdeling.

3. Het jeugdbestuur is belast met de organisatie van alle binnen de jeugdafdeling voorkomende werkzaamheden, waarvan wordt genoemd:

a) het aanzoeken en aanstellen van competente jeugdleiders.

b) het aanzoeken en aanstellen van competente jeugdtrainers, voor zover de werkzaamheden onbetaald zijn. Betaalde jeugdtrainers worden door het bestuur in dienst genomen.

c) het aanwijzen van competente scheidsrechters, indien geen bondsscheidsrechters beschikbaar zijn.

d) het organiseren van vervoer naar uitwedstrijden en andere evenementen.

e) het bepalen van de trainingsopzet en trainingsindeling, zowel met betrekking tot de personen als met betrekking tot de accommodatie, na overleg met de technische commissie en de (jeugd)trainers.

f) de zorg voor een goed beheer van de ter beschikking gestelde training- en spelmateriaal.

g) het tijdig verstrekken van de benodigde opgaven ten behoeve van de jaarlijkse inschrijving van jeugdeftallen voor deelname aan de veld- en zaalvoetbalcompetities.

h) het doen van de benodigde elftalopgaven.

i) het verzorgen van geldige spelerskaarten

j) het zo nodig tijdig aanvragen van dispensaties



k) het vervullen van formaliteiten met betrekking tot de wedstrijdformulieren en overige rapporteringen van en aan de K.N.V.B.

l) het organiseren van vriendschappelijke en oefenwedstrijden.

m) het organiseren van toernooien en het selectief accepteren van uitnodigingen van andere verenigingen voor toernooien.

n) het organiseren van het jeugdweekend voor de-junioren en nevenactiviteiten gedurende het gehele seizoen.

o) het opstellen van een vergaderschema voor de jeugdcommissie (maandelijks) en de jeugdleidervergadering (aan het einde van het seizoen) alsmede het maken van verslagen van deze vergaderingen, o.m. bedoeld als rapportering aan het bestuur.

p) het verzorgen van publicatie van die informatie die nodig is om de voortgang der activiteiten op zo optimaal mogelijke wijze te waarborgen, met name via het clubblad en de website [www.emm21.nl](http://www.emm21.nl)

q) het maken van een jaarverslag van de jeugdactiviteiten ten behoeve van de algemene ledenvergadering.

r) het opstellen van een begroting en evenementenlijst voor het komende seizoen en een financieel overzicht en een overzicht evenementen van de jeugdafdeling van het afgelopen seizoen. Deze begroting en overzicht wordt voorgelegd aan de jeugdleidersvergadering en na goedkeuring hiervan aan het bestuur. Het bestuur heeft hierin de eindverantwoordelijkheid.

4. De taak van jeugdleider als elftalbegeleider is het optimaal begeleiden van, en leiding geven aan, het hem/haar door de jeugdcommissie toegewezen team, teneinde het bovenomschreven sportieve doel op positieve wijze te verwezenlijken en de hiertoe opgestelde regels na te leven.

#### *Hoofdstuk 4: Overige zaken*

##### **1. Financiën**

Door het jeugdbestuur wordt jaarlijks een begroting gemaakt van de inkomsten en uitgaven voor het komende seizoen die via het jeugdbestuur worden geleid. Deze begroting dient door het bestuur te worden goedgekeurd, en wordt tevens voorgelegd aan de algemene jeugdleidersvergadering (zie punt s).

Na afloop van het boekjaar maakt de jeugdcommissie een financieel verslag, met onder meer een begroting vergelijk en een verklaring van de opgetreden verschillen. Zie punt s.

##### **2. Technische Coördinator**

De jeugdcommissie kan een of meer technisch coördinator(s) aanstellen voor een door haar vast te stellen periode. De coördinator(s) heeft tot taak het begeleiden en adviseren van de jeugdtrainers, het zo nodig zelf leiden van trainingen, alsmede het begeleiden en adviseren van jeugdleiders op voetbaltechnisch en tactisch gebied.



Tevens behoort tot zijn/haar taak het adviseren inzake de samenstelling van elftallen, en de indeling van jeugdspelers in bepaalde teams, alsmede het contact met de hoofdtrainer van de seniorenafdeling.

### 3. Jeugdtrainers

De jeugdcommissie dient zich actief bezig te houden met het werven en aanstellen van competente jeugdtrainers. Zodra sprake is van betaling van loon en/of vergoeding van onkosten is vooraf goedkeuring van het bestuur vereist.

### 4. Trainingen

Na overleg met de technische commissie senioren (inzake de beschikbaarheid van de accommodatie voor jeugdtrainingen), wordt voor aanvang van elk seizoen een trainingsschema opgesteld. Zo nodig vinden, na overleg met genoemde functionarissen, aanpassingen plaats.

### 5. Samenstelling der elftallen

De samenstelling der elftallen geschiedt tijdig, voor aanvang van het seizoen, door de wedstrijdsecretaris(sen), na overleg met de technisch coördinator(en) en de betrokken jeugdleiders/elftal begeleiders.

Voorstellen voor eventuele dispensaties worden door de wedstrijdsecretaris gedaan bij de secretaris van de jeugdafdeling, welke de aanvraag indient bij de K.N.V.B. Indeling in een afwijkende leeftijdsgroep geschiedt uitsluitend met goedkeuring van de jeugdcommissie.

### 6. Overgang naar/invallen bij senioren elftallen

De wedstrijdsecretaris van de JO19 junioren dient, na overleg met de technisch coördinator, tijdens de winterstop van elk voetbalseizoen schriftelijk of mondeling informatie te verstrekken aan de elftal secretaris senioren inzake jeugdspelers die overgaan naar de senioren. Naast persoonlijke gegevens bestaat de informatie tevens uit een kwalitatief advies en eventueel noodzakelijke extra informatie in verband met de indeling bij de senioren.

In voorkomende gevallen doet de jeugdcommissie een voorstel aan het bestuur indien een jeugdspeler voortijdig wenst/dient over te gaan naar de seniorenafdeling, dan wel als de hoofdtrainer een jeugdspeler wenst op te nemen in de A-selectie senioren. Op basis van adviezen van de jeugdcommissie, de technisch coördinator en de hoofdtrainer en de mening van de betreffende speler en eventueel zijn/haar ouders, beslist het bestuur.

Ter completering van senioren elftallen kunnen hoofdtrainer en/of de elftal secretaris senioren, na overleg met de jeugdcommissie, de technisch coördinator, de wedstrijdsecretaris JO19 junioren en de speler(s) zelf, beschikken over JO19 junioren.

### 7. Vroegtijdige overgang van een speler naar een hogere leeftijdsgroep

Indien een speler vroegtijdig wenst over te gaan en/of kan overgaan naar een hogere leeftijdsgroep doet de desbetreffende trainer een verzoek aan de technisch coördinator jeugd die vervolgens het voorstel neerlegt bij het jeugdbestuur. Op basis van adviezen van de technisch coördinator(en) en de trainer van de groep waarin de



speler op dat moment speelt en van de trainer van de groep waarin desbetreffende speler gaat spelen en de mening van de betreffende speler en eventueel zijn/haar ouders, beslist de jeugdcommissie.

#### 8. Straffen

De jeugdcommissie heeft de bevoegdheid om, ingeval overtredingen als bedoeld in artikel 6 van de statuten, berispingen of schorsingen op te leggen. De speler wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld, met afschriften aan het bestuur. Indien de te bestraffen overtreding van zeer ernstige aard is, treedt zij hierover vooraf in overleg met het bestuur. Het desbetreffende jeugdlid kan, binnen een periode van een week na het uitspreken van de straf, tegen zijn straf in hoger beroep treden bij het bestuur.

#### 9. Slotbepaling

In omstandigheden waarin het reglement niet voorziet beslist de jeugdcommissie. Tegen elk besluit van de jeugdcommissie is hoger beroep mogelijk bij het bestuur.

### **D.) Reglement Technisch Hart (technische commissie)**

Hoofdstuk 1: Doel en middelen

Hoofdstuk 2: Organisatie

Hoofdstuk 3: Taken en bevoegdheden

Hoofdstuk 4: Overige zaken

#### *Hoofdstuk 1: Doel en middelen*

Het doel van de technische commissie is om de leden in verenigingsverband te laten voetballen en zo nodig anderszins recreatief bezig te houden, met inachtneming van het bepaalde in de statuten van de vereniging.

De commissie dient ervoor te zorgen dat een speler naar beste kunnen in een elftal wordt ingedeeld, en moet in principe iedere speler de mogelijkheid bieden om, met name op langere termijn, op een zo hoog mogelijk niveau sportief te presteren.

Als middelen ter bereiking van het gestelde doel dienen alle mogelijkheden welke binnen en door de vereniging worden geboden zoals trainingen, vakkundige begeleiding, etc. te worden benut om als prestatieteam te komen tot een zo goed mogelijk sportief resultaat. In dit kader kan het dienstig zijn bepaalde leden bijeen te houden in een zogenaamd opbouwteam, teneinde op langere termijn een duurzamer resultaat te bereiken.

Ten aanzien van de seniorenrecreatie voetballers dient er naar te worden gestreefd dat spelers die tezamen in een bepaald elftal willen spelen, daartoe ook in de gelegenheid worden gesteld. Dergelijke teams bestaan uit 15 a 18 spelers, welke spelers er in onderling overleg zorg voor dragen dat steeds ten minste 12 spelers kunnen spelen. De aanvoerder draagt zorg voor de registratie van de blessures, de "vrije" zondagen, de beurten als grensrechter of scheidsrechter en het eventueel niet opkomen van spelers.



## *Hoofdstuk 2: Organisatie*

De technische commissie verdeelt onderling de functies van voorzitter (tevens lid, dan wel afgevaardigde bij het bestuur van de vereniging), een senior secretaris voor vriendschappelijke en oefenwedstrijden. Laatstgenoemde functie kan door meerdere personen in een roulerend schema worden waargenomen. De commissieleden worden door het bestuur per jaar benoemd.

## *Hoofdstuk 3: Taken en bevoegdheden*

### Taken secretaris

De senioren secretaris is (samen met bestuurslid technische zaken) belast met de organisatie van de volgende binnen de seniorenafdeling voorkomende werkzaamheden:

- a) het aanzoeken en aanstellen van competente elftalvaarders, en het zorg dragen voor de aanwijzing van een aanvoerder per elftal
- b) het aanzoeken en aanstellen van competente trainers, voor zover de werkzaamheden voor de recreatie teams niet worden betaald
- c) het aanwijzen van competente scheidsrechters, indien geen bondsscheidsrechters beschikbaar zijn
- d) het bepalen van de trainingstijden selectie en overige senioren, zowel met betrekking tot de training gevers, als met betrekking tot de accommodatie, na overleg met de jeugdcommissie.
- e) de zorg voor een goed beheer van de ter beschikking gestelde training- en spelmaterialen
- f) het tijdig verstrekken van de benodigde opgaven ten behoeve van de jaarlijkse inschrijving van elftallen voor deelname aan competitie
- g) het doen van de benodigde elftal opgaven
- h) het maken van een jaarverslag van de activiteiten van de commissie
- i) het vervullen van formaliteiten met betrekking tot de wedstrijdformulieren en overige rapporteringen aan de K.N.V.B.
- j) het rapporteren van strafzaken/niet opkomen van spelers aan het bestuur
- k) het opstellen van een vergaderschema voor de commissie, alsmede het maken van verslagen van deze vergaderingen, onder meer bedoeld als rapportering aan het bestuur
- l) het opstellen van een vergaderschema voor de aanvoerders en elftalvaarders, alsmede het maken van verslagen van deze vergaderingen



m) het opstellen van een vergaderschema voor de spelersraad, alsmede het maken van verslagen van deze vergaderingen. De spelersraad behartigt de belangen van de selectieteams 1 t/m 2, en bestaat uit 2 vertegenwoordigers per teams en een onafhankelijk voorzitter

n) het verzorgen van publicatie van die informatie die nodig is om de voortgang der activiteiten op zo optimaal mogelijke wijze te waarborgen, met name via de website [www.emm21.nl](http://www.emm21.nl) en social media kanalen.

Taken elftalleiders, aanvoerders en spelers

a) het optreden als vertegenwoordiger van de vereniging bij wedstrijden

b) de zorg voor sportief gedrag tijdens en na de wedstrijden

c) het doen kiezen van een aanvoerder

d) het correct toepassen van de regeling met betrekking tot wisselers, het als grensrechter functioneren, alsmede het bijhouden van het aantal gespeelde wedstrijden per speler

e) het aanstellen van een wisselspeler als scheidsrechter of grensrechter

f) het plegen van overleg met de secretaris

g) het correct invullen van de wedstrijdformulieren, en zo nodig de formulieren in geval van strafzaken

#### *Hoofdstuk 4: Overige zaken*

##### **1. Samenstelling elftallen 1, 2**

Voor aanvang van elk seizoen wordt de A selectie samengesteld door de hoofdtrainer, de elftalleiders van 1, 2, een afgevaardigde van de jeugdcommissie en het bestuurslid technische zaken.

De door het bestuur aan te stellen hoofdtrainer heeft tot taak het verzorgen van de trainingen van de A selectie op dinsdag- en donderdagavond, het in overleg met de elftalleiders van 1, 2 samenstellen van die elftallen, alsmede het coachen en begeleiden van het eerste elftal.

##### **2. Samenstelling der overige elftallen**

De samenstelling van de overige elftallen geschiedt tijdig, voor aanvang van het seizoen, door de secretaris en het bestuurslid technische zaken. Hierbij wordt zoveel mogelijk getracht rekening te houden met verzoeken van spelers die in een bepaald (recreatie) team gezamenlijk wensen te worden ingedeeld.

Ingeval de hoofdtrainer in verband met de completering der twee hoogste elftallen extra spelers nodig heeft, worden deze in overleg met de secretaris uit de overige seniorenelftallen beschikbaar gesteld, waarna deze voor



aanvullende zorg draagt uit een niet spelend team, of uit de JO19 junioren, een en ander na overleg met de wedstrijdsecretaris JO19 junioren.

3. De taak van een elftalbegeleider is het optimaal begeleiden van, en leiding geven aan het hem of haar door de commissie toegewezen team, teneinde het bovenomschreven sportieve doel op positieve wijze te verwezenlijken en de hiertoe opgestelde regels na te leven.

#### 4. Overgang junioren naar/invallen bij senioren elftallen

De wedstrijdsecretaris van de JO19 junioren dient, na overleg met de technisch coördinator, tijdens de winterstop van elk voetbalseizoen schriftelijk of mondeling informatie te verstrekken aan de elftal secretaris senioren inzake jeugdspelers die overgaan naar de senioren. Naast persoonlijke gegevens bestaat de informatie tevens uit een kwalitatief advies en eventueel noodzakelijke extra informatie in verband met de indeling bij de senioren.

In voorkomende gevallen doet de jeugdcommissie een voorstel aan het bestuur indien een jeugdspeler voortijdig wenst/dient over te gaan naar de seniorenafdeling, dan wel als de hoofdtrainer een jeugdspeler wenst op te nemen in de A-selectie senioren. Op basis van adviezen van de jeugdcommissie, de technisch coördinator en de hoofdtrainer en de mening van de betreffende speler en eventueel zijn/haar ouders, beslist het bestuur.

Op basis van deze adviezen beslist het bestuur over de overgang.

Ter completering van senioren elftallen kunnen hoofdtrainer en/of secretaris-elftalindeling, na overleg met de jeugdbestuur, de technisch coördinator, de wedstrijdsecretaris JO19 junioren en de speler(s) zelf beschikken over JO19 junioren.

#### 5. Straffen

De technische commissie heeft de bevoegdheid om, ingeval overtredingen als bedoeld in artikel 6 van de statuten, berispingen of schorsingen op te leggen. De speler wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld, met afschriften aan het bestuur.

Indien de te bestraffen overtreding van zeer ernstige aard is, treedt zij hierover in overleg met het bestuur.

Het desbetreffende lid kan, binnen een periode van een week na het uitspreken van de straf, tegen zijn straf in hoger beroep treden bij het bestuur.

6. De taken van de aanvoerders van de seniorenteams welke in een afzonderlijke "handleiding voor de aanvoerders" zijn samengevat. Deze afzonderlijke handleiding behandelt de hieronder genoemde activiteiten, en maakt onderdeel uit van het huishoudelijk reglement. De activiteiten zijn:

- a. Spelerspassen
- b. Vrijstelling van een team van wedstrijden in een bepaald weekeinde
- c. Wijzigingen in het wedstrijdprogramma



- d. Wedstrijdformulieren
- e. Ontbreken bondsscheidsrechter
- f. Invallerbepalingen
- g. Afgelastingen
- h. Overzicht administratiekosten KNVB
- i. Recapitulatie aandachtspunten aanvoerders

#### 7. Slotbepaling

In omstandigheden waarin het reglement niet voorziet beslist de technische commissie. Tegen elk besluit van de commissie is hoger beroep mogelijk bij het bestuur.

#### **E.) Reglement Accommodatie Commissie**

De commissie draagt in overleg met het bestuur zorg voor:

- a) aanschaf en onderhoud van spelmateriaal en oefenmateriaal (doelen, ballen, hesjes etc.)
- b) de registratie en het goed bewaren van de materialen, met name de wedstrijdballen en clubkleding.
- c) het onderhoud van de accommodatie, zowel binnen als buiten. Het schoonmaken van kantine en kleedaccommodatie is de taak van de kantinecommissie.

De commissie draagt in overleg met het bestuur ook zorg voor:

- e) het onderhoud van de veldafgravingen en het grasmaaien voor zover het onderhoudsbedrijf via de stichting SSBA hierin niet voorziet.
- f) het, tijdig, voor de wedstrijden belijnen van de velden.

4. De commissie adviseert het bestuur inzake verbeteringen van de velden, zo mogelijk met inbegrip van een kostenraming van de voorgestelde verbeteringen.

1. De commissie houdt toezicht op de onderhoudstoestand van het sportveldencomplex aan de van Alkemadelaan, en op uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden, zoals die in opdracht van de stichting SSBA of de gemeente Kaag & Braassem dienen te worden uitgevoerd door een onderhoudsbedrijf, en houdt hieromtrent contact met het bestuur.

2. De commissie houdt nauwlettend toezicht op het gebruik van het tweede veld als trainingsveld en op het trainingsveld. Indien nodig wordt in overleg met de daarvoor door de gemeente Kaag & Braassem aangewezen functionaris getreden.



De commissie houdt toezicht op het gebruik van het tweede veld als trainingsveld, en draagt zorg voor het tijdig doen verlichten van het veld, dan wel bij afgelasting door de verenigings-consul, dat het veld onverlicht blijft.

Per halfjaar wordt hieromtrent vooraf een in onderling overleg (jeugd/senioren) op te stellen gebruikersschema opgesteld.

De commissie zorgt voor een afgevaardigde in de stichting SSBA (Stichting Samenwerking Buitensporten Alkemade).

### **G.) Reglement PR Commissie**

1. Het streven van de commissie dient er op gericht te zijn dat een zo hoog mogelijke opbrengst aan reclame-inkomsten wordt bereikt. Deze inkomsten bestaan uit de volgende inkomsten: reclameborden – advertenties in clubblad, TV-krant en website

2. Indien zich de mogelijkheid voordoet dat een der sponsors aanvullende sportactiviteiten wil ondernemen, treedt de commissie in contact met het bestuur. Te denken valt aan sponsoring van een senioren- of jeugd toernooi of andere zaken.

3. Onder deze commissie vallen ook de redactiecommissie, de website en de TV-krant in de kantine.

3a) de redactiecommissie is verantwoordelijk voor het uitgeven van het jaarlijks te verschijnen clubblad met de volgende aandachtspunten:

- a) het opnemen van bestuur/commissie mededelingen in het clubblad.
- b) het treffen van maatregelen, opdat de kwaliteit van de teksten in het clubblad in overeenstemming is met het veronderstelde niveau van de vereniging. Zo nodig vindt overleg met het dagelijks bestuur plaats.
- 3b) De website valt onder toezicht van de webmaster met bij wijze van hoge uitzondering enkele leden die bevoegd zijn om aanvullende informatie op de website te plaatsen. Deze leden worden op voordracht van de PR-commissie door het bestuur benoemd.

3c) De TV-krant bevat naast de advertenties ook informatie en uitslagen, welke door leden/medewerkers geplaatst worden op de TV-krant. Deze leden/medewerkers worden op voordracht van de PR-commissie door het bestuur benoemd.

4. De PR-commissie doet verslag tijdens de algemene ledenvergadering en stelt vooraf aan deze vergadering een begroting (via de penningmeester) samen voor het komende seizoen en geeft verantwoording aan het bestuur over het afgelopen seizoen.



## **H.) Reglement Evenementen Commissie**

Uitgangspunt van deze commissie, onder leiding van het bestuurslid evenementen, is de ontspanning- en recreatie functie binnen de vereniging, waarbij het financieel uitgangspunt kostendekkend is.

Vooraf aan het uitvoeren van een evenement wordt door de evenementencommissie een financieel overzicht overlegd aan het bestuur over de uitgaven/inkomsten van het desbetreffende evenement.

Het bestuurslid evenementen is verantwoordelijk voor het aansturen en begeleiden (met andere vrijwilligers van E.M.M.'21) van alle evenementen - buiten het spelen van wedstrijden om - welke bij E.M.M.'21 of elders onder de vlag van E.M.M.'21 plaatsvinden en is tevens het aanspreekpunt voor diegenen die deze evenementen organiseren.

De activiteiten worden uitgevoerd door diverse vrijwilligers binnen E.M.M.'21 en staan onder toezicht van het bestuurslid evenementen.

Het bestuurslid evenementen overlegt met de kantinecommissie over het gebruik van de kantine.

Het bestuurslid rapporteert de voortgang of nieuwe plannen in de bestuursvergaderingen.

## **I.) Reglement kantinecommissie**

Uitgangspunt van deze commissie, onder leiding van het bestuurslid kantinezaken, is het zo goed mogelijk laten functioneren van onze kantine in de breedste zin van het woord.

Hierbij denken wij aan:

- a.) het openhouden/exploiteren van de kantine tijdens wedstrijden en evenementen van E.M.M.'21, in overleg met – indien nodig – het bestuurslid evenementen
- b.) het openhouden/exploiteren van de kantine – in overleg en in opdracht van het bestuur – bij externe activiteiten die niet door E.M.M.'21 georganiseerd worden.
- c.) het schoonhouden van de kantine en de kleedkamers
- d.) het zorgen voor een goede bezetting met kantinemedewerkers
- e.) het organiseren van cursusavonden voor de kantinemedewerkers (IVA = instructie verantwoord alcohol schenken)
- f.) in- en verkoop van drank en etenswaren
- g.) het maken aan het begin van het seizoen van een prijslijst, in overleg met het bestuur
- h.) het duidelijk zichtbaar maken d.m.v. bebording/aanplakbiljetten van de op dat moment geldende regels en verboden.
- i.) het maandelijks geven van een financieel overzicht van de inkoop/verkoop en andere kosten/opbrengsten aan het bestuur (penningmeester).