



Huishoudelijk Reglement Bestuur Stichting Zwembad De Bercken

zoals vastgesteld in de bestuursvergadering
dd. 17 februari 2011.

Art. 1 Omschrijvingen:

In dit reglement wordt verstaan, tenzij uit het zinsverband anders blijkt, onder:

- Het zwembad: het zwembad "De Bercken", gelegen aan de Bosdaellaan te Reuver;
- Statuten: de statuten van de Stichting Zwembad "De Bercken";
- Stichting: de Stichting Zwembad "De Bercken", in het leven geroepen op 28-12-1995;
- Bestuur: het bestuur van de stichting;
- Vrijwilligers: bij de stichting geregistreerde vrijwilligers zoals bedoeld in artikel 11 der statuten;
- Werkgroepen: Specifieke werkgroepen van bestuurleden en /of vrijwilligers.
- Coördinator: de badmeester die de dagelijkse leiding heeft over het zwembad.

Art. 2 Het bestuur:

De **voorzitter** bewaakt de (algemene en financiële) beleidlijnen; coördineert in overleg met de secretaris de handelingen van het bestuur; leidt de bijeenkomsten van het bestuur en onderhoudt het contact met de overheid en andere externe organisaties in samenwerking met de secretaris; is bij calamiteiten woordvoerder van de stichting. Is woordvoerder van de stichting.

Art. 3.

De **secretaris** draagt zorg voor alle secretariaatswerkzaamheden; de archivering van alle relevante stukken; de afdoening van de ingekomen stukken; maakt notulen van de bestuursbijeenkomsten. Is voorzitter van de werkgroep ideeën. Is bij afwezigheid voorzitter woordvoerder van de stichting en bij afwezigheid penningmeester gemachtigde inzake afhandeling bankzaken.

Art. 4.

De **penningmeester** draagt zorg voor het opstellen van de jaarlijkse exploitatiebegroting, het meerjarenprogramma onderhoud, de balans winst -en verliesrekening en het voeren van de boekhouding van de stichting. Presenteert periodiek financiële voortgangsrapportage aan bestuur. Gemachtigde inzake afhandeling bankzaken.

Art. 5.

Het **dagelijks bestuur** bestaat uit de voorzitter, secretaris, penningmeester. Het dagelijks bestuur handelt de dagelijkse zaken van de stichting af en bereidt de bestuursvergaderingen voor.

Art 6.

Het **bestuurslid vrijwilligerszaken** is belast met de vrijwilligersorganisatie (werving, opleiding, begeleiding,evalueren en het identificeren van mogelijke bottlenecks)
Evalueert samen met de voorzitter het functioneren van de coördinatoren.

Art. 7.

Het **bestuurslid technische zaken** coördineert de voorbereidende werkzaamheden voorafgaande aan het zwemseizoen. Zorgt jaarlijks voor een verslag omtrent de technische toestand van de accommodatie en geeft aan waarop het meerjarenonderhoudsplan moet worden aangepast. Is voorzitter van de werkgroep techniek.

Art. 8.

Het **bestuurslid waterbeheer** coördineert de voorbereidende werkzaamheden inzake het kwantitatief en kwalitatief waterbeheer voorafgaande aan het zwemseizoen. Zorgt jaarlijks voor een verslag omtrent de technische toestand van de waterbeheerinstallaties en apparatuur en geeft aan waarop het meerjarenonderhoudsplan moet worden aangepast. Is voorzitter van de werkgroep waterbeheer. Volgt wettelijke ontwikkelingen op het gebied van de WHVBZ en andere relevante ontwikkelingen en rapporteert mogelijke consequenties en gewijzigde vereisten aan bestuur.

Art.9.

Het bestuurslid horeca draagt zorg voor de coördinatie van alle horeca aangelegenheden. Voert overleg met alle leveranciers en bedrijven inzake levercondities van horecagoederen en middelen. Doet voorstellen bij de selectie van leveranciers. Is voorzitter van de werkgroep horeca. Maakt werkroosters voor vrijwilligers tijdens zwemseizoen.

Art.10.

Het **bestuurslid public relations** is belast met de interne en externe publiciteit van de stichting. Beheert en actualiseert de website van stichting.

Art. 11.

Ter ondersteuning van zijn werkzaamheden kan het bestuur adviseurs aanstellen. Tevens kunnen werkgroepen worden samengesteld die worden belast met speciale taken. De werkgroepen worden steeds voorgezeten door een bestuurslid. De werkgroepen doen onderzoek en bereiden bestuursvoorstellen voor en zorgen voor de uitvoering daarvan.

Art. 12 Rooster van aftreden / opvolging:

Door het bestuur wordt een rooster van aftreden opgemaakt zodanig dat ieder bestuurslid uiterlijk 3 jaar na zijn (her-)benoeming aftreedt, met dien verstande, dat het aantal aftredende bestuursleden er niet toe leidt, dat het bestuur slechts uit minder dan 1/3 van het aantal zittende bestuursleden zal komen te bestaan.

Art. 13 De vrijwilligers:

Het bestuur stelt de eisen vast waaraan vrijwilligers moeten voldoen. Tevens stelt het bestuur een **vrijwilligers-reglement** vast waarin de rechten en plichten van de vrijwilligers worden vastgelegd. Van de aangesloten vrijwilligers wordt een register bijgehouden. Slechts zij die voldoen aan deze nader te stellen eisen kunnen als vrijwilliger worden geregistreerd. Vrijwilligers genieten een reductie op de abonnementsprijs volgens een door het bestuur vast te stellen reductiestelsel.

Art. 14 De Bezoekers:

Eenieder heeft tegen betaling van de toegangsprijs toegang tot het zwembad-complex. De toegangsprijzen worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld. Door het bestuur wordt een **bezoekers-reglement** opgesteld, waarin de gedragsregels voor alle bezoekers worden vastgelegd. Daarin wordt ook geregeld wanneer de toegang kan worden ontzegd.

Art. 15 Vaststelling / wijziging reglementen:

Het bestuur stelt het huishoudelijk reglement, het vrijwilligersreglement en het bezoekersreglement vast en brengt wijzigingen aan met een volstrekte meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

Art. 15 Slotbepaling:

Dit huishoudelijk reglement blijft -al dan niet in gewijzigde toestand- van kracht tot het moment van ontbinding van de stichting zoals vermeld in artikel 14 der statuten.