



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1. Naam

De naam van de vereniging is: Lang Stokhaar & Oudduitse Herder Vereniging, kortweg LSOHV

Artikel 2. Het bestuur

Het bestuur van de LSOHV bestaat uit zeven leden, te weten: De voorzitter, de secretaris, de penningmeester, bestuurslid fokbeleid, bestuurslid evenementen, vice voorzitter en bestuurslid Gezondheid. In de volgende artikelen zullen de bestuursverantwoordelijkheden van de zeven bestuursleden worden beschreven.

Artikel 3. Voorzitter

1. De voorzitter behartigt de belangen en bewaakt de uitvoering van de doelstelling van de vereniging.
2. Hij leidt, behoudens het bepaalde in artikel 37 der statuten, de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op de handhaving daarvan.
3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
4. Hij handhaaft de orde in de vergadering.
5. Hij ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en daar waar nodig uitgaande brieven.

6. Is bestuursverantwoordelijke voor Portefeuille IT en Portefeuille Redactie

Artikel 4. Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven.
2. Hij maakt, behoudens het bepaalde in artikel 37 der statuten, de notulen van de Algemene Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen. Hij zendt de notulen van een bestuursvergadering zo spoedig mogelijk na die vergadering aan alle bestuursleden en agendeert de behandeling daarvan voor de eerstvolgende bestuursvergadering. Hij ondertekent de notulen na vaststelling samen met de voorzitter en neemt de eventueel door het bestuur aangebrachte wijzigingen tevens op in de notulen van de vergadering waarin tot deze wijzigingen werd besloten.
3. Hij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte of voor het bestuur bestemde, maar bij andere bestuursleden ingekomen, brieven worden onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende en afschrift van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.
6. Hij zorgt voor registratie van de in een Algemene Vergadering aanwezige stemgerechtigde leden en zorgt er tevens voor, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid op een zo doelmatig mogelijk wijze één stem kan uitbrengen.
7. Hij is in overeenstemming met de overige leden van het bestuur verantwoordelijk voor de vastlegging van het jaarverslag.
8. Hij draagt zorg voor controle van en het versturen van certificaten, kennelerkenningen en stambomen.
9. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der werkzaamheden

van de secretaris door een ander lid van het bestuur of, met toepassing van artikel 25 van de statuten en onder toezicht en verantwoordelijkheid van de secretaris, door een lid buiten het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur behoeft.

10. Is bestuursverantwoordelijke voor Portefeuille Stamboek.

Artikel 5. Penningmeester

1. De penningmeester ziet toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. Hij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie der leden.
2. De penningmeester is bevoegd, namens de vereniging bewijzen van ontvangst te ondertekenen.
3. Hij draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen, adressen en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen.
4. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van artikel 31 van de statuten.
5. Hij geeft tevens uitvoering aan artikel 31, tweede lid, van de statuten.
6. Hij stelt de begroting, onderscheidenlijk de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur overeenkomstig de artikelen 29 en 32 van de statuten kunnen worden uitgebracht. In de begroting worden naast de ramingen voor het nieuwe jaar ook de ramingen voor het voorafgaande jaar en de uitkomsten van het laatst afgesloten jaar vermeld. In de staat van baten en lasten worden naast de uitkomsten van het betreffende jaar ook de ramingen voor dat jaar en de uitkomsten van het voorafgaande jaar vermeld.
7. Het bestuur kan bepalen, dat andere bestuursleden dan de penningmeester of leden van een door het bestuur ingestelde commissie bevoegd zijn tot het doen uitgaven tot ten hoogste 50 euro. De penningmeester draagt er zorg voor, dat ook alle ontvangsten en uitgaven die door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan, in de boeken der vereniging worden verantwoord.

8. Hij verstuurt de facturen van de vereniging.

Artikel 6. Bestuurslid Fokbeleid

Het bestuurslid Fokbeleid heeft de volgende taken;

Aankeuring

1. Leden richten zich tot het bestuurslid fokbeleid, schriftelijk of via de website, om hun fokdier ter keuring aan te bieden. Het bestuurslid fokbeleid draagt zorg voor juiste invulling van de formulieren en nodigt uit tot het bijwonen van een aankeuring.
2. Draagt zorg voor een deugdelijke administratie.
3. Draagt zorg voor de planning van de aankeuringen, de locatie van de aankeuringen en de keurmeesters.
4. Draagt zorg voor de administratieve afhandeling althans draagt er zorg voor dat de benodigde gegevens worden gezonden naar de secretaris die op zijn beurt zorg draagt voor de verstrekking van de fokcertificaten, archivering en verzending.
5. Het bestuurslid fokbeleid is verantwoordelijk voor de uitvoering indien, volgens een bestuursbesluit, een ander lid van de vereniging zorg draagt voor de administratieve afhandeling onder de leden 1 t/m 4 van dit artikel.

Fokkerscontact

1. Fungeert als aanspreekpunt voor fokkers en startende fokkers en begeleidt fokkers naar behoefte.
2. Schrijft nieuwe fokkers in houdt daar een administratie van bij.
3. Draagt zorg voor de administratieve afhandeling althans draagt zorg dat de benodigde gegevens worden gezonden naar de secretaris die op zijn beurt zorg draagt voor de verstrekking van het kennelcertificaat, de archivering en verzending.
4. Draagt er zorg voor dat de foto's van nieuw ingeschreven fokdieren worden geplaatst op de website van de vereniging.
5. Draagt zorg voor de planning en uitvoering van de nestcontroles. Nestcontroles vinden plaats door bestuursleden en/of door hen aangewezen personen, om en nabij de zevende week na de geboorte van de pups. Volgens een bestuursbesluit, kan een ander lid van de vereniging zorg dragen voor de administratieve afhandeling van nestcontroles.

Stambomen

1. Inventariseert de dekmeldingen, geboortemeldingen en verwerkt dit administratief.
2. Draagt zorg voor de administratieve afhandeling althans draagt er zorg voor dat de benodigde gegevens worden gezonden naar de secretaris die op zijn beurt zorg draagt voor verstrekking van de stambomen, de archivering en verzending.
3. Draagt, in samenspraak en in gedeelde verantwoordelijkheid, zorg voor invoering en onderhoud van de Zoo Easy Database.

Portefeuille

1. Is bestuursverantwoordelijke voor Portefeuille Aankeuring en Nestcontrole

Artikel 7. Bestuurslid Evenementen

1. Organiseert de jaarlijkse clubmatch
2. Organiseert de wandelingen
3. Organiseert lezingen, workshops en andere evenementen

Artikel 8. Vice Voorzitter

De vice voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Verder is de vice voorzitter algemeen bestuurslid en kan een bestuurslid vervangen waar nodig, bewaakt de verenigingsregelgeving en financiën (schaduwpenningmeester).

Artikel 9. Bestuurslid Gezondheid

Draagt zorgt voor onderzoek naar erfelijke aandoeningen en ziektes, zoekt waar nodig samenwerking met gespecialiseerde instituten, bijvoorbeeld een dierenartsen specialistengroep of andere rasverenigingen.

Artikel 10. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of ten minste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.
2. De bestuursleden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste twee weken tevoren van de door de voorzitter bepaalde dag, uur en plaats van de vergadering in

- kennis gesteld.
3. De agenda, vermeldt de te behandelen onderwerpen, en eventuele toelichtende stukken worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
 4. Indien het tweede en derde lid niet in acht zijn genomen of het betreffende onderwerp in de agenda niet duidelijk is omschreven, dan kan ter vergadering slechts een besluit worden genomen indien ten minste twee/derde van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en met het nemen van een besluit instemt. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. De volstreekte meerderheid is behaald indien ten minste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

Artikel 11. Einde bestuurslidmaatschap

Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn bestuurslidmaatschap alle onder hem berustende verenigingstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 12. Werkgroepen c.q. Portefeuille

1. De leden van werkgroepen als bedoeld in artikel 25 van de statuten worden benoemd uit een voordracht van het bestuur. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.
2. Een door het bestuur ingestelde werkgroep kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.

Artikel 13. Redactie

Redactie draagt zorg voor:

- Inhoud/content clubblad ODH Post (minimaal 3 x per jaar)
- Samenstelling en lay-out clubblad ODH Post (minimaal 3 x per

- jaar)
- Inhoud/content website waarbij elk bestuurslid verantwoordelijk is voor het eigen gedeelte.
 - Inhoud/content facebook pagina

Artikel 14. Kascommissie; tussentijds onderzoek

1. De kascommissie is te allen tijde bevoegd, hetzij op verzoek van het bestuur hetzij uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen. Artikel 33, derde en vierde lid, der statuten is op een dergelijk tussentijds onderzoek van overeenkomstige toepassing.
2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een aftredend penningmeester de boekhouding en de kas en waarden aan zijn opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.

Artikel 15. Algemene Vergaderingen; agendapunten en voorstellen

1. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. Van brieven die aan de Algemene Vergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende Algemene Vergadering bij de behandeling van het agendapunt 'Ingekomen stukken' mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt op de agenda zijn vermeld of met een ander agendapunt verband houden, tenzij de vergadering anders besluit. De Algemene Vergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van het eerste lid.
3. Ieder lid kan ter vergadering over één agendapunt niet vaker dan twee maal het woord voeren, tenzij met toestemming van de voorzitter of van de vergadering.
4. Ieder stemgerechtigd 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 stemgerechtigd 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 ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
6. Ieder stemgerechtigd 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 ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
 7. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om een oordeel uit te spreken of een verzoek te doen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien deze door ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund. Een motie die niet betrekking heeft op een bepaald agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.
 8. Indien in een aangenomen motie aan het bestuur gevraagd wordt iets te doen of na te laten, het nemen van besluiten daaronder begrepen, dan beraadt het bestuur zich in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk in het clubblad bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende Algemene Vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

Artikel 16. Algemene Vergaderingen; stemmingen

1. Een in een Algemene Vergadering uitgebrachte stem is ongeldig, indien de keuze van het betreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter of, als een stembureau is gevormd, naar het oordeel van het stembureau niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.
2. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er stemgerechtigde leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.

Artikel 17. Algemene Vergaderingen; orde

De voorzitter kan aan een lid dat ter vergadering onfatsoenlijke taal gebruikt of zich op andere wijze misdraagt, na waarschuwing het recht ontnemen om bij het betreffende agendapunt of gedurende de gehele vergadering verder het woord te voeren. Bij herhaald wangedrag kan de voorzitter het lid het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

Artikel 18. Orgaan der vereniging

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste drie maal per jaar een clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt.
2. Het bestuur benoemt op grond van artikel 25 van de statuten een redactie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en ten minste één lid die geen lid van het bestuur is. Het tweede lid van dat artikel is, behoudens het in dit artikel bepaalde, niet van toepassing.
3. Het bestuur bepaalt binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van het clubblad na overleg met de werkgroep redactie.
4. De redactie bepaalt de inhoud van het clubblad met inachtneming van het in dit artikel bepaalde. Zij beslist bij meerderheid van stemmen over de plaatsing van artikelen en andere bijdragen. Staken de stemmen, dan wordt geacht tot plaatsing te zijn besloten.
5. Indien de plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage wordt geweigerd, dan wordt de kopij binnen twee maanden na inzending aan de inzender teruggezonden onder opgave van de reden van weigering. Indien het betrokken lid zich met deze weigering niet kan verenigen, dan kan hij zich ter zake schriftelijk tot het bestuur wenden. Het bestuur neemt zo mogelijk in zijn eerstvolgende vergadering een beslissing en deelt deze schriftelijk en gemotiveerd mee aan de inzender en aan de redactie. Indien het bestuur alsnog tot plaatsing besluit, is de redactie tot plaatsing verplicht. Zij kan echter onder verwijzing naar het bepaalde in dit lid tot uitdrukking brengen, dat plaatsing onder verantwoordelijkheid van het bestuur geschiedt.
6. In het clubblad worden in ieder geval vermeld, c.q.

opgenomen:

a. de namen en adressen van de bestuursleden;

7. Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.
8. Vermelding van kennelnamen, dekruen en pupinfo in het clubblad staat alleen open voor leden van de vereniging, voor Kennelnamen en pupinfo geldt tevens dat er onder de vlag van de vereniging gefokt moet worden.

Artikel 19. Vergoedingen

1. De leden van het bestuur genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten.
2. De vergoeding voor reiskosten is vastgesteld op 19 eurocent per gereden kilometer. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten.
3. Het bestuur kan voor de te vergoeden verblijfkosten maxima bepalen. Voor meerdaagse reizen en voor reizen naar het buitenland is voorafgaande toestemming van het bestuur nodig.
4. De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden in het jaar waarin zij zijn gemaakt. De penningmeester gaat niet tot uitbetaling over dan nadat de declaratie door de voorzitter of, als het de voorzitter zelf of een niet bestuurslid betreft, door een ander daarvoor het meest in aanmerking komend bestuurslid voor akkoord is mede ondertekend.
5. Het bestuur kan bepalen, dat dit artikel ook van toepassing is op anderen die ter uitvoering van een bestuursopdracht kosten hebben gemaakt.

Artikel 20. Introductie

Ieder lid kan met toestemming van de voorzitter één persoon introduceren bij bijeenkomsten en vergaderingen, tenzij het bestuur heeft bepaald dat voor een bepaalde bijeenkomst of vergadering introductie niet is toegestaan. Op introductie bij een Algemene Vergadering is echter uitsluitend artikel 36, tweede lid, der statuten van toepassing.

Artikel 21. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Over zo'n beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording aan de Algemene Vergadering af.

Artikel 22. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 3 juni 2019