

# Huishoudelijk Reglement

## KONINKLIJKE IEPERSE SCHAAKKRING

### De club wordt geleid door het bestuur

Het bestuur verzekert de algemene leiding van de KISK. Zijn bevoegdheid strekt zich uit tot alle daden van beheer en bestuur in de breedste zin van het woord. Het bestuur kan bepaalde van zijn taken delegeren aan individuele bestuurders. Deze kunnen zich evenwel niet in de plaats stellen van het bestuur. Hun voorstellen of acties moeten dus telkens door het bestuur bekrachtigd worden.

Iedere bestuurder kan verschillende officiële mandaten combineren. Men kan eveneens lid zijn van de Raad van Bestuur zonder het opnemen van een mandaat. Men is dan gewoon bestuurder.

De officiële mandaten die ter beschikking zijn worden als volgt omschreven :

- 1) De voorzitter vertegenwoordigt de club op officiële gelegenheden. Hij onderhoudt de contacten met de Cultuurraad, Liga West-Vlaanderen, VSF en KBSB. Hij onderhoudt de contacten met de sponsors. Hij zorgt voor de stipte naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement. Hij zorgt voor de bijeenroeping van de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij zit de algemene vergadering en de bestuursvergadering voor. Hij draagt altijd en met aanwending van alle mogelijke middelen zorg voor de bloei van de KISK.
- 2) De ondervoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
- 3) De secretaris behandelt de briefwisseling van de KISK en staat in voor de interne ledenadministratie en deze met de officiële bondsorganen.. Hij stelt de verslagen op van de bestuursvergaderingen en algemene vergadering en bezorgt een afschrift aan alle bestuurders.
- 4) De penningmeester int alle bedragen. Hij is gelast met de betaling der uitgaven. Hij houdt een kasboek van de inkomsten en de uitgaven bij met de nodige bewijsstukken. Hij stelt een jaarlijkse begroting en balans op.
- 5) De tornadoileider is verantwoordelijk voor de inrichting van de interne tornooien. Hij stelt de zaalkalender op en zorgt voor toelating tot het gebruik van de speelzalen bij het Cultuur Centrum Ieper. Hij stelt de tornadoikalender en de tornadoireglementen op en staat in voor de tornadoiadministratie en de eloverwerking. Hij is verantwoordelijk voor de administratie interclubs KBSB.
- 6) De materiaalmeester bewaart het schaakmateriaal van de KISK dat zich niet in het clublokaal bevindt. Hij beheert eveneens de schaakbibliotheek van de KISK. Hij maakt tevens een index op van het volledige KISK patrimonium.

De bestuurders kunnen andere taken zoals webmaster, jeugdcoördinator, selectieheer interclub, schaaktrainer, enz... waarnemen. Deze taken worden niet aanzien als officiële mandaten.

### Clubleden betalen op tijd hun lidgeld

Iedere schaakliefhebber kan lid worden van de KISK. Men wordt/blijft lid van de KISK door het betalen van de financiële bijdrage die jaarlijks door het bestuur wordt vastgesteld bij het begin van het werkingsjaar dat loopt van 1 juli tot 30 juni. Het lidgeld behelst de clubbijdrage, de waarborg voor deelname aan interne tornooien en de VSF bijdrage voor Elo gequoteerde spelers. De leden worden door de penningmeester uitgenodigd tot het betalen van hun lidgeld. Bij niet betaling krijgen zij van de penningmeester een aanmaning tot betaling.

Het lidgeld wordt ENKEL overgeschreven op het rekeningnummer van de KISK. De algemene regel is dat het lidgeld betaald wordt voor de start van het interne tornooi waaraan wordt deelgenomen. Indien het lidgeld niet betaald is tegen uiterlijk 30 september van ieder schaakjaar krijgt het desbetreffende lid negatieve punten aangerekend in de klassementen van

zijn interne toernooien. Het respectievelijke toernooireglement van ieder intern toernooi bepaalt het aantal negatieve punten. Wanneer het lidgeld uiterlijk op 31 oktober van ieder schaakjaar niet betaald is wordt het desbetreffende lid uit het interne toernooi geschrapt.

### **Voor elk toernooi is er een reglement**

Voor elk toernooi dat de club organiseert is er een reglement dat wordt opgesteld door de toernooileider en die toeziet op nalevering ervan. De toernooireglementen maken deel uit van het huishoudelijk reglement en zijn te verkrijgen bij de toernooileider of te raadplegen op de website.

### **Clubleden vullen jaarlijks een ledenfiche in.**

Elk jaar vragen we aan elk lid om bij zijn of haar een ledenfiche in te vullen en die te bezorgen aan de secretaris. Dankzij deze gegevens kan elk lid op de gepast manier gecontacteerd worden. Eventuele wijzigingen dienen binnen de 5 dagen doorgegeven te worden aan de secretaris. Door de ledenfiche in te vullen, bevestigt men ook de ontvangst van dit reglement en belooft men het te zullen naleven.

### **We dragen zorg voor ons schaakmateriaal**

Schaakmateriaal is niet goedkoop en breekbaar. Na de partij worden de schaakstukken verplicht door de spelers opgeborgen. Iedere schaakklok draagt een nummer. De schaakklok dient verplicht opgeborgen te worden in de opbergdoos met hetzelfde nummer.

### **Bibliotheek**

De KISK beschikt over een bibliotheek met schaakboeken eigendom van de KISK en met schaakboeken gratis ter beschikking gesteld door leden van de KISK. De bibliotheekindex en het bibliotheekreglement die deel uitmaken van het huishoudelijk reglement zijn te raadplegen op de website.

### **Bar**

Tijdens de toernooien, indien geen barkeeper ter beschikking is, zorgen de leden zelf voor het verbruik van hun dranken. Ter controle van de verbruikte dranken wordt het leeggoed niet terug geplaatst in de desbetreffende bakken maar op een aangeduide tafel in de voorraadkamer. Iedereen noteert de verbruikte dranken op de daartoe beschikbare drankbon. Na verlaten van de speelzaal rekent ieder lid af en hij vermeldt op de drankbon of hij al dan niet heeft betaald. Drankbonnen waar niks op staat vermeld worden aanzien als niet betaald en zullen de volgende keer in rekening worden gebracht.

### **Interclubcompetitie**

Bij de thuiswedstrijden heeft elke lid recht op een gratis consumptie. Bij uitwedstrijden is een kilometervergoeding voorzien van 0,15 € per kilometer per ploeg van 4 spelers voor de chauffeur van dienst vertrekkende van het clublokaal. Het aantal kilometers wordt berekend volgens de routeplanner en wordt op gewoon verzoek van de chauffeur van dienst aan de penningmeester overgemaakt die het bedrag overmaakt aan de desbetreffende chauffeur.