

Huishoudelijk reglement schietvereniging 'Scherpenzeel'

(versie definitief: vastgesteld ledenvergadering d.d. 19 mei 2026)

Artikel 1 – Taken voorzitter

1. De voorzitter belegt in overleg met de overige bestuursleden bestuursvergaderingen zo vaak als de voorzitter dit nodig acht;
2. De voorzitter leidt de vergadering en is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop daarvan.

Artikel 2 – Taken secretaris

1. De taken van de secretaris ten aanzien van algemene vergaderingen zijn vastgelegd in de statuten. Te weten: artikel 17 lid 2 en 3; artikel 19 lid 1 t/m 3;
2. De secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie;
3. De secretaris is verantwoordelijk voor de notulen van bestuursvergaderingen;
4. De secretaris is verantwoordelijk voor het bijhouden van het rooster van aftreden van bestuursleden.

Artikel 3 – Taken penningmeester

1. De penningmeester draagt zorg voor de inning van de contributies en andere baten welke de vereniging ten goede komen. In het uiterste geval middels het inschakelen van een incassobureau;
2. De penningmeester draagt zorg voor de betalingen met betrekking tot het normale betalingsverkeer van de vereniging;
3. De penningmeester is verantwoordelijk voor het bijhouden van de financiële administratie van de vereniging;
4. De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening en de begroting welke wordt behandeld in de algemene vergadering (jaarvergadering).

Artikel 4 – Rooster van aftreding bestuursleden (zie ook de statuten artikel 8 lid 8 en 9)

1. Om de drie (3) jaar treedt een gedeelte van de leden van het bestuur op de algemene vergadering af. Conform het rooster: 1^e jaar de voorzitter, 2^e jaar de secretaris, 3^{de} jaar de penningmeester. De rangorde van aftreden van de algemene bestuursleden gaat naar volgorde van benoeming;
2. Bestuursleden kunnen onverwacht aftreden in verband met gezondheid, verhuizing, beëindiging lidmaatschap enzovoort. Dan worden op de eerstvolgende algemene of bijzondere vergadering nieuwe bestuursleden benoemd om het bestuur weer voltallig te laten zijn;
3. Tussentijds gekozen bestuursleden treden af op het tijdstip waarop hun voorganger had moeten aftreden.
4. Bestuursleden treden in functie de dag na hun benoeming en treden af aan het eind van de algemene vergadering, waarin de duur van hun benoeming eindigt of waarin zij aftreden. Dit om te voorkomen dat er totaal meer dan vijf (5) of zeven (7) bestuursleden actief zijn tijdens een algemene vergadering. In een tussentijdse vacature wordt zo mogelijk tijdens de eerstvolgende vergadering van de algemene vergadering voorzien.
5. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan hem te wijten is en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.

Artikel 5 – Kascommissie (zie ook de statuten artikel 13 lid 1)

1. De kascommissie, zoals omschreven in Artikel 13 lid 1 van de Statuten, bestaat uit twee (2) leden en één (1) reserve lid;

2. Elk jaar is tijdens de algemene vergadering één lid aftredend en wordt zijn/haar vervanger gekozen. Het aftredend lid wordt automatisch reserve lid.

Artikel 6 – Ballotagecommissie (zie ook de statuten artikel 13 lid 2 t/m 6)

1. De ballotagecommissie bestaat uit drie (3) leden;
2. Het lidmaatschap van deze commissie wordt in samenspraak met het bestuur verkregen;
3. De taak van de ballotagecommissie is het adviseren van het bestuur over het wel of niet toekennen van het lidmaatschap aan een aspirant-lid;
4. De ballotagecommissie beoordeelt de aspirant op het naleven van de veiligheidsregels, het omgaan met en het gebruik van wapens, de omgangsvormen, een en ander om te beoordelen of verantwoord is de betrokkene de schietsport te laten beoefenen.
4. In geval van jeugdleden adviseren de jeugdbegeleiders als ballotagecommissie jeugd over het toekennen van het jeugdlidmaatschap.

Artikel 7 – Commissie van beroep en vertrouwenspersoon (zie ook de statuten artikel 11)

1. Behoudens de taken van de commissie van beroep, zoals omschreven in de statuten artikel 11, neemt de commissie van beroep bezwaren in behandeling tegen opgelegde sancties door het bestuur;
2. De beslissing van de commissie van beroep is bindend;
3. Tegen besluiten van het bestuur dient binnen twee (2) weken beroep te worden aangetekend bij de commissie van beroep.
4. De belangrijkste taken van de vertrouwenspersoon is het bieden van een veilige en vertrouwelijke omgeving waar leden hun zorgen kunnen delen zonder angst voor repercussies. Het helpen van leden bij het verkennen van mogelijke vervolgstappen en bieden ondersteuning tijdens het meldproces. De vertrouwenspersoon werkt samen met het bestuur om preventieve maatregelen te implementeren en een cultuur van veiligheid binnen de vereniging te bevorderen

Artikel 8 – Wedstrijdcommissie

1. Deze commissie draagt onder verantwoording van het bestuur zorg voor de organisatie, administratieve afwikkeling en resultaatpublicatie van alle (interne) competities.
2. De leden die kenbaar hebben gemaakt aan wedstrijden deel te willen nemen, worden ingedeeld door de wedstrijdcommissie bij de desbetreffende discipline.
3. De wedstrijdcommissie regelt binnen de vereniging de deelname van leden aan wedstrijden welke niet zijn georganiseerd door de vereniging maar wel (deels) in onze schietaccommodatie geschoten worden. Ook draagt zij zorg voor de administratieve en financiële afhandeling van die wedstrijden/competities t.a.v. de leden van de schietvereniging 'Scherpenzeel'.

Artikel 9 – Bestuur

4. Het bestuur presenteert jaarlijks tijdens de algemene vergadering een begroting voor het komende verenigingsjaar ter goedkeuring door de algemene vergadering;
5. Het bestuur heeft geen toestemming nodig van een algemene vergadering voor het herstellen van roerende en onroerende goederen, of het vervangen van onherstelbare roerende en onroerende goederen. Bij het herstellen en/of vervangen streeft het bestuur naar minstens gelijkwaardige kwaliteit.
3. Voor alle uitgaven niet omschreven in het bovenstaande artikel 8 lid 1 en lid 2 heeft het bestuur toestemming nodig van de algemene vergadering. Behalve als het goederen betreft welke noodzakelijk zijn voor het goed functioneren van de vereniging.

Artikel 10 – Soorten lidmaatschap

1. Behoudens het normale lidmaatschap van de vereniging zijnde lid of jeugdlid conform artikel 4 van de statuten, kent de vereniging de volgende vormen van lidmaatschap:

2. Erelid: Op voorstel van het bestuur of op schriftelijk voorstel van tenminste 10 leden kan door de algemene vergadering het erelidmaatschap worden toegekend aan leden of personen die geen lid zijn. Dit lid of persoon dient zich bijzonder verdienstelijk te hebben gemaakt in het voordeel van de vereniging. Ereleden hebben geen verplichting aan de vereniging. Aan het erelidmaatschap is een teken van verdienste verbonden;
3. Lid van verdienste: Op voorstel van het bestuur of op schriftelijk voorstel van tenminste 10 leden kan door de algemene vergadering het lidmaatschap van verdienste worden toegekend aan leden of oud leden. Tijdens het lidmaatschap dient het lid zich zeer verdienstelijk te hebben gemaakt voor de vereniging. Een lid van verdienste heeft geen financiële verplichtingen meer aan de vereniging. Indien het lid van verdienste nog actief de schietsport beoefend, betaald de vereniging ook de afdracht aan de KNSA. De toegekende rechten blijven aan deze leden behouden. Aan het lidmaatschap van verdienste is een teken van verdienste verbonden;
4. Lid voor het leven: Aan de leden die het 50-jarig lidmaatschap hebben behaald wordt de status lid voor het leven toegekend. Leden voor het leven hebben jegens de vereniging geen verplichtingen zoals vermeld in de statuten en/of reglementen. Echter de toegekende rechten blijven aan deze leden behouden.
5. Donateur: Een lid wat minstens vijf jaar actief de schietsport heeft beoefend binnen de vereniging maar nu niet meer actief is, kan ervoor kiezen een donateur te worden van de vereniging om nog wel aan activiteiten deel te nemen waarbij niet wordt geschoten. Denk daarbij aan klusdagen, bbq's, excursies en kaartavonden. De financiële verplichting is gelijk aan 25% van de contributie zonder afdracht aan de KNSA. Een donateur heeft geen stemrecht op een vergadering. Wel moet een donateur minstens 2 (twee) bardiensten en 1 (één) schoonmaakdienst draaien per jaar indien de donateur vaker dan 6 (zes) keer per jaar op de vereniging is.
6. Indien een erelid, lid van verdienste, lid voor het leven of donateur zich in het verenigingsgebouw of -terrein bevindt, wordt hij/zij beschouwd als gast van het bestuur. Dit in verband met de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering via de KNSA.

Artikel 11 – Gastschutter, introduc  en gast

1. De vereniging kent het begrip gastschutter. Een gastschutter is een persoon die niet vaker dan zes keer per jaar komt schieten zonder lid te zijn van de vereniging. Als de gastschutter met een luchtwapen schiet, heeft hij/zij geen aanvullende documenten nodig. Als de gastschutter met een vuurwapen komt, moet hij/zij wel in het bezit zijn van een wapenverlof c.q. omgevingsvergunning jachtgeweeractiviteit en lid zijn van de KNSA. En als hij/zij met een historisch zwartkruitwapen komt, in het bezit zijn van de erkenning van de Wet explosieven voor civiel gebruik (de Wegc).
2. De griffier legt de wettelijk voorgeschreven gegevens vast van de gastschutter zijnde: KNSA-nummer, naam en voorletter, woonplaats, soort legitimatiebewijs (paspoort/rijbewijs/ ID-kaart), nummer legitimatiebewijs en wapenverlofnummer. *Dit kan in e-captain via "schutter aanmelden" en dan via de knop "gastschutter/introduc /jager*;
3. De gastschutter betaalt per keer dat hij/zij komt vijftien euro.
4. De vereniging kent het begrip introduc . Een introduc  is een persoon die op uitnodiging van een lid en slechts na uitdrukkelijke toestemming van de Verenigings Veiligheids Functionaris (VVF) kan kennismaken met de schietsport en de vereniging. Voor wat betreft schieten door introduc s worden de daarop betrekking hebbende wettelijke bepalingen gehanteerd. In de Circulaire Wapens en Munitie is voorgeschreven dat een schietvereniging bijhoudt een introduc register. In dit register wordt bijgehouden: naam en voorletters, woonplaats, soort legitimatiebewijs (paspoort/rijbewijs/ ID-kaart), nummer legitimatiebewijs en naam verenigingslid dat introduc  begeleidt. *Dit kan de griffier vastleggen in E-captain bij "schutter aanmelden" en dan via de knop "gastschutter/introduc /jager*;
5. Een introduc  mag maximaal driemaal per twaalf maanden worden ge ntroduceerd;

6. Het staat leden vrij op incidentele basis één gast mee te nemen tijdens de openingstijden van de vereniging. Een gast dient in de schietkelder altijd achter de brits te blijven. Een gast mag geen wapen te hand nemen noch schieten. De gastheer of -vrouw is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn of haar gast. Wil de gast toch gaan schieten, dan gelden de regels voor een introductie.
7. Het bestuur behoudt zich te allen tijde het recht voor om niet-leden de toegang te weigeren of te verwijderen.

Artikel 12 – Aspirant-lidmaatschap

1. Het aspirant-lidmaatschap gaat in na het voltooien van de verplichte instructieperiode en duurt tenminste zes maanden en maximaal 12 maanden. Na een positief advies van de ballotagecommissie aan het bestuur wordt het aspirant-lidmaatschap omgezet in het lidmaatschap.

Artikel 13 –Toegang schietaccommodatie

1. Wie toegang heeft tot en welke gedragsregels er gelden in de schietaccommodatie is omschreven in het: “Reglement gebruik schietaccommodatie Schietvereniging Scherpenzeel”. Ook wanneer men moet overgaan tot het verwijderen van personen van de schietaccommodatie staat in het reglement t.a.v. de schietaccommodatie.
2. De schietaccommodatie is gemiddeld drie avonden (waarvan één avond speciaal voor de jeugd) en één middag per week voor de schietsport geopend.

Artikel 14 – Betalen contributie

1. De jaarlijkse bijdrage dient in één keer in zijn geheel te worden voldaan binnen de gestelde termijn, dan wel in vier gelijke termijnen, zoals vermeld op de contributienota.
2. In bijzondere gevallen kan de contributie worden voldaan in door de penningmeester gestelde termijnen in overleg met het lid. De penningmeester mag dit alleen doen na instemming van het bestuur.
3. De contributie dient tijdig te worden voldaan.
4. Indien het lid na een schriftelijke aanmaning een maand na de vervaldatum niet geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan, is hij vanaf die datum zonder mogelijkheid van beroep uitgesloten van deelname aan de activiteiten van de vereniging totdat het lid geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende die periode kan het lid in de vereniging geen rechten uitoefenen en blijft het verplicht te voldoen aan alle verplichtingen die uit het lidmaatschap voortvloeien.
5. Blijft het lid geheel of gedeeltelijk in gebreke, nadat het lid een nieuwe termijn voor betaling is gegund, dan is het lid tien procent aan buitengerechtelijke kosten over het oorspronkelijke bedrag verschuldigd. De penningmeester treedt in overleg met het lid na de 1e en 2e vervaldatum. Indien de penningmeester vindt dat er overmacht speelt, kan de penningmeester besluiten de tien procent toeslag kwijt te schelden. Volhardt het lid in zijn verzuim, dan is hij naast de buitengerechtelijke kosten ook alle redelijkerwijs voor de inning van zijn schuld aan de vereniging door een advocaat en/of deurwaarder gemaakte kosten verschuldigd, tenzij de rechter anders beslist.

Artikel 15 – Afdracht KNSA en SKGV

1. De vereniging is verplicht tot het afdragen van contributiegelden aan de KNSA en SKGV. Een wijziging in de hoogte van deze afdrachten kan een wijziging inhouden in de jaarlijkse bijdrage zoals omschreven in artikel 14 lid 3 van de statuten.

Artikel 16 – Verrichten van diensten

1. In principe verplicht het bestuur de leden inclusief jeugd- en aspirant-leden tot het verrichten van diensten zoals daar zijn: bar- of griffierdienst, schoonmaakdienst.

2. Een lid die de wettelijk vastgestelde pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, is vrijgesteld van alle diensten. Het lid dat de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, mag aangeven wel diensten te willen blijven draaien.
3. In bepaalde gevallen kan van lid 1 en/of 2 worden afgeweken, dit ter beoordeling van het bestuur.

Artikel 17 – Boetereglement

1. Indien een lid van de vereniging inclusief jeugd- en aspiranten de aan dit lid toegewezen taak niet uitvoert, kan er een sanctie worden opgelegd op basis van het “boetereglement”. Dit boetereglement wordt door het bestuur opgesteld en bijgehouden, zonder tussenkomst van de algemene vergadering. Derhalve is het boetereglement niet in dit huishoudelijk reglement opgenomen. Echter is het boete reglement wel door alle leden opvraagbaar en wijzigingen van het boetereglement worden op een eerstvolgende vergadering kenbaar gemaakt;
2. Tegen de door het bestuur opgelegde sanctie is beroep mogelijk binnen veertien (14) dagen bij de commissie van beroep conform art. 11 van de statuten.

Artikel 18 – WM3 formulier

1. Bij het beoordelen van de aanvraag voor een WM3 formulier hanteert het bestuur de wettelijke bepalingen. Dus moet het wapen onder de schietsportcategorieën vallen en geschikt zijn voor een discipline binnen de vereniging.
2. Daarnaast wordt het gedrag van de aanvrager binnen de vereniging beoordeeld en of de contributie is betaald.

Artikel 19 – Openingstijden verenigingsgebouw

1. De openingstijden van het gebouw van de vereniging met name de kantine staan vermeld op een nabij de bar aanwezig overzicht van de horecavergunning;
2. Ook op de website van de vereniging staan de openingstijden vermeld.

Artikel 20 – Gedragsregels

1. Van eenieder wordt verwacht dat hij/zij de algemeen geldende gedragsregels naleeft. Het staat elk lid inclusief jeugd- en aspirant-leden vrij een ander aan te spreken op grensoverschrijdend of onveilig gedrag. Grensoverschrijdend of onveilig gedrag melden bij het bestuur. Indien het onveilig gedrag bij de schietbanen wordt geconstateerd dit melden bij de VVF. Zodat bij herhaling het bestuur een gesprek kan aangaan met betrokkenen en aan de dader een sanctie kan opleggen.
2. Indien een mogelijke gevaarlijke situatie wordt gezien in het gebouw of op het terrein van de vereniging dit graag melden aan het bestuur. Indien het in de kelder is, dit eerst melden aan de VVF. Het bestuur gaat vervolgens de onveilige situatie verhelpen.
3. Bij acuut gevaar zoals brand dit melden aan aanwezige bestuursleden. Indien er geen bestuursleden zijn, het acute gevaar melden aan de persoon die bardienst heeft. Indien het gevaar in de kelder is, dit melden aan de VVF. De overige aanwezigen dienen dan het gebouw op een 1^{ste} aanzeggen te verlaten. En mogen dan weer binnenkomen nadat de VVF of een bestuurslid of een hulpdienst het gebouw weer veilig heeft verklaard.
4. Het behouden van een goede sfeer tijdens het beoefenen van de schietsport en andere activiteiten. Bij andere activiteiten kan men denken aan: klusdag, buiten koken, bezoeken fortificaties, voormalige slagvelden, musea et cetera die de onderlinge band van leden versterkt.

Artikel 21 – Regels van derden

1. In specifieke gevallen kiest het bestuur ervoor om ook door derden (zoals KNSA, SKGV) vastgestelde regels te hanteren.