

ROYAL CODY GHENT RIFLE CLUB

vereniging zonder winstgevend doel.

Maatschappelijke zetel: Kloosterstraat 76 – 9090 Melle

Gerechtelijke arrondissement Gent - Ondernemingsnummer: RPR Gent 0409704640

Schietstand: 9000 Gent – De Pintelaan 260

STATUTEN

Hoofdstuk 1 MAATSCHAPPELIJKE ZETEL

- 1.1 De vereniging wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en neemt als naam:
“Royal Cody Ghent Rifle Club – vereniging zonder winsttoegmerk “ – afgekort als:
“R.C.G.R.C. – vzw ” of ook: “Cody Club Gent - vzw.”
- 1.2 De maatschappelijke zetel is ondergebracht in het gerechtelijk arrondissement Gent en is thans gevestigd te 9090 Melle, Kloosterstraat 76
- 1.3 Historiek:
- 01.06.1895: oprichting schuttersmaatschappij “De Cody Kring” - ook “De Cody Club”
29.12.1926: naamwijziging in “Royal Cody Club”
02.02.1960: oprichting schuttersmaatschappij “Ghent Rifle Club”
14.02.1969; fusie van beide clubs en naamwijziging in “Royal Cody Ghent Rifle Club”.

Hoofdstuk 2 DOEL

- 2.1 Met als oogmerk de schutterssport onder al zijn vormen te bevorderen, te organiseren en te ontwikkelen, verwezenlijkt de club dit doel:
- door de oprichting, het bestuur, de organisatie, het in stand houden en het leiden van alle zaken met een gelijkaardige doelstelling;
 - door het treffen van elke beslissing van welke aard ook die de schutterssport kan bevorderen;
 - door belang te stellen in en het verlenen van medewerking aan alle organismen met een gelijkwaardig oogmerk.
- 2.2 De club onthoudt zich van elke inmenging in politieke, taalkundige, godsdienstige of filosofische aangelegenheden.

Hoofdstuk 3 DE LEDEN

De vereniging bestaat uit:

- 3.1 Toegetreden leden:
- 3.1.1 de gewone leden (ook clubleden en/of schutters genoemd)
3.1.2 de ereleden
3.1.3 de steunende leden
- 3.2 Werkende leden:
- 3.2.1 de leden die deel uitmaken van de algemene vergadering. Het minimum aantal werkende leden is vastgesteld op drie. Het maximaal aantal werkende leden is vastgesteld op zestig.

3.2.2 de bestuursleden. Het minimum aantal bestuursleden is vastgesteld op drie. Het maximaal aantal bestuursleden leden is vastgesteld op tien. Een bestuurslid is enkel een effectief lid, indien hij/zij ook daadwerkelijk als effectief lid wordt aanvaard.

Hoofdstuk 4 TOETREDEN VAN DE LEDEN en de OVERGANG NAAR WERKEND LID

- 4.1 De toetredingsvoorwaarden voor een gewoon lid zijn:
 - 4.1.1 van onbesproken gedrag zijn
 - 4.1.2 aanvaard worden door de raad van bestuur
 - 4.1.3 een proefperiode doormaken
 - 4.1.4 een éénmalige toetredingsbijdrage betalen
 - 4.1.5 een jaarlijks lidgeld betalen

- 4.2 De toetredingsvoorwaarden voor een erelid zijn:
 - 4.2.1 van onbesproken gedrag zijn
 - 4.2.2 voorgedragen worden door 1/5 van de leden van de algemene vergadering
 - 4.2.3 aanvaard worden door de raad van bestuur
 - 4.2.4 ereleden kunnen door de raad van bestuur vrijgesteld worden van het betalen van de toetredingsbijdrage en van het jaarlijks lidgeld
 - 4.2.5 ereleden kunnen in die functie niet deelnemen aan de schietactiviteiten van de club.

- 4.3 De toetredingsvoorwaarden voor een steunend lid zijn:
 - 4.3.1 van onbesproken gedrag zijn
 - 4.3.2 aanvaard worden door de raad van bestuur
 - 4.3.3 betalen van een jaarlijkse bijdrage als steun aan de club
 - 4.3.4 steunleden kunnen niet deelnemen aan de schietactiviteiten met vuurwapens.

- 4.4 Voorwaarden om van gewoon lid over te gaan naar werkend lid:
 - 4.4.1 minstens 2 jaar toetredingslid zijn op de datum dat de algemene vergadering over de kandidatuur beslist
 - 4.4.2 voorgedragen worden door de raad van bestuur.
 - 4.4.3 Leden die voldoen aan de voorwaarden bepaald in artikel 4.4.1. dienen hun aanvraag om als werkend lid te worden aanvaard, in te dienen bij de raad van bestuur vóór 15 december, voorafgaand aan de datum van de statutaire algemene vergadering waarop over hun kandidatuur kan beslist worden. De aanvraag gebeurt schriftelijk en wordt overgemaakt aan het secretariaat of aan de zetel. De raad van bestuur zal, indien de kandidatuur ontvankelijk is, de naam van de kandidaten opnemen op de dagorde van de algemene vergadering en zal de kandidaat hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. De kandidaten dienen aanwezig te zijn op de algemene vergadering waar over hun kandidatuur beslist wordt.
 - 4.4.4 aanvaard worden door de algemene vergadering
 - 4.4.5 de voorgaande bepalingen zijn slechts van toepassing voor zover het maximum aantal leden van de algemene vergadering niet bereikt is (art.3.2.1)

- 4.5 De leden die op 1.1.2005 deel uitmaken van de algemene vergadering blijven deze functie waarnemen..

- 4.6 Enkel de raad van bestuur heeft de volheid van bevoegdheid om toetredingsleden te aanvaarden. Hij beschikt in dit opzicht over de volledige vrijheid van beoordeling en zal zijn gemotiveerde beslissing meedelen aan de kandidaat. De regeling met betrekking tot deze categorie leden wordt door de raad van bestuur middels het huishoudelijk reglement vastgelegd. Tegen de beslissing van de raad van bestuur bestaat geen beroep.

Hoofdstuk 5

UITTREDEN en UITSLUITEN VAN DE LEDEN

- 5.1 De voorwaarden die gesteld worden voor de uittreding van de werkende leden (zie art 3.2) worden geregeld overeenkomstig het artikel 12 van de wet van 27 juni 1921, zoals gewijzigd door de wet van 2 mei 2002.
- 5.2 Elk lid, zowel een toetredings- als een effectief lid, is steeds vrij uit de Codyclub te treden door het schriftelijk indienen van zijn ontslag bij de raad van bestuur. Van dit ontslag zal nota genomen worden in de eerstvolgende vergadering van de RVB.
- 5.3 Onverminderd de voorwaarden bepaald in artikels 4.1 – 4.2 en 4.3 wordt een schietend lid dat zijn bijdrage niet heeft betaald vóór 15 december van het jaar voorafgaand aan het sportjaar, geacht ontslag te nemen. (art 12 van de wet). Indien het lid deel uitmaakt van de algemene vergadering zal deze houding ook gevolg hebben voor zijn positie binnen de algemene vergadering en zal zijn naam als ontslagnemend vermeld worden op de dagorde van de algemene vergadering. Een lid dat zijn bijdrage niet betaald heeft op de dag van de algemene vergadering wordt geacht dit ontslag te bevestigen.
- 5.4 Een lid dat ontslag neemt, dat uittreedt (zelfs door overlijden of overmacht) of uitgesloten wordt, alsook hun rechtopvolgers, kunnen geen aanspraak maken op het bezit van de vereniging en kunnen nooit betaalde bijdragen of interesten terugvorderen. (art 12 van de wet)
- 5.5 Een stemgerechtigd lid dat gedurende twee opeenvolgende jaren niet fysiek aanwezig is geweest op de algemene vergadering wordt als ontslagnemend voor de volgende algemene vergadering genoteerd. De leden van de algemene vergadering zullen zich dienen uit te spreken over het handhaven van het lid als deeluitmakend van de algemene vergadering. Van het lid wordt verwacht dat hij zijn afwezigheid motiveert.
- 5.6 De Raad van Bestuur (voor de toetredingsleden) en de Algemene Vergadering (voor de effectieve leden) kan een administratieve of een tuchtsanctie opleggen. De beslissingen van de RVB en van de AV zijn onherroepelijk en zonder verhaal. De sanctie die de schrapping als lid van de vereniging meebrengt kan o.m. getroffen worden bij een inbreuk op volgende toestanden:
- 5.7 Ieder lid heeft de plicht de eer en de goede naam van de club en haar leden hoog te houden. Door de toetreding tot de vereniging ontzegt ieder lid zich enige daad of enige nalatigheid te stellen die nadelig zou zijn voor het maatschappelijk doel of die van aard zou kunnen zijn om zijn persoonlijk aanzien of eer, of het aanzien of de eer van andere leden of van de vereniging schade te berokkenen.
- 5.8 Elk lid wordt tevens geacht de veiligheid van de aanwezige personen te waarborgen.
- 5.9 Ieder lid heeft de plicht zich te houden aan alle wettelijke en administratieve verplichtingen die door de wet worden voorgeschreven. (oa. de wet van 3.1.1933 – de wet van 30.1.1991 – het kb van 13.07.2000, de Vlarem II reglementering, enz.)
- 5.10 Ieder lid verbindt er zich toe stipt de statuten, het inwendig reglement, het huishoudelijk reglement van de club en de reglementen van het k.v.b.s.v. ned afd., toe te passen
- 5.11 Ieder lid welke tot een gerechtelijke straf wordt veroordeeld, waardoor hij/zij niet meer kan beschikken over een getuigschrift van goed zedelijk gedrag (GGZG) die hem/haar toelaat de schietsport te beoefenen. Een lid dat geen GGZG heeft afgegeven en toch met een vuurwapen schiet.
- 5.12 Een lid dat een administratieve of een tuchtsanctie heeft opgelopen en zich aan deze sanctie niet houdt.

- 5.13 Een lid dat schiet met een wapen waarvoor de vereiste documenten niet zijn afgeleverd.
- 5.14 Een lid dat toelaat aan een derde met een wapen te schieten waarbij deze niet over de nodige documenten beschikt.
- 5.15 Een lid dat schiet met een vuurwapen zonder zich ingeschreven te hebben in het aanwezigheidsregister van de betreffende schietbaan.
- 5.16 Een lid welke geen gevolg geeft aan de opmerkingen die hem met betrekking tot de goede gang van zaken door een functielid worden gemaakt, indien dit een herhaald karakter vertoont. (vb personen in kennelijke staat van dronkenschap die aanstalten maken om te schieten of aan de aanmaningen de stand te verlaten geen gevolg geeft)
- 5.17 Wanneer de sanctie betrekking heeft op een lid van de algemene vergadering, kan alleen de AV daarover beslissen, onder de voorwaarden door de wet bepaald. De RVB kan wel het lid van alle schietactiviteiten schorsen tot aan de algemene vergadering waar over zijn persoon beslist wordt. Indien nodig zal daarvoor een bijzondere algemene vergadering belegd worden. De AV kan een lid uit de AV verwijderen zonder dat tot de uitsluiting als lid besloten wordt.
De AV zal dus tweemaal een besluit dienen te nemen
- 1 Aangaande de uitsluiting van het lid uit de AV
 - 2 Aangaande de uitsluiting van het lid uit de club
- In voorkomend geval kan de RVB niet meer voor dezelfde zaak op haar beurt een verwijdering als lid uitspreken.
- 5.18 In alle gevallen waar de RVB, na onderzoek, van oordeel is dat het verwijderen van het toetredingslid een noodzaak is voor de goede naam van de club. In voorkomend geval zal de RVB beslissen mits een motivatie aangaande zijn beslissing en met gewone meerderheid van de aanwezige bestuursleden. Het lid in kwestie zal hiervan op de hoogte worden gesteld door middel van een aangetekend schrijven.

Hoofdstuk 6 LIDMAATSCHAPSBIJDRAGEN

- 6.1 De toetredende leden betalen bij hun aansluiting een éénmalige bijdrage die 250 euro niet mag overschrijden.
- 6.2 Alle leden betalen een jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage die de 125 euro niet mag overschrijden. Deze bijdrage dekt de uitreiking van de schuttervergunning K.v.b.s.v. en de daaraan verbonden verzekering.
- 6.3 De effectieve leden betalen geen aanvullend lidgeld, doch dienen verplicht aan de club het jaarlijks lidgeld en de bijdrage vereist door het k.v.b.s.v.-na. te betalen vóór 15 december van het jaar dat voorafgaat aan het sportjaar waarop de bijdrage slaat..
- 6.4 De steunende leden betalen een bijdrage die lager is dan deze voor de gewone leden.
- 6.5 De ereleden die niet deelnemen aan schietactiviteiten zijn vrij om al dan niet een bijdrage aan de club over te maken. Ereleden die wel deelnemen aan schietactiviteiten voldoen de jaarlijkse bijdrage zoals de gewone leden, maar kunnen door een beslissing van de raad van bestuur hiervan vrijgesteld worden(zie art 4.2.4)
- 6.6 Het lidgeld, de bijdrage voor de steunende leden en de toetredingsbijdrage wordt jaarlijks door de raad van bestuur vastgelegd, zolang deze binnen de perken van de begroting valt en niet hoger is dan het bedrag bepaald in art 6.2.

- 6.7 De toe te passen lidmaatschapsbijdrage, de bijdrage voor de steunende leden en de toetredingsbijdrage wordt opgenomen als agendapunt van de jaarlijkse statutaire vergadering. Zolang de bijdrage binnen de perken van de begroting en van art 6.3 valt, dient de algemene vergadering zich hierover niet uit te spreken.
- 6.8 De vastgelegde bedragen zijn niet onderhevig aan de aanpassingen van de index der consumptieprijsen.

Hoofdstuk 7 **HET BESTUUR**

- 7.1 De club wordt bestuurd door een raad van bestuur, bestaande uit functieleden en afdelingsbestuurders. Deze is samengesteld uit minimum 3 functieleden en maximum 10 leden (respectievelijk vijf leden functieleden en vijf afdelingsbestuurders).
- 7.2 De groep functieleden is samengesteld uit
- 7.3.1 F1: De voorzitter,
7.3.2 F2: De vice-voorzitter,
7.3.3 F3: De penningmeester,
7.3.4 F4: De algemeen secretaris,
7.3.5 F5: De secretaris ledenadministratie.
- 7.4 De 5 afdelingbestuurders kunnen instaan voor gecumuleerde taken, zoals:
- 7.4.1 AB 1: verantwoordelijke voor de technische commissie – wedstrijdorganisaties,
7.4.2 AB 2: verantwoordelijke voor de communicatie – historisch archief,
7.4.3 AB 3: verantwoordelijke voor de infrastructuur,
7.4.4 AB 4: verantwoordelijke voor de afdeling lange wapens,
7.4.5 AB 5: verantwoordelijke voor de andere dan wedstrijdorganisaties / evenementen,
7.4.6 AB 6: verantwoordelijke voor de afdeling korte wapens,
7.4.7 AB 7: verantwoordelijke voor de afdeling herladen.
- 7.5 De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering bij meerderheid der stemmen van de geldig gevolmachtigde aanwezige en van de geldig gevolmachtigde vertegenwoordigde leden, die hun benoeming ten allen tijde kan herroepen.
- 7.6 Het mandaat van bestuurder is vastgesteld op vier jaar. Om de twee jaar zal de helft van de raad van bestuur gekozen worden om in de vervanging te voorzien van de bestuurders van wie het mandaat teneinde loopt. Om het jaar indien er openstaande functies bestaan. Na het verstrijken van hun mandaat, blijven de bestuurders hun functie uitoefenen tot wanneer de nieuwe raad is geïnstalleerd. Op de statutaire algemene vergadering van januari 2006 zullen de mandaten aangepast worden aan dit artikel.
- 7.7 De uittreedende bestuurders zijn steeds herkiesbaar, tenzij zij hun mandaat wensen te beëindigen.
- 7.8 Indien een mandaat openvalt wegens overmacht of uit hoofde van een dwingende reden, zal de raad van bestuur een andere bestuurder gelasten met de administratie van de hem opgelegde taak of een niet-bestuurslid aanstellen om de administratie te verzekeren, dit met een adviserende stem tot de eerstvolgende algemene vergadering.
- 7.9 De bestuurstaken worden door de raad van bestuur in college uitgeoefend.
- 7.10 De bevoegdheden van de raad van bestuur zijn deze voorzien bij artikel 13, 14 en 15 van de wet van 27 juni 1921, zoals gewijzigd door de wet van 2 mei 2003 . De raad mag, onder zijn aansprakelijkheid en/of zijn bevoegdheden overmaken aan één van zijn leden of zelfs

aan een derde. De aanstelling, de beëindiging en de afzetting van derden wordt beslist door de raad van bestuur beraadslagend als college. De derde die optreedt in naam van de raad van bestuur stelt geen bindende handelingen zonder het akkoord van de voorzitter of diegene die hem vervangt.

- 7.11 De besluiten van de raad van bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen; de meerderheid van de bestuurders aanwezig zijnde. Bij staking van stemmen is het behandelde voorstel verworpen.
- 7.12 De raad van bestuur vergadert éénmaal per maand (in principe elke 2^e zaterdag). Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de raad van bestuur geleid door de vice-voorzitter, en bij ontstentenis van deze laatste door het bestuurslid met de hoogste anciënniteit.
- 7.13 De raad van bestuur leidt de zaken van de vereniging en vertegenwoordigt deze in en buiten rechte. Hij is bevoegd voor alle aangelegenheden, met uitzondering van deze die door de wet uitdrukkelijk aan de algemene vergadering zijn voorbehouden.
- 7.14 Hij treedt op als eiser of verweerder, in alle rechtsgedingen en beslist over het al of niet aanwenden van rechtsmiddelen. De raad van bestuur kan alle handelingen van bestuur verrichten en bovendien alle daden van beschikking stellen.
- 7.15 De club is geldig verbonden door de handtekening van de voorzitter en één van de andere bestuurders. Gewone briefwisseling valt onder de verantwoordelijkheid van de opsteller.
- 7.16 De handtekening van de penningmeester is geldig voor alle financiële stukken, voor de bewerkingen op bank- en postrekeningen, voor alle betalingen tot en met 2500 euro. Voor alle verrichtingen boven 2500 euro is samen met de penningmeester ook nog de handtekening van een functiebestuurslid vereist.
- 7.17 Voor verrichtingen tussen de bankrekeningen van de club onderling en de uitvoering van betalingen, die na bespreking in de RVB, zijn opgelegd is er geen beperking. Uittreksels en afschriften mogen rechtstreeks gericht worden aan het adres van de penningmeester.
- 7.18 Onverminderd artikel 26 septies van de wet gaan de leden van de raad van bestuur geen enkele persoonlijke verplichting aan inzake de verbintenissen die rechtmatig in naam van de vereniging zijn aangegaan.
- 7.19 Bij vrijwillig ontslag of bij afzetting van een lid van de raad van bestuur wordt een nieuwe bestuurder verkozen door de algemene vergadering. De duur van het mandaat van deze nieuwe bestuurder is dan gelijk aan de duur van het mandaat van de bestuurder die hij vervangt. Indien dit gebeurt bij bijzondere algemene vergadering wordt deze termijn verlengd met een periode tot aan de datum van de eerstvolgende statutaire algemene vergadering. Een vrijwillig ontslagnemend bestuurder kan zich steeds opnieuw kandidaat stellen, doch een door de algemene vergadering ontslagen of afgezet bestuurder kan zich gedurende vijf jaar niet opnieuw kandidaat stellen voor een functie binnen de raad van bestuur.
- 7.20 Van elke vergadering worden notulen gemaakt die ondertekend worden door de voorzitter en de secretaris. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur. De notulen zullen verzameld worden in een daartoe bestemd register.
- 7.21 Uittreksels en andere akten worden bij aflevering genaamtekend door twee bestuurders.
- 7.22 Behalve de items die voorzien zijn in art. 4 van de wet maakt de raad van bestuur een huishoudelijk reglement op en legt aan de leden onderrichtingen op die nodig zijn voor het goede bestuur van de vereniging.

- 7.23 Het bestuur laat zich wat betreft zijn wettelijke verantwoordelijkheid als schietstanduitbater bijstaan door een aantal leden. Deze leden hebben ten opzichte van de vertegenwoordigers van de overheid dezelfde verantwoordelijkheid als het bestuurslid dat als schietstanduitbater is overgemaakt. Deze materie wordt behandeld in het huishoudelijk reglement.
- 7.24 Het bestuur laat zich voor sportieve zaken bijstaan door een aantal leden die samen de Technische Commissie uitmaken. Deze materie wordt behandeld in het huishoudelijk reglement.
- 7.25 De taken van de functieleiden en de specifieke taken van de afdelingsbestuurders, die samen de Raad van Bestuur uitmaken, worden in bijlage aan deze statuten opgenomen. Deze taken zijn niet limitatief en het uitvoeren ervan dient de algemene geest van de club te dienen.

Hoofdstuk 8 **DE ALGEMENE VERGADERING**

- 8.1 De algemene vergadering is het opperste gezag van de vereniging.
- 8.2 Onder de bevoegdheid van de algemene vergadering valt het recht van:
- 8.2.1. de statuten te wijzigen,
 - 8.2.2. de bestuurders te benoemen en af te zetten,
 - 8.2.3 ieder jaar de rekening en de begroting goed te keuren,
 - 8.2.4 de vereniging te ontbinden,
 - 8.2.5 de uitsluiting van de werkende leden, volgens art. 12 van de wet van 27 juni 1921 zoals gewijzigd door de wet van 3 mei 2002,
 - 8.2.6 de benoeming en de afzetting van de commissarissen en het bepalen van hun bezoldiging, ingeval een vergoeding wordt toegekend,
 - 8.2.7 de kwijting aan de bestuurders en aan de commissarissen,
 - 8.2.8 de omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk,
 - 8.2.9 alle gevallen waarin de statuten dit uitdrukkelijk voorzien.
- 8.3 De algemene vergadering is samengesteld uit maximum zestig werkende leden. De algemene vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad van bestuur, bij ontstentenis door de vice-voorzitter of het bestuurslid met de oudste anciënniteit.
- 8.4 Op de algemene vergadering heeft elk werkend lid één stem. Een werkend lid kan zich op de algemene vergadering door een ander werkend lid laten vertegenwoordigen. Elk lid kan maar maximaal één volmacht hebben en maximaal twee stemmen uitbrengen.
- 8.5 De algemene vergadering wordt elk jaar in januari samengeroepen (in principe de 3^o vrijdag van januari).
- 8.6 De stemgerechtigde leden worden, in naam van de raad van bestuur, door de secretaris uitgenodigd tot de algemene vergadering. De uitnodiging met de agenda geschiedt bij postafgifte, tenminste acht dagen voor de datum van de geplande algemene vergadering.
- 8.7 De besluiten van de algemene vergadering worden genomen bij meerderheid der aanwezige stemmen van de geldig gevolmachtigde aanwezige en van de geldig gevolmachtigde vertegenwoordigde leden, behalve in de gevallen dat de wet van 27 juni 1921, zoals gewijzigd door de wet van 2 mei 2003, het anders voorziet.
- 8.8 De besluiten van de algemene vergadering worden opgenomen in een bijzonder register, ondertekend door de voorzitter of de waarnemende voorzitter, de secretaris en de leden die erom verzoeken. Dit register wordt bewaard op de zetel van de vereniging en alle werkende leden, die een redelijk belang kunnen doen gelden, kunnen er inzage van nemen. Dit in-

zagerecht kan slechts gebeuren onder de voorwaarden voorzien door de wet. Beslissingen van de algemene vergadering die belanghebbende derden betreffen, worden hen door de secretaris ter kennis gebracht met een aangetekend schrijven.

- 8.9 De algemene vergadering kan slechts uitspraak doen over de punten die op de agenda zijn vermeld. Uitzonderlijk dient rekening gehouden te worden met de agendapunten die na het versturen van de uitnodiging werden gewijzigd of toegevoegd en die via een nota of via het mededelingenbord worden ter kennis gebracht. Wijzigingen aan de agenda zullen door de voorzitter van de algemene vergadering bij aanvang aan de leden worden meegedeeld en aan de agenda worden toegevoegd.
- 8.10 Punten die niet op de agenda voorkomen kunnen slechts door de algemene vergadering behandeld worden indien de voorzitter van de vergadering van oordeel is dat het algemeen belang zulks vereist. Hij/zij beslist hierover zelfstandig en tegen deze beslissing is geen verhaal mogelijk.
- 8.11 Elk voorstel dat schriftelijk wordt voorgedragen door 1/20^e van de werkende leden, wordt op de agenda gebracht. De voorstellen dienen echter minimum 14 dagen voor de datum van de algemene vergadering per aangetekende brief toe te komen op de maatschappelijke zetel of tegen ontvangstbewijs overhandigd te worden aan een lid van de raad van bestuur. De namen van de werkende leden die de voordracht doen dienen duidelijk herkenbaar vermeld te zijn.

Hoofdstuk 9 DE REKENING en de BEGROTING

- 9.1 Het maatschappelijk jaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.
- 9.2 Door de algemene vergadering worden, uit de werkende leden die zich daar vrijwillig voor aangeven, drie rekeningnazichters gekozen voor de duur van drie jaar. Deze zullen op de statutaire algemene vergadering verslag uitbrengen over het nazicht van de rekeningen van de vereniging. Daartoe laten ze zich door de penningmeester de nodige documenten en boekhoudkundige stukken voorleggen.
- 9.3 De aanstelling en het ontslag van de rekeningnazichters gebeurt met een gewone meerderheid der stemmen. Het verslag wordt geldig uitgebracht indien het door minstens twee rekeningnazichters is opgesteld en goedgekeurd.
- 9.4 De jaarrekening van het afgelopen jaar en de begroting van het begonnen jaar worden aan de goedkeuring van de algemene vergadering voorgelegd. De algemene vergadering kan de voorgestelde rekening en begroting goed- of afkeuren, zelfs indien de rekeningnazichters geen verslag hebben uitgebracht.

Hoofdstuk 10 ONTBINDING en BESTEMMING VAN HET ALGEMEEN BEZIT

- 10.1 De ontbinding van de vereniging zal gebeuren volgens de wettelijke beschikkingen van artikel 20 van de wet van 27 juni 1921, zoals gewijzigd door de wet van 2 mei 2003.
- 10.2 Het resterend actief, na aanzuivering van het passief, zal aan een vereniging met aan onze vereniging gelijkaardige en belangenloze doelstelling overgemaakt worden.
- 10.3 Voor alles wat in deze statuten niet uitdrukkelijk is geregeld, blijft de wet van 27 juni 1921, zoals gewijzigd door de wet van 2 mei 2003.
- 10.4 Alle wijzigingen aan de statuten zullen gedaan worden in overeenstemming met het art. 8 van de wet van 27 juni 1921, zoals gewijzigd door de wet van 2 mei 2003.

*

Laatst gewijzigd door de bijzondere algemene vergadering van 16 september 2005.

Bijlagen:

- 1 De leden van de raad van bestuur – verdeling der taken – aanstelling van vijf functieleden en vijf afdelingsleden.
- 2 De specifieke taken van de leden van de raad van bestuur

Bijlage 1 aan de statuten :

DE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR in 2009

Cleemput Willy,		AB 3
Carton Vincent		AB 7
De Waele Marc,	F 1	
Huysse Myriam,	F 4	AB 2
Notte Antoine	F 2 - F 3	
Van Cauwenbergh Jan		AB 1
Van Der Elst Jan		AB 6
Vande Papeliere Dirk,		AB 4
Van Heesvelde Monique	F 5	AB 5

Bijlage 2

DE SPECIFIEKE TAKEN VAN DE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

Functieleden (5 leden)

Taken van de Afdelingbestuurders (5 leden)

F 1	Voorzitter	AB 1	verantwoordelijke technische commissie
F 2	Vice-voorzitter	AB 2	verantwoordelijke communicatie en archief
F 3	Penningmeester	AB 3	verantwoordelijke infrastructuur
F 4	Algemeen secretaris	AB 4	verantwoordelijke lange wapens
F 5	Secretaris ledenadministratie	AB 5	verantwoordelijke evenementen - organisaties
		AB 6	verantwoordelijke korte wapens
		AB 7	verantwoordelijke afdeling herladen

1. Naast hun algemene taken hebben de leden van de raad van bestuur ook nog specifieke taken waarvoor ze een exclusieve bevoegdheid hebben.
2. Zij kunnen derhalve alleen beslissen over bepaalde aspecten en toestanden die tot hun specifiek gebied behoren.
3. Het verdient aanbeveling de tussentijdse beslissingen enkel te treffen na consult én instemming van een medebestuurder of van de voorzitter.
4. De tussentijdse beslissingen kunnen echter geen wijziging brengen inzake wettelijk of administratief vastgelegde verplichtingen (wapenwet, raming, stedelijk / provinciaal reglement).
5. Een bestuurder kan slechts één functie uitoefenen, maar kan deze cumuleren met een specifieke bevoegdheid eigen aan een afdelingbestuurder. Een afdelingbestuurder kan verschillende taken eigen aan de afdelingbestuurders cumuleren.
6. Het spreekt vanzelf dat bij afwezigheid van een afdelingbestuurder een ander bestuurslid eveneens tussentijdse beslissingen kan treffen.
7. In voorkomend geval dient het bestuurslid die de maatregel heeft getroffen zijn collega bestuurder die verantwoordelijk is voor de materie, via de kortste weg in te lichten.
8. Indien de afdelingbestuurder akkoord gaat met de genomen beslissing blijft deze geldig tot het ogenblik waarop de raad van bestuur zich over de maatregel uitspreekt.

9. Indien de afdelingbestuurder niet akkoord gaat met de door zijn medebestuurder genomen beslissing wordt deze ongedaan gemaakt en wordt de beslissing besproken op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur.

F1 De taak van de **voorzitter** bestaat ondermeer in

- het waken over de toepassing van alle reglementen en spreekt in voorkomend geval de sancties tegenover een lid uit.
- het optreden als “uitbater van een schietstand” en zulks conform aan het kb van 13 juli 2000. Bij afwezigheid van de voorzitter in de schietstand fungeert een lid van de raad van bestuur of een clublid door de raad van bestuur aangesteld als zijn vertegenwoordiger.
- het leiden van alle clubactiviteiten en het onderhouden van contacten met zijn collega's voorzitter van de andere schietverenigingen.
- het opstellen van de agenda van de vergaderingen en het leiden ervan.
- het voorzitten van de algemene vergadering en het leiden ervan. Het opnemen op de dagorde van de algemene vergadering van een onderwerp dat er niet is op vermeld, maar waarvan hij oordeelt dat het punt op de algemene vergadering kan behandeld worden wegens zijn hoogdringendheid of wegens zijn algemeen belang.
- het bijwonen van de jaarlijkse algemene vergadering van het koninklijk verbond der Belgische schuttersverenigingen. In samenspraak met de vice-voorzitter, het bijwonen van de periodieke vergaderingen van het provinciaal comité van het k.v.b.s.v.

F2 De taak van de **vice-voorzitter** bestaat ondermeer in

- het vervangen van de voorzitter wanneer deze niet in de mogelijkheid is zijn taak waar te nemen.
- het vervangen van de voorzitter (bij diens afwezigheid) op de vergadering van de raad van bestuur.
- in samenspraak met de voorzitter, het bijwonen van de periodieke vergaderingen van het provinciaal comité van het k.v.b.s.v.
- vervangt de “schietstanduitbater” bij afwezigheid van deze laatste. Is de contactpersoon voor de instanties bij een controle. Beheert het veiligheidsdossier.

F3 De taak van de **algemeen secretaris** bestaat ondermeer in

- aanleggen van het ledenregister met in chronologische volgorde
 - datum van toetreding
 - de naam, de voornamen
 - de woonplaats van de effectieve leden.
 - vermelding in het ledenregister van
 - datum van uittreding of uitsluiting, en zulks binnen de acht dagen nadat het bestuur hiervan in kennis is gesteld
- eenmaal per jaar indienen van een kopie van het ledenregister op de griffie van de rechtbank van koophandel.
- het notuleren van de vergaderingen en het voorleggen ter goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering.
- het sturen van de uitnodigingen voor de algemene vergaderingen.
- het voeren van de briefwisseling.
- het bijhouden van de clubadministratie en archief.
- het aanmaken van de individueel toegekende clubbadge.
- het veilig opbergen van de aanwezigheidsregisters. Het laten paraferen van de nieuwe aanwezigheidsregisters door de autoriteiten.
- het aangetekend versturen van de melding van ontslag van toetredingsleden (art 5.18)
- het aangetekend versturen van beslissingen van de algemene vergadering aan derden

F4 De taak van de **secretaris – ledenadministratie** bestaat ondermeer in

- het voeren van briefwisseling met en de begeleiding van kandidaat leden tot op het ogenblik dat ze door de raad van bestuur tot de club worden toegelaten. Het voorstellen van deze leden aan de algemene vergadering met het oog op hun definitief lidmaatschap.
- het samenstellen van het administratief dossier van kandidaat leden, het toekennen van een clubnummer, het voorstellen van de leden aan de raad van bestuur.
- de controle op de getuigschriften van goed zedelijk gedrag die jaarlijks door de leden worden binnengebracht. Stelt jaarlijks een lijst op van de leden die hun GGZG hebben afgegeven en voegt deze lijst in het veiligheidsdossier. Deze taak kan in overleg door een ander lid van de raad van bestuur worden uitgevoerd.
- de relatie met het k.v.b.s.v. m.b.t de aanvragen van de schuttersvergunningen.
- het bijhouden van een algemene ledenlijst van zowel de toegetroeden als van de werkende leden.

F5 De taak van de **penningmeester** bestaat ondermeer in

- het bijhouden van de boekhouding in overeenstemming met het kb van 19 december 2003 betreffende de boekhoudkundige verplichtingen en de openbaarmaking van de jaarrekening van bepaalde verenigingen zonder winstoogmerk, internationale verenigingen zonder winstoogmerk en stichtingen.
- het ten uitvoer brengen van de verrichtingen van financiële aard, rekening houdend met de beperkingen voorzien in hoofdstuk 6 en hoofdstuk 7 artikel 16.
- het opstellen van de rekeningen met het oog op de bespreking door de algemene vergadering van het verlenen van decharge aan de leden van de raad van bestuur.
- het neerleggen van de rekeningen op de griffie van de rechtbank van koophandel.
- opstellen van de begroting aan de hand van de boekhoudkundige cijfers en de beslissingen van de raad van bestuur, respectievelijk de algemene vergadering.
- het ter beschikking stellen van alle documenten en boekhoudkundige stukken aan de rekeningnazichters, met het oog op hun jaarlijks rapport m.b.t. de staat van de rekeningen.
- het verrichten van alle financiële verrichtingen zowel van ontvangsten als van uitgaven. Het waken over de uitgaven en ziet of deze in overeenstemming zijn met de goedgekeurde raming, of ze gedekt zijn door een geldig stavingdocument, of de uitgave de werking van de club dient.
- het uitbrengen van het financieel verslag op de maandelijkse vergaderingen van de raad van bestuur.

AB1 De taak van de voorzitter van **de technische commissie** bestaat ondermeer in

- het jaarlijks samenstellen van een technische commissie waarvan de leden bijstand verlenen bij het organiseren van wedstrijden en het aanbrengen van initiatieven op schiettechnisch vlak.
- het opstellen van de agenda van de vergaderingen van de technische commissie en het leiden ervan.
- de voorstellen van de technische commissie voorleggen aan de raad van bestuur en de beslissingen door de technische commissie laten uitvoeren. Elk voorstel van de technische commissie dient door de raad van bestuur te worden aanvaard vooraleer er uitvoering kan gegeven worden.
- het opstellen van de jaarlijkse wedstrijdkalender.
- het opstellen van de lijst met verantwoordelijke personen die de “schietstanduitbater” vervangen op de dagen waarop deze niet aanwezig is.
- het instaan voor de uitvoering van de wettelijke en clubvoorschriften in verband met de beoefening van de schietsport.

- het voordragen van sancties m.b.t het huishoudelijk reglement, specifiek aangaande het technisch luik.
- het aanvragen van een specifiek budget “technische commissie” is samenwerking met de penningmeester. Het adviseren m.b.t. het budget en de prijzetafel die voorzien wordt voor vaste schijven en clubwedstrijden.
- het samenstellen van het huishoudelijk reglement en het reglement van inwendige orde, meer specifiek over het technisch luik.
- het opstellen van de wedstrijdreglementen voor de terugkerende en de punctuele organisaties.

AB2 De taak van de verantwoordelijke **infrastructuur** bestaat ondermeer in

- het onderhouden van de schietstand. Hij staat in voor de nodige instandhoudings- en verbeteringswerken die aan de stand dienen te gebeuren.
- staat in voor de controle op het regelmatig opkuisen van de schietbanen, meer speciaal ter hoogte van de plaatsen waar zich kruitresten kunnen ophopen.
- het geven van deskundig advies aan de instanties die de schietstand controleren.
- het periodiek onderhoud van de alarmvoorzieningen, de noodverlichting en de brandblustoestellen.
- het opstellen van een beurtrol m.b.t. de leden die de bar moeten verzorgen.
- de contacten met de clubs of leden die de schietstand of een deel ervan “gebruiken”. Het afspreken van data en het beoordelen van door deze clubs beoefende disciplines.
- beheren van de stock. Hij doet voorstellen om binnen de marges van de begroting de stocks aan te vullen.

AB3 De taak van de verantwoordelijke **evenementen** bestaat ondermeer in

- het samenstellen van een feestcomité en het leiden ervan. Het feestcomité beslist als college over het verloop van een feest. Wanneer er geen eenstemmigheid is wordt het probleem voorgelegd aan de RVB die beslist.
- het organiseren van feesten (banket, breughelfeest, enz) voor de leden en genodigden, zowel binnen als buiten de club.
- het vastleggen van de kostprijs om aan het feest/evenement te kunnen deelnemen.
- het verdelen van de taken die nodig zijn om het welslagen van een feest te waarborgen.
- het contact leggen met derden (traiteur, drankenleverancier, disk jockey, animator) die aan het welslagen van een feest bijdragen.
- het jaarlijks opmaken van een aanvraag tot het bekomen van budget en deze aanvraag verdedigen bij de toewijzing ervan. Dit budget wordt opgenomen samen met het budget dat wordt toegekend aan de technische commissie.
- het controleren en goedkeuren van de afrekening, opgemaakt door de penningmeester, met betrekking tot een organisatie van het feestcomité.
- de penningmeester de nodige opdrachten geven in verband met de betaling van kosten die eigen zijn aan de inrichting van een feest.
- het organiseren van evenementen die goedgekeurd zijn door de RVB (nieuwjaarsreceptie, recepties ter gelegenheid van een herdenkingsdag of een wedstrijd, bezoeken).

AB4 De taak van de verantwoordelijke **korte wapens** bestaat ondermeer in

Met betrekking tot het schieten met korte vuur- en luchtdrukwapens :

- het beoordelen van de adviezen die door de leden van de technische commissie worden geformuleerd en de RVB adviseren.
- voorleggen van een lijst met toegelaten (of niet toegelaten) kalibers in de pistool – en luchtdrukstand.

- het opstellen van de lijst wanneer bepaalde speciale disciplines kunnen geschoten worden (snelvuur – bepaalde kalibers 25 m geweerstand)
- opvolgen van alle evenementen die betrekking hebben op het schieten
- toezien op het toepassen van de reglementen die betrekking hebben op het schieten
- toezicht houden op het begin- en einduur van het schieten
- toezicht houden op het inschrijven van de schutters in het aanwezigheidsregister dat zich op de schietbaan bevindt.
- toezicht houden op het naleven van de maximum verblijftijd in de schietstand bij drukke bezetting
- toezicht houden op de toepassing van de veiligheidsregels en het reglement van inwendige orde – technisch luik
- optreden als jurylid bij het uitmaken van de schietresultaten indien daarover betwisting bestaat
- opvolgen van de wedstrijdkalender, nagaan of een wedstrijdreglement aanwezig is bij een aanvang zijnde wedstrijd, beslissingen treffen inzake de organisatie ervan indien dit niet voorzien is in het reglement of wanneer dit reglement door de omstandigheden dient gewijzigd te worden.
- bijstand verlenen aan de verantwoordelijke voor de technische commissie en voor de lange wapens
- toezicht houden op het voorhanden zijn en het binnenbrengen van de aanwezigheidsregisters van de pistoolstanden.

AB5 De taak van de verantwoordelijke **lange wapens** bestaat ondermeer in

Met betrekking tot het schieten met lange wapens:

- het beoordelen van de adviezen die door de leden van de technische commissie worden geformuleerd en de RVB adviseren.
- voorleggen van een lijst met toegelaten (of niet toegelaten) kalibers in de geweerstand.
- het opstellen van de lijst wanneer bepaalde speciale disciplines kunnen geschoten worden (snelvuur – bepaalde kalibers 25 m geweerstand).
- opvolgen van alle evenementen die betrekking hebben op het schieten.
- toezien op het toepassen van de reglementen die betrekking hebben op het schieten.
- toezicht houden op de begin- en einduren van het schieten.
- toezicht houden op het inschrijven van de schutters in het aanwezigheidsregister dat zich op de schietbaan bevindt.
- toezicht houden op het naleven van de maximum verblijftijd in de schietstand bij drukke bezetting.
- toezicht houden op de toepassing van de veiligheidsregels en het reglement van inwendige orde – technisch luik.
- optreden als jurylid bij het uitmaken van de schietresultaten indien daarover betwisting bestaat.
- opvolgen van de wedstrijdkalender, nagaan of een wedstrijdreglement aanwezig is bij een aanvang zijnde wedstrijd, beslissingen treffen inzake de organisatie ervan indien dit niet voorzien is in het reglement of wanneer dit reglement door de omstandigheden dient gewijzigd te worden.
- bijstand verlenen aan de verantwoordelijke voor de technische commissie en voor de korte wapens.
- het toezicht houden op het voorhanden zijn en het binnenbrengen van de aanwezigheidsregisters van de geweerstanden.

AB6 De taak van de verantwoordelijke **pers en communicatie** bestaat ondermeer in

- de contacten met de pers bij de organisatie van wedstrijden.

- het redactiewerk en de verspreiding van Cody-Info.
- het bijhouden en verwerken van de geschiedenis van de club en de relatie met het personage Cody, waarvan wij de naam dragen. Het bijhouden van een archief in verband met de geschiedenis van de club.
- het mede-organiseren en animeren van clubfeesten en andere organisaties.
- het inrichten van clubreizen met een thema die met de schietsport verband houdt.
- de naambekendheid van de club verzorgen door toepassing van moderne communicatietechnieken zoals het bijhouden van de website van de club.