

Huishoudelijk reglement

Versie 2.0 vastgesteld ALV 15 januari 2015



Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Opmerkingen
0.1	17 mei 2006	Bestuur	Aanpassingen n.a.v. structuurwijziging en beleidsplan 2006 - 2011
1.0	22 mei 2006		Vastgesteld door algemene ledenvergadering
1.1	17 september 2014	Bestuur	Aanpassingen n.a.v. herijking huishoudelijk reglement
1.2	17 december 2014	Bestuur	Bestuur Definitieve vaststelling versie 2.0
2.0	15 januari 2015		Vastgesteld door algemene ledenvergadering

Artikel 1

Dit huishoudelijk reglement verstaat onder:

- a) KNLTB : Koninklijke Nederlandse Lawn Tennis Bond.
- b) PAF : Tennisvereniging "Play Always Fair" (PAF).
- c) Leden : Alle leden van PAF, zoals genoemd in artikel vier van de statuten.

Artikel 2

1) Indien het aantal leden het door het bestuur gestelde maximum overschrijdt, deelt de ledenadministratie de aanvrager mee, dat hij op de wachtlijst is geplaatst en zijn aanmelding in behandeling zal worden genomen, zodra het aantal leden is gedaald beneden het vastgestelde maximum.

Artikel 3

- 1) Door lid te worden van PAF onderwerpt een lid zich aan de statuten, het huishoudelijke reglement en de besluiten van de algemene ledenvergadering, alsmede aan de wijzigingen die daarin eventueel worden aangebracht.
- 2) Ieder lid is verplicht zich te onthouden van handelingen en uitlatingen die in strijd zijn met de belangen van de tennissport, in het bijzonder die van PAF.

Artikel 4

- 1) De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan de diverse vastgestelde reglementen.

Artikel 5

- 1) De in artikel 4 van de statuten bedoelde seniorleden kunnen door de ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, nader worden onderscheiden in leden met volledige speeltijd en leden met beperkte speeltijd.

Artikel 6

- 1) Bij de in overeenstemming met de statuten, artikel 8, vast te stellen jaarlijkse contributie, zal als leidraad het contributiereglement worden genomen, dat door het bestuur wordt samengesteld en dat de goedkeuring van de ledenvergadering behoeft.
- 2) In het contributiereglement wordt geregeld welke financiële verplichtingen de onderscheiden groepen, met volledige speeltijd, met beperkte speeltijd, enz. hebben. Tevens wordt daarin opgenomen welk bedrag aan inschrijfgeld nieuwe leden zijn verschuldigd.
- 3) De betaling dient elk jaar voor 1 maart te geschieden, waarna bij niet betaling ontzegging van de toegang tot de banen door het bestuur kan volgen.
- 4) De uit het lidmaatschap voortvloeiende rechten treden eerst in werking zodra de verschuldigde gelden zijn voldaan.

Artikel 7

- 1) Niet-leden kunnen beperkt tot spelen bij PAF worden toegelaten, indien zij worden geïntroduceerd.

Artikel 8

- 1) De leden die nog junior zijn kunnen geheel of gedeeltelijk de speelrechten van een seniorlid krijgen. Een verzoek hiertoe kan door het lid zelf worden gedaan, waarna de bestuurssectie technische zaken (zie artikel 32) beslist en het bestuur informeert. De financiële verplichtingen veranderen bij inwilliging niet.

Artikel 9

- 1) De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie bestuursleden dit wensen.

2) De voorzitter heeft in deze vergaderingen de leiding. Hij is bevoegd de spreektijd van alle leden, alsmede van eventuele genodigden, te limiteren. Hij/zij is tevens bevoegd de vergadering te schorsen of te verdagen.

Artikel 10

1) Een bestuurslid is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn stem.

2) Ieder bestuurslid heeft één stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend.

Artikel 11

1) Alle op de agenda van een bestuursvergadering voorkomende punten worden in de vergadering aan de orde gesteld en behandeld.

2) Bij elk punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een bestuurslid staande de vergadering gedaan voorstel, dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agenda punt samenhangt.

Artikel 12

1) Ieder jaar treden bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar het jaar van toetreding tot het bestuur.

2) De aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

3) De verkiezing van bestuursleden ter vervanging van aftredende bestuursleden, geschiedt in de eerste algemene ledenvergadering, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat.

Artikel 13

1) Bij afwezigheid van een ander bestuurslid, worden de werkzaamheden waargenomen door een of meer door het bestuur uit haar midden gekozen leden.

2) Bij afwezigheid van de voorzitter, worden de werkzaamheden waargenomen door de andere leden van het dagelijks bestuur zijnde de secretaris en penningmeester.

Artikel 14

1) Schade aan de vereniging of aan een haar bezittingen toegebracht, of mede veroorzaakt, door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele worden verhaald op dat lid.

Artikel 15

1) Het bedrag, als bedoeld in artikel 10, derde lid sub c van de statuten waarbij geen goedkeuring van de algemene ledenvergadering nodig is wordt gesteld op € 15.000,— mits de vereniging niet langer dan één jaar verbonden is aan deze financiële verplichting.

2) Echter uitsluitend voor zover het een overschrijding betekent van de in de jaarlijkse begroting opgenomen bedragen.

Artikel 16

1) Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:

- a) namen en adressen van de leden;
- b) presentielijsten en notulen van alle ledenvergaderingen en van de bestuursvergaderingen;
- c) de bezittingen en de schulden van de vereniging.

Artikel 17

- 1) Het bestuur stelt een bestuurssectie financiële zaken in.
- 2) De voorzitter van deze bestuurssectie is de penningmeester.

Artikel 18

1) De taak van de bestuurssectie financiële zaken ligt op het gebied van alle financiële administratie van de vereniging inclusief de leden- en clubhuisadministratie.

Artikel 19

- 1) Het Bestuur stelt een bestuurssectie algemene zaken in.
- 2) Het bestuurslid algemene zaken is verantwoordelijk voor:
 - a. de vrijwilligerscommissie;
 - b. ledenwerving en behoud.

Artikel 20

- 1) Het bestuur stelt een vrijwilligerscommissie in en waaruit een voorzitter wordt gekozen.
- 2) De vrijwilligerscommissie kan subcommissies instellen, te coördineren door één van haar leden. De leden van een dergelijke commissie behoeven geen lid te zijn van de vrijwilligerscommissie.

Artikel 21

- 1) De taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilligerscommissie liggen o.a. op het gebied van:
 - a) Periodiek actualiseren vrijwilligersbestand;
 - b) Actieve werving vrijwilligers;
 - c) Periodiek uitvoeren tevredenheidsonderzoek onder leden;
 - d) Beheren budget voor werving vrijwilligersactiviteiten;
 - e) Periodiek voeren begeleidingsgesprekken met vrijwilligers;
 - f) Adviseren bestuur over het vrijwilligersbeleid;

- g) Verantwoording afleggen aan het bestuur via bestuurslid Algemene Zaken;
- h) Fungeren als aanspreekpunt voor leden vrijwilligerspool;
- i) Ondersteunen van de werving en het voordragen van leden voor het bestuur.

Artikel 22

- 1) Het bestuur stelt een bestuurssectie commerciële zaken in.
- 2) Het bestuurslid Commerciële Zaken is verantwoordelijk voor de redactiecommissie en sponsorcommissie.

Artikel 23

- 1) Het bestuur stelt een redactiecommissie in en waaruit een voorzitter wordt gekozen.
- 2) De redactiecommissie kan subcommissies instellen, te coördineren door een van haar leden.

De leden van een dergelijke commissie behoeven geen lid te zijn van de redactiecommissie.

Artikel 24

- 1) De taken en verantwoordelijkheden van de redactiecommissie liggen o.a. op het gebied van:
 - a) Redactie voeren over de Nieuwsbrief en bewaken deadlines;
 - b) Beheren communicatie PAF, inclusief website en social media en narrow casting
 - c) Materiaal van de club gericht op deze commissie en promotie PAF;
 - d) Motiveren (jeugd)leden om stukjes aan te leveren voor de nieuwsbrief en informatie voor de website;
 - e) Op verzoek informatie leveren voor de plaatselijke pers;
 - f) Verantwoording afleggen aan het bestuur via bestuurslid commerciële zaken.

Artikel 25

- 1) Het bestuur stelt een sponsorcommissie in en waaruit een voorzitter wordt gekozen.
 - 2) De sponsorcommissie kan subcommissies instellen, te coördineren door een van haar leden.
- De leden van een dergelijke commissie behoeven geen lid te zijn van de sponsorcommissie.

Artikel 26

- 1) De taken en verantwoordelijkheden van de sponsorcommissie liggen o.a. op het gebied van:
 - a) Voeren actief wervingsbeleid t.a.v. nieuwe sponsors voor bordreclame, advertenties en toernooien (inclusief afstemming toernooicommissies);
 - b) Organiseren sponsormiddag/toernooi.;
 - c) Beheren budget voor werving sponsors;

- d) Voeren registratie van sponsorcontracten inclusief jaarlijkse overzicht aan bestuur en zorgen voor tijdige facturering naar sponsors;
- e) Adviseren bestuur over sponsorbeleid en uitvoeren sponsorbeleid;
- f) Verantwoording afleggen aan het bestuur via bestuurslid Commerciële Zaken.

Artikel 27

1) Het Bestuur stelt een bestuurssectie facilitaire zaken in. Het bestuurslid facilitaire zaken is verantwoordelijk voor de clubhuiscommissie en de park- en beheercommissie.

Artikel 28

- 1) Het bestuur stelt een clubhuiscommissie in en waaruit een voorzitter wordt gekozen.
- 2) De clubhuiscommissie kan subcommissies instellen, te coördineren door één van haar leden.

De leden van een dergelijke commissie behoeven geen lid te zijn van de clubhuiscommissie

Artikel 29

- 1) De taken en verantwoordelijkheden van de clubhuiscommissie liggen o.a. op het gebied van:
 - a) Verzorgen eventuele opleidingen voor de leden (SVH bijvoorbeeld);
 - b) Adviseren bestuur m.b.t. openingstijden, assortiment en verkoopprijzen. Uitvoeren adviezen, na goedkeuring;
 - c) Regelen wekelijkse inkoop van week 14 tot week 39;
 - d) Uitvoeren maandelijkse inventarisatie van april tot en met september;
 - e) Ondersteunen grote toernooien en KNLTB competities met betrekking tot barbezetting en catering;
 - f) Indien gewenst ondersteunen overige (recreatieve) toernooien m.b.t. barbezetting en catering;
 - g) Aansturen schoonmaker(s);.
 - h) Aansturen subcommissie die zorgt voor een periodieke totaalschoonmaak in het clubhuis;
 - i) Verzorgen aankleding in en rond het clubhuis;
 - j) Verzorgen slotdag / afsluiting competitie;
 - k) Verantwoording afleggen aan het bestuur via bestuurslid facilitaire zaken.

Artikel 30

- 1) Het bestuur stelt een park- en beheercommissie in en waaruit een voorzitter wordt gekozen.
- 2) De park- en beheercommissie kan subcommissies instellen, te coördineren door een van haar leden. De leden van een dergelijke commissie behoeven geen lid te zijn van de park- en beheercommissie

Artikel 31

1) De taken- en verantwoordelijkheden van de park- en beheercommissie liggen o.a. op het gebied van:

- a) Beheren en onderhouden tennispark, inclusief budget;
- b) Adviseren bestuur bij vervanging en uitbreiding;
- c) Verantwoording afleggen aan het bestuur via bestuurslid Facilitaire Zaken.

Artikel 32

1) Het bestuur stelt een bestuurssectie technische zaken in. Het bestuurslid technische zaken is verantwoordelijk voor de technische commissie en de tennisschool.

Artikel 33

1) Het bestuur stelt een technische commissie in en waaruit een voorzitter wordt gekozen.

2) De technische commissie kan subcommissies (zoals toernooicommissies) instellen, te coördineren door één van haar leden en tevens de subcommissie jeugd. De leden van een dergelijke commissie behoeven geen lid te zijn van de technische commissie m.u.v. de voorzitter van de subcommissie jeugd.

Artikel 34

1) De taken en verantwoordelijkheden van de technische commissie liggen o.a. op de volgende gebieden:

- a) Organiseren competitie en toernooien via ingestelde toernooicommissies;
- b) Beheren budgetten toernooien;
- c) Alle leden van de technische commissie beschikken over een geldig VCL certificaat en de wedstrijdleiders van de toernooien hebben een certificaat toernooileider;
- d) Uitvoeren technisch beleid (inclusief recreatiebeleid en jeugd) en adviseren bestuur over het technische beleid;
- e) Een subcommissie jeugd instellen waarbij de voorzitter uit de technische commissie komt welke via (gedelegeerde bevoegdheid) overige activiteiten voor de jeugd organiseert;
- f) Kaders stellen voor de subsidie aan jeugdleden;
- g) Organiseren de toss (tossmasters);
- h) Onderhouden contacten met de tennisschool over competitie-indeling en training;
- i) Verantwoording afleggen aan het bestuur via bestuurslid technische zaken;
- j) Onderhouden contacten met de KNLTB over de competitie en de toernooien.

Artikel 35

1) Het bestuur kan werkgroepen benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, die zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de benoemde commissies in dit huishoudelijk reglement.

- 2) De werkgroepen blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover het bestuur.
- 3) De werkgroepen kunnen door het bestuur worden ontbonden.
- 4) Ook kunnen een of meer leden daarvan door het bestuur worden ontslagen en al dan niet worden vervangen.
- 5) Ontbinding respectievelijk ontslag geldt niet voor de kascommissie, zoals bedoeld in de statuten artikel 11, vierde lid.

Artikel 36

- 1) De commissie, zoals bedoeld in de statuten artikel 11, vierde lid (kascommissie), bestaat uit twee seniorleden, die geen deel uit mogen maken van het bestuur.
- 2) De leden worden jaarlijks gekozen door de algemene ledenvergadering. Zij zijn aansluitend slechts eenmaal herkiesbaar.
- 3) De algemene ledenvergadering kiest tevens jaarlijks een reserve kascommissie. Dit lid zal bij afwezigheid van een van de leden van de kascommissie diens plaats innemen.

Artikel 37

- 1) De kascommissie onderzoekt de door het bestuur opgestelde rekening en verantwoording.
- 2) De kascommissie is gehouden tenminste eenmaal per jaar de waarden, de boeken en de bescheiden van de vereniging na te zien.
- 3) Zij brengt van haar bevindingen verslag uit aan de algemene ledenvergadering.
- 4) Het verslag bevat een aanbeveling omtrent de decharge van de penningmeester. Het kan opmerkingen bevatten omtrent de doelmatigheid van het gevoerde financiële beleid.
- 5) Alle leden van de kascommissie ondertekenen het verslag.

Artikel 38

- 1) De commissies, met uitzondering van de commissie genoemd in artikel 40, dienen jaarlijks voor 15 november bij het verantwoordelijke bestuurslid een activiteitenplan in met de daarbij behorende begroting.
- 2) De commissies doen jaarlijks, voor 15 november, aan het bestuur verslag van de activiteiten van het afgelopen verenigingsjaar.
- 3) De commissies zijn aan het bestuur verantwoording verschuldigd van de inkomsten en de uitgaven.

Artikel 39

- 1) Het bestuur stelt een bestuurssectie secretariaat in.
- 2) De voorzitter van deze bestuurssectie is de secretaris.
- 3) De secretaris is verantwoordelijk voor het bestuurssecretariaat en de klachtencommissie.

Artikel 40

1) De taken van het secretariaat liggen o.a. op de volgende gebieden:

- a) het verzorgen van in- en uitgaande correspondentie;
- b) het verzorgen van de agenda en de verslagen met betrekking tot bestuursvergadering;
- c) het archiveren van correspondentie, verslagen, overeenkomsten en andere relevante documentatie;
- d) het voorbereiden van de Algemene Ledenvergadering;
- e) het versturen van kaarten of andere attenties aan leden;
- f) het verzorgen van de pasjesuitgifte en de inschrijving van de verenigingsdiensten;
- g) het verzorgen van de nieuwe ledendag;
- h) het sleutelbeheer van het park en clubhuis.

Artikel 41

1) Het bestuur stelt een bestuurssecretariaat in.

2) Het bestuurssecretariaat ondersteunt de secretaris bij de uitvoering van de werkzaamheden van de secretaris.

Artikel 42

1) Het bestuur stelt een klachtencommissie in.

2) De secretaris is voorzitter van de klachtencommissie.

3) De klachtencommissie handelt overeenkomstig de klachtenprocedure.

Artikel 43

1) In alle gevallen, waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 44

1) Wijziging van het huishoudelijk reglement is geregeld in artikel 19 van de statuten.

Artikel 45

1) Dit huishoudelijk reglement treedt, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, direct in werking.

2) Besluiten en maatregelen genomen voor de inwerkingtreding van dit huishoudelijk reglement zullen worden uitgevoerd c.q. gewijzigd in overeenstemming met de bepalingen van dit reglement.

Bijlage

