

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT LTC GOIRLE**

### **Vereniging**

#### **Artikel 1**

Het hoogste wetgevende orgaan van de vereniging is de Algemene Vergadering (hierna te noemen ALV)

### **Lidmaatschap**

#### **Artikel 2**

- a. Het aantal leden dat de vereniging ten hoogste zal hebben, wordt vastgesteld door de ALV, zulks op voorstel van het bestuur.
- b. Aanneming van leden geschiedt door het bestuur. Eventueel daarbij te hanteren criteria worden door het bestuur voorgesteld en door de ALV vastgesteld.
- c. Bij aanvraag van het lidmaatschap van de vereniging is inschrijfgeld verschuldigd, welk bedrag wordt vastgesteld door de ALV zulks op voorstel van het bestuur, ongeacht of de aanvraag direct leidt tot aanneming als lid of tot plaatsing op een wachtlijst. Er bestaat geen recht op restitutie.
- d. Aanmelding als lid geschiedt conform artikel 4 lid 1 van de statuten.

### **Wachtlijst en aannamebeleid**

#### **Artikel 3**

- a. Volgorde van datum van ontvangst van de inschrijving wordt als criterium gehanteerd.
- b. Minderjarigen worden altijd geaccepteerd.
- c. Vervolgens komen rustende leden aan bod mits zij voor 1 september van het lopende verenigingsjaar kenbaar maken wederom juniorlid cq. seniorlid te worden.
- d. Dan komen inwonende familieleden van junior- en seniorleden aan de beurt, mits zij voor 1 september van het lopende verenigingsjaar zijn ingeschreven.

- e. Dan personen op de wachtlijst op volgorde van inschrijving.
- f. Personen die voor het 4e achtereenvolgende jaar op de wachtlijst staan en in die periode nimmer de kans hebben gehad lid te worden, worden in dat jaar direct aangenomen.

## **Rechten en verplichtingen van de leden**

### **Artikel 4**

a. Alle leden worden geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van de statuten en het huishoudelijk reglement (hierna te noemen HR) van de vereniging en

- 2 -

reglementen van de KNLTB (te verkrijgen bij de secretaris van de vereniging en ter inzage liggen in het paviljoen) en dit na te leven.

b. De senior-, junior- en ereleden zijn gerechtigd tot hetgeen voortvloeit uit het bepaalde in de statuten en het HR en tot het bespelen van de aan de vereniging ter beschikking staande banen, alsmede tot het gebruik van de aan de vereniging ter beschikking staande accommodatie één en ander binnen de ter zake geldende voorschriften.

c. Alle leden zijn verplicht tot het opvolgen van aanwijzingen van bestuursleden en de daartoe bevoegde, door het bestuur aangewezen personen, met betrekking tot het gebruik van banen en accommodatie, alsmede tot het dragen van passende tenniskleding en tennisschoenen op de banen.

## **Contributiebetaling**

### **Artikel 5**

a. Alle seniorleden en juniorleden zijn verplicht tot het betalen van contributie.

b. Indien een lid zijn lidmaatschap wenst te beëindigen, dient hij zich uiterlijk 1 september van het lopende verenigingsjaar schriftelijk af te melden bij de ledenadministrateur. Deze verplichting geldt ook voor rustende leden.

- c. Ieder lid wordt geacht de gegevens op de factuur te controleren en eventuele onjuistheden zo spoedig mogelijk door te geven aan de ledenadministrateur.
- d. Restitutie van contributie is slechts mogelijk indien voldaan wordt aan de eisen zoals opgenomen in de richtlijnen die hiervoor zijn vastgesteld door het bestuur. Deze richtlijnen zijn op te vragen bij de secretaris van de club.
- e. Inning van contributie zal bij voorkeur geschieden door middel van automatische incasso. Jaarlijks zal op de website melding worden gemaakt van de voorwaarden en eventuele termijnen waarin en wanneer de contributie moet zijn voldaan.

## **Introductiebeleid**

### **Artikel 6**

- a. Introductie van personen is in beperkte mate mogelijk, zulks tegen een door het bestuur vast te stellen introductievergoeding.
- b. Introductie tijdens competitiedagen en toernooien is niet mogelijk.
- c. Het bestuur is gerechtigd introducés te weigeren.
- d. Introducés mogen slechts onder geleide van het introducerend lid gebruik maken van de banen en accommodatie van de vereniging.
- e. Het bestuur stelt een introductiereglement vast en zorgt voor het instellen van een persoon (normaliter de beheerder van het paviljoen) die toezicht houdt op het correct hanteren van het introductiereglement.

- 3 -

## **Bestuursvergaderingen**

### **Artikel 7**

#### **In het bestuur zijn te onderscheiden:**

- a. Het dagelijks bestuur (DB) bestaande uit voorzitter, secretaris, penningmeester en vice-voorzitter. Het DB behandelt de dagelijkse

algemene bestuurlijke aangelegenheden en bereidt de vergadering van het algemeen bestuur (AB) voor.

b. Het algemeen bestuur (AB) bestaat uit het DB en de overige bestuursleden, die veelal tevens voorzitter zijn van één of meer commissies

c. Het DB is het beleidsbepalend bestuur. Het vergadert zo vaak als noodzakelijk is. In de AB vergaderingen vinden bekrachtigingen of beslissingen plaats van de voorgenomen besluiten van het DB.

### **Artikel 8**

a. Het algemeen bestuur vergadert minimaal acht keer per jaar

b. Het bestuur kan geen geldige besluiten nemen, indien niet meer dan de helft van de zittende bestuursleden aanwezig is.

c. In de AB vergaderingen heeft elk bestuurslid één stem.

d. Bij verschil van inzicht kan op voorstel van bestuur en/of ALV en/of commissie van beroep, advies worden ingewonnen bij de KNLTB of een andere overkoepelende organisatie.

### **Bestuurstaakverdeling**

### **Artikel 9**

a. Tot de taken van de secretaris behoren: het voeren van de correspondentie, het versturen van de uitnodigingen voor de bestuur- en ledenvergaderingen, verenigingsarchief en documentatie, het maken van het jaarverlag, notuleren en verzorgen van vergaderingen. Er is een zelfstandige ledenadministrateur ingesteld voor het beheren van de ledenadministratie.

b. Tot de taken van de penningmeester behoren: Het beheer van de geldmiddelen van de vereniging. Hij zorgt voor het innen van de contributie van de leden en de bijdragen van de donateurs en rustende leden. Tevens zorgt hij dat voor alle uitgaven kwijting wordt ontvangen en voor het uitbrengen van het financiële jaarverslag aan de ALV en legt in die

vergadering rekening en verantwoording af over het door het bestuur

- 4 -

gevoerd financieel beleid over het afgelopen verenigingsjaar en maakt de begroting van het komende verenigingsjaar.

c. De voorzitter is verantwoordelijk voor het handelen van het bestuur en kan dientengevolge door de ALV ter verantwoording worden geroepen indien enig bestuurslid in strijd handelt met de statuten of reglementen van de vereniging en/of de KNLTB, alsmede indien enig bestuurslid de vereniging benadeelt, of nalatig is in de uitvoering van zijn taak. De voorzitter is verder belast met de algehele leiding en coördinatie, het leiden van AB, DB en ALV en representaties.

## **Bestuursdiscipline**

### **Artikel 10**

a. Een bestuurslid kan door de overige bestuursleden met onmiddellijke ingang voor een door de overige bestuursleden te stellen termijn worden geschorst bij verregaande nalatigheid in de vervulling van zijn functie, in geval van benadeling van de vereniging, in geval van overtreding van de bepalingen van de statuten of reglementen van de KNLTB. Binnen een door het bestuur te bepalen termijn schrijft het bestuur een ALV uit, waarin de noodzaak tot deze schorsing zal worden besproken. Dit houdt niet automatisch in dat het desbetreffende bestuurslid als lid van de vereniging wordt geschorst.

b. Bestuursleden mogen geen functies vervullen of activiteiten organiseren bij andere tennisverenigingen, anders dan met toestemming van alle overige bestuursleden

## **Commissies**

### **Artikel 11**

a. De vereniging kent in ieder geval een technische commissie, een

jeugdcommissie en een toernooi- en evenementencommissie

b. De technische commissie stelt onder meer een technisch beleid op voor de lange termijn conform de doelstelling van de vereniging. Zij draagt trainer(s) voor ter benoeming, stelt in overleg met trainers de teams samen, zij beoordeelt de leden op speelsterkte en inventariseert de aanmeldingen en selecteert de competitiepelers. Zij heeft de zorg over de competitieleiding, waartoe via het bestuur per competitiedag een competitieleider wordt aangesteld. De beperking van het aantal competitieteams is in overeenstemming met de richtlijnen van de KNLTB en overeenkomstig de eis dat bij normaal tennisweer uiterlijk om 19.00 uur de banen beschikbaar voor recreanten moeten zijn. Voorzitter van de TC is lid van het bestuur.

N.B. Daar waar de TC bij haar taken te maken heeft met juniorleden geschiedt alles in overleg met de JC. Ten behoeve van een goede samenwerking heeft een lid van de JC tevens ad hoc zitting in de TC.

c. De jeugdcommissie behartigt de belangen van de juniorleden en zorgt voor een actieve werving van nieuwe juniorleden. Zij zorgt daarnaast onder meer

- 5 -

voor een jeugdprogramma en contact met de ouders. Zij ondersteunt alle taken die bij de TC zijn genoemd, maar dan beperkt tot de juniorleden. Het totale trainingsprogramma voor de jeugd wordt opgesteld door JC, TC en trainer(s). De JC stimuleert de jeugd tot deelname aan competitie en aan interne en externe toernooien. Voorzitter van de JC is lid van het bestuur.

d. De toernooi- en evenementencommissie zorgt ondermeer voor de organisatie van alle (interne) toernooien en clubkampioenschappen. Ook is de taak de zorg voor de vorming en versteviging van de band tussen de leden onderling door het organiseren van niet-tennis evenementen, al of niet aansluitend op tennisactiviteiten, bijvoorbeeld de feestavond. Voorzitter van

de toernooi- en evenementencommissie is lid van het bestuur.

e. Commissieleden worden voor aanvang van het tennisseizoen door het bestuur benoemd voor de periode van een jaar.

## **Artikel 12**

a. Alle commissies, m.u.v. de kascommissie en de commissie van beroep, werken onder verantwoording van het bestuur

b. M.u.v. de kascommissie en de commissie van beroep, kan het bestuur aan alle commissies een bestuurslid toevoegen.

c. Alle commissieleden dienen op de hoogte te worden gesteld van hun taken en verplichtingen en dienen zich daaraan te houden.

d. Voor zover het bestuur niet vertegenwoordigd is in de betreffende commissies wordt regelmatig contact gehouden met de commissies over de voortgang van hun activiteiten.

e. Aan het eind van het seizoen wordt een schriftelijk verslag gemaakt door de commissies. Genoemde verslagen worden aan het AB ter goedkeuring voorgelegd.

f. Vanuit de commissievergaderingen wordt middels de voorzitters van deze commissies gerapporteerd aan het bestuur.

## **Artikel 13**

De vereniging zal naast de statutair voorgeschreven commissies, de volgende commissies instellen:

a. Commissie onderhoud tennispark en gebouwen (OTG): Taak is de planning van de werkzaamheden van de OTG. Onderhoud van banen, verlichting hekwerk etc. Het voorbereiden van investeringen en eventuele herstelwerkzaamheden. Ook zijn de zorg voor het beheer en onderhoud van de bij de vereniging in gebruik zijnde gebouwen, banen en materialen en het toezicht houden op en uitvoeren van werkzaamheden welke het

tenniscomplex betreffen taken van de OTG. De voorzitter van de OTG is tevens lid van het bestuur. (samenvatting punt a en b)

b. Redactiecommissie: Taak is het verzorgen, uitgeven en verspreiden van het clubblad, jaarverslag en de nieuwsbrief tenminste 1 maal per jaar en hierdoor zorg dragen voor goede informatieverstrekking aan de leden.

- 6 -

c. Advies- en geschillencommissie: taak is bemiddeling en advisering bij geschillen tussen leden onderling of leden van het bestuur. Deze commissie kan zowel door leden zelf als door het bestuur worden ingeschakeld.

d. Sponsorcommissie; Taak is het verwerven van financiële en/of materiële middelen ten gunste van de vereniging, het verkopen van advertenties, het verzorgen van het relatiebeheer van de sponsors en zorg dragen voor de public relations.

e. Naast de in de statuten genoemde commissies en haar werkwijze en benoeming, kan het bestuur nog andere commissies instellen indien zij dit voor het belang van de vereniging noodzakelijk acht.

## **Banen en accommodaties**

### **Artikel 14**

a. Het bestuur bepaalt de opening- en sluitingstijden van de banen (hier is een afhangreglement voor opgesteld) en accommodaties.

b. Het bestuur is bevoegd één of meerdere banen voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid worden de leden via de website tijdig bericht

## **Training**

### **Artikel 15**

a. De vereniging stelt zich tot doel gedurende het seizoen trainingen te verzorgen. Middels publicaties in clubblad, jaarverslag, nieuwsbrief of op de



website worden de leden hiervan op de hoogte gebracht.

## **Interne informatievoorziening en sociale aspecten**

### **Artikel 16**

a) Een zo compleet mogelijke informatievoorziening aan de leden wordt van groot belang geacht. Dit geschiedt als volgt:

- Verstrekking statuten, HR en wegwijzer
- Een uitvoerig jaarverslag en documentatie bij de agenda van de ALV
- Clubblad met daarin opgenomen samenstelling bestuur en commissies, ahang- en introductiereglement, en het jaarprogramma en een nieuwsbrief dat tenminste 1 maal per jaar verschijnt.
- Jaarlijks uit te geven ledenlijst
- Via e-mailverkeer, tenzij men aan heeft gegeven hier geen prijs op te stellen
- Middels de website.

b) Als sociale aspecten kunnen o.m. worden genoemd:

- Instuifavonden
- Gezelligheidstoernooien
- 7 -
- Het zoveel mogelijk openstellen van het paviljoen en het bevorderen van een gezellige sfeer
- Het jeugdweekend
- Verzorgen van niet-tennisactiviteiten door de TEC

### **Artikel 17**

## **Recreatietennis versus prestatief tennis en doelstellingen**

a) LTC Goirle is een tennisvereniging die tot doel heeft haar leden de tennissport te laten beoefenen en waar recreatief en prestatief tennis met elkaar verbonden zijn.

b) De vereniging wordt gekenmerkt door gastvrijheid, gezelligheid, sportiviteit en een goed gestructureerde op vrijwilligers gebaseerde organisatie, waarbij het streven is dat alle leden een bijdrage leveren.

c) Er worden activiteiten georganiseerd waarbij zowel op prestatief als op recreatief niveau kan worden gespeeld. Daarbij wordt ernaar gestreefd prestatieve tennissers en recreatieve tennissers ook met elkaar tennissen.

In het paviljoen worden activiteiten georganiseerd die de gezelligheid en het saamhorigheidsgevoel ten goede komen.

d) De jeugd heeft binnen de vereniging een speciale plaats. Jeugdleden worden in de gelegenheid gesteld zich maximaal te ontplooiën, zowel op prestatief (tennis) gebied als op het gebied van verenigingslid en (toekomstig) vrijwilliger. De drempel om les te nemen is laag en er worden gedurende het gehele jaar activiteiten georganiseerd.

e) Talentvolle jeugdspelers worden in de gelegenheid gesteld zich verder te ontwikkelen door o.a. aanbod van extra trainingsfaciliteiten.

f) Het streven is de prestatieve teams te laten bestaan uit zelf opgeleide spelers/speelsters, die op een zo hoog mogelijk niveau kunnen spelen. Spelers/speelsters die in prestatieve spelen voelen zich verbonden met de vereniging en het publiek voelt zich verbonden met deze spelers.

## **Slotbepalingen**

### **Artikel 18**

a) De vereniging draagt op geen enkele wijze verantwoording voor de eigendommen van welke aard dan ook, van leden en/of derden in of op het door de vereniging geëxploiteerde tennispark.

b) Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elk geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft

of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de  
betrokkene(n) wordt aangetoond

c) Het bestuur is bevoegd de aangerichte schade geheel of gedeeltelijk op dat  
lid/die leden te verhalen.

- 8 -

### **Artikel 19**

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de ALV van 8 december 2009.