

Huishoudelijk Reglement TennisClub Monnickendam (TCM)  
Aangepast december 2007

**Leden:**

Artikel

1. Leden kunnen zijn, personen, zoals omschreven in de statuten. Als kandidaat kunnen zich aanmelden personen, die in het verenigingsjaar vijf jaar worden.
2. Aanmelding als lid dient te geschieden door een schriftelijk verzoek hiertoe in te dienen bij de secretaris/ledenadministratie. De behandeling van het verzoek geschiedt volgens de regelen, vastgelegd in de statuten. De ledenadministratie voert deze administratie namens de secretaris.
3. Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt volgens de regelen vastgelegd in de statuten.
4. De leden verbinden zich telkens voor een verenigingsjaar. Over een pro rata contributieregeling bij aanmelding gedurende het verenigingsjaar beslist het bestuur.
5. Het is de leden niet toegestaan, anders dan op tennisschoenen de banen te betreden. Het dragen van tenniskleding op de banen is voorgeschreven.
6. De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement.
7. Alle leden zijn verplicht adreswijzigingen ten spoedigste aan de ledenadministratie op te geven. Zij zijn, tenzij een individuele termijn met de ledenadministratie is overeengekomen, tevens verplicht de contributie te voldoen vóór 1 april van het desbetreffende verenigingsjaar.
8. De leden hebben het recht, bij alle bijeenkomsten (geen bestuur- en commissievergaderingen zijnde), wedstrijden en andere evenementen van de vereniging aanwezig te zijn.
9. De leden dienen na afloop van hun spel de banen te vegen en desgewenst te sproeien. Zie ook art. 32.
10. De leden zijn verplicht per jaar drie kantinediensten of onderhoudsklussen te verrichten. Indien leden kantinediensten of onderhoudsklussen, waarvoor zij zijn ingedeeld, met voorbijgaan aan de daarvoor gestelde regelen niet verrichten, zal door hen per niet vervulde dienst een jaarlijks door de algemene ledenvergadering vast te stellen boete verschuldigd zijn. Indien een lid drie kantinediensten / onderhoudsklussen, waarvoor het lid was aangewezen, met voorbijgaan aan de desbetreffende regelen niet heeft verricht, kan het bestuur besluiten het lidmaatschap van het desbetreffende lid onder toepassing van artikel 6 van de statuten door opzegging te beëindigen.

**Bestuur:**

Artikel

11. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester, ten minste één lid en eventueel twee juniorleden. Het bestuur wordt ter zijde gestaan door één of meer commissarissen, die door de algemene vergadering worden benoemd. Verkiezing van het bestuur geschiedt volgens de regelen, vastgelegd in de statuten.
12. In de eerste vergadering van het bestuur na de algemene ledenvergadering wordt een vicevoorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter diens werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vicevoorzitter of van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden. In geval van blijvende ontstentenis van alle bestuursleden fungeren aanwezige laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als tijdelijk bestuur.
13. De secretaris maakt en houdt de notulen van alle vergaderingen. Zij worden na goedkeuring door de vergadering door hem en de voorzitter ondertekend. Hij voert de briefwisseling uit naam en in overleg met het bestuur en is verplicht, alle relevante

ingekomen stukken te bewaren. Hij ondertekent alle stukken van hem uitgaande en is verplicht hiervan kopie te houden. In de algemene ledenvergadering, bedoeld bij artikel 11, lid 3 van de statuten, brengt hij verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar. Hij heeft het beheer over het archief en zorgt voor de berichtgeving in een eventueel officieel orgaan, het clubblad en de plaatselijke pers.

14. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende baten. Hij is voor de onder zijn beheer staande gelden persoonlijk aansprakelijk, tenzij hij overmacht kan bewijzen. Hij doet die uitgaven, welke gevolgen zijn van de toepassing van dit reglement en van de uitvoering van de besluiten van de vergadering. Voor alle andere uitgaven heeft hij machtiging nodig van het bestuur. Alle uitgaven boven € 5,00 mogen niet anders geschieden dan tegen kwitantie. Hij is verplicht boek te houden van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging en is gehouden, op verzoek van het bestuur, aan de kascommissie rekening en verantwoording af te leggen van zijn beheer. Bij tussentijds aftreden legt hij aan het bestuur binnen acht dagen na zijn bedanken, rekening en verantwoording af. Hij is verplicht de voorzitter, na overleg met de andere bestuursleden, te allen tijde inzage te geven van zijn administratie en hem de kas te tonen. In de algemene ledenvergadering, bedoeld bij artikel 11, lid 3 van de statuten, brengt hij verslag uit van de toestand der geldmiddelen over het afgelopen verenigingsjaar en dient hij, in overleg met het bestuur, een begroting in voor het komende jaar.  
De op de uitvoering van zijn taak betrekking hebbende correspondentie wordt door hem gevoerd en getekend. Hij houdt hiervan kopie. Hij is verplicht, hoogstens € 100,00 onder zijn direct beheer te houden. Zodra de kleine kas dit bedrag overschrijdt dient hij het meerdere te storten op de bank- c.q. girorekening van de vereniging. Het bestuur is te allen tijde bevoegd voor zijn beheer nadere regelen vast te stellen.
15. Het bestuur wijst uit zijn midden leden aan die in de diverse commissies als gedelegeerde zullen optreden. Het beleid van het bestuur zal via de gedelegeerde aan de commissies worden overgebracht, terwijl anderzijds de plannen van de commissie via de gedelegeerde onder de aandacht van het bestuur zal worden gebracht.
16. Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en verder op verzoek van de voorzitter of ten minste drie bestuursleden. Op de bestuursvergadering hebben alle bestuursleden gelijk stemrecht. Geldige besluiten kunnen niet worden genomen, wanneer niet ten minste meer dan de helft van het totale aantal bestuursleden aanwezig is. De voorzitter heeft in de bestuursvergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.
17. De bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van een verzending van een schriftelijke convocatie aan ieder bestuurslid, ten minste veertien dagen voor de datum der vergadering. Tot het bijeenroepen van een vergadering van het bestuur is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van ten minste drie bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen vier weken na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.
18. Schade aan vereniging of één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald.
19. Het bedrag, als bedoeld in artikel 10, lid 3, onder sub C van de statuten, wordt gesteld op € 5.000,00 tenzij de algemene vergadering anders beslist.

## **Vergaderingen:**

### Artikel

20. De vergaderingen worden gehouden volgens de regelen vastgesteld in de statuten.
21. In spoedeisende gevallen kan het bestuur op korte termijn (met een minimum van 48 uur) een vergadering bijeenroepen.
22. Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf senior-, of ereleden. Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich heeft vergewist dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden. Kandidaatstelling door leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering.
23. Een besluit of benoeming door de algemene vergadering, niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt der vergadering, is ongeldig met inachtneming van artikel 16, lid 9 van de statuten. Een uitzondering op deze regel is, wanneer een zodanig besluit is genomen of een zodanig benoemde is gekozen met minstens tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen – blanco stemmen daaronder niet begrepen – en naar aanleiding van een voorstel, dat naar het oordeel van het bestuur als urgent is te beschouwen, mits geen voorstel tot ontzetting, statutenwijziging of ontbinding van de vereniging.
24. De agenda van de algemene vergadering bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel dat ten minste zeven dagen voor de verzending van de convocaties door ten minste vijf leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot de bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.
25. Alle op de agenda voorkomende punten worden in de desbetreffende vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij ieder punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, hetwelk rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van een algemene vergadering ondersteund door ten minste vier andere leden.

## **Besluitvorming:**

### Artikel

26. Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen der stemgerechtigde leden stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt gestemd.
27. Stemming over personen geschiedt schriftelijk door middel van gesloten briefjes. Ter bepaling van het resultaat van de stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing. Een stem is ongeldig indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen. Zie ook artikel 16, lid 6 en verder van de statuten.
28. In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene vergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die kandidaat is gesteld op de wijze als bij de statuten en dit reglement is geregeld. Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen tenzij bij de statuten of dit reglement anders is bepaald. Bij staking van stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd. Zie ook artikel 16, lid 6 en verder van de statuten.

## Commissies en medewerkers

### Artikel

29. De algemene vergadering kan één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, welke zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de benoemde commissie. De door de algemene vergadering benoemde commissie(s) blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover de instantie die hen heeft benoemd. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd.
30. De commissie, als bedoeld in art. 11, lid 4 van de statuten, bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor één jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangende lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur door de algemene vergadering, worden benoemd tot lid van de commissie in de plaats van dat lid van de commissie dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.
31. TCM heeft een beperkt aantal medewerkers. Hier genoemd zijn de trainer(s), de beheerder, de groundsman, en de schoonmaker.
32. Door de algemene vergadering worden ten minste twee **verenigingcompetitieleiders** gekozen (hierna aangeduid als **V.C.L.**). Bestuursleden kunnen ook V.C.L. zijn. De werkzaamheden van de V.C.L. bestaan uit:
- het verzorgen, regelen en begeleiden van de competitie, toernooien en wedstrijden, zowel in onderling verband als in KNLTB-verband;
  - het samenstellen c.q. wijzigen van de competitieteams en het selecteren voor de wintertraining, in samenspraak met de trainer, alsmede het benoemen van aanvoerders van teams;
- met inachtneming van het gestelde in art. 15.
33. Door de algemene vergadering wordt een **accommodatiecommissie** gekozen, bestaande uit ten minste drie leden. De werkzaamheden van deze commissie bestaan uit:
- het aanspreken en zonodig verwijderen van leden (en eventueel niet-leden) van de banen of uit het clubgebouw bij onbehoorlijk gedrag en in geval van het veroorzaken van enige hinder, in welke vorm dan ook. In ernstige gevallen dragen zij leden bij het bestuur voor tot schorsing;
  - het samen met de beheerder zorgdragen voor gebruikgereed zijn van de accommodatie
  - het verrichten van beperkt onderhoudswerk
  - het beslissen omtrent de bespeelbaarheid van de banen;
  - het plegen van overleg met de desbetreffende commissies in verband met het beschikbaar zijn van de banen, met inachtneming van het gestelde in art. 15 van de statuten.
- Van de leden wordt verwacht dat zij na afloop van hun spel de banen vegen en desgewenst sproeien. De commissieleden zien hierop toe en waarschuwen het lid dat in deze nalatig is. Wanneer het desbetreffende lid na enkele waarschuwingen blijft volharden in zijn nalatigheid, brengt de accommodatiecommissie deze kwestie onder de aandacht van het bestuur, dat zal dan bezien welke maatregelen dienen te worden getroffen.
34. Door de algemene ledenvergadering wordt een **seniorencommissie** gekozen, bestaande uit ten minste drie leden. De werkzaamheden van deze commissie bestaan uit:
- het verzorgen en regelen van toernooien en wedstrijden voor seniorleden, zowel in onderling verband als in KNLTB-verband. In afstemming met de V.C.L.
  - het samenstellen samen met de V.C.L. van competitieteams.

35. Door de algemene vergadering wordt een **kantinecommissie** gekozen, bestaande uit tenminste drie leden.

De werkzaamheden van deze commissie bestaan uit:

- a. het in overleg met de beheerder beheren van het clubgebouw;
- b. het samenstellen van een rooster en het stellen van regelen inzake de te verrichten kantinediensten en het toezicht op de uitvoering van dit rooster en de naleving van deze regelen;
- c. het houden van toezicht op het schoonmaken van het clubgebouw;
- d. het doen van voorstellen aan het bestuur omtrent de hoogte van de consumptieprijzen en de eventuele uitbreiding/inkrimping van het assortiment;
- e. het in overleg met de penningmeester voeren van de boekhouding betreffende alle inkomsten en uitgaven, voortvloeiende uit het kantinebeheer;
- f. het op aanvraag van het dagelijks bestuur maandelijks verstrekken van een financieel overzicht, met inachtneming van het gestelde in art. 15 van de statuten.

36. Door de algemene vergadering wordt een **jeugdcommissie** gekozen, bestaande uit ten minste drie leden.

De werkzaamheden van deze commissie bestaan uit:

- a. het verzorgen en regelen van de competitie, toernooien en wedstrijden voor juniorleden, zowel in onderling verband als in KNLTB-verband;
- b. het zorg dragen voor een goede begeleiding van juniorleden;
- c. het zo mogelijk zorg dragen voor een goede begeleiding van aspirant-leden;
- d. het samenstellen c.q. wijzigen van de jeugdteams die aan de jeugdcompetitie e.d. zullen deelnemen en het selecteren voor de training, in samenspraak met de trainer en de V.C.L.;
- e. het nemen van de nodige maatregelen in verband met de kring- en fasetraining, met inachtneming van het gestelde in art. 15 van de statuten.

37. Door de algemene vergadering wordt een **redactiecommissie** gekozen, bestaande uit ten minste twee en ten hoogste vier leden.

Het clubblad dient als communicatiemiddel voor leden.

Per jaar dienen ten minste zes nummers te verschijnen. Dit kunnen ook digitale nummers op de website zijn. De door de redactiecommissie vermelde inleveringsdatum voor kopij is bindend. Plaatsing van een artikel is ter beoordeling van deze commissie. Bij meningsverschil is beroep bij het bestuur mogelijk en heeft het bestuur een beslissende stem.

De commissie beschikt over een budget, dat is opgenomen in de begroting van de vereniging.

38. Door de algemene vergadering wordt een **evenementencommissie** gekozen, bestaande uit ten minste drie leden.

De werkzaamheden van deze commissie bestaan uit:

- a. het organiseren van evenementen en feesten;
- b. het samen met andere commissies organiseren van het evenementen deel tijdens toernooien;

39. Door het bestuur wordt samen met het bestuur van de Stichting Tennishal TCM (STT) een **beheerder** aangesteld.

De werkzaamheden van de beheerder bestaan uit:

- a. in overleg met de kantinecommissie beheren van het clubgebouw;
- b. het zorg dragen voor het in goede staat blijven verkeren van het materieel;
- c. het melden aan het bestuur van ieder gebrek aan materieel;
- d. het toezicht houden op onderhoud en reparatie,

- met inachtneming van het gestelde in art. 15 van de statuten.
  - e het coördineren en aansturen van onderhoudswerkzaamheden
  - f het coördineren van de winterfaciliteiten
  - g. in overleg met de commissies zorgen dat voorkomende werkzaamheden worden uitgevoerd
  - h. in overleg met de ledenadministratie zorgen voor een verantwoorde administratieve verwerking en verhuur van banen, met name 's winters in de hal.
40. Door het bestuur wordt een **groundsman** aangesteld.
- De werkzaamheden van de groundsman bestaan uit:
- a. het onderhouden en bespeelbaar maken van met name de gravelbanen
  - b. algemene onderhoudswerkzaamheden ten behoeve van de banen
  - c. de functie groundsman kan gecombineerd worden met een andere functie binnen TCM of STT

### **Introductie:**

#### Artikel

- 41 Ieder lid, dat een persoon wenst te introduceren is verplicht, voordat met spelen wordt begonnen, de introduc e in te schrijven in het daarvoor bestemde boek met vermelding van naam en woonplaats van de introduc e en naam en adres van het desbetreffende lid. De kosten worden vastgesteld door het bestuur en komen voor rekening van het lid dat de introduc e heeft ge introduceerd.

### **Begroting:**

#### Artikel

- 42 Aan het einde van elk verenigingsjaar wordt door het bestuur een ontwerpbegroting voor het komende verenigingsjaar opgesteld. Deze begroting wordt ten minste  en week voor de algemene vergadering, zoals bedoeld in art. 12 van de statuten, ter kennis gebracht aan alle leden. De algemene vergadering stelt de begroting vast.

### **Verplichtingen van het bestuur:**

#### Artikel

- 43 Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:
- a. namen en adressen van de in art. 4 van de statuten bedoelde personen;
  - b. presentielijsten en notulen van alle algemene vergaderingen en vergaderingen van het bestuur;
  - c. de bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, welke gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.

Van de onder a. bedoelde administratie moet aan ieder lid, dat daarom verzoekt, binnen  en week inzage worden verstrekt.

### **Aanmeldingsformulier:**

#### Artikel

- 44 Op het formulier, als bedoeld in art. 5, lid 1, van de statuten, dient te worden vermeld: naam, voorna(a)m(en), woonplaats, adres, geboortejaar en –datum, datum van aanmelding en eventueel telefoonnummer.

## **Slotbepalingen:**

### Artikel

- 45 Alle leden kunnen na toelating als lid de statuten en dit reglement op de website van TCM raadplegen en / of uitprinten. Leden die geen internet toegang hebben kunnen een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement bij de administratie opvragen.
- 46 In het clubgebouw of op de banen mogen geen mededelingen worden aangebracht of stukken ter lezing of ter tekening worden neergelegd dan met goedkeuring van het bestuur.
- 47 Wijziging in het Huishoudelijk Reglement en andere reglementen geschiedt volgens regelen, vastgelegd in de statuten.
- 48 Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering, gehouden te Monnickendam op 9 mei 1978. Aangepast door het bestuur december 2007. Opnieuw vastgesteld door de ledenvergadering op 10 maart 2008.