



Tennis Vereniging

Abbenbroek



Huishoudelijk Reglement

februari 2003

Inhoudsopgave:

1. T.V.A. Algemeen
2. Bestuur / Commissies
3. Contributie
4. Regeling introducés
5. Baanreglement
6. Reglement baanverlichting
7. Gebruiksaanwijzing voor de lichtinstallatie
8. Bar-, kantine- en sleuteladres rooster
9. Bar- en kantinedienst
10. Clubhuis-instructies
11. Bar-aanwijzingen
12. Instructies kasverantwoording
13. Reglement sleuteladres

1. T.V.A. Algemeen

De Tennis Vereniging Abbenbroek heeft 2 tennisbanen op het sportcomplex aan de Gemeenlandsedijk Noord 12b.

De banen zijn gemaakt van waterdoorlatend beton, hetgeen betekent dat ook na een regenbui praktisch direct weer kan worden gespeeld.

Het tennispark is dan ook het gehele jaar geopend.

De tennisbanen kunnen 's avonds worden verlicht door middel van de 4 lichtmasten rond de baan. Het spelen met kunstlicht is toegestaan tot 23.00 uur. Naast de tennisbaan is een oefenkooi, waar men individueel kan trainen, echter niet tijdens toernooien en competitie wedstrijden.

Voorts is op het complex een clubgebouw met douche- en toiletruimten, een welvoorzien bar en gezellige zitjes, alsmede een bestuurskamer.

Voor het clubgebouw is een zeer groot balvrij terras met goed uitzicht op beide tennisbanen.

Elk lid kan tegen betaling van € 4,50 een sleutel voor het toegangshek in bruikleen krijgen van het secretariaat, zodat men altijd gebruik kan maken van de faciliteiten.

Bij beëindiging van het lidmaatschap dient deze sleutel weer te worden ingeleverd en krijgt men de borgsom terug.

De contributie van T.V.A. is ten opzichte van de meeste verenigingen laag te noemen. Oorzaak hiervan is, dat vele onderhouds- en andere werkzaamheden door de leden zelf worden verricht.

Een voorwaarde van het lidmaatschap is dan ook, dat alle leden enige uren per jaar besteden aan het onderhoud van het complex. Ook is men verplicht per jaar enige bardiensten te vervullen (zie voor nadere bijzonderheden hierover het Huishoudelijk Reglement)



2. Bestuur / Commissies

Het bestuur bestaat uit een minimaal (oneven) aantal van 7 leden, namelijk:

voorzitter

secretaris

penningmeester

welke samen het Dagelijks Bestuur vormen, alsmede

voorzitter wedstrijdcommissie

voorzitter baancommissie

voorzitter jeugdcommissie en

voorzitter barcommissie

De werkzaamheden van de diverse commissies worden omschreven in het Huishoudelijk Reglement.

3. Contributie

Algemeen

Het lidmaatschap en speelrecht gaan in zodra contributie en inschrijfgeld zijn voldaan hetzij bij het secretariaat, bij aanmelding als nieuw lid, hetzij op de rekening van de vereniging en als zodanig door de penningmeester ontvangen.

De jaarlijkse nieuwe KNLTB-pas wordt eerst dan pas uitgereikt nadat de contributie voor dat betreffende jaar door de penningmeester is ontvangen.

Gewone leden

De contributie welke het eerste jaar verschuldigd is, hangt af van het kwartaal waarin met speelgerechtigd wenst te worden:

1e kwartaal - 4/4 van de gewone contributie + totale KNLTB bijdrage

2e kwartaal - 3/4 van de gewone contributie + totale KNLTB bijdrage

3e kwartaal - 2/4 van de gewone contributie + totale KNLTB bijdrage

4e kwartaal - 1/4 van de gewone contributie, geen KNLTB bijdrage.

Winterleden

Aangezien het winterlidmaatschap loopt van 1 oktober tot en met 31 maart, dient de volledige wintercontributie direct bij aanvang te worden voldaan. Ook is men verplicht het inschrijfgeld te betalen.

Winterleden die aansluitend een volledig lidmaatschap wensen, zijn dan nog 3/4 van de gewone contributie plus de gehele KNLTB bijdrage verschuldigd.

4. Regeling introducés

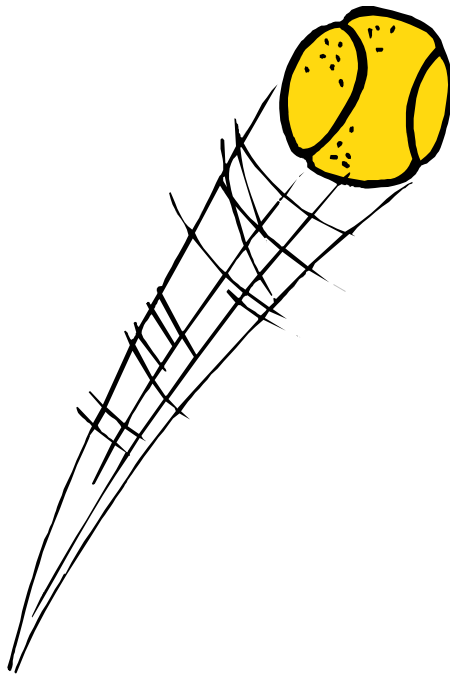
Een lid mag per seizoen meerdere malen een introducé uitnodigen.

Maximaal 5 maal totaal en maximaal 3 maal dezelfde introducé.

De introducé-labels zijn verkrijgbaar bij diverse leden van de vereniging. Een label kan worden opgehaald tegen betaling van € 4,50 en is de gehele dag geldig.

Erop vertrouwend dat het label na gebruik zal worden teruggebracht, is afgezien van het heffen van een borg.

Indien er zonder voorkennis van het bestuur c.q. baancommissie introducés op de banen spelen, komt dit voor rekening van het introducerende lid, waartegen door het bestuur te bepalen maatregelen kunnen worden getroffen.



5. Baanreglement (zie ook de mededelingen van de Baancommissaris bij het speeltijdenbord !)

Algemeen

Om gebruik te kunnen maken van de tennisbaan dient **altijd** uw KNLTB pas c.q. winterlidpas te worden opgehangen op het speeltijdenbord.

Na het spelen uw pas verwijderen.

Voor wedstrijden, toernooien, competitie en tennislessen worden door het bestuur de benodigde uren gereserveerd.

Iedereen die gebruik maakt van de tennisbanen dient gekleed te zijn in tenniskleding (ook schoeisel) of trainingspak.

Degene die als laatste het tennispark verlaat, draagt zorg voor het uit doen van de verlichting, alsmede het afsluiten van clubgebouw en toegangshek.

Introducés kunnen slechts met toestemming van bevoegde leden de banen betreden (zie introducé- regeling).

Op het tennispark moeten honden aan de lijn worden gehouden en blijft de eigenaar verantwoordelijk voor zijn hond en eventuele overlast.

Ouders: let op uw (kleine) kinderen; toegangshek gesloten houden en in de directe omgeving van de banen enige mate van stilte betrachten.

Speeltijdenbord

Een speelperiode kan worden gereserveerd door middel van het afhangen van uw KNLTB pas c.q. winterlidpas op het speeltijdenbord. Gereserveerd kan worden een half uur voor een single- en drie kwartier voor een dubbel partij.

Voor de duidelijkheid: een single wordt gespeeld door 2 personen, een dubbel door 4 personen (3 personen geldt als dubbel!)

Het is niet toegestaan uw pas voor een volgende periode af te hangen indien u nog aan het spelen bent.

Wanneer er veel wachtenden zijn, wordt u geacht dubbel partijen te spelen!

Jeugdleden mogen tot 19.30 uur afhangen; met andere woorden uiterste speeltijd is voor een single 20.00 uur en voor een dubbel 20.15 uur.

Voor speeltijden is de buitenklok van het clubgebouw van toepassing.

6. Reglement baanverlichting

De lichtinstallatie wordt geregeld via een automatische schakeling.

Na inworp van het vereiste aantal Euromunten (€ 2,- € 1,- of € 0,50) gaat het licht, gedurende een op de automaat aangeven tijd, branden. Voor een optimale spreiding dienen alle lampen te branden. Storingen zo spoedig mogelijk melden aan de baancommissie. Neem altijd voldoende Euromunten mee als u denkt van de lichtinstallatie gebruik te zullen maken. De bardienst is niet altijd aanwezig of zal niet altijd voldoende losse Euromunten in kas hebben. Het is niet toegestaan Euromunten van de barkaart af te schrijven!

Lees voor inschakeling altijd de gebruiksaanwijzing in de meterkast

De verrekening van de verlichtingskosten dient u zelf te regelen met uw

medespeler(s) en/of gebruikers van de andere baan.

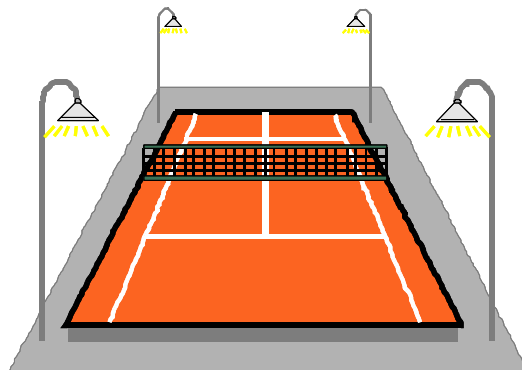
Het licht wordt ingeschakeld na inworp van de eerste munt in de automaat.

De automaat bevindt zich rechts aan de wand in de meterkast.

De automaat geeft bij elke inworp van een munt aan hoelang er nog gespeeld kan worden.

9 minuten voor het verstrijken van de speeltijd gaat de alarmbel. U heeft dan de keuze uit het bijvullen van de automaat of het beëindigen van uw spel.

Na uitschakeling van de lampen is het niet mogelijk deze direct weer te ontsteken! De lampen vragen een afkoelingsperiode van ca. 20 minuten alvorens opnieuw te kunnen branden.



7

7. Gebruiksaanwijzing voor de lichtinstallatie

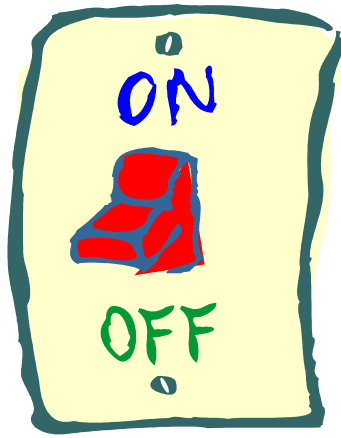
Inschakelen

Werp uw Euromunten in de automaat. Het licht gaat nu aan en u kunt gaan tennissen. Zo niet, controleer of de munten goed zijn doorgevallen.

Niet geaccepteerde munten vallen in het bakje aan de voorkant van de lichtautomaat.

Zie verder bij Reglement baanverlichting.

Overige aanwijzingen bevinden zich nabij de lichtautomaat in de meterkast.



8. Bar-, kantine- en sleuteladres rooster

Tenminste één maal per jaar wordt door de barcommissie een rooster opgesteld voor bar- en kantinediensten en voor de sleuteladressen.

De leden vinden hierop de data en tijden wanneer zij voor bar- en / of kantinediensten zijn aangewezen, alsmede de leden die voor een bepaalde periode sleuteladres zijn.

Degene die met een ander ruilt van bardienst moet dit aan het sleuteladres melden, teneinde controle op vervulde bardiensten mogelijk te maken.

Bij ruiling van sleuteladres dienen behalve de voorzitter van de barcommissie ook de betrokken bardiensten geïnformeerd te worden.

Bij het niet uitvoeren van een dienst zal de boeteregeling toegepast worden.

8

Boetes

In geval van het niet uitvoeren van een bardienst zal de eerste maal per seizoen € 22,50 in rekening gebracht worden; de tweede maal € 27,50 en de derde maal € 27,50 en 4 weken schorsing. Het niet uitvoeren van een sleuteladres wordt beboet met € 22,50. Een opgelegde boete dient 14 dagen na ontvangst van de acceptgiro te worden voldaan. Wordt hieraan geen gevolg gegeven, dan volgt schorsing conform artikel 7 van de Statuten.

Afkopen van bardiensten.



Tevens bestaat er de mogelijkheid om de bardiensten “af te kopen”. Aan het begin van het seizoen ontvangt ieder seniorlid een formulier waarop zijn/haar voorkeuren ten aanzien van de bardiensten kenbaar kunnen worden gemaakt. Op dit formulier kan ook worden aangegeven dat men de bardiensten liever wil “afkopen”. Tegen een betaling van € 22,50 per bardienst is dit mogelijk.

9. Bar- en kantinedienst

Het bestuur hoopt op een goede samenwerking met alle leden, zodat mede door uw inzet de kantine en bar in optimale staat zullen blijven.

Tevens wordt op uw medewerking gerekend ten aanzien van het zorgvuldig afrekenen van de genoten consumpties, zodat prijzen en contributies laag kunnen blijven. Het lid dat bar / kantinedienst vervult is het visitekaartje van de vereniging op dat moment, zodat gedurende de bardienst geen speelrecht bestaat.

De dienst begint met het ophalen van de sleutels op het sleuteladres of overname van de vorige dienst bij aaneengesloten diensten. Het betreffende sleuteladres voor uw bardienst is vermeld op het barrooster in het clubgebouw en staat vermeld in het clubblad MIX. De dienst eindigt met het overdragen van de sleutels aan het lid die de aansluitende bardienst heeft ofwel de sleutels terugbezorgen op het sleuteladres.

Voor verdere aanwijzingen / tips voor het van uw bardienst verwijzen wij graag naar:

- informatie bar / clubhuis respectievelijk sleuteladresrooster
- clubhuis-instructies



correct uitvoeren

- baraanwijzingen
- instructies kasverantwoording
- reglement sleuteladres
- leden van bestuur en barcommissie

10. Clubhuis-instructies

Taakverdeling per dienst

Ochtenddienst:

- Spoelbak reinigen;
- Schoonhouden/schoonmaken kleedkamer- en/of clubhuisruimte, dat wil zeggen: tafels/stoelen reinigen, vloer aanvegen(eventueel dweilen), meubels rechtzetten.

Middagdienst:

- Schoonhouden/maken kleedkamer, clubhuis en bar (zie ochtenddienst).

Avonddienst:

- Schoonmaken en opruimen terras
- Afvalemmers ledigen
- Voor vertrek spoelbak leeg laten lopen, ramen sluiten.

Algemeen

Mocht één of meerdere voorgaande bardiensten uitgevallen zijn, zorgt u er dan wel voor dat het clubhuis, de bar en het terras schoon en opgeruimd zijn.

Als bij einde van de bardienst niemand meer aanwezig is, controleren of de kas is opgeborgen, alle kasten zijn afgesloten, overal de lichten uit zijn en 's winters de verwarming controleren.

De bedieningsknop en verklikkerlampje van de CV bevinden zich aan de wand van de meterkast. Als laatste het clubgebouw afsluiten en het toegangshek op slot doen.



11. Bar-aanwijzingen

Koude dranken

Onder de bar vindt u de koeling; frisdranken links, bier, witte wijn en dergelijke rechts. Teneinde iedereen gekoelde dranken te kunnen serveren, dient u er zorg voor te dragen dat de koelkasten goed gevuld blijven, zodat ook de bardienst na u niet mis grijpt.

Lege flessen zoveel mogelijk merk bij merk in de kratten opbergen en gevulde kratten bij het overige lege fust plaatsen.

Warme dranken

Koffie vindt u in de koffiëbus onder het buffet waar het koffiezetapparaat op staat. Daar staan eveneens de koffiefilters en theezakjes. Gebruiksaanwijzing links aan de wand naast de ingang van de keuken.

De hoeveelheid te zetten koffie gaarne aanpassen aan geschat verbruik, te veel gezette koffie is verlies!

Na gebruik koffiekannen en filter schoonmaken.

Etenswaren/snoep en dergelijke

Deze artikelen vindt u in de bovenkastjes in de keuken. Diverse snacks, frites en ijs bevinden zich in de vrieskasten.

Vergeet u niet, om na gebruik, de apparatuur schoon te maken!

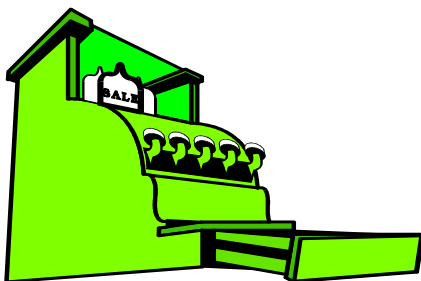


12. Instructies kasverantwoording

- Na overname van de bar / kantinesleutels eerst de kas en de aanwezige consumptiekaarten tellen.
Het resultaat noteren op de kasverantwoordingsenveloppe en tevens uw naam, de datum en de tijd vermelden.

Ook gaarne noteren indien u een bardienst geruimd heeft en met wie.

- Consumpties contant afrekenen of afschrijven van de consumptiekaart van de betreffende persoon.
- Verkochte consumptiekaarten vermelden in het notitieboekje.
- Aan het einde van de bardienst, kas en kaarten tellen en het resultaat noteren op de enveloppe.
- Het kasgeld beperken tot ± € 20,- en het overschot (papiergeld) in de enveloppe doen en de enveloppe dichtplakken.
- Vermeldt op de enveloppe tevens aan wie u de sleutels overdraagt en wanneer.
- Deponeer de kasverantwoordingsenveloppe in de daartoe bestemde kluis.
- Indien sleutels niet worden overgedragen, dit tijdig doorgeven aan het sleuteladres.



13. Reglement sleuteladres

Volgens artikel 6b van het Huishoudelijk Reglement kan een lid, woonachtig in Abbenbroek, één maal per jaar voor een week worden aangewezen als sleuteladres. De week loopt van vrijdagochtend t/m donderdagavond. Het lid dat als sleuteladres dienst doet, is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken met betrekking tot de bar- en

kantinesleutels.

Het voornaamste is, dat degene die een bardienst dient te vervullen in het bezit kan komen van de sleutels en deze ook weer op de juiste wijze kan inleveren.

Taakomschrijving

U begint met het in ontvangst nemen van de sleutels van het voorgaande sleuteladres, direct of via degene die op dat moment bardienst heeft.

Indien u niet thuis bent bij aanvang van één of meerdere bardiensten, regel dan onderling de overdracht van bar- en kantinesleutels direct tussen de leden van de betreffende bardiensten.

Wanneer blijkt dat in de periode dat u sleuteladres bent één of meerdere bardiensten niet worden vervuld, dient u dit te melden aan de voorzitter van de barcommissie en/of de penningmeester.

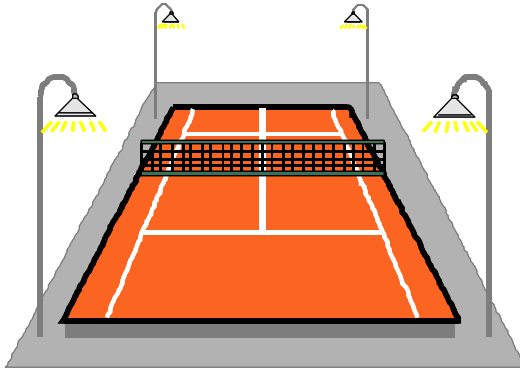
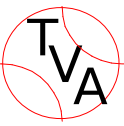
Tenslotte

Wij hopen dat u bij ons een prettige tijd zult hebben met veel tennisplezier en **mocht u klachten hebben informeer dan tijdig het bestuur**; bent u tevreden, zegt het anderen.

Voor de namen van de huidige bestuurs- en commissieleden verwijzen wij u naar ons clubblad MIX.

Mocht u meer willen doen dan alleen uw verplichte uurtjes, schroom niet, meldt u bij het bestuur. Commissieleden zijn er altijd te weinig envele handen maken licht werk!

**Het Bestuur van
Tennis Vereniging Abbenbroek**



Huishoudelijk Reglement

Februari 2003¹⁵

16

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Toelating.

Artikel 1.

Als leden van de tennisvereniging kunnen worden toegelaten, zij die inwoner zijn van

Abbenbroek of bindingen met Abbenbroek hebben of met een of meer leden van de vereniging, zulks naar oordeel van het bestuur. Bij voldoende plaatsings-mogelijkheden kunnen diegenen, die buiten Abbenbroek wonen en niet de genoemde bindingen hebben, als lid geplaatst worden, zulks ter beoordeling van het bestuur. Als het maximum aantal leden is bereikt, wordt er een ledenstop ingesteld. Het maximum aantal leden zal door het bestuur worden vastgesteld.

Rechten en verplichtingen der leden.

Artikel 2.

De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van de bestuurs- en of commissieleden.

Gepaste tenniskleding is op de baan voorgeschreven.

Artikel 3.

De leden zijn verplicht adresveranderingen ten spoedigste aan de secretaris door te geven. Zij zijn tevens verplicht de contributie en, indien verschuldigd, het inschrijfgeld te voldoen op de girorekening van de vereniging voor 1 april, of in twee termijnen voor 1 april en voor 1 juli, van het betreffende Verenigingsjaar.

Artikel 4.

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuurs- of commissievergaderingen zijnde), wedstrijden en andere evenementen van de vereniging, aanwezig te zijn.

Artikel 5.

- a. Voor leden van 18 jaar en ouder, houdt het lidmaatschap de verplichting in, 4 uur per verenigingsjaar werkzaamheden te verrichten ten bate van de tennisvereniging.

- b. De werkzaamheden zullen in principe worden verricht op zaterdag tussen 1 februari en 1 december, in opdracht van en in overleg met de Baancommissaris of zijn vervanger.
- c. De Baancommissaris regelt de uitvoering van de werkzaamheden, met inachtneming van artikel 15, lid 3 van dit Huishoudelijk Reglement. Mededeling aan de betrokken leden zal telefonisch of schriftelijk worden gedaan.

Artikel 6.

- a. Alle leden die op 1 januari van het betreffende jaar de 21 jarige leeftijd bereiken, en ouder zijn verplicht, bij toerbeurt, bardiensten te verrichten in het verenigingsclubhuis. Tijdstip en tijdsduur van de dienst wordt vastgesteld door de barcommissie en tijdig aan de leden medegedeeld. Bij verhindering zal men zelf voor vervanging moeten zorgen!

Tijdens de bardienst dient men zich te houden aan de door de barcommissie opgestelde instructies en aan het bestuursreglement.

- b. Leden, woonachtig in Abbenbroek, kunnen één maal per jaar worden aangewezen als sleuteladres.

Vergaderingen.

Artikel 7.

De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter, of tenminste drie bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft in deze vergaderingen de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

Artikel 8.

Een bestuursvergadering wordt vastgesteld in de voorgaande bestuursvergadering en bevestigd door middel van verzending van de agenda en notulen aan ieder bestuurslid. Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd.

Hij is daartoe verplicht op verzoek van tenminste drie bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen 14 dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen 28 dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

Artikel 9.

Kandidaatstelling voor een door de Algemene Leden Vergadering te verkiezen functionaris, geschiedt door het bestuur en / of door vijf seniorleden, ereleden of leden van verdienste.

Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich heeft vergewist, dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden.

Kandidaatstelling door de leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk 7 dagen voor de Algemene Leden Vergadering.

Artikel 10.

Een besluit van, of benoeming door de Algemene Leden Vergadering, niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt der vergadering, is ongeldig, met inachtneming van artikel 16, leden 9 en 10 van de Statuten.

Een uitzondering op deze regel geldt, indien een zodanig besluit is genomen, of een zodanig benoemde is gekozen met minstens twee derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, (blanco stemmen daaronder niet inbegrepen) 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 der vereniging.

Artikel 11.

De agenda van de Algemene Leden Vergadering bevat, behalve de uit Statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste zeven dagen voor de verzending van de uitnodiging, door tenminste vijf leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

Artikel 12.

Alle op de agenda van een vergadering voorkomende punten worden in die 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.

Commissies.

Artikel 13.

De Algemene Leden Vergadering kan een of meerdere commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, welke zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de benoemde commissie.

Deze commissie en de door het bestuur ingestelde commissies 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. De commissie, met uitzondering van de commissie als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de Statuten, kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kunnen een of meer leden daarvan als zodanig door het bestuur worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.

Kascontrolecommissie

Artikel 14.

De commissie, als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de Statuten, bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor een jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur door de Algemene Leden Vergadering, worden benoemd tot lid van de commissie in plaats van dat lid van de commissie, dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.

Baancommissie.

Artikel 15.

1. Als voorzitter van de baancommissie treedt op een bestuurslid met als functie:
Baancommissaris.
2. De Baancommissaris is verantwoordelijk voor:
 - a. Het onderhoud van de banen, lokaliteiten, materialen en andere eigendommen of in beheer zijnde goederen;
 - b. Organisatie van baanindeling en speeltijden.
3. De Baancommissaris maakt voor bovenvermelde zaken een regeling, welke door het bestuur goedgekeurd dient te worden en welke aan de leden medegedeeld wordt middels het mededelingenbord.

Wedstrijdcommissie.

Artikel 16.

1. Als voorzitter van de wedstrijdcommissie treedt op een bestuurslid.
2. De wedstrijdcommissie is verantwoordelijk voor:
 - a. De samenstelling van competitieteams; zij geeft richtlijnen aan de aanvoerder van de teams voor het nakomen van hun verplichtingen;
 - b. Verdeling van de ballen;
 - c. Organisatie van alle toernooien, m.u.v. jeugdtoernooien;
 - d. De kennis over de speelsterkte van de leden;
 - e. Het beheer van het wedstrijdsecretariaat;
 - f. Opleiding van de scheidsrechters en competitieleiders;
 - g. Verbreiden van de spelregelkennis onder de leden.

Jeugdcommissie.

Artikel 17.

1. Als voorzitter van de jeugdcommissie treedt op een bestuurslid.
2. De jeugdcommissie is verantwoordelijk voor:
 - a. Samenstelling van alle jeugdcompetitieteams en hun begeleiding;
 - b. Organisatie van alle jeugdtoernooien;
 - c. Organisatie van de jeugdtraining;
 - d. Kennis over de speelsterkte; het doen van aanbevelingen over de deelname aan de bonds-training;
 - e. Organisatie van alle evenementen de jeugdleden der vereniging betreffende;
 - f. Verbreiden van de spelregelkennis onder jeugdleden.

Artikel 18.

De commissies genoemd in de artikelen 16 en 17, zijn tezamen verantwoordelijk voor het opstellen van een zogenaamde evenementen agenda, welke na goedkeuring door het bestuur, aan de leden zal worden gepresenteerd.

Barcommissie.

Artikel 19.

1. Als voorzitter van de barcommissie treedt op een bestuurslid.
2. De barcommissie is verantwoordelijk voor het beheer of doen beheren van de bar.
3. De bar is alleen geopend voor leden van de vereniging en voor introducés.

Besluitvorming.

Artikel 20.

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 tot stemming overgegaan.

Indien meerdere personen voor één functie kandidaat gesteld zijn, wordt tot stemming overgegaan.

Artikel 21.

Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten briefjes. Ter bepaling van het resultaat der 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.

Artikel 22.

In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd.

Door de Algemene Leden Vergadering kan slechts worden gekozen een persoon, kandidaat gesteld op de wijze als bij de Statuten en Huishoudelijk Reglement is geregeld.

Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij Statuten of Huishoudelijk Reglement anders is bepaald.

Bij het staken van de stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

Bestuur.

Artikel 23.

De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Hij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden. Hij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn stem; ieder bestuurslid heeft een stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend. Ieder jaar treden tenminste twee bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. Ook treden jaarlijks af de in artikel 9, leden 9 en 10 van de Statuten genoemde adviseurs.

De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar.

De verkiezing van bestuursleden ter vervanging van de aftredenden geschiedt in de Algemene Leden Vergadering, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat.

Het bestuurslid, gekozen ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden.

Artikel 24.

In de eerste vergadering van het bestuur na de Algemene Leden Vergadering wordt een vice-voorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter diens werkzaamheden waar.

Bij ontstentenis van de vice-voorzitter of van een ander bestuurslid, worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden.

Blijvende ontstentenis van één of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur.

In geval van blijvende ontstentenis van alle bestuursleden fungeren de aanwezige, laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als tijdelijk bestuur.

Artikel 25.

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

Artikel 26.

Het bedrag genoemd in artikel 10 lid 3 onder sub c van de Statuten wordt gesteld op € 2500,- zegge vijftienghonderd Euro.

Verplichtingen van het bestuur.

Artikel 27.

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

- a.** Namen en adressen van de in artikel 4 der Statuten bedoelde personen;
- b.** Presentielijsten en notulen van alle Algemene Leden Vergaderingen en vergaderingen van het bestuur;
- c.** De bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, welker gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.

Artikel 28.

Bestuursreglement.

Het bestuur is verplicht een bestuursreglement op te stellen, dat verantwoorde alcoholverstrekking waarborgt.

Het bestuur is verplicht, bij overtreding van het gestelde in het bestuursreglement alcoholverstrekking, conform artikel 25 sancties aan betrokkene(n) op te leggen.

Aanmeldingsformulier.

Artikel 29.

Op het aanmeldingsformulier, als bedoeld in artikel 5 lid 1 der Statuten, dient vermeld te worden: naam, voornamen, woonplaats, adres, geboortejaar en -datum.

Slotbepalingen.

Artikel 30.

- 1.** Alle leden kunnen desgewenst inzage krijgen in de Statuten van de vereniging. Alle leden ontvangen een exemplaar van het infoblad en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging.
- 2.** Alle leden worden geacht op de hoogte te zijn van de op de vereniging geldende regels.

Artikel 31.

Aldus vastgesteld door het bestuur in de bestuursvergadering op
11 februari 2003 te Abbenbroek.