

Inhoudsopgave Huishoudelijk Reglement.

Hoofdstuk 1	Inleiding
Hoofdstuk 2	Geldigheid
Hoofdstuk 3	Organisatiestructuur Heb Durf
Hoofdstuk 4	Bestuur <i>Art. 4.1 Algemeen</i> <i>Art. 4.2 Takenpakket A.B.</i> <i>Art. 4.3 Takenpakket bestuursleden</i> <i>Art. 4.4 Rooster van aftreden</i> <i>Art. 4.5 Kiezen van een vice-voorzitter</i>
Hoofdstuk 5	Commissies <i>Art. 5.1 Algemeen</i> <i>Art. 5.2 Benoeming commissies</i> <i>Art. 5.3 Takenpakket commissies</i>
Hoofdstuk 6	Leden
Hoofdstuk 7	Vergaderingen
Hoofdstuk 8	Besluitvorming
Hoofdstuk 9	Introducés
Hoofdstuk 10	Kantinedienst
Hoofdstuk 11	Aanmeldingsformulier
Hoofdstuk 12	Wijziging Huishoudelijk Reglement
Hoofdstuk 13	Slotbepalingen
Bijlage 1.	Organisatiestructuur tennisvereniging Heb Durf
Bijlage 2.	Rooster van aftreden bestuursleden

Auteur: S.A. Goede, 2 februari 2007.

HUISHOUELIJK REGELEMENT

Hoofdstuk 1 Inleiding

Art.1

De tennisvereniging Heb Durf is een vereniging, die enerzijds aan de leden de gelegenheid biedt tot het beoefenen van de tennissport in niet-wedstrijdverband en anderzijds – in navolging van het officieel KNLTB-beleid – werkt aan spelverhoging, waardoor deelname aan de competitie en het organiseren van toernooien en verenigingsgerichte wedstrijden een noodzaak is.

Een en ander brengt beperkingen met zich mee, zowel voor diegenen, die niet-wedstrijd gebonden willen spelen, als voor hen, die dit, wel willen. Overleg tussen bestuur en diverse geledingen in de vereniging dient ervoor zorg te dragen, dat beiden optimaal hun sport kunnen beoefenen.

Daar de vereniging ook twee categorieën actieve leden kent, namelijk juniorleden (inclusief puppies) en seniorleden, zal ook hier steeds een evenwichtige verdeling van belangen en faciliteiten dienen plaats te vinden.

Hoofdstuk 2 Geldigheid

Art. 2.1

Bij dit Huishoudelijk Reglement gelden onverminderd de volgende bepalingen: alle wettelijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek en alle bepalingen vastgelegd in de Statuten van het jaar 2000, welke bij notariële akte zijn vastgelegd.

Art. 2.2

Waar in het Huishoudelijk Reglement voor functieaanduidingen en het vervullen van taken de mannelijke benaming is weergegeven, is uiteraard ook de vrouwelijke benaming van toepassing.

Art.2.3

De leden verklaren bij voorbaat en zonder enig voorbehoud de bepalingen genoemd in art. 2.1. alsmede alle bepalingen gesteld in dit Huishoudelijk reglement als beslissend te zullen aanvaarden.

Hoofdstuk 3 Organisatiestructuur Heb Durf

Art. 3.1

De vereniging heeft een Algemeen Bestuur (A.B.) dat wordt gekozen door de Algemene Ledenvergadering (A.L.V.) Het A.B. is verantwoordelijk voor alle activiteiten binnen de vereniging en dient jaarlijks verantwoording af te leggen aan de A.L.V.

Art. 3.2

Naast het A.B. heeft de vereniging een Dagelijks Bestuur (D.B.) Voor een goede gang van zaken binnen het bestuur dienen D.B. leden regelmatig contact te onderhouden met de overige bestuursleden.

Art. 3.3

In de uitvoering van taken wordt het A.B. bijgestaan door een aantal leden. Deze hebben een ondersteunende taak ten behoeve van het bestuur c.q. bestuurslid. Dit kunnen zijn: een lid, of commissies, of een ad-hoc commissie.

Art. 3.4

De commissies worden direct of indirect vertegenwoordigd door een bestuurslid in het A.B. Het wel of niet direct vertegenwoordigd worden door een bestuurslid uit het A.B. in een commissie hangt af van de taken die aan een commissie zijn toebedeeld.

Art. 3.5

Voorkomende ondersteunende commissies in de organisatiestructuur van de vereniging zijn:

- Technische commissie (T.C.)
- Jeugdcommissie (J.C.)
- Toernooicommissie
- Kantinecommissie (K.C.)
- Onderhoudscommissie (O.C.)
- Evenementencommissie
- Ledenadministratie
- Website commissie

Art. 3.6

De organisatiestructuur van de vereniging is schematisch weergegeven in bijlage 1.

Hoofdstuk 4 Bestuur

Art. 4.1

Algemeen

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 één stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend.

De in art. 10 lid 10 van de Statuten genoemde adviseurs treden jaarlijks af. De aftredende adviseurs zijn terstond herkiesbaar.

Art. 4.2

Takenpakket van het A.B.

(i) aan alle leden de gelegenheid en de faciliteiten te bieden tot het beoefenen van de tennissport in wedstrijdverband en in niet wedstrijdverband, (ii) het bevorderen van het spelpeil en van het spelplezier bij de leden, (iii) het doen van beleidsvoorstellen aan de A.L.V., (iv) het beheren van middelen en eigendommen van de vereniging, (v) het coördineren en realiseren van alle korte- en lange termijn beleidsplannen zoals die op de A.L.V. zijn besloten, (vi) het onderhouden van contacten met andere verenigingen, overheidsinstellingen en van belang zijnde personen en relaties, (vii) het aantrekken van externe krachten zoals trainers, groundsman en interieurverzorgers en het eventueel verzorgen van overeenkomsten met voornoemde personen c.q. bedrijven, (viii) het publiceren en de zorg voor de naleving van bestuursbesluiten, (ix) het opstellen en de zorg voor de naleving van diverse reglementen zoals: afschrijfsysteem, baanreglement en baanverdeling tussen senioren

en junioren, introductie nieuwe leden, kantine-reglement en evt. overige reglementen, (x) het bijhouden van de namen en adressen van de in artikel 4 van de Statuten bedoelde personen, (xi) het maken van presentielijsten en notulen van alle vergaderingen van het bestuur en algemene vergaderingen en (xii) het bijhouden van alle bezittingen en schulden van de vereniging (kleine voorwerpen van geringe waarde behoeven daarin niet te worden opgenomen).

Art. 4.3

Takenpakket bestuursleden

Art. 4.3.1

Voorzitter

Coördineren en de controle van het verenigingsgebeuren, de representatie, belangenbehartiging en het bijeenroepen van vergaderingen en het voorzitten hiervan. Voorts het ontwikkelen en de zorg op de naleving van de trainingsactiviteiten en het reclame- en sponsorbeleid van de vereniging.

Art. 4.3.2

Vice-voorzitter (één der leden van het A.B.)

De voorzitter bijstaan in zijn functie en de uitvoering van die taak en de voorzitter waarnemen bij diens afwezigheid.

Art. 4.3.3

Secretaris

(i) Het samenstellen van de agenda ten behoeve van de bestuursvergaderingen in overleg met de voorzitter, (ii) het behandelen van ingekomen post en verzorgen van uitgaande post e.e.a. in overleg met de direct betrokkenen en waar nodig in overleg met het bestuur, (iii) de verslaglegging van de vergaderingen en het samenstellen van het jaarverslag, (iv) het beheren van het archief van de vereniging en (v) het vertegenwoordigen van het commissielid redactie in het bestuur en (vi) het op de hoogte houden van de ontwikkelingen in het district Noord Holland Noord en de KNLTB.

Art. 4.3.4

Penningmeester

(i) In samenwerking met andere bestuursleden en commissies zorgdragen voor de inning van gelden (zoals contributies, entreegelden, kantineopbrengsten, advertenties etc.) (ii) het doen van betalingen, (iii) het voeren van de financiële administratie, (iv) het opstellen en op de voet volgen van de begroting alsmede het samenstellen van de jaarlijkse exploitatierekening en balans, (v) het regelmatig rapporteren aan het bestuur over de financiële stand van zaken (vi) het afsluiten van alle relevante verzekeringen.

Art. 4.3.5

Overige bestuursleden

Het dragen van de bestuursverantwoordelijkheid en het vertegenwoordigen van hun commissie(s) in het bestuur. Voor hen is verder de taakomschrijving aan gegeven in hoofdstuk 5.

Art. 4.4

Rooster van aftreden

Overeenkomstig art. 10 lid 4 van de Statuten dient het aftreden en het vervangen van bestuursleden geregeld te worden in het Huishoudelijk Reglement. Het aftreden en het vervangen van bestuursleden is schematisch weergegeven in bijlage 2. Het rooster is gebaseerd op een zittingsduur van 4 jaar. Aftredende bestuursleden kunnen zich herkiesbaar stellen. Het bestuurslid, gekozen ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip, waarop het lid dat hij vervangt volgens rooster had moeten aftreden.

Art. 4.5

Kiezen van een vice-voorzitter

Uit het midden van het D.B. wordt door de bestuursleden een vice-voorzitter gekozen. Bij afwezigheid van de vice-voorzitter of van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit haar midden gekozen leden.

Hoofdstuk 5 Commissies

Art.5.1

Algemeen

Het bestuur kan leden en één of meerdere commissies benoemen met algemene en/of bijzondere opdrachten. Een vertegenwoordiger van de T.C., de J.C., de O.C. en de K.C. hebben zitting in het bestuur. Alle commissies blijven te allen tijde verantwoording schuldig aan het bestuur. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd.

Alle afspraken c.q. activiteiten welke door commissies worden gemaakt c.q. uitgevoerd, dienen schriftelijk aan het A.B. te worden gerapporteerd.

De commissies kunnen – met uitzondering van het gestelde in art. 12.4 van de Statuten genoemde kascontrolecommissie - te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kunnen één of meer leden door het bestuur uit hun functie worden ontheven en al dan niet door anderen worden vervangen. Commissies c.q. commissieleden kunnen geen financiële verplichtingen aangaan.

Art. 5.2

Benoeming commissies

Het bestuur benoemt de in de vereniging werkzame commissies voor onbepaalde tijd. De commissies bestaan bij voorkeur uit een oneven aantal leden.

De commissie, als bedoeld in artikel 12 lid 4 van de Statuten (de kascontrolecommissie) wordt benoemd door de A.L.V. Deze commissie 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 plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur, door de algemene 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.

Art. 5.3

Takenpakket commissies

Art.5.3.1

Technische commissie

De commissie bestaat uit minimaal 2 leden en heeft een eigen vertegenwoordiger in het bestuur. Tot de taken behoren o.a : het organiseren van de clubkampioenschappen, het opstellen van criteria voor het te voeren beleid ten aanzien van samenstelling van de competitieteams, het opstellen en samenstellen van competitieteams (excl. de jeugdteams) en het toezien op een goed competitieverloop, de organisatie van het georganiseerde recreatietennis (Woensdagochtend instuif, Nieuw speelt met Oud op de maandagavonden, het Nieuwjaarstoernooi en het Invitatieoernooi).

Een advies functie voor het bestuur ten aanzien van: baanverdeling junioren/senioren, het afschrijfsysteem en het baanreglement.

Art. 5.3.2

Jeugdcommissie

De commissie bestaat uit minimaal 2 leden en heeft een eigen vertegenwoordiger in het bestuur. Tot de taken behoren o.a: het verzorgen van de clubkampioenschappen voor de jeugd, het opstellen van criteria voor samenstelling van de competitieteams te voeren beleid, het opstellen en samenstellen van competitieteams, het organiseren van het Open Jeugd Toernooi, het toezien op een goed competitieverloop en het inschakelen van de ouders voor de begeleiding van de jeugd bij wedstrijden, het doen van voorstellen aan de TC voor het opnemen van jeugdleden in competitieteams die vallen onder de TC.

Art. 5.3.3

Toernooicommissies

De vereniging heeft een aantal toernooicommissies waaronder het Open Landsmeerse Toernooi en de Ladies Day. Deze commissies hebben geen eigen vertegenwoordiger in het bestuur.

Art. 5.3.4

Kantinecommissie

De commissie bestaat uit minimaal 2 leden en heeft een eigen vertegenwoordiger in het bestuur die tevens de evenementencommissie vertegenwoordigt in het bestuur (zie ook art 12.6). Tot de taken behoren o.a: het exploiteren van de kantine in de ruimste zin van het woord, het verzorgen en handhaven van de benodigde vergunningen, het opstellen van een rooster voor de bardienstmedewerkers, het instrueren van de bardienstmedewerkers, het vaststellen van de verkoopprijzen in overleg met de penningmeester, het afsluiten van kantine aangaande contracten, het samenstellen van het verkoopassortiment en het toezicht op het schoonmaken van de kantine.

Art. 5.3.5

Onderhoudscommissie

Voor de uitvoering van het onderhoud aan de gebouwen en groenvoorzieningen is de Gouden Ploeg verantwoordelijk waarvan de contactman zitting heeft in het bestuur. Voor de uitvoering van het onderhoud van de tennisbanen, inclusief de baanverlichting, is het bestuurslid voor het onderhoud verantwoordelijk.

Art. 5.3.6

Evenementencommissie

Deze commissie bestaat uit minimaal 2 leden en wordt door het bestuurslid van de kantine vertegenwoordigd in het bestuur. De commissie heeft tot taak het organiseren gedurende het gehele jaar van tennisgerelateerde en niet tennisgerelateerde activiteiten voor de leden van onze vereniging.

Art. 5.3.7

Website commissie

Deze commissie bestaat uit minimaal 2 leden en wordt in het bestuur vertegenwoordigd door de secretaris. Tot de taken van deze commissie behoren het beheren van de website van Heb Durf zodat het voor leden mogelijk is alle informatie te vinden over onze vereniging. Belangrijk is dat de website actueel blijft.

Art. 5.3.8

Ledenadministratie

Deze werkzaamheden worden door een lid verricht en wordt door de secretaris vertegenwoordigd in het bestuur. Tot de taken behoren: het verwerken van alle relevante gegevens in de ledenadministratie, het behandelen van de aanvraag voor een lidmaatschap van nieuwe leden, het behandelen van de opzeggingen van het lidmaatschap, het doorgeven van de mutaties aan de KNLTB, het verzorgen van de jaarlijkse tennispasjes, het verzorgen van de automatische betalingen cq. het versturen van de acceptgiro's, het bijhouden per lid van de binnenkomende contributies en het doorgeven aan de penningmeester van de wanbetalers.

Hoofdstuk 6 Leden

Rechten en plichten

Art. 6.1

De leden zijn verplicht zich strikt te houden aan: het baanreglement, het afschrijfsysteem, introductiereglement, regeling baanbezetting van de trainer dan wel aan alle schriftelijke dan wel mondelinge aanwijzingen van het bestuur, commissieleden of leden die hiervoor door het bestuur zijn gemachtigd.

Art.6.2

Tenniskleding en tennisschoeisel is op de baan verplicht. Bij koude en/of slechte weersomstandigheden wordt het dragen van een trainingspak toegestaan.

Art. 6.3

De leden zijn verplicht adreswijzigingen ten spoedigste aan de secretaris of aan de ledenadministratie op te geven.

Art 6.4

De leden zijn verplicht de contributie en, indien verschuldigd, het entreegeld te voldoen vóór 1 maart van het verenigingsjaar. Indien iemand lid wordt na 1 januari dient de contributie en, indien verschuldigd, het entreegeld te worden voldaan 1 maand na inschrijving als lid. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het boekjaar eindigt, blijft de contributie over het

gehele verenigingsjaar verschuldigd. Uitzondering hierop vormt verhuizing naar een andere gemeente, mits dit ruim van te voren kenbaar is gemaakt. In het geval van langdurige ziektes of blessures kan een lid reductie vragen van de betaalde contributie. Het betreffend lid dient hiervoor een schriftelijk verzoek, met redenen omkleed, in te dienen bij de secretaris. Het A.B. beslist in deze gevallen.

Het bestuur zal aan de leden die op bovengenoemde datum niet aan de verplichting tot betaling hebben voldaan, éénmaal een herinnering tot betaling sturen. Indien een lid dan binnen de gestelde termijn nog niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, is het lid vanaf die datum niet meer bevoegd de aan het lidmaatschap verbonden rechten uit te oefenen totdat hij geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende deze periode blijft het desbetreffende lid verplicht te voldoen aan alle verplichtingen welke uit het lidmaatschap voortvloeien.

Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de vereniging, is het desbetreffende lid vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente en de met de incasso verbonden kosten verschuldigd.

Art. 6.5

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

Art. 6.6

Schade aan de vereniging of aan één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door leden of door aan deze leden toevertrouwde minderjarigen, kan door het bestuur geheel of ten dele op deze leden worden verhaald.

Art. 6.7

Conform artikel 6 lid 2 van de Statuten kan het opzeggen van het lidmaatschap slechts geschieden tegen het einde van het verenigingsjaar en met inachtneming van een opzegtermijn van vier weken. Onder schriftelijke opzegging (zoals vermeld in de Statuten onder artikel 6 lid 1.c) wordt ook verstaan opzegging per e-mail mits deze e-mail wordt bevestigd door de ledenadministratie aan het betreffend lid.

Hoofdstuk 7 Vergaderingen

Art. 7.1

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.

Art. 7.2

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke convocatie aan ieder bestuurslid, tenminste veertien dagen vóór de datum van de vergadering. Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van tenminste 3 bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen achtentwintig dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

Art. 7.3

Kandidaatstelling voor een door de A.L.V. te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf seniorleden 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 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 zeven dagen voor de A.L.V..

Art. 7.4

De agenda van de A.L.V., behalve de uit de Statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, bevat ieder voorstel, dat tenminste zeven dagen vóór verzending van de convocaties door tenminste vijf leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping van de A.L.V. bevoegden daarin wensen op te nemen.

Een besluit van of benoeming door de A.L.V., niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt van de vergadering, is ongeldig, met inachtneming van artikel 17 leden 8 en 9 van de statuten.

Een uitzondering op deze regel geldt, indien een zodanig besluit is genomen, of een zodanig benoemde is gekozen:

- met tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, blanco stemmen daaronder niet begrepen, en
- naar aanleiding van een voorstel, dat naar oordeel van het bestuur als urgent is te beschouwen, mits geen voorstel tot ontzegging, statutenwijziging of ontbinding van de vereniging.

Art. 7.5

Alle op de agenda van een A.L.V. 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, mits ingeval van een algemene vergadering ondersteund door tenminste vier andere leden.

Hoofdstuk 8 Besluitvorming

Voor wat betreft de besluitvorming wordt verwezen naar art. 17 van de Statuten. In dit artikel is de besluitvorming in de A.L.V. uitvoerig beschreven.

Hoofdstuk 9 Introducés

Art. 9.1

Elk lid heeft recht personen te introduceren met een maximum van vijf keer per persoon per jaar. De uitvoering van het recht tot introduceren wordt verkregen nadat bedoeld lid de hiervoor door het bestuur vastgestelde vergoeding aan het bestuur of de persoon, die het bestuur vertegenwoordigt, heeft voldaan en daarvoor een geldig bewijs heeft ontvangen. Wanneer er geen mogelijkheid is om iemand te introduceren en daarvoor te betalen, dan moet het geld worden overgemaakt op de rekening van Heb Durf t.w. 7,50 Euro voor een senior en 5,= Euro voor een junior.

Hoofdstuk 10 Kantinedienst

Art. 10.1

1. Alle seniorleden zijn verplicht tot het verrichten van kantinedienst tot een maximum van drie keer per jaar.
2. Leden van 70 jaar of ouder kunnen hiervan ontheffing aanvragen.
3. De kantinedienst geschiedt volgens een rooster dat gepubliceerd wordt in de tenniskrant en op de website.
4. Indien men op een ingeroosterde datum verhinderd is, dient men zelf voor vervanging te zorgen.
5. Het wel of niet bestaan en functioneren van de beldienst doet niets af aan de verplichting om op de ingeroosterde tijden aanwezig te zijn of te zorgen dat er iemand anders aanwezig is.
6. Het is mogelijk de kantinedienst af te kopen. Indien deze afkoop geschiedt uiterlijk twee weken voor de ingeroosterde datum, is men € 23,- verschuldigd. Indien de afkoop geschiedt binnen deze twee weken is € 34,- verschuldigd.
7. Als men zonder meer de kantinedienst verzuimd is de boete € 45,-. Wanneer, na één herinnering, boetes niet worden voldaan zal het KNLTB-pasje worden geblokkeerd.
8. De taken van de kantinedienst worden door of namens het bestuur vastgesteld.
9. De kantinedienst is niet bevoegd tot het zelf vaststellen van prijzen dan wel het uitdelen van gratis consumpties. Dit is voorbehouden aan het bestuur of door het bestuur aangewezen functionarissen.
10. Leden die kantinedienst hebben en zich laten bij staan door anderen, blijven verantwoordelijk voor de juiste taakvervulling van die anderen.

Hoofdstuk 11 Aanmeldingsformulier

Art. 11.1

Op het aanmeldingsformulier, als bedoeld in artikel 5 lid 1 van de statuten, dient te worden vermeld: naam, voornamen, woonplaats, adres, telefoonnummer, geboortjaar en –datum en evt. het e-mailadres.

De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten. De leden zijn verplicht adresveranderingen ten spoedigste aan de secretaris op te geven. De vereniging kan de adresgegevens binnen verenigingsverband openbaar maken in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten en tevens verstrekken aan de KNLTB in verband met de aanmelding als lid.

Hoofdstuk 12 Wijziging Huishoudelijk Reglement

Art. 12.1

Het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden gewijzigd door de A.L.V. met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Het voorstel hiertoe dient tenminste drie weken van te voren aan de leden ter kennis te zijn gebracht.

Hoofdstuk 13 Slotbepalingen

Art. 13.1

Alle leden ontvangen desgewenst van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit Huishoudelijk Reglement.

Art. 13.2

In alle gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement alsmede andere door het bestuur gegeven richtlijnen niet voorzien, beslist het bestuur.

Bijlage 1.

Organisatiestructuur tennisvereniging Heb Durf.

	<i>Bestuur</i>	<i>Tevens verantwoordelijk voor:</i>
D.B.	Voorzitter	Trainingen, Toernooicommissie
D.B.	Secretaris	Website commissie
D.B.	Penningmeester	Ledenadministratie
	Technische commissie	Competitieleiders
	Jeugdcommissie	Open jeugdtoernooi
	Onderhoudscommissie	De Gouden Ploeg
	Kantinecommissie	Evenementencommissie

D.B. is: Dagelijks Bestuur.

Bijlage 2.

Rooster van aftreden bestuursleden.

	2007	2008	2009	2010	2011
Voorzitter			X		
Secretaris		X			
Penningmeester			X		
Technische commissie	X				X
Jeugdcommissie		X			
Onderhoudscommissie		X			
Kantinecommissie	X				X