



**Huishoudelijk reglement, goedgekeurd op de Algemene ledenvergadering d.d. 7 januari 2003.**

**Tafeltennisvereniging Delta Impuls  
Heerenveen**

**Art 1 Leden**

Gewone leden als genoemd in artikel 5 van de statuten worden ingedeeld in:

A seniorleden, dit zijn leden die aan de seniorencompetitie deelnemen of anderszins trainen/spelen in een groep bestemd voor senioren of anderszins aangemerkt kunnen worden als senior lid.

B juniorleden, dit zijn leden die aan de juniorencompetitie deelnemen of anderszins trainen/spelen in een groep bestemd voor junioren of anderszins aangemerkt kunnen worden als junior lid.

**Art 2 Aanmelding**

Aanmelding voor het gewone lidmaatschap kan alleen schriftelijk middels het daarvoor bestemde aanmeldingsformulier. Dit aanmeldingsformulier dient in tweevoud volledig ingevuld en ondertekend te worden. Een exemplaar wordt overhandigd aan het nieuwe lid, die hierbij tevens de statuten en huishoudelijke reglement krijgt overhandigd. Het andere exemplaar zal door het bestuurslid, welke het nieuwe lid van de aanmeldingsformulieren heeft voorzien, aan de ledenadministratie worden afgegeven.

**Art 3 Wijzigingen persoonlijke gegevens**

Ieder lid is verplicht bij adreswijzigingen e.d. de functionaris ledenadministratie hiervan mondeling of schriftelijk op de te hoogte stellen.

**Art 4 Contributies**

De contributies voor gewone leden en leden van verdiensten worden bepaald door de Algemene Vergadering op voorstellen van het bestuur. De jaarlijkse bijdrage kan in grote verschillen naar gelang betaling in halfjaarlijkse of tweemaandelijks termijnen plaatsvindt. Betaling dient te geschieden door middel van een door de vereniging verstrekte acceptgiro of door middel van het afgeven van een machtiging aan de vereniging.

**Art 5 Gehoudenheid leden**

Alle leden zijn zonder voorbehoud gebonden aan de besluiten van de Algemene Ledenvergaderingen, als mede aan die besluiten van het bestuur, waartoe het bestuur door de algemene vergadering is gemachtigd.

**Art 6 Voorzitter**

De voorzitter zorgt voor het naleven van de statuten, dit huishoudelijk reglement en alle verdere regels en wettig genomen besluiten. Hij leidt de vergaderingen en is bij officiële vertegenwoordiging van het bestuur de woordvoerder van het bestuur. Hij kan alle stukken, uitgaande van de vereniging, zo hij zulks verlangt, mede ondertekenen.

**Art 7 Secretaris**

De secretaris voert alle correspondentie en houdt kopie van alle verzonden stukken, met uitzondering van die correspondentie en stukken die de ledenadministratie of commissies betreffen. Wanneer hij stukken ontvangt die niet voor het bestuur maar voor een ander orgaan binnen de vereniging bestemd zijn, draagt hij er zorg voor dat deze stukken ook zo snel mogelijk belanden bij dit orgaan. Van alle ingekomen stukken, die het bestuur aangaat, geeft hij kennis in de eerstvolgende bestuursvergadering, in spoedeisende gevallen vooraf aan de voorzitter. Hij brengt een jaarverslag uit aan de Algemene Vergadering en regelt de verkiezingen. Het verenigingsarchief wordt door hem beheerd.

**Art 8 Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. Hij zorgt voor tijdige inning van de contributies en andere baten en voldoet alle door de vereniging verschuldigde bedragen. Hij dient ten behoeve van de vereniging een bankrekening aan te houden, terwijl in de kas niet meer geld aanwezig hoeft te zijn dan noodzakelijk.



Hij is verplicht tot het houden van zodanige aantekeningen van de vermogenstoestand van de vereniging, dat daaruit ten alle tijden haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend; rekening en verantwoording af te leggen over zijn in het afgelopen jaar gevoerd financieel beheer en hiervan verslag te doen op de Algemene Vergadering.

Hij is eveneens verplicht ieder jaar de kascommissie inzage in kas- en financiële administratie te verschaffen. Voorts is hij verplicht tot het bijhouden van de ledenadministratie waarin alle namen en adressen van alle leden zijn opgenomen.

Tenslotte draagt hij zorg voor opgave van leden aan de NTTB met vermelding van de noodzakelijke gegevens.

#### **Art 9 Wedstrijdsecretariaat**

Het is te splitsen in onderdelen. Het t.b.v. de senioren competitie en het wedstrijdsecretariaat t.b.v. de junioren competitie. Dit hoeft niet beslist door één persoon gedaan te worden. Ook hoeft een wedstrijdsecretaris geen lid van het bestuur te zijn, het mag echter wel. Hij is ten alle tijden verantwoording schuldig aan het bestuur.

Het wedstrijdsecretariaat zorgt voor de goede gang van zaken met betrekking tot de senioren en/of junioren competitie.

Het ontvangt van alle teams wedstrijdformulier binnen 24 uur na de wedstrijd, stuurt deze op naar de regionale of nationale bond en verwerkt de uitslagen in wedstrijdoverzichten.

Op de Algemene Vergadering brengt hij verslag uit van de resultaten van de teams in de competitie en eventueel van de persoonlijke resultaten.

#### **Art 10 Vervanging en vacatures**

Bij ontstentenis van de voorzitter, secretaris, penningmeester of een ander lid van het bestuur, voorzien de overige bestuursleden in de voorlopige vervanging.

Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid moet op de eerstvolgende Algemene Vergadering in de vacature worden voorzien. In afwachting daarvan voorziet het bestuur of een ander lid van de vereniging (zonder stemrecht) tijdelijk in de vervulling van deze vacature.

#### **Art 11 Aansprakelijkheid**

De vereniging accepteert geen aansprakelijkheid voor schade/verwondingen veroorzaakt tijdens (vervoer van en naar) trainingen, wedstrijden en toernooien e.d.

#### **Art 12 Beschadigingen**

Beschadigingen aan de inventaris van de vereniging dan wel aan die van de verhuurder en/of eigenaar van het gebouw, alsmede schade toegebracht aan het in het gebruik zijnde gebouw, worden op kosten van degene(n), die de beschadiging heeft (hebben) veroorzaakt, hersteld.

#### **Art 13 Clubkleuren/clubkleding**

De in de competitie en/of op toernooien spelende leden zijn verplicht het door het bestuur voorgeschreven tenue te dragen. Leden zijn tevens verplicht zich te houden aan de reglementen voor de hal of de zaal waarin wordt gespeeld. Wanneer clubkleding verstrekt is aan een lid, dient hij/zij daar ook in te spelen tijdens wedstrijden, toernooien, e.d.

#### **Art 14 Verhinderung**

Wanneer een teamlid verhinderd is een wedstrijd te spelen, is hij of zij verplicht dit minimaal 24 uur voor de aanvang van de wedstrijd door te geven aan zijn/haar aanvoerder en aan het betreffende wedstrijd secretariaat. Indien men in gebreke blijft m.b.t. deze verplichting dan kunnen boetes door het bestuur worden opgelegd aan betreffende speler. Indien een boete van bondswege wordt ontvangen dan zal deze boete ook in rekening worden gebracht aan betreffende speler of het gehele team. Dit nadat het bestuur heeft vastgesteld of de betreffende speler en/of team in gebreke is gebleken t.a.v. aanvaarde verplichtingen door speler en/of team.