

Huishoudelijk Reglement A.V. Gelre



| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Algemeen..... | 4 |
| 1.1 | Naam vereniging..... | 4 |
| 1.2 | Statuten..... | 4 |
| 1.3 | Trainingen..... | 4 |
| 1.4 | Sportbond..... | 4 |
| 1.5 | WA verzekering..... | 4 |
| 1.6 | Verenigingsjaar..... | 4 |
| 1.7 | Algemene Ledenvergadering..... | 4 |
| 1.8 | Leden..... | 5 |
| 2 | Verplichtingen en rechten van de leden..... | 5 |
| 2.1 | Verplichtingen leden..... | 5 |
| 2.2 | Kiesgerechtigheid..... | 6 |
| 2.2.1 | Kiezen Bestuur..... | 6 |
| 2.2.2 | Kiezen Kascommissie..... | 6 |
| 2.2.3 | Stemgerechtigheid..... | 6 |
| 2.3 | Ingang lidmaatschap..... | 6 |
| 2.4 | Proefperiode..... | 6 |
| 2.5 | Beëindiging lidmaatschap..... | 6 |
| 2.6 | Wedstrijdlicentie..... | 7 |
| 2.7 | Overschrijving..... | 7 |
| 2.8 | Voordragen bestuursleden door leden..... | 7 |
| 2.9 | Voordragen functies door het bestuur..... | 7 |
| 2.10 | Uitgangspunten..... | 7 |
| 2.11 | Contributiebetaling..... | 7 |
| 2.12 | Hoogte contributie..... | 8 |
| 2.13 | Wedstrijdgelden..... | 8 |
| 2.14 | Reiskosten..... | 8 |
| 2.15 | Trainersvergoeding..... | 8 |
| 3 | Het bestuur..... | 8 |
| 3.1 | Algemeen..... | 8 |
| 3.2 | Algemeen bestuur..... | 9 |
| 3.3 | Dagelijks bestuur..... | 9 |
| 4 | Functies..... | 9 |
| 4.1 | Voorzitter..... | 9 |
| 4.2 | Vicevoorzitter..... | 9 |
| 4.3 | Secretaris..... | 10 |
| 4.4 | Penningmeester..... | 10 |
| 4.5 | Trainingscoördinator..... | 10 |
| 4.6 | Overige bestuursleden..... | 10 |
| 4.7 | Ledenadministrateur..... | 10 |
| 5 | Commissies..... | 10 |
| 5.1 | Activiteiten commissie senioren..... | 11 |
| 5.2 | Activiteiten commissie junioren..... | 11 |
| 5.3 | Kascommissie..... | 11 |



| | | |
|-----------|---|-----------|
| 5.4 | Public-Relationscommissie | 11 |
| 5.5 | Nordic Walking commissie | 12 |
| 5.6 | Accommodatie commissie | 12 |
| 6 | Wedstrijden | 12 |
| 6.1 | Wedstrijdlicentie | 12 |
| 6.2 | Clubtenue | 12 |
| 6.3 | Deelname aan wedstrijden | 12 |
| 7 | Reglement baangebruik | 13 |
| 7.1 | Gebruik van de baan | 13 |
| 8 | Reglement materiaalgebruik | 13 |
| 8.1 | Algemeen | 13 |
| 8.2 | Gebruik van materiaal | 13 |
| 8.3 | Werp materiaal | 13 |
| 8.4 | Springmateriaal | 13 |
| 9 | Reglement van de accommodatie | 14 |
| 9.1 | Algemeen | 14 |
| 9.2 | Baanverlichting | 14 |
| 9.3 | Kleedkamers | 14 |
| 9.4 | Materiaalhokken | 14 |
| 10 | Reglement studie | 14 |
| 10.1 | Algemeen | 14 |
| 10.2 | Toepasselijkheid van de regeling | 14 |
| 10.3 | Vergoeding studiekosten | 14 |
| 11 | Reglement gebruik sleutels | 14 |
| 11.1 | Sleutelbeheer | 14 |
| 11.2 | Bepalingen t.b.v. gebruik sleutels | 15 |
| 12 | Slotbepalingen | 15 |
| 12.1 | Artikel 13.1 In werking treden reglement | 15 |
| 12.2 | Artikel 13.2 Wijzigingen in reglement | 15 |
| 12.3 | Artikel 13.3 Kennis van statuten en reglementen | 15 |
| 12.4 | Artikel 13.4 Niet voorzien reglement | 15 |



1 Algemeen

1.1 Naam vereniging

De vereniging draagt de naam Atletiekvereniging "Gelre", is gevestigd te Dieren en opgericht op 21 juni 1960. De verkorte naam is AV Gelre.

1.2 Statuten

AV Gelre heeft statuten welke op 29 oktober 1980 notarieel zijn vastgelegd. De in de statuten vastgelegde bepalingen zijn bindend ten opzichte van het Huishoudelijk Reglement.

1.3 Trainingen

De leden – met uitzondering van de buitenleden - hebben het recht en de gelegenheid te trainen. Zij kunnen op de baan of in het bos tijdens trainingsuren onder leiding van bevoegde trainers trainen. Buiten die trainingsuren kunnen leden niet van de baan gebruik maken.

1.4 Sportbond

De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Atletiekunie. De leden van AV Gelre worden aangemeld bij de Atletiekunie per 1 januari volgend op hun lidmaatschap van AV Gelre.

1.5 WA verzekering

Voor al onze leden heeft AV Gelre via de Atletiekunie een WA-verzekering afgesloten. Deze verzekering is een aanvullende verzekering, d.w.z. dat er in voorkomende gevallen alleen wordt betaald als de eigen verzekering van de getroffene geen of een te lage kostenvergoeding geeft. De verzekering is van kracht voor alle clubactiviteiten zoals trainingen, wedstrijden en tijdens het reizen van en naar clubactiviteiten. Indien iemand schade leidt zal een verzekeringsclaim worden ingediend. Daarom zal, om in aanmerking te komen voor vergoeding, deze schade zo spoedig mogelijk moeten worden gemeld bij de Atletiekunie (binnen 72 uur). Van belang is om alle originele rekeningen en officiële documenten te bewaren om de gemaakte kosten te kunnen aantonen.

1.6 Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

1.7 Algemene Ledenvergadering

Eenmaal per jaar zal het bestuur een Algemene Ledenvergadering uitschrijven. Op deze vergadering komen de volgende punten op de agenda:

- Opening
- Kiezen nieuwe bestuursleden, indien van toepassing
- Notulen van vorige Algemene Ledenvergadering
- Jaarverslag
- Financieel verslag
- Verslag kascommissie
- Jaarplan nieuwe jaar
- Rondvraag
- Afsluiting



1.8 Leden

De vereniging bestaat uit:

- Ereleden.
Dat zijn zij die op voordracht van het bestuur of tenminste 10 stemgerechtigde leden op een ledenvergadering door tenminste 50% van de aanwezige stemgerechtigden als zodanig benoemd zijn. Ereleden zijn door het bestuur vrijgesteld van het betalen van contributie.
- Actieve leden.
Dat zijn zij, die daadwerkelijk aan de atletieksport of Nordic Walking deelnemen.
Deze worden onderscheiden in:
 - Junioren tot 20 jaar.
 - Senioren vanaf 20 jaar, zowel voor atletiek als Nordic Walking
 - Trimmers vanaf 20 jaar, alleen voor atletiek

Voor bovenstaande leden geldt dat de leeftijden het lopende jaar moeten worden bereikt. In verband met wedstrijden in het winterseizoen geschiedt de indeling in overeenstemming met deze bepalingen al vanaf 1 november voorafgaande aan het desbetreffende kalenderjaar.

- Niet-actieve leden.
Dat zijn zij die niet actief aan de atletieksport of Nordic Walking deelnemen en tijdelijk geen contributie hoeven te betalen i.v.m. een blessure/zwangerschap, dit ter beoordeling van het Bestuur.
- Gastleden.
Dat zijn zij, die bij een andere atletiekvereniging lid zijn maar die gedurende een periode trainingen volgen bij AV Gelre. Deze leden betalen een gedeelte van de totaal verschuldigde contributie.
- Buitenleden.
Dat zijn zij die door het Bestuur zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en lidmaatschap van de Atletiekunie, zij betalen echter jaarlijks een door het Bestuur vastgesteld bedrag.

2 Verplichtingen en rechten van de leden

2.1 Verplichtingen leden

AV Gelre hanteert een aantal Gouden Regels met betrekking tot het gedrag van leden, supporters, vrijwilligers en ouders voor, tijdens en na de wedstrijden en trainingen.

Deze regels zijn:

- ✓ Wees zuinig op je eigen spullen en die van een ander.
- ✓ Zorg ervoor dat je op tijd bent voor een wedstrijd of training, zoals door de trainer aangegeven wordt; vraag zo nodig je trainer of medeloper om informatie.
- ✓ Zorg ervoor dat je taalgebruik en non-verbaal gedrag geen aanleiding geven tot irritaties en commentaar van anderen.
- ✓ Volg aanwijzingen van leiders en trainers op.
- ✓ Behandel een ander zoals je zelf behandeld wilt worden: met respect
- ✓ De leden dienen elkaar en hun tegenstanders sportief te bejegenen en in woord en gedrag voortdurend hun bijdrage te leveren aan de goede sfeer en goede naam van de vereniging.
- ✓ Op de baan is het dragen van sportkleding en -schoeisel verplicht.
- ✓ Voor gebruik van de baan dient het Reglement Baangebruik in acht te worden genomen. Het Reglement Baangebruik is in de accommodatie aanwezig en is in dit Huishoudelijk Reglement vermeld in hoofdstuk 7.
- ✓ Adres, telefoonnummer, banknummer en e-mailadreswijzigingen dienen direct aan de ledenadministratie te worden doorgegeven, bij voorkeur via de website,
- ✓ Met inachtneming van het in de statuten bepaalde dient de contributie tijdig betaald te worden.



- ✓ Leden dienen zorgvuldig en correct om te gaan met eigendommen van de vereniging.
- ✓ Schade door een lid aan de eigendommen van de vereniging toegebracht, dient aan het bestuur gemeld te worden en kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op het lid worden verhaald.
- ✓ De vereniging is niet aansprakelijk voor het zoekraken van en/of schade aan privé eigendommen.
- ✓ Fietsen, auto's en brommers dienen uitsluitend op de daarvoor bestemde plaatsen te worden geparkeerd.
- ✓ Fietsen op de accommodatie is niet toegestaan.
- ✓ Honden dienen op de accommodatie aangelijnd te zijn.
- ✓ Binnen de gebouwen van de accommodatie geldt een algemeen rookverbod.
- ✓ Van elk lid kan worden verlangd dat hij/zij vrijwilligerswerk verricht.
- ✓ Jeugdleden kunnen voor dit vrijwilligerswerk worden vervangen door hun ouders/verzorgers.

2.2 Kiesgerechtigheid

2.2.1 Kiezen Bestuur

De stemgerechtigde leden kiezen het bestuur tijdens de Algemene Ledenvergadering.

2.2.2 Kiezen Kascommissie

De stemgerechtigde leden kiezen de kascommissie tijdens de Algemene Ledenvergadering.

De kascommissie bestaat uit ten minste 2 personen, zijnde geen bestuursleden. Minimaal één van de leden dient in het voorgaande jaar geel lid te zijn geweest van de kascommissie.

2.2.3 Stemgerechtigheid

Alle leden, mits niet geschorst, die op de datum van de vergadering de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, hebben stemrecht. Het stemrecht van leden onder de 18 jaar wordt uitgeoefend door hun wettelijke vertegenwoordigers. Stemrecht bij volmacht is uitgesloten.

2.3 Ingang lidmaatschap

Degenen, die lid van de vereniging willen worden, melden zich daartoe schriftelijk of elektronisch via de website van Gelre aan bij de ledenadministratie van de vereniging.

Een elektronische aanmelding als lid verkrijgt bij het voldoen van de eerste contributiebetaling via automatisch incasso volledige rechtskracht.

In het geval, dat het bestuur op grond van zwaarwichtige redenen een aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging afwijst, kan de aanvrager tegen die beslissing bezwaar aantekenen door, conform de hiervoor opgestelde procedure, een (bijzondere) ledenvergadering bijeen te roepen. De beslissing van de ledenvergadering betreffende dit bezwaar is bindend. Het lidmaatschap gaat in op de eerste van de maand volgende op die waarin men aangenomen wordt.

2.4 Proefperiode

Voordat een persoon besluit lid te worden van de vereniging heeft hij/zij het recht om een maand op proef en zonder kosten mee te trainen.

2.5 Beëindiging lidmaatschap

De minimum duur van het lidmaatschap is 3 maanden.

Mocht u het lidmaatschap willen beëindigen dan moet dit uiterlijk 2 weken voor het einde van het lopende kwartaal:

- Schriftelijke aan de ledenadministrateur (adres zie website),
- Of via de website www.avgelre.nl > contact > formulieren > afmelden



- In verband met afmelding als lid van de Atletiekunie – uiterlijk 1 december voor het komende jaar – moet de opzegging per 31 december in de 4^e week van november worden doorgegeven. Indien opzegging ná 1 december gebeurt worden de door de Atletiekunie in rekening gebrachte contributiebedragen voor het volgende jaar doorberekend aan het lid. De betaling van deze bedragen gebeurt eind januari via automatisch incasso.
- Bij wanbetaling van de aan de vereniging verschuldigde gelden, zulks door het bestuur te bepalen.

2.6 Wedstrijdlicentie

Een lid is pas gerechtigd aan wedstrijden deel te nemen als hij/zij in het bezit is van een geldige Wedstrijdlicentie en voor zover deze Wedstrijdlicentie wordt vereist door de Atletiekunie.

Deze Wedstrijdlicentie wordt verstrekt indien:

- het lid aangeeft aan onder auspiciën van de Atletiekunie georganiseerde wedstrijden te willen deelnemen.
- het lid aan de financiële verplichtingen heeft voldaan.

2.7 Overschrijving

Voor een overschrijving naar een andere vereniging gelden de reglementen van de Atletiekunie.

2.8 Voordragen bestuursleden door leden

De stemgerechtigde leden hebben het recht om kandidaten voor alle functies bij het bestuur voor te dragen, voor zover deze kandidaten lid, of ouder/verzorger van een jeugdlid zijn van AV Gelre..

2.9 Voordragen functies door het bestuur

Het bestuur kan voor alle functies kandidaten voordragen en personen voor functies benoemen of ontslaan. Deze kandidaten/personen moeten lid, of ouder/verzorger van een jeugdlid zijn van AV Gelre.

2.10 Uitgangspunten

Het bestuur is bevoegd, eventueel op basis van de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting, de eigen bijdrage voor evenementen, wedstrijden e.d. vast te stellen.

Het bestuur kan deze bevoegdheid delegeren naar de wedstrijdcommissie.

In de ledenvergadering worden de voorstellen met betrekking tot de contributie geaccordeerd zoals in de statuten is vastgelegd.

Het bestuur is bevoegd aan bepaalde leden de verschuldigde bijdrage geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden.

2.11 Contributiebetaling

Het in rekening brengen van de contributie voor AV Gelre geschiedt per kwartaal, de betaling voor de Atletiekunie per jaar vooraf.

Betaling van de contributie geschiedt door automatisch incasso conform de verstrekte machtiging van het lid.

Bij wanbetaling heeft het bestuur het recht de vordering uit handen te geven. Alle bijkomende kosten zijn voor rekening van de wanbetaler.

Bij een afwezigheid door blessure, ziekte of zwangerschap, die langer duurt dan 6 weken kan men in aanmerking komen voor een gereduceerde contributie van € 6,00 per kwartaal.

De procedure hiervan is als volgt:

- de geblesseerde, zieke of zwangere meldt de afwezigheid zo spoedig mogelijk aan de groepstrainer en geeft aan hoe lang de absentie vermoedelijk zal duren.
- de absentie wordt doorgegeven aan de contributie-incasso administratie, waarna de verlaagde contributie ingaat.



- tussentijds en indien de opgegeven absentietermijn is verstreken informeert de groepstrainer bij het afwezige lid naar de stand van zaken en de eventuele hervatting van de reguliere trainingen.
- de betrokkene meldt de definitieve terugkomst bij de trainer, waarna de normale contributie weer ingaat.

Vrijgesteld van contributie zijn: ereleden, niet-actieve leden, donateurs, en buitenleden.

2.12 Hoogte contributie

De hoogte van de contributie wordt voorgesteld door het bestuur en tijdens een Algemene Ledenvergadering vastgelegd. De contributiebedragen worden op de website vermeld.

2.13 Wedstrijdgelden

Bijdragen voor wedstrijden dienen door de atleten te worden voldaan volgens de geldende tarieven.

2.14 Reiskosten

Reiskosten naar wedstrijden worden niet door de vereniging vergoed. Het is de leden vrij om een onderlinge afspraak over de vergoeding te regelen.

2.15 Trainersvergoeding

De trainers krijgen een vergoeding voor het trainerschap.

Deze vergoeding is bedoeld als tegemoetkoming in de onkosten, niet als vergoeding voor de bestede tijd.

De vergoeding is afhankelijk van de ervaring en het opleidingsniveau van de trainer.

Dit wordt beoordeeld door de hoofdtrainer.

De per categorie te vergoeden bedragen worden door het bestuur vastgesteld.

Voor trainersdeclaraties zijn de volgende richtlijnen opgesteld:

- Declaratie vindt plaats per trainingsuur.
- Trainers krijgen geen reisvergoeding over hun gereden kilometers.
- Het geven van meer trainingen dan in deze overeenkomst is vastgelegd wordt niet vergoed.
- Voor de vergoeding van cursuskosten is artikel 9 in dit reglement van toepassing.
- Als trainers elkaars trainingen overnemen kunnen zij deze trainingen (gespecificeerd) tegen hun eigen tarief declareren.
- Declaraties dienen per kwartaal bij de penningmeester ingediend te worden. Te late declaraties (d.w.z. meer dan een half jaar na de eerste training van de betreffende periode en meer dan een maand na het verstrijken van de jaargrens) worden niet uitbetaald.

3 Het bestuur

3.1 Algemeen

Verantwoordelijkheden

Het bestuur houdt toezicht op de naleving van wat is vastgesteld in de statuten en reglementen.

Het bestuur ontwikkelt en bewaakt het verenigingsbeleid zodanig dat het bijdraagt aan het algemene doel, dat statutair is vastgelegd. De uitvoering van het beleid wordt gedaan door de diverse commissies.

Het bestuur beheert de financiën van de vereniging (begroting en verslaglegging) met het oog op continuïteit.

Het bestuur coördineert de activiteiten van de commissies en controleert de kwaliteit en de voortgang.

Elk van de algemene bestuursleden is vast contactpersoon voor één of meer commissies.

De functies in het bestuur zijn:

- Voorzitter



- Secretaris
- Penningmeester
- Overige, algemene bestuursleden (aantal vast te stellen door bestuur)

3.2 Algemeen bestuur

De leden kiezen het bestuur, dat uit ten minste 3 leden bestaat. De bestuursleden moeten lid van de vereniging zijn, of ouder/verzorger van een jeugdlid zijn van AV Gelre.

Tot het bestuur behoren in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

De voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de Algemene Ledenvergadering in functie gekozen.

De overige bestuursleden kunnen bij bindende voordracht gekozen worden door:

- Het bestuur; de kandidaatstelling zal bekend gemaakt worden op de agenda van de Algemene Ledenvergadering.
- Tenminste 10 stemgerechtigde leden van de vereniging mits zij daarvan voor de Algemene Vergadering, getekend door die leden en door de kandida(a)t(en) getekend, minimaal 72 uur voor de vergadering daarvan kennis hebben gegeven aan de secretaris.

Bij een tussentijdse vacature wordt hierin voorlopig tot de eerstkomende Algemene Ledenvergadering voorzien door het Bestuur. De gekozenen treedt af volgens het rooster van aftreden van zijn voorganger.

De bestuursleden worden bij meerderheid gekozen.

Ieder bestuurslid treedt drie jaar na zijn verkiezing af volgens het door het bestuur op te maken rooster. Aftredende bestuursleden kunnen terstond herkiesbaar zijn.

Het rooster van aftreden dient zodanig te zijn opgesteld dat de voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig in één jaar kunnen aftreden.

Overigens gelden de bepalingen in artikel 9 van de statuten.

Een bestuurslid treedt volgens het rooster af in de Algemene Ledenvergadering.

Tussentijdse aftreding geschiedt op eigen verzoek of indien het bestuur in meerderheid besluit dat de persoon niet meer functioneert of kan functioneren. Dit geldt niet voor de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester; deze kunnen alleen aftreden nadat het verzoek tot aftreden is bekrachtigd door de Algemene Ledenvergadering.

3.3 Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester.

Indien de functie van een vicevoorzitter bezet is, is hij/zij eveneens lid van het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse werkzaamheden en is verantwoording schuldig aan het voltallige bestuur.

4 Functies

4.1 Voorzitter

- het in samenwerking met de overige bestuursleden besturen van de vereniging op vooral tactische en strategisch niveau;
- het in samenwerking met de secretaris en penningmeester leiden van de dagelijkse gang van zaken;
- het representeren van de vereniging naar derden, op bepaalde gelegenheden, bij evenementen, op regiovergaderingen;
- het leiden van de bestuursvergaderingen;
- het bewaken van de optimale bezetting van het bestuur

4.2 Vicevoorzitter

- het in voorkomende gevallen vervangen van de voorzitter;
- het beheren van een van de overige bestuursportefeuilles.

4.3 Secretaris

- eerste aanspreekpunt voor leden en externen;
- het ontvangen van de verenigingspost en deze zo nodig kopiëren en distribueren naar alle betrokkenen;
- voorbereiden van de bestuursvergaderingen;
- notuleren van die vergaderingen;
- het communiceren van genomen besluiten naar belanghebbenden.

4.4 Penningmeester

- het budgetteren en registreren van uitgaven en inkomsten, van zowel de vereniging als geheel als voor commissies en evenementen;
- contacten onderhouden met gemeente en provinciale overheden betreffende mogelijke subsidies;
- het bewaken van de budgetten;
- het ontvangen/verzenden en betalen/innen van facturen

4.5 Trainingscoördinator

- werving, selectie en beheer van het trainerscorps: peilen van opleidingsbehoefte, aanbod aan bijscholingen in de gaten houden, deskundigheidsbevordering door middel van literatuur, onderling overleg enzovoorts Met andere woorden: het bewaken van de optimale bezetting (kwalitatief en kwantitatief) van het trainerscorps.
- contacten onderhouden met de sector sportontwikkeling van de Atletiekunie inzake opleidingen en bijscholingen, idem met de ALV (de algemene looptrainers vereniging);
- leiden van het werkoverleg met trainers;
- indelen van trainingsgroepen met trainers en assistent-trainers;
- inventariseren van materiaalbehoeften en overleg met materiaalman daarover;

4.6 Overige bestuursleden

- verantwoording afleggen over en afstemmen van de werkzaamheden van de commissie waar zij voorzitter van zijn.

4.7 Ledenadministrateur

- het zorgen voor een ruime verspreiding van de inschrijfformulieren;
- het verzorgen van de officiële aanmelding van leden bij het bondsbureau van de Atletiekunie;
- het bevestigen van de aanmelding als lid door middel van een email;
- het doorgeven van de adressen aan de clubbladcommissie;
- het versturen van de acceptgiro's (of regelen van automatische afschrijvingen) ten behoeve van de contributiebetaling;
- het afvoeren van vertrokken leden en het tijdig (voor 1 december) doorgeven hiervan aan de afdeling ledenadministratie van het bondsbureau..

5 Commissies

De vereniging heeft een aantal commissies dat uitvoering geeft aan het beleid van de vereniging en zorg dragen voor de gewenste activiteiten. De commissies worden door het bestuur benoemd (met uitzondering van de kascommissie) en sturen de notulen van hun vergaderingen, die minimaal eenmaal per jaar moeten plaatsvinden, naar de secretaris van het bestuur. De commissies leggen verantwoording af aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering en leveren een bijdrage aan het jaarverslag.

Elke commissie heeft een contactpersoon binnen het bestuur die aanspreekpunt is voor de betreffende commissie. Uitgaven welke de begroting te boven gaan dienen te allen tijde aan het bestuur ter goedkeuring te worden voorgelegd.

De vereniging streeft naar minimaal de volgende commissies:

5.1 Activiteiten commissie senioren

Voorzitter seniorencommissie:

- het coördineren en delegeren van de werkzaamheden van de commissie.
- het leiden van de vergaderingen.
- het bewaken van de optimale bezetting van de commissie.

Taken van de commissie:

- behartigen van de belangen van seniorenleden (voor zover niet-trainingstechnisch).
- het initiëren en in overleg met de evenementencommissie organiseren van nevenactiviteiten.
- het wegwijs maken van nieuwe seniorenleden in de vereniging.
- het zorgen voor of organiseren van begeleiding bij competitiewedstrijden.
- daadwerkelijke organisatie van alle wedstrijden volgens het gedetailleerde draaiboek.
- aanleveren informatie aangaande wedstrijden aan de Public Relationscommissie.

5.2 Activiteiten commissie junioren

Voorzitter jeugdcommissie:

- het coördineren en delegeren van de werkzaamheden van de commissie.
- het leiden van vergaderingen.
- het bewaken van de optimale bezetting van de commissie.

Taken van de commissie:

- behartigen van de belangen van jeugdleden (voor zover niet-trainingstechnisch).
- het begeleiden van jeugd en jeugdgroepen naar evenementen betreffende vervoer, opvang op vreemd wedstrijdterrein.
- initiëren en uitvoeren van activiteiten en evenementen voor de doelgroep jeugdkampen, jeugdweekeinden, deelname aan overige sportactiviteiten.
- het oppakken en ondersteunen van schoolsportactiviteiten ten einde de atletiek onder de belangstelling van de schooljeugd te brengen.
- wegwijs maken van nieuwe jeugdleden in de vereniging.
- informatievoorziening naar ouders van jeugdleden.

5.3 Kascommissie

Het controleren (minimaal eenmaal per jaar) van de boeken van de penningmeester en hiervan verslag uitbrengen aan de Algemene Ledenvergadering.
Verzoeken aan de Algemene Ledenvergadering om het bestuur decharge te verlenen.

5.4 Public-Relationscommissie

Verantwoordelijkheden

De Public-Relationscommissie is in zijn algemeenheid verantwoordelijk voor het promoten van de naamsbekendheid van AV Gelre en het bewaken van het imago en de goede naam van de vereniging en het onderhouden van contacten met de (lokale) media.

Tevens is deze commissie verantwoordelijk voor het elektronische clubblad van AV Gelre, de "digitale Gelriaan". De redactie is verantwoordelijk voor het plaatsen van kopij in het clubblad en het publiceren van mededelingen vanuit bestuur, ledenadministratie en trainerscoördinator en (wedstrijd)activiteiten van de vereniging. De redactie heeft (in overleg met het bestuur) het recht om ongepaste kopij te weigeren en stukken in te korten (in deze gevallen wordt altijd de auteur geïnformeerd).

Taken

Gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur en leden van het bestuur over de zaken in de media en de wijze van communiceren met leden en derden.

Onderhouden van de contacten met de adverteerders in het clubblad en de website.

Informerend (oud)deelnemers van wedstrijden van AV Gelre over komende wedstrijden.

5.5 Nordic Walking commissie

Verantwoordelijkheden

De Nordic Walking commissie heeft als doel de specifiek op de Nordic Walking afdeling gerichte activiteiten en evenementen te coördineren en organiseren.

Taken

Organiseren van cursussen.

Opstellen van een (technisch) jaarprogramma in samenspraak met de trefbegeleiders.

Communicatie van en naar de Nordic Walking leden.

Organiseren van clubevenementen waarbij het accent op de Nordic Walking leden ligt.

Aanleveren van informatie aangaande Nordic Walking aan de Public Relationscommissie.

Rapportage en overleg met het bestuur over bespreking kalender, begroting, stand van zaken aan het begin van het seizoen, beleid en financieel jaaroverzicht.

5.6 Accommodatie commissie

Voorzitter accommodatie commissie:

- het coördineren en delegeren van werkzaamheden van de commissie;

- het leiden van de vergaderingen;

- het bewaken van de optimale bezetting van de commissie.

Taken van de commissie:

- het plannen en reserveren van de kantine voor vergaderingen, thema-avonden enzovoorts;

- het bemensen van de kantine op trainingsmomenten, wedstrijden, evenementen (met medewerking van een vaste bezetting, zo nodig aangevuld met 'losse' krachten);

- het bijhouden van de voorraden;

- het onderhouden van contacten met leveranciers;

- het aftekenen en doorgeven van nota's aan de penningmeester;

- het coördineren van het schoonmaken van de kantine;

- het aangeven van noodzakelijk onderhoud en uit te voeren reparaties.

6 Wedstrijden

6.1 Wedstrijdlicentie

Wedstrijdatleten die aan officiële georganiseerde wedstrijden onder auspiciën van de Atletiekunie deelnemen dienen in het bezit te zijn van een wedstrijdlicentie.

Deze is één kalenderjaar geldig en persoonsgebonden. De wedstrijdlicentie is aan te vragen via de ledenadministratie. Zie ook paragraaf 2.6.

6.2 Clubtenue

Het dragen van het door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde clubtenue is verplicht bij deelname aan wedstrijden waarbij dit door de Atletiekunie wordt vereist.

Het clubtenue van de vereniging bestaat uit:

- een zwarte broek (tight);
- een blauw singlet met het gele Gelre-logo op de linkerborst. Onder het singlet is een wit t-shirt toegestaan.

6.3 Deelname aan wedstrijden

Bepalingen ten aanzien van deelname aan wedstrijden zijn:

atleten, trainers en/of door de vereniging aangewezen begeleiders zijn voor deelname en eventuele reis naar de wedstrijdplaats door of namens AV Gelre en/of de Atletiekunie verzekerd tegen ongevallen volgens de dan geldende polisvoorwaarden van de Atletiekunie.

7 Reglement baangebruik

7.1 Gebruik van de baan

Bij gebruik van de baan door meerdere trainers tegelijk stemmen dezen onderling op elkaar af. Het initiatief in dezen gaat uit van de trainer die als gebruiker "aanschuift" bij trainers die reeds met hun training bezig zijn.

Voor warming-up en oefeningen wordt zoveel mogelijk het terrein binnen de baan gebruikt.

Voor zover daarvoor het gebruik van de baan wordt verlangd, dient daarover in de onderlinge afstemming tussen de trainers ad hoc een afspraak te worden gemaakt.

Het inlopen door individuele atleten, vooruitlopend op het gezamenlijk inlopen, kan plaatsvinden binnen de afrastering, mits men niet verblijft op de baan

Op alle andere avonden wordt de baan gebruikt zoals vooraf onderling is afgestemd.

De trainers zijn verantwoordelijk voor het naleven van voornoemde algemeen geldende afspraken en zijn bij afwijking daarvan persoonlijk aanspreekbaar.

8 Reglement materiaalgebruik

8.1 Algemeen

Alle Gelre leden dienen op een verantwoorde wijze om te gaan met het materiaal.

Materiaal mag alleen gebruikt worden onder toezicht van een trainer.

De trainer is eindverantwoordelijke voor het verantwoorde gebruik en het opbergen van materiaal.

8.2 Gebruik van materiaal

De trainer die materiaal gebruikt zorgt uiteraard ook weer dat het materiaal op dezelfde plek wordt teruggezet.

In de materiaalruimte hangt een lijst waarop trainers direct na de training kunnen aangeven welke reparaties nodig zijn aan het door hen gebruikte materiaal.

Het defecte materiaal wordt zodanig opzij gezet dat de reparateur het bedoelde materiaal gemakkelijk kan vinden.

8.3 Werp materiaal

Niemand mag zonder toezicht van een trainer werpen.

Discuswerpen en kogelstoten dient altijd op het daarvoor bestemde gedeelte te geschieden.

Werp de speer nooit dwars over het veld.

Materiaal moet na gebruik schoon worden opgeborgen in de daarvoor bestemde rekken c.q. op de daarvoor bestemde plaatsen.

8.4 Springmateriaal

Verwijder vóór het hoogspringen de regenbescherming.

Spring niet vanaf de omkasting op de mat.

Loop niet met spikes over de regenbescherming van de mat.

Hark vóór het ver- en hinkstapspringen de bak.

Materiaal moet na gebruik schoon worden opgeborgen op de daarvoor bestemde plaatsen; regenbescherming en omkasting dienen na gebruik van de matten te worden teruggeplaatst.

9 Reglement van de accommodatie

9.1 Algemeen

Fietsen dienen op de daarvoor bestemde rekken voor het clubhuis te staan.

9.2 Baanverlichting

De trainers zijn verantwoordelijk voor het aan- en uitzetten van de baanverlichting.

9.3 Kleedkamers

AV Gelre leden dienen er voor te zorgen dat zij de kleedkamers fatsoenlijk achterlaten.

9.4 Materiaalhokken

Het materiaalhok mag niet gebruikt worden als kleedkamer of fietsenhok.
Indien de kantine en/of kleedkamers open zijn, dienen kleding en tassen hier te worden bewaard.
De trainers zijn verantwoordelijk voor het openen en afsluiten van het clubhuis en de materiaalhokken.

10 Reglement studie

10.1 Algemeen

In deze regeling is vastgelegd onder welke voorwaarden leden van AV Gelre voor rekening van AV Gelre kunnen deelnemen aan:

- opleiding voor enige functie (jurylid, trainer of andere kaderfunctie);
- bij- en nascholing.

Wat de rechten en plichten zijn van de leden en wat de rechten en plichten zijn van AV Gelre.

10.2 Toepasselijkheid van de regeling

De regeling is uitsluitend van toepassing op:

Leden van AV Gelre die met regelmaat activiteiten voor de vereniging uitvoeren (zulks ter beoordeling van het bestuur).

Cursussen, studies, seminars, symposia of congressen met een duidelijk aantoonbare meerwaarde voor de vereniging.

10.3 Vergoeding studiekosten

Studiekosten worden vergoed na goedkeuring door het bestuur tot maximaal 100% van de gemaakte studiekosten. Eventuele reiskosten worden niet vergoed.

Indien de betrokkene binnen 3 jaar het lidmaatschap van de vereniging opzegt, geldt een terugbetalingsregeling van een gedeelte van de uitgekeerde vergoeding.

In het geval van vergoeding van trainerscursus(sen) zal de terugbetalingsregeling van toepassing worden bij het beëindigen van het trainerschap binnen drie jaar. .

11 Reglement gebruik sleutels

11.1 Sleutelbeheer

De sleutelbeheerder is de voorzitter van AV Gelre.



De sleutelbeheerder heeft van alle sleutels het origineel en hij/zij ziet erop toe dat de bezitters van een sleutel geboekt staan. Een aanvraag voor een sleutel geschiedt dan ook alleen bij hem/haar. Bij twijfel zal hij/zij het bestuur om advies vragen. Het bestuur heeft in probleemgevallen altijd het laatste woord.

11.2 Bepalingen t.b.v. gebruik sleutels

De gebruiker van de sleutel zal deze niet afgeven aan derden, noch duplicaten ervan doen vervaardigen.

Bij het beëindigen van het lidmaatschap of de functie waarvoor een sleutel noodzakelijk is, dient de sleutel ingeleverd te worden bij de sleutelbeheerder.

Vermissing van een sleutel dient direct te worden gemeld. Op rekening van de betrokkene zal een nieuwe sleutel ter beschikking worden gesteld.

Bij beschadiging van de sleutel kan contact opgenomen worden met de sleutelbeheerder.

Er zijn binnen de vereniging afspraken gemaakt betreffende het beheer van de navolgende sleutels:

- Sleutel buitenpoort
- Sleutel clubhuis
- Sleutel materiaalruimte

12 Slotbepalingen

12.1 Artikel 13.1 In werking treden reglement

Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2011.

12.2 Artikel 13.2 Wijzigingen in reglement

Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts plaatsvinden in Algemene of Buitengewone Ledenvergaderingen met een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen. Voorstellen daartoe moeten minimaal 14 dagen voor de vastgestelde datum van de Algemene Ledenvergadering aan de leden op de gebruikelijke wijze zijn bekendgemaakt.

12.3 Artikel 13.3 Kennis van statuten en reglementen

Ieder lid wordt geacht op de hoogte te zijn van de statuten en reglementen van de vereniging te kennen en naar deze statuten en reglementen te handelen.

12.4 Artikel 13.4 Niet voorzien reglement

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.