

Huishoudelijk reglement

A.V. Scheldesport

CLUBTENUUE

Artikel 1.

Het clubtenue van de vereniging bestaat uit: groen met wit shirt met op de voorkant het verenigingslogo en op de achterkant een witte verticale band met de tekst A.V. Scheldesport; en een zwarte broek (met eventueel een groen randje onderzijde). Alle leden die aan wedstrijden deelnemen waarin zij als lid voor de vereniging uitkomen, worden verzocht het voorgeschreven clubtenue te dragen.

LEDEN

Artikel 2.

De leden van de vereniging worden als volgt onderverdeeld:

- a. U9 -U12 (Pupillen) en U8 en jonger (mini-pupillen)
- b. U14-U20 (junioren)
- c. Senioren en Masters
- d. Recreanten en overige
- e. Wandelaars

Lichamelijk Beperkte (LB) atleten incl. Frame Runners en Verstandelijk Beperkte (VB) atleten vallen zonder wedstrijdlicentie onder d. En met wedstrijdlicentie onder a. b. of c. De leden onder a. tot en met d. worden onderverdeeld, zoals omschreven in het wedstrijdreglement van de Atletiekunie.

HET BESTUUR

Artikel 3.

De voorzitter (of diens vervanger, zijnde penningmeester of secretaris) vertegenwoordigt met één van de overige bestuursleden de vereniging naar buiten, in en buiten rechte zoals in de statuten is vermeld.

Hij zorgt voor goede contacten met de Gemeente zowel op bestuurlijk als op ambtelijk niveau.

Hij zit de vergaderingen van de Algemene Vergadering en van het bestuur voor.

Hij geeft leiding aan het halfjaarlijkse bestuurlijk overleg met de commissies als bedoeld in artikel 21.

Artikel 4.

De *secretaris* is belast met de correspondentie van de vereniging.

Hij houdt afschrift van alle uitgaande stukken en beheert het archief.

Hij coördineert alle belangrijke inkomende correspondentie van het bestuur.

Hij is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Hij verzorgt de convocaties van de leden- en bestuursvergaderingen.

Hij zorgt ervoor, dat op de ledenvergaderingen een presentielijst van de stemgerechtigde leden aanwezig is.

Hij houdt de notulen van de vergaderingen bij en zorgt voor verspreiding binnen de vereniging.

Hij brengt in de Algemene Vergadering verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.

Artikel 5.

De *penningmeester* is verantwoordelijk voor het innen van de contributies en donaties.

Hem is voorts opgedragen de voldoening van de rekeningen welke een gevolg zijn van de uitvoering van alle bestuursbesluiten.

Hij is verplicht nauwkeurig boek te houden van alle financiële handelingen met duidelijke bewijsstukken onder gehoudenheid van het verlenen van inzage van de boeken aan het bestuur, evenals aan de Kascommissie, als bedoeld in artikel 12 lid 4 onder a van de Statuten.

Artikel 6.

Bij tussentijds aftreden doet de penningmeester binnen 14 dagen rekening en verantwoording van zijn beheer aan de Kascommissie.

Artikel 7.

De penningmeester is verplicht jaarlijks in de maand oktober bij het bestuur een ontwerpbegroting in te dienen van de ontvangsten en uitgaven van het volgende verenigingsjaar welke begroting na bespreking in het bestuur aan de Algemene Vergadering ter goedkeuring wordt voorgedragen. Hij dient ernaar te streven dat de posten van uitgaven van de goedgekeurde begroting niet worden overschreden. Als dit dreigt te gebeuren dient hij dit in de bestuursvergadering te melden.

Artikel 8.

Het bestuur kan te allen tijde tot zijn bijstand de Kascommissie om advies vragen of zich daarbuiten doen voorlichten door een bevoegde accountant of een ander bevoegd persoon, zo mogelijk binnen de vereniging.

Artikel 9.

De werkzaamheden van het bestuur worden door het bestuur geregeld. Hiervoor maakt het bestuur een taakomschrijving voor alle leden van het bestuur.

Artikel 10.

Als een bestuurslid in de loop van het verenigingsjaar wenst af te treden, is hij verplicht daarvan onverwijld kennis te geven aan de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 11.

Een bestuurslid dat zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt, kan in afwachting van een beslissing van de eerstvolgende Algemene Vergadering door een bestuursvergadering worden geschorst, als de meerderheid van het bestuur aanwezig is en tenminste 2/3 der uitgebrachte stemmen zich daarvoor uitsprekt.

Artikel 12.

In geval van schorsing is het betrokken bestuurslid verplicht de onder zijn berusting zijnde gelden, waarden, bescheiden en materialen van de vereniging zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een week, aan de voorzitter (of diens vervanger) over te dragen, die een bewijs van ontvangst afgeeft.

Artikel 13.

Aftredende bestuursleden zijn verplicht de onder hun berusting zijnde gelden, waarden, bescheiden en materialen van de vereniging binnen een week na hun aftreding aan hun opvolgers over te dragen en deze binnen een redelijke termijn de nodige inlichtingen te verschaffen.

Artikel 14.

Het is de bestuursleden en de leden van de commissies toegestaan door hen als zodanig in het belang van de vereniging gemaakte kosten aan de vereniging in rekening te brengen, een en ander ter beoordeling aan het bestuur.

Artikel 15.

Vergaderingen van het bestuur hebben plaats op verlangen van de voorzitter of van tenminste 2 leden van het bestuur. Het bestuur is gehouden uiterlijk 3 weken voor de Algemene Vergadering bijeen te komen ter vaststelling van de agenda van deze vergadering.

Artikel 16.

Besluiten genomen tijdens de bestuursvergaderingen zijn alleen geldig als en zolang de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. In de vergadering van het bestuur wordt gestemd op gelijke wijze als in de Algemene Vergadering. Als de stemmen staken, dan wordt het in stemming gebrachte besluit aangehouden tot de volgende bestuursvergadering.

Artikel 17.

De aktie- en besluitenlijst, als ook de relevante genomen bestuursbesluiten van de bestuursvergaderingen worden ter kennis gebracht van de bestuursleden evenals de leden van de commissies, waarvoor de desbetreffende (relevant genomen) bestuursbesluiten van belang zijn. Voornoemde bestuursleden en leden van de commissies zijn daaromtrent naar buiten de club geheimhouding verschuldigd.

ALGEMENE VERGADERING**Artikel 18.**

Bij schriftelijke stemming dienen de stembriefjes gesloten te worden ingeleverd vergadering te benoemen stembureau, bestaande uit tenminste twee stemgerechtigde leden, die geen zitting hebben in het bestuur.

Artikel 19.

Een stemming mag niet ten doel hebben uit te maken welke van twee of meer voorstellen over een bepaalde persoon of zaak voorkeur dient. Over elk voorstel wordt naar volgorde van indiening afzonderlijk gestemd.

Artikel 20.

De leden hebben het recht staande de vergaderingen amendementen op enig voorstel in te dienen. Deze amendementen worden voor het voorstel in stemming gebracht, met dien verstande, dat het amendement wat volgens de mening van de voorzitter de verste strekking, heeft het eerst aan de orde komt.

COMMISSIES**Artikel 21.**

Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies. Het bestuur benoemt in ieder geval de volgende commissies:

- a. Technische Zaken
- b. Beheer en Accommodatie
- c. Recreatie
- d. Beleid en Ondersteuning

Iedere commissie bestaat uit tenminste drie stemgerechtigde leden, die door het bestuur na instemming van de Algemene Vergadering, worden benoemd. De leden worden benoemd voor de tijd van drie jaren en zijn terstond herkiesbaar.

Het bestuur is te allen tijde gerechtigd andere ad-hoc commissies te benoemen en te ontbinden. De samenstelling en de zittingsduur van deze commissies worden door het bestuur vastgesteld.

Artikel 22.

Het bestuur zal vertegenwoordigd zijn in alle commissies.

De bestuursvertegenwoordiger is ook voorzitter van de commissie.

De aktie- en besluitenlijsten van de commissievergaderingen worden ter kennis aan het bestuur gebracht. Het bestuur streeft ernaar tenminste eenmaal per jaar overleg met de commissies te hebben. Aan het einde van het verenigingsjaar doen de commissies verslag aan het bestuur over de in dat jaar verrichte werkzaamheden.

Artikel 23.

De werkzaamheden van de commissie worden door de commissie, na instemming van het bestuur, geregeld. Ter uitvoering van de taken kan de commissie zich doen bijstaan door werkgroepen en individuele functionarissen. De commissie stelt een taakomschrijving op voor alle leden van de commissie.

COMMISSIE TECHNISCHE ZAKEN

Artikel 24.

De taken van de commissie zijn:

- het verzorgen van verantwoorde trainingen van de leden;
- het organiseren van eigen wedstrijden;
- het zorgen voor de deelname van deze leden, zowel individueel als ook in ploegverband aan door de Atletiekunie erkende wedstrijden;
- het registreren van tijdens de wedstrijden behaalde resultaten en het bijhouden van door de leden behaalde clubrecords;
- overige taken die bij besluit van het bestuur aan de commissie zijn toegewezen.
- Het beheer van het wedstrijd- en trainingsmateriaal.

Artikel 25.

De trainers worden in de commissie vertegenwoordigd door een trainingscoördinator.

Ten behoeve van het organiseren van eigen wedstrijden wordt het Wedstrijdorganisatie Comité (WOC) ingesteld. De voorzitter van deze werkgroep heeft zitting in de commissie.

Overige taken kunnen onder verantwoordelijkheid van de commissie door derden worden uitgevoerd.

Hiertoe kan worden benoemd:

- een wedstrijdsecretaris thuiswedstrijden;
- een jurycommissaris;
- andere door de commissie te benoemen functionarissen.

Artikel 26.

De commissie beslist over het al dan niet erkennen van een record.

Om als record te worden erkend moet de prestatie voldoen aan het wedstrijdreglement van de Atletiekunie. In afwijking van het in voornoemd reglement bepaalde, mogen tijden door één tijdwaarnemer worden opgenomen.

Een nieuw clubrecord wordt zo spoedig na de geleverde prestatie vermeld op de website van de vereniging. Aan het lid dat een clubrecord heeft gevestigd, c.q. geëvenaard of verbeterd wordt een diploma uitgereikt.

Indien een verzoek tot erkenning van een clubrecord niet wordt ingewilligd, wordt dit schriftelijk aan de aanvrager medegedeeld en in het eerstvolgende clubblad opgenomen.

COMMISSIE BEHEER EN ACCOMMODATIE

Artikel 27.

De taken van de commissie zijn:

- het beheren van de materialen ten behoeve van de accommodatie;
- het beheren van de accommodatie, waaronder alle van de bij de vereniging in gebruik zijnde gebouwen en terreinen;
- overige taken die bij besluit van het bestuur aan de commissie zijn toegewezen.

Artikel 28.

De commissie is verantwoordelijk voor het beheer en het juist gebruik van de atletiek materialen die tijdens de trainingen en de wedstrijden en derde partijen worden gebruikt. Hiertoe dient een werkgroep te worden ingesteld. De commissie stelt een onderhoudsplan op ten behoeve van de materialen dat jaarlijks aan het bestuur ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Artikel 29.

De commissie is verantwoordelijk voor het beheer en het onderhoud van de accommodatie, voor zover deze valt binnen het eigendom van de vereniging, dan wel binnen de overeenkomsten die daarover met derden zijn afgesloten. Hiertoe dient een werkgroep te worden ingesteld. De commissie stelt een onderhoudsplan op ten behoeve van de accommodatie dat jaarlijks aan het bestuur ter goedkeuring wordt voorgelegd.

COMMISSIE RECREATIE

Artikel 30.

De taken van de commissie zijn:

- Het beheer en de exploitatie van de kantine. Hiertoe dient een werkgroep te worden ingesteld. De commissie stelt jaarlijks een exploitatieplan en begroting op en legt dit ter goedkeuring voor aan het bestuur.
- Het organiseren van activiteiten ten behoeve van de jeugd welke niet direct met de uitoefening van de atletieksport te maken hebben;
- Organiseert evenementen welke de saamhorigheid bevorderen binnen de vereniging zoals bijvoorbeeld Sinterklaasviering, eieren zoeken met Pasen, pubquiz, BBQ na clubkampioenschappen, etc.
- Overige taken die bij besluit van het bestuur aan de commissie zijn toegewezen.

Artikel 31.

De commissie stelt jaarlijks een exploitatieplan en begroting op en legt dit ter goedkeuring voor aan het bestuur.

COMMISSIE BELEID EN ONDERSTEUNING

Artikel 32.

De taken van de commissie zijn:

- het op aangeven van het bestuur en commissies opstellen van de beleidsplannen en de voortgang daarvan bijhouden;

- het verzorgen van alle communicatie mogelijkheden ten behoeve van bestuur, commissies en leden;
- het verzorgen van voorlichting zowel binnen de vereniging als ook naar buiten;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van regelgeving over de ARBO-wetgeving en de Sociale Veiligheid en controleert de naleving daarvan;

Artikel 33.

De commissie is verantwoordelijk voor de uitgave van de periodieke Nieuwsbrief, het oprichten en in standhouden van een eigen webpagina en voor de verzorging van alle overige communicatiemiddelen binnen de vereniging. Hiertoe dient een werkgroep te zijn. De commissie stelt jaarlijks een exploitatieplan en begroting op en legt dit ter goedkeuring voor aan het bestuur.

KASCOMMISSIE

Artikel 34.

De taken van de commissie als bedoeld in artikel 12 lid 4 van de Statuten zijn:

- het nazien van de rekening en verantwoording van de penningmeester;
- het verstrekken van adviezen op financieel gebied aan bestuur en commissies.

Artikel 35.

De commissie is bevoegd te allen tijde de boekhouding en de kas van de vereniging te controleren. Tenminste een maal per jaar en wel ten hoogste twee weken voor de Algemene Vergadering (in het voorjaar) waarin de rekening van de vereniging ter goedkeuring wordt voorgelegd, dient een controle te worden uitgevoerd.

Van elk onderzoek brengt de commissie binnen één week verslag uit aan het bestuur. Na controle en akkoordverklaring wordt de balans door de commissieleden voor akkoord ondertekend.

In de Algemene Vergadering als hierboven bedoeld, brengt zij verslag uit van haar werkzaamheden en bevindingen. Aan de Algemene Vergadering moet decharge van het bestuur worden voorgesteld.

TUCHTRECHT

Artikel 36.

Indien een lid in strijd handelt of nalatig is in strijd met de wet, dan wel met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de Vereniging, en/of waardoor de belangen van de Vereniging worden geschaad, benoemt het bestuur uit de leden een commissie die de klacht dient te onderzoeken. Van haar bevindingen stelt de commissie een rapport op dat met een advies over te nemen maatregelen en aanbevelingen binnen één maand aan het bestuur wordt toegezonden. De ad-hoc commissie kan uit één of meerdere personen bestaan, dit ter beoordeling van het bestuur. Nadat de ad-hoc commissie haar bevindingen aan het bestuur heeft aangeboden, wordt zij ontbonden.

Artikel 37.

Bij moedwillige beschadiging of bewezen onachtzaamheid tijdens het gebruik van het materiaal of van de accommodatie wordt het betrokken lid verplicht de schade te vergoeden. Het betreffende lid wordt dan ook hiervoor aansprakelijk gesteld. Bij weigering te voldoen aan deze verplichting wordt dit gelijkgesteld aan wanbetaling. Het bestuur dient terstond hiervan schriftelijk in kennis te worden gesteld.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 38.

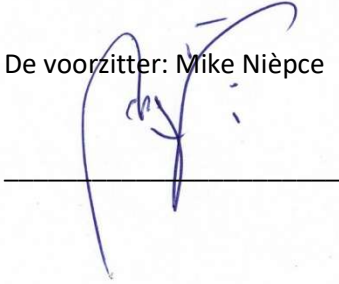
De Statuten en het Huishoudelijk Reglement staan vermeld op de website, en zijn voor ieder lid bij toetreding op verzoek beschikbaar en zijn op de webpagina van de vereniging opgenomen.

Artikel 39.

In gevallen waarin over de uitleg van dit Huishoudelijk reglement twijfel bestaat, evenals in gevallen waarin niet is voorzien, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van 12 december 2025.

De voorzitter: Mike Nièpce



Atletiek Vereniging Scheldesport
Terneuzen, 12 december 2025

De secretaris: Monique Adriaanse

