

Huishoudelijk reglement

ZEISTER DAMES- EN HEREN ATLETIEKVERENIGING FIT

Bestuur

1. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur.
2. Het Dagelijks Bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen in zaken die geen uitstel gedogen.
3. In de bestuursvergaderingen kan ieder bestuurslid één stem uitbrengen. Stemmen bij schriftelijk verleende volmacht is toegestaan.
4. Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden, indien een meerderheid der bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid der aanwezigen voor het voorstel stemt. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling of bij handopsteken. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit.
5. De voorzitter leidt de vergadering van het Dagelijks Bestuur. Bij ontstentenis van de voorzitter kiest het Dagelijks Bestuur uit haar midden een vervangend voorzitter.
6. Naast wat is bepaald in art.9 lid 3 van de Statuten kan het Dagelijks Bestuur uit haar midden leden aanwijzen die belast worden met de navolgende taken:
 - a. technisch sportbeleid;
 - b. wedstrijd/evenementenorganisatie;
 - c. alsmede die taken die het Dagelijks Bestuur zinvol acht.
7. De secretaris is verantwoordelijk voor de voorbereiding en organisatie van bestuurs- en dagelijksbestuursvergaderingen alsmede (in samenwerking met de overige bestuursleden) van de Algemene Vergaderingen (agendering, convocaties, notulen e.d.). De secretaris coördineert de informatie betreffende verenigings- en bestuursactiviteiten in en buiten de vereniging. Het secretariaat fungeert als postadres voor instanties in en buiten de vereniging. De secretaris is belast met het voeren van de officiële correspondentie van de vereniging en houdt tevens het archief van de vereniging. De secretaris coördineert de ledenadministratie en de introductie binnen de vereniging.
8. Voor elke Algemene Vergadering (AV), bedoeld in art. 15 lid 4 van de Statuten, is de penningmeester belast met de voorbereiding van de begroting voor het komende verenigingsjaar. De penningmeester kan zich laten bijstaan door een 2e penningmeester en/of een financiële commissie.
9. Het in art. 9 lid 6 van de Statuten genoemde rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.
10. Indien een aftredend bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, draagt het Dagelijks Bestuur kandidaten voor de te vervullen vacature(s) voor, middels de agenda van de AV waarin nieuwe bestuursleden moeten worden gekozen. Tot tenminste 7 dagen voor de AV kunnen de voordrachten van het Dagelijks Bestuur worden aangevuld door de leden door schriftelijk namen van tegenkandidaten in te dienen bij het secretariaat van de vereniging. Elke voordracht van tegenkandidaten moet ondersteund worden door tenminste 10 stemgerechtigde leden en voorzien zijn van een door de tegenkandidaat ondertekende verklaring dat met de kandidatuur wordt ingestemd.
11. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan schriftelijk mededeling aan de leden. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de kascontrolecommissie, waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt. Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende AV aftredend en direct herkiesbaar. Degene die na deze AV de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.
12. Het Dagelijks Bestuur vergadert op basis van behoefte met een minimum van 2x per jaar.
13. Het Dagelijks Bestuur kan besluiten dat bestuursleden commissievergaderingen bijwonen.

14. Van alle bestuurs- en dagelijks-bestuursvergaderingen worden notulen gehouden die na goedkeuring worden gedateerd en ondertekend door voorzitter en secretaris.
15. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserend als een uitvoerende taak.

Commissies

16. Het Dagelijks Bestuur kan zich in haar taken laten bijstaan door een aantal vaste commissies.
17. Leden van de vaste commissies, als bedoeld in artikel 16 van dit HR, worden benoemd door het Dagelijks Bestuur steeds voor de tijdsduur van een jaar. Het Dagelijks Bestuur is te allen tijde bevoegd commissieleden uit hun functie te ontslaan. Het lidmaatschap van een commissie eindigt behalve door het verstrijken van de benoemingstermijn, ook door het beëindigen van het lidmaatschap der vereniging. Een commissie heeft het recht voor zich voordoeende vacatures ter completering van de betreffende commissie een voordracht bij het Dagelijks Bestuur in te dienen. Het Dagelijks Bestuur deelt de samenstelling van de commissies mee aan de leden tijdens de AV.
18. Commissies dienen te bestaan uit minimaal 3 leden. Geldige commissiebesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid der commissieleden op de vergadering aanwezig is. Voor stemmingen wordt ook voor commissies artikel 4 van dit HR gevolgd.
19. Commissies vergaderen naar behoefte om de taak te voldoen.
20. Het Dagelijks Bestuur of de AV kunnen voor speciale doeleinden een commissie benoemen van tijdelijke aard. Taak en aantal leden worden vastgesteld door de instellende instantie en met inachtneming van het bepaalde in artikel 17 van dit HR. Na afronding van de taak wordt de commissie weer opgeheven.
21. Alle commissies, zijn verantwoordig verschuldigd aan het Dagelijks Bestuur.
22. Iedere commissie brengt jaarlijks verslag uit over z'n werkzaamheden aan het Dagelijks Bestuur, op een door het Dagelijks Bestuur vast te stellen tijdstip.

Algemene vergadering

23. In aansluiting op het in art. 15 lid 3 van de Statuten bepaalde wordt de definitieve agenda van een door het Dagelijks Bestuur bijeengeroepen AV tenminste 14 dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden.
24. Leden hebben het recht voorstellen op de agenda te doen plaatsen van een in het vorig artikel bedoelde AV. Zij dienen dit voorstel schriftelijk 3 weken vóór de AV in bij het Dagelijks Bestuur, via het secretariaat van de vereniging.
25. Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst conform het vorige artikel, kan de AV na stemming wel spreken maar geen beslissing nemen.
26. In aansluiting op art.17 lid 9 van de Statuten geldt dat ieder voorstel afzonderlijk in stemming wordt gebracht. Is meer dan één voorstel betreffende hetzelfde onderwerp op reglementaire wijze ingediend, dan wordt het voorstel dat naar het oordeel van de voorzitter de verste strekking heeft, het eerst in stemming gebracht.
27. Alle leden hebben het recht van amendement betreffende punten die op de agenda staan. Amendementen en subamendementen moeten door minstens 5 leden worden voorgesteld en schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend tijdens de vergadering.
28. Men wordt eerst dan geacht ter vergadering aanwezig te zijn als men de presentielijst heeft getekend.

Afdelingen

29. De afdelingen zijn:

Lidmaatschap

30. Met betrekking tot art. 4 van de Statuten geldt dat aanmelding als lid dient te geschieden bij het secretariaat van de vereniging.
31. Adreswijzigingen dienen schriftelijk of middels e-mail aan het secretariaat van de vereniging te worden gemeld.
32. Indien nieuwe leden bij hun aanmelding als lid van Fit nog lid zijn van een andere vereniging, dienen zij de naam van deze andere vereniging bij hun aanmelding te vermelden, zodat om de overschrijving van het lidmaatschap naar Fit verzocht kan worden.
33. Het Dagelijks Bestuur deelt ieder lid administratief in bij de afdeling die het lid heeft gekozen.
34. Leden van andere verenigingen die wensen deel te nemen aan onze trainingen, zonder dat zij zich willen aanmelden voor het lidmaatschap, kunnen daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij het secretariaat van de vereniging. Zij worden dan geregistreerd als gastlid, hetgeen inhoudt dat zij tot een halfjaar na aanmelding gratis deel kunnen nemen aan de activiteiten van de vereniging (exclusief wedstrijden), waarna zij contributie gaan betalen volgens de leeftijdscategorie waartoe zij behoren. Deze contributie komt overeen met die van het gewone lidmaatschap, verminderd met de kosten van de wedstrijdlicentie.

Financiën

35. In aansluiting op artikel 12 lid 3a van de Statuten doet het Dagelijks Bestuur in enig boekjaar aan de AV een voorstel over de bestemming van een voor- dan wel nadelig saldo van de jaarrekening.
36. Het Dagelijks Bestuur mag geen geldleningen sluiten waarbij de vereniging gebonden wordt voor een totaalbedrag van boven de € 5000,- per verenigingsjaar zonder toestemming van de AV.
37. Het inschrijfgeld voor nieuwe gewone leden wordt jaarlijks door de AV vastgesteld en bedraagt voor alle categorieën hetzelfde bedrag. Statuten en Huishoudelijk Reglement worden op verzoek elk nieuw lid kosteloos verstrekt.
38. Eventuele boetes, opgelegd door de Atletiekunie, kunnen door het Dagelijks Bestuur worden doorberekend aan het betreffende lid.
39. Het Dagelijks Bestuur stelt jaarlijks, in de eerste twee maanden van het nieuwe boekjaar, het voorschotbedrag vast wat ter beschikking wordt gesteld aan de afdelingen.
40. Het voorschotbedrag wordt per afdeling berekend op basis van de begrote contributie bijdrage van de afdeling minus de proportionele algemene kosten op basis van het aantal leden van de afdeling op de peildatum van 1 januari van dat jaar.
41. Het totale voorschotbedrag wordt in 4 termijnen per kwartaal overgemaakt naar de afdelingsrekening.
42. In het eerste kwartaal van het nieuwe boekjaar wordt op basis van de jaarstukken de werkelijke afdracht aan de afdeling vastgesteld en verreken met het voorschot bedrag van het nieuwe boekjaar
43. Het Afdelingsbestuur legt in de eerste maand van het nieuwe boekjaar verantwoording af aan het Dagelijks Bestuur van alle baten en lasten, activa en passiva van het voorgaande (afgesloten) boekjaar en dient gelijkertijd een begroting voor het nieuwe boekjaar in.

Afdelingsbesturen

44. Taken
Het afdelingsbestuur bestuurt de afdeling met als taak en bevoegdheid:

- a) Zorgdragen voor gedegen visieontwikkeling en beleid van de afdeling en het verzorgen van (sport)evenementen.
- b) Besluiten nemen en/of bekrachtigen die de inhoud van de afdeling aangaan.
- c) Zorg dragen voor het reilen en zeilen in de afdeling.
- d) Het organiseren van de afdelingsvergadering. Hier legt het afdelingsbestuur in ieder geval het afdeling jaarbeleid ter raadpleging en bekrachtiging voor aan de afdelingsvergadering.

45. Uitvoering taken

- a) De afdelingsvoorzitter vertegenwoordigt de afdeling.
- b) De afdelingsvoorzitter zorgt voor afstemming met het Dagelijks Bestuur. Ook als het om afdeling overstijgende belangen en/of activiteiten gaat.
- c) Het afdelingsbestuur krijgt middelen voor de afdeling toegewezen door het Dagelijks Bestuur. De afdelingsvoorzitter is budgethouder en legt over de besteding van de middelen verantwoording af aan de Dagelijks penningmeester. Het afdelingsbestuur zet deze middelen in voor activiteiten in de afdeling, georganiseerd door het afdelingsbestuur, afdelingsgroepsbesturen of andere groepen, op basis van activiteitenplannen.
- d) Als besluitvorming gevolgen heeft voor leden in andere afdelingen, kunnen de betreffende afdelingsbesturen worden betrokken bij de besluitvorming. Als het nodig is, beslist het Dagelijks Bestuur.
- e) Het afdelingsbestuur kan commissies, adviesgroepen of andere groepen instellen. Hierin kunnen leden van het afdelingsbestuur zitting hebben. Deze commissies, adviesgroepen of andere groepen kunnen zowel voor bepaalde en onbepaalde tijd worden ingesteld.

46. Samenstelling en termijnen

- a) Het afdelingsbestuur bestaat uit de afdelingsvoorzitter en daarnaast ten minste 3 en ten hoogste 5 leden. De afdelingsvergadering bepaalt het aantal leden van het afdelingsbestuur naast de afdelingsvoorzitter.
- b) Het afdelingsbestuur vormt een brede afspiegeling van de afdeling.

47. Reglement afdelingsbestuur

- a) In het reglement van het afdelingsbestuur staan in ieder geval de samenstelling, taken en werkwijze van het afdelingsbestuur beschreven.
- b) Het afdelingsbestuur stelt het reglement zelf vast. Het Dagelijks Bestuur moet het reglement goedkeuren.

Afdelingsvergadering

48. Het afdelingsbestuur regelt de samenstelling van en het stemrecht in de afdelingsvergadering. Dit is onderdeel van het reglement afdelingsbestuur zoals genoemd in artikel 47

Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement

49. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de AV worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste 2/3 van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
50. In gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het Dagelijks Bestuur.

Open punten n.a.v. ontvangen feedback:

- Vastellen contributie. Moeten we hier iets over opnemen?
- Hoe omgaan met risico's bij contracten of evenementen?
- Ik zou nog iets willen toevoegen over het pedagogisch sportklimaat binnen de vereniging.
'Hoe' doen wij dit? Wat bieden we?
Wat zijn onze voorwaarden ? Dit biedt kennis & handvatten voor trainers, ouders weten dat er vragen worden gesteld bij inschrijving en waarom, verwachtingsmanagement is helder.

In welke sectie zou dit thuishoren en wie kan hier een tekstvoorstel voor aanleveren?