

Huishoudelijk reglement A.V. U-Track

I Algemeen

1. Alle punten in dit huishoudelijk reglement zijn ondergeschikt aan de statuten, zoals die zijn gedeponeerd in het Verenigingenregister bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Utrecht en omstreken.
2.
 - a. Officiële mededelingen van U-Track worden gepubliceerd in het clubblad van U-Track.
 - b. Leden en donateurs, alsmede adverteerders en andere belanghebbenden ontvangen dit clubblad .
 - c. De in het clubblad gepubliceerde mededelingen worden geacht uiterlijk de vierde dag na het verzenden, aan alle belanghebbenden bekend te zijn.

II Leden

3. U-Track kent:
 - a. Baan/zaal leden, waaronder jeugd- en gastleden(zie III.6).
 - b. HLG leden(Hermes Loop Groep).
 - c. Ereleden en Leden van verdienste.
 - d. Werkende of functie leden. Dit zijn leden die zich bezig houden met activiteiten van en voor de vereniging, maar geen lid zijn als onder 3a en 3b omschreven.

Leden onder a, b en d worden naar KNAU voorschriften ingedeeld..
 Recreantleden worden naar faciliteitengebruik ingedeeld.
 Onder c genoemde leden hoeven geen lid meer te zijn.

III Lidmaatschap

4. Met betrekking tot artikel 4 van de statuten geldt dat aanmelding als lid dient te geschieden bij het secretariaat van de vereniging middels een aanmelding/inschrijvingsformulier. Meerderjarige personen ondertekenen dit formulier persoonlijk, bij minderjarigen ondertekent ook één der ouders of voogden.
5. Adreswijzigingen alsmede categoriewijzigingen dienen schriftelijk dan wel per e-mail aan het secretariaat van de vereniging te worden gemeld.
6. Leden van andere verenigingen die aan de trainingen van U-Track willen deelnemen zonder dat zij zich 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 trainingen van de vereniging, waarna zij contributie gaan betalen volgens het geldende tarief minus de kosten van een wedstrijdlicentie.
7. Overschrijving van leden van en naar andere verenigingen geschiedt volgens de geldende KNAU normen.

8. Opzeggen van het lidmaatschap dient schriftelijk of per e-mail uiterlijk 15 november van het verenigingsjaar bij het secretariaat te geschieden. Na deze datum worden de KNAU en administratie kosten voor het volgende jaar in rekening gebracht.

IV Bestuur

9. De vereniging streeft naar een bestuur van minimaal 5 leden waarvan de voorzitter, de vice-voorzitter, secretaris en penningmeester tezamen het dagelijks bestuur vormen. Het bestuur kan commissies aanwijzingen geven.
10. Het dagelijks bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen die geen uitstel gedogen.
11. In bestuursvergaderingen kan ieder bestuurslid één stem uitbrengen. Stemmen bij schriftelijk verleende volmacht is toegestaan. Bij het staken der stemmen beslist de voorzitter.
12. Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid der bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Mocht bij een spoedeisend besluit geen meerderheid aanwezig zijn, dient het bestuur binnen zeven dagen wederom bijeen te komen. In deze vergadering kan dan in kleiner gezelschap toch een besluit worden genomen.
13. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij afwezigheid kiest de vergadering uit haar midden een vervangend voorzitter.
14. De secretaris is verantwoordelijk voor de voorbereiding en organisatie van bestuurs- en dagelijks- bestuursvergaderingen, de Begrotingvergadering alsmede van de Algemene Leden Vergadering.(Agenda, uitnodigingen, notulering e.d.) De secretaris coördineert de informatiestroom betreffende de verenigings- en bestuursactiviteiten in en buiten de vereniging. Het secretariaat fungeert als postadres van de vereniging. De secretaris is belast met het voeren van de officiële correspondentie van de vereniging en houdt tevens het archief van de vereniging bij. De secretaris coördineert de ledenadministratie.
15. Voor elke Begrotingsvergadering, die uiterlijk in de 11^{de} maand van het jaar gehouden dient te worden, is de penningmeester belast met de voorbereiding van die begroting voor het komende verenigingsjaar. De commissies van de vereniging dienen tijdig een voorstel begroting in bij de penningmeester.
16. Het rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.
17. Indien een aftredend bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, draagt het bestuur kandidaten voor de te vervullen vacature(s) voor, middels de agenda van de ALV waarin nieuwe bestuursleden moeten worden

gekozen. Tot 7 dagen voor de ALV kunnen de voordrachten van het bestuur worden aangevuld door de leden door schriftelijk namen van tegenkandidaten in te dienen bij het secretariaat van de vereniging.

18. Elke voordracht van tegenkandidaten moet ondersteund worden door tenminste drie stemgerechtigde leden en voorzien zijn van een door de tegenkandidaat ondertekende verklaring van instemming.
19. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan schriftelijk (via het clubblad) mededeling. Mocht dit de penningmeester betreffen dan doet deze verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de kascommissie, waarna hij de kas overdraagt aan zijn opvolger. Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende ALV aftredend en eventueel direct herkiesbaar.
20. Het bestuur kan besluiten dat bestuursleden commissievergaderingen bijwonen met uitzondering van een eventuele Commissie van Beroep.
21. Het bestuur geeft volmacht aan door haar benoemde vertegenwoordigers in instanties als de KNAU, de NKS, de Jury Commissie Utrecht en overige officiële instanties. Deze volmacht is te allen tijde door het bestuur herroepbaar.
22. Van alle bestuurs- en dagelijks- bestuursvergaderingen worden notulen gehouden die na goedkeuring worden gedateerd en ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
23. Het bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserende als uitvoerende taak.
24. Meerderjarige leden kunnen met inachtneming van de regels in de Statuten en dit HR gekozen worden in het bestuur van de vereniging.

V Commissies

25. Het bestuur laat zich in haar taken bijstaan door een aantal vaste commissies en kan commissies aanwijzingen geven.
 - a. Technische Commissie -TC-
sub. Materiaal Commissie
 - b. Wedstrijdorganisatie Commissie -WOC-
 - c. Jeugd Commissie -JC-
 - d. HLG Commissie -HLG
sub. Trimloop Commissie Panbos
sub. HLG-Cross Commissie
 - e. Activiteiten Commissie -AC
 - g. Communicatie en Public Relations -CPR
sub. Clubblad Redactie
sub. Website commissie
 - h. Sponsor commissie -SC
26. Een commissie bestaat minimaal uit drie leden. Wanneer de omvang door vacatures onder dit aantal komt, blijft de commissie in functie.

Commissies kunnen subcommissie instellen. Commissiebesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid van de commissieleden op de vergadering aanwezig is.

27. Leden van de vaste commissies, als bedoeld in art.24 van dit HR, worden door de ALV steeds voor de tijdsduur van één jaar benoemd. Het 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 de in de Statuten en dit HR opgenomen regels ten aanzien van het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging. Een commissie heeft het recht zich bij voordoende vacatures, ter completering van de betreffende commissie, een kandidaat voor te dragen bij het bestuur.
28. Iedere commissie kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en eventueel een financieel verantwoordelijke, zoals bedoeld in art. 15 van dit HR.
29. Van de commissievergadering(en) worden notulen gehouden. Een afschrift van deze notulen dient z.s.m. naar het verenigingssecretariaat gezonden te worden. Datum en agenda van iedere commissievergadering wordt tenminste drie dagen voor de vergadering ter kennis gebracht bij het secretariaat van de vereniging.
30. Alle commissies zijn verantwoording schuldig aan het bestuur, behalve een eventuele Commissie van Beroep. Iedere commissie brengt jaarlijks verslag uit over haar werkzaamheden aan de ALV. Dit verslag dient op een door het bestuur te bepalen tijdstip bij dit bestuur ingeleverd te zijn.
31. Het bestuur of de ALV kunnen voor speciale doeleinden een commissie benoemen van tijdelijke aard. Taak en aantal leden worden vastgesteld door de instellende instantie. Na afronding van de taak wordt de commissie ontbonden.
32. Commissies hebben een budget verantwoordelijkheid, zij dienen daartoe een ontwerpbegroting in bij de penningmeester of het secretariaat. Deze begroting dient vergezeld te gaan van een werkplan. Het bestuur en/of de ALV stelt het budget vast.
33. Commissies zijn minimaal verantwoordelijk voor de volgende taken.
 - Technische Commissie
 1. Houdt toezicht op al die zaken die betrekking hebben op baan en zaal atletiek.
 2. Samenstelling competitieploegen.
 3. Clubkampioenschappen (in samenwerking met de WOC)
 4. Trainingen staan in algemene zin onder leiding van de TC. Inhoudelijk wordt de training bepaald door de trainer(s).
 5. Gebruik accommodatie en materiaal
 6. Samenwerking met WOC i.v.m. wedstrijdkalender, wedstrijdorganisatie e.d.

7. Van alle activiteiten door de TC te ondernemen, zoals gezamenlijk wedstrijdbezoek, trainingsweekenden e.d. geeft de TC tijdig bericht aan het secretariaat omtrent datum, tijdsduur en eventueel aantal deelnemers. Dit i.v.m. eventuele aansprakelijkheid en navraag.
8. De wedstrijdsecretaris-uit- en de materiaalcommissie maken formeel onderdeel uit van de TC, maar bezoeken alleen op uitnodiging de TC vergaderingen. De WS-uit- noteert officiële uitslagen voor het clubblad en bestellijsten en schrijft atleten in voor wedstrijden. Jaarlijks maakt de WS-uit- melding van de clubrecords middels de bestellijsten en verzorgt hij(zij) alles wat met wedstrijd uitslagen te maken heeft.
9. De materiaalcommissie zorgt voor kwantitatief en kwalitatief training en wedstrijd materiaal eventueel i.z.m. andere verenigingen.

Wedstrijd Organisatie Commissie.

1. Is verantwoordelijke voor de wedstrijdorganisatie in de breedste zin van het woord en laat zich hierin bijstaan door subcommissies die per evenement kunnen wijzigen, te denken valt aan weg- baan- en indoorwedstrijden. Zij laat zich hierbij assisteren door de TC en de JC en vrijwilligers uit de vereniging. Is tevens verantwoordelijk voor het opstellen van de wedstrijdkalender(in samenwerking met de TC).
2. Beschikt in beperkte mate over verenigingsgelden. Deze worden beheerd door de financieel verantwoordelijke. Zo spoedig mogelijk na iedere wedstrijd of wedstrijdencyclus wordt er een kosten baten overzicht aan de verenigingspenningmeester gestuurd, waarna bepaald zal worden of er gelden naar de verenigingskas overgeboekt dienen te worden. De verenigingspenningmeester dient toegang te hebben tot de bank- en/of giro- rekeningen van de financieel verantwoordelijke. Deze rekeningen dienen op naam te staan van de vereniging p/a de verantwoordelijke. Voor de Track Meetings gelden jaarlijks hernieuwde afspraken met de besturen van de deelnemende verenigingen
3. De wedstrijdsecretaris -thuis- is lid van de WOC. De taken van deze WS-thuis- staan omschreven in de "Handleiding voor de Wedstrijdsecretaris" van de KNAU en worden geacht aan de WS-thuis- bekend te zijn.
4. De WOC is gerechtigd voor wedstrijden inschrijfgeld te vragen, die per evenement verschillend kunnen zijn.

Jeugd Commissie

1. Is belast met alles wat de jeugd, t/m junioren C, betreft. De regels bij omschrijving Technische Commissie gelden eveneens voor de JC.

HLG Commissie

1. Houdt zich bezig met de Hermes Loop Groep. Zij verzorgt activiteiten in het bos, in en rondom het Panhuys. Zoals sociale contacten bij geboorte, huwelijk, ziekenboeg en overlijden.
2. Zij bestaat minimaal uit 3 leden die gekozen worden uit de HLG groep.
3. Zij kent subcommissies zie art 24 van dit HR.
4. Besluiten over het Panhuys worden voorbereid door de HLG commissie en aan een algemene HLG vergadering voorgelegd ter besluitvorming. Deze besluiten worden minimaal 14 dagen voor uitvoering kenbaar gemaakt aan de HLG leden d.m.v. een mededeling op het prikbord in het Panhuys. Zwaarwichtige besluiten behoeven de goedkeuring van het bestuur of de ALV van de vereniging(zie Statuut art.14.8 voor omschrijving zwaarwichtige besluiten).
5. De HLG commissie bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een algemeen lid. De financiële verantwoording berust bij een willekeurig lid, die de gelden beheert van de gehele HLG en rechtstreeks verantwoording aflegt aan de verenigingspenningmeester. Zie ook art.15
6. De HLG-Cross commissie is een sub commissie van de HLG
 - a. Zij organiseert de HLG-Cross en houdt hiervan de resultaten bij en publiceert deze in het clubblad.
7. De Trimloop Commissie is een sub commissie van de HLG.
 - a. Zij organiseert de trimlopen in het Panbos.

Activiteiten Commissie

1. Organiseert allerlei activiteiten rondom de baanatletiek.

Communicatie en Public Relations

Is verantwoordelijk voor alle communicatie en PR binnen en buiten de vereniging.

Is onderverdeeld in diverse subcommissies die nauw samen werken. zie **V** punt 24.

1. Clubblad Redactie Commissie is verantwoordelijk voor het uitbrengen van het clubblad. Zij zal nimmer artikelen (doen) publiceren die de vereniging en/of haar leden schaden.
2. WEB Site Commissie is verantwoordelijk voor de publicaties op de officiële site van de vereniging.

Materiaal Commissie

1. Is een subcommissie van de TC/WOC en werkt nauw samen met de materiaal commissie van de gezamenlijke verenigingen.

Sponsor Commissie

1. Werft sponsors en/of adverteerders

VI Wedstrijden

34. Deelnemers /sters aan wedstrijden zijn verplicht in clubtenue uit te komen. Dit clubtenue bestaat uit:
 - o Short/tight kleur zwart/grijs
 - o Shirt kleur zwart/grijs/wit
35. Vertegenwoordigende inschrijving heeft voorrang op alle andere inschrijvingen.
36. Leden die contributie of wedstrijdgeld schuld hebben worden niet ingeschreven voor wedstrijden.
37. Aan wedstrijden deelnemende leden van de vereniging zijn in hun houding jegens juryleden en gastheer respectvol.

VII Algemene Leden Vergadering

38. Leden hebben het recht voorstellen op de agenda van de ALV te doen plaatsen. Zij dienen dit voorstel mede ondertekend door minimaal 3 leden, schriftelijk tenminste twee weken voor de ALV in bij het bestuur .
39. Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst kan de ALV na stemming wel spreken maar geen beslissingen nemen.
40. De presentielijst dient door alle aanwezigen getekend te worden.

VIII Geldmiddelen

41. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen vermindering dan wel vrijstelling van contributie toe te staan.
42. De leden zijn behalve de clubcontributie ook de KNAU lidmaatschap kosten en bij deelname aan wedstrijden, de KNAU wedstrijdlicentie kosten verschuldigd.
43. De contributie wordt jaarlijks door het bestuur middels een voorstel voorgelegd aan de leden in de begrotingsvergadering of de ALV. Tussentijdse verhoging/verlaging van de KNAU kosten worden per direct doorberekend.
44. De penningmeester is gerechtigd alleen die onkostenvergoedingen uit te keren die voorzien zijn van de handtekening van de betrokken commissie voorzitter en een bestuurslid.

45. Een door de KNAU opgelegde boete wordt verhaald op het betrokken lid/de betrokken leden.

IX Huishoudelijk Reglement

46. Wijzigingen of aanvullingen op dit HR moeten door de ALV met tenminste een meerderheid van twee/derde van het totaal aantal uitgebrachte stemmen goed gekeurd worden.
47. 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 bestuur.

X Verantwoording

48. Dit Huishoudelijk Reglement bevat 10 hoofdstukken met in totaal inclusief dit artikel, 47 artikelen. Het is laatstelijk opgemaakt april 2005.

De Algemene Leden Vergadering van U-Track heeft dit Huishoudelijk Reglement 18-5-2005 aangenomen.

Utrecht april 2005
Edward M.K.Tol