



HARMONIE SINT CECILIA GREVENBICHT - PAPHOVEN



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Par. 1. Begripsomschrijvingen

Artikel 1.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de vereniging : HARMONIE SINT CECILIA, Grevenbicht - Papenhoven
- b. statuten : de statuten van de vereniging
- c. algemene vergadering : de algemene ledenvergadering
- d. bestuur : het algemeen bestuur
- e. dagelijks bestuur : het dagelijks bestuur
- f. lid/leden : lid/leden van de vereniging
- g. leerling : deelnemer aan de muziekleiding

Par. 2. Vereniging

Artikel 2.

1. De vereniging bestaat uit het harmonieorkest, de drumband, het Jeugd Ensemble Cecilia (JEC) en het Kamermuziek Ensemble Cécile (KME).
2. Van de vereniging maken mede deel uit een aantal commissies zoals Erebestuur, Damescomité en Jeugd Activiteiten Commissie (JAC).
3. De vereniging wordt moreel en financieel ondersteund door een Sympathisantencub, bestaande uit familie, vrienden, supporters en sponsors: op hen zijn de bepalingen omtrent het lidmaatschap niet van toepassing.

Par. 3. Leden

Artikel 3.

1. De aanmelding als lid geschiedt door invulling en ondertekening van een aanmeldingsformulier dat moet worden ingediend bij de daartoe aangewezen persoon.
2. Door het lidmaatschap verplichten de leden zich te handelen in overeenstemming met de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging, en om de daaraan verbonden taken uit te voeren.

Artikel 4.

Indien een lid de opleiding, repetitie, uitvoering of vergadering niet kan bijwonen is het lid verplicht zich af te melden bij de daartoe aangewezen persoon.



Artikel 5.

1. Het lid is verantwoordelijk voor het in goede staat houden van alle aan hem in bruikleen of anderszins verstrekte verenigingseigendommen. Voor deze verenigingseigendommen geldt verder dat:
 - a. bij verlies, diefstal of beschadiging is het lid hiervoor aansprakelijk;
 - b. vervreemding of gebruik buiten de vereniging, is slechts toegestaan na schriftelijke goedkeuring door of namens het bestuur.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap is het lid verplicht alle goederen en zaken van de vereniging, die hem in bruikleen of anderszins zijn verstrekt, terstond in goede staat in te leveren bij de daartoe aangewezen persoon.
3. Het in bruikleen geven van verenigingseigendommen (zoals muziekinstrumenten, uniformen en toebehoren) geschiedt op basis van een schriftelijke bruikleenovereenkomst met het desbetreffende lid.

Artikel 6.

Geldelijke verplichtingen worden geacht niet te zijn voldaan indien een donatie, bijdrage, contributie of schuld na een tweede aanmaning niet wordt voldaan.

Par. 4. Algemene vergadering

Artikel 7.

1. De oproeping voor de algemene vergadering geschiedt via een uitnodiging met inbegrip van de agenda. Deze wordt ten minste twee weken voor de vergaderdatum aan de leden toegezonden.
2. De conceptnotulen van de algemene vergadering en de jaarverslagen worden gepubliceerd in het verenigingsblad en zijn op aanvraag bij het secretariaat verkrijgbaar.

Artikel 8.

1. Op de algemene vergadering wordt door de secretaris een ledenlijst neergelegd waarop de aanwezige leden achter hun naam een handtekening dienen te plaatsen. Slechts zij waarvan de handtekeningen op de ledenlijst voorkomen, nemen deel aan de stemmingen.
2. Een algemene vergadering kan, op voorstel van het bestuur, worden verdaagd indien minder dan een/derde van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig is; verdaging van dezelfde vergadering kan slechts één maal geschieden.

Artikel 9.

1. De leden hebben het recht zowel schriftelijk vóór als mondeling tijdens de algemene vergadering voorstellen in te dienen.
2. Om in behandeling te worden genomen, dient een voorstel door ten minste drie stemgerechtigde leden te worden gesteund.

Artikel 10.

1. Op de jaarvergadering worden in de regel aan de orde gesteld:
 - a. de notulen van de voorgaande algemene vergadering;
 - b. de schriftelijke jaarverslagen van diverse commissies en van de secretaris;
 - c. verslag van de kascontrolecommissie;
 - d. benoeming van de leden van de kascontrolecommissie;
 - e. jaarverslag van de penningmeester, omvattende de boekhouding over het afgelopen jaar;
 - f. begroting voor het volgende jaar;
 - g. verkiezing van bestuursleden, daarbij wordt mededeling gedaan van de volgens rooster aftredende leden van het bestuur en eventuele vacatures in dit bestuur.



Artikel 11.

Kandidaten voor het bestuur kunnen tot tien dagen voor de algemene vergadering worden gesteld door ten minste tien stemgerechtigde leden of door het bestuur.

Par. 5. Bestuur

Artikel 12.

1. Tot de taak en bevoegdheden van het bestuur behoren, onverminderd het bepaalde in de statuten o.m.:
 - a. het voorbereiden en uitvoeren van alle zaken die in de algemene vergadering aan de orde komen;
 - b. het indienen van voorstellen voor de algemene vergadering;
 - c. het aangaan van overeenkomsten met freelancers;
 - d. het organiseren van activiteiten en evenementen.
2. Het bestuur wordt ondersteund door verschillende vaste commissies en werkgroepen ad hoc, met in ieder geval een voorzitter. Vaste commissies zijn o.a.: Muziekcommissie, Technische Commissie en Buffetcommissie. Werkgroepen zijn veelal gericht op de organisatie van evenementen zoals de voorjaarsmarkt.

Par. 6. Dagelijks bestuur

Artikel 13.

De voorzitter, secretaris, penningmeester en vice-voorzitter vormen tezamen het dagelijks bestuur, dat belast is met de dagelijkse leiding en dat in spoedeisende gevallen namens het gehele bestuur kan optreden. De onder deze omstandigheden genomen besluiten moeten op de eerstvolgende bestuursvergadering worden bekrachtigd.

Artikel 14.

Tot de taken van het dagelijks bestuur behoren o.m.:

- a. het bepalen van dag, uur en plaats waar en waarop de vergaderingen van het bestuur, dagelijks bestuur, commissies en leden worden gehouden;
- b. het voorbereiden en uitvoeren van alle zaken die in het bestuur aan de orde komen;
- c. al hetgeen verder, naar gangbare begrippen, is te verstaan onder de dagelijkse leiding.

Artikel 15.

De voorzitter:

- a. leidt de bestuurs- en algemene vergadering en draagt de eindverantwoordelijkheid;
- b. brengt op de jaarvergadering een verslag uit van het afgelopen seizoen;
- c. coördineert de verschillende bestuurszaken;
- d. vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden;
- e. is verantwoordelijk voor de contacten met sponsors;
- f. stimuleert de leden in de uitvoering van hun taak of taken.

Artikel 16.

De secretaris:

- a. vertegenwoordigt de vereniging in geschrifte naar buiten en zorgt in voorkomende gevallen voor publicatie van belangrijke mededelingen;
- b. maakt officiële ledenlijsten op, zorgt voor het opgeven van leden aan de bond en houdt zorgvuldig aantekeningen bij van mutaties in het ledenbestand en geeft deze mutaties afzonderlijk door aan het bestuur;
- c. is verantwoordelijk voor het samenstellen, uitgeven en verspreiden van verenigingsinformatie, waaronder het Cecielke en de website;
- d. maakt voor het begin van het seizoen een jaarkalender en publiceert deze;



- e. verzorgt uitnodigingen voor bestuurs- en algemene vergaderingen;
- f. stelt in overleg met de voorzitter een agenda voor de bestuurs- en algemene vergadering vast, waarbij ieder bestuurslid gerechtigd is voorstellen in deze te doen;
- g. maakt beknopte notulen / besluitenlijst van elke bestuurs- en algemene vergadering;
- h. agendeert inkomende en uitgaande brieven, stukken e.d.;
- i. maakt afschriften van dringende, belangrijke binnengekomen brieven, ter doorzending naar de leden van het bestuur en naar de desbetreffende commissies;
- j. draagt zorg voor het verenigingsarchief inclusief de inkomende en uitgaande brieven, stukken, e.d.;
- k. geeft inlichtingen over de vereniging aan derden;
- l. toetst de beslissingen aan reglementen en statuten.

Artikel 17.

Bij aftreden is de secretaris verplicht binnen acht dagen zijn archief en verdere bescheiden aan het bestuur over te dragen onder het afleggen van verantwoording.

Artikel 18.

De penningmeester:

- a. draagt zorg voor het beheer van geldmiddelen;
- b. zorgt voor tijdige inning van de contributies;
- c. houdt aantekeningen bij van de ontvangsten en uitgaven in de boekhouding, onder aanwijzing van de aard der ontvangsten en uitgaven, en op welk verenigingsjaar deze betrekking hebben;
- d. ziet toe, dat bij de begrotingspost vastgestelde uitgaven niet worden overschreden en waarschuwt het bestuur bij dreigende overschrijding van de begrotingspost, teneinde treffende maatregelen te kunnen nemen;
- e. houdt afzonderlijke rekeningen aan van per begroting vastgestelde inkomsten en uitgaven, en houdt hiervan een grootboek bij;
- f. brengt eens per kwartaal, of eerder indien nodig, op de bestuursvergadering verslag uit van de financiële toestand van de vereniging;
- g. maakt aan het einde van het boekjaar (1 jan. t/m 31 dec.) duidelijke overzichten van het gevoerde financiële beheer en een begroting voor het komende jaar, ter goedkeuring aan de algemene vergadering;
- h. brengt een kort, zakelijk financieel verslag uit op de jaarvergadering;
- i. maakt aan het einde van het boekjaar, nadat controle door de kascommissie heeft plaatsgevonden, van alle stukken een pakket op, waarop vermeld staat de inhoud en het jaartal, welke daarna ter archivering aan de secretaris overhandigd wordt;
- j. draagt zorg voor de huur van repetitie- en vergaderaccommodaties.

Artikel 19.

Bij aftreden is de penningmeester verplicht binnen acht dagen zijn kas, boeken en verdere bescheiden aan het bestuur over te dragen onder het afleggen van rekening en verantwoording.

Artikel 20.

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Artikel 21.

De voorzitter van de muziekcommissie, wordt aangewezen door en uit het bestuur en is verantwoordelijk voor navolgende taken:

- a. coördineert de ledenwerving, opleiding en begeleiding van muzikanten en leerlingen en behandelt hierbij behorende problemen;
- b. zoekt opleiders, dirigenten en instructeurs aan en draagt deze voor aan het bestuur;
- c. onderhoudt intensieve contacten met dirigenten en instructeurs;
- d. geeft tijdig het aantal te huren uren voor de lessen en repetities door aan de penningmeester en overige betrokkenen;



- e. organiseert (deelname aan) toernooien, wedstrijden en muziekevenementen;
- f. de muziekbibliotheek en het beheer hiervan.

Par. 7. Kascontrolecommissie

Artikel 22.

1. Ieder jaar treedt volgens rooster één lid van de Kascontrolecommissie af; het desbetreffende lid is niet herkiesbaar.
2. De kascontrolecommissie heeft tot taak het controleren van de financiële administratie en aan het bestuur onmiddellijk kennis te geven van door haar geconstateerde achterstand of andere bijzonderheden.
3. Controle van de financiële administratie geschiedt op basis van:
 - a. vergelijking van kwartaal en jaarcijfers met de begroting en steekproeven van diverse boekingen;
 - b. begin- en eindsaldi van alle kas-, bank- en girorekeningen;
 - c. exploitatieoverzichten per activiteit: in- en verkopen, consumpties en bonnenverkoop;
 - d. saldi-balans, verlies- en winstrekening, investeringen en afschrijvingen;
 - e. eindbalans met activa en passiva met specificaties van:
 1. vorderingen (debiteuren incl. de contributie-inning);
 2. schulden (crediteuren en vooruitbetaalde contributies);
 3. voorraden zoals: (betaal)penningen, CD's, mokken, vlaggen en stropdassen etc.
4. De penningmeester is verplicht zijn boeken en bescheiden ter inzage te geven aan deze commissie en haar alle inlichtingen te verstrekken die zij voor de uitoefening van haar taak nodig acht.
5. Van deze controle legt hij een door de leden van de commissie ondertekend bewijs over aan de algemene vergadering.

Par. 8. Contributie en opleidingskosten

Artikel 23.

1. De algemene vergadering kan één maal per jaar de contributie wijzigen.
2. Als basis voor de jaarlijkse contributieheffing (peildatum 1 januari) worden de volgende normen in acht genomen:
 - a. werkende leden vanaf 18 jaar betalen de volle contributie;
 - b. (aspirant) werkende leden tot 18 jaar en "straatmuzikanten" betalen 50% van de volle contributie;
 - c. geüniformeerde buitengewone leden en geüniformeerde leden van verdienste betalen 50 % van de volle contributie;
 - d. de overige buitengewone leden en leden van verdienste betalen 25 % van de volle contributie;
 - e. de maximum contributie per gezin bedraagt 250% van de volle contributie per jaar en is van toepassing op personen die op hetzelfde adres wonen.
3. Betalingen die de vastgestelde contributie te boven gaan worden beschouwd als een vrijwillige bijdrage (schenking) aan de vereniging, tenzij uitdrukkelijk anders is afgesproken.

Artikel 24.

1. Het bestuur stelt jaarlijks de bijdrage in de opleidingskosten vast, gerelateerd aan de kosten van de muziekschool/opleiding.
2. Leerlingen zijn verplicht de vastgestelde bijdrage in de opleidingskosten te betalen.

Artikel 25.

1. Contributies en opleidingskosten worden rechtstreeks door de penningmeester geïnd en dienen middels automatische incasso te worden voldaan.
2. Het bestuur kan in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke vrijstelling van contributie en/of opleidingskosten verlenen.



Par. 9. Muzikale aangelegenheden

Artikel 26.

1. De muzikale leiding van de vereniging berust bij de dirigent. Bij afwezigheid wordt de dirigent vervangen door de tweede dirigent of bij diens afwezigheid door een daartoe aangewezen lid.
2. De muzikale leiding van de drumband berust bij de instructeur. Bij afwezigheid wordt de instructeur vervangen door een daartoe aangewezen lid.
3. Bij optochten en muzikale rondgangen berust de marsleiding bij de tambour-maître. Het uit te voeren programma wordt opgesteld in overleg met de tweede dirigent.
4. De muzikale leiding van het Jeugd Ensemble Cecilia en het Kamermuziek Ensemble Cécile berust bij een door het bestuur aangewezen persoon, die naar de mening van het bestuur beschikt over de vereiste artistieke en leidinggevende kwaliteiten. Bij diens afwezigheid wordt hij of zij vervangen door een daartoe aangewezen lid.

Artikel 27.

1. Dirigenten, instructeurs, opleiders en tambour-maître worden aangezocht door het bestuur, de muziekcommissie gehoord.
2. De in het voorgaande lid genoemde personen zijn vaste adviseur van de muziekcommissie en kunnen worden uitgenodigd om in een bestuurs- of algemene vergadering hun adviezen toe te lichten.
3. De keuze van de uit te voeren werken wordt door de dirigent respectievelijk de instructeur bepaald, de muziekcommissie gehoord, onder verantwoording aan het bestuur.

Artikel 28.

Het bestuur bepaalt, in overleg met de muzikale leiding en de leden:

- a. plaats, dag en uur van opleiding, repetities en uitvoeringen;
- b. welke instrumenten en welke partijen door de leden worden bespeeld c.q. gespeeld.

Artikel 29.

Het opleiden van muzikanten kan volgens een door het bestuur goedgekeurd leerplan worden toevertrouwd aan leden die door opleiding en ervaring daartoe in staat worden geacht.

Artikel 30.

1. Reparatie, onderhoud en revisie van instrumenten wordt uitgevoerd door reparateurs die door de vereniging worden aangewezen.
2. Bestellen van materialen, reparatie, onderhoud en revisie van instrumenten, gebeurt te allen tijde met schriftelijke toestemming (bon) van de daartoe aangewezen persoon.
3. Bij afwijking van lid 1 of 2 van dit artikel vervalt het recht op vergoeding en kunnen de gemaakte kosten worden verhaald op het desbetreffende lid.

Par. 10. Aansprakelijkheid en Verzekering

Artikel 31.

1. Leden kunnen niet namens de vereniging verbintenissen aangaan, behoudens schriftelijke machtiging van het bestuur.
2. Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging toegebracht.
3. De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan derden toegebracht door gedragingen van bestuurs- of andere leden, indien deze gedragingen niet vallen binnen de formele bevoegdheden van betrokkene.
4. De vereniging is niet aansprakelijk voor ontvreemding of kwijtraking van eigendommen van leden of derden.



Artikel 32.

1. Alle leden vallen onder een collectieve ongevallenverzekering welke van kracht is:
 - tijdens het deelnemen aan activiteiten van de vereniging;
 - tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van de plaats waar de activiteiten plaatsvinden.
2. Indien enig lid denkt een beroep te kunnen doen op deze collectieve ongevallenverzekering, dan dient deze binnen 2 x 24 uur na het ongeval hiervan melding te maken bij de secretaris. De polisvoorwaarden zijn aanwezig op het secretariaat.

Par. 11. Algemene bepalingen

Artikel 33.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 34.

De leden kunnen op aanvraag:

- a. statuten, reglementen en andere stukken inzien, bij de secretaris;
- b. financiële verslagen en stukken inzien bij de penningmeester.

Artikel 35.

Dit reglement kan worden gewijzigd bij besluit van de algemene vergadering met volstrekte meerderheid van stemmen.

Het reglement wordt omgaand bekend gemaakt via de gebruikelijke kanalen (o.a. website).

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 14 oktober 2007.

De voorzitter,

De secretaris,

L. Strikers

A. Zelissen