



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1 Inleiding

Zoals volgens de statuten in artikel 20 is bedoeld, kan de algemene vergadering een huishoudelijk reglement vaststellen..

2 Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
2	Inhoudsopgave	1
3	Het bestuur	2
3.1	Aantal bestuursleden	2
3.2	Vergaderingen	2
3.3	Voorzitter	2
3.4	Secretaris	2
3.5	Penningmeester	2
3.6	Bibliothecaris	2
3.7	Bestuursvergaderingen	3
3.8	Commissies	3
4	Algemene ledenvergadering	3
4.1	Organisatie	3
4.2	Agenda	3
4.3	Stemregels	3
4.4	Kascontrole	3
5	Verenigingsinstrumenten	4
5.1	Bruikleen	4
5.2	Instrumentenfonds	4
5.3	Reparaties	4
5.4	Muziekstukken	4
6	Muzikale leiding	4
6.1	Dirigent	4
6.2	Repetities	5
6.3	Deelname optredens	5
6.4	Gastspelers	5
7	Leden	5
7.1	Opleiding	5
7.2	Gastleden	5
7.3	Sancties	5
8	Kleding	6
8.1	Bruikleen	6
8.2	Kledingvoorschriften	6
9	Ereleden	6
10	Optredens en vergoedingen	6
11	Website	7
12	Contributie en lesgeld	7
13	Overigen	8
14	Wijzigingen	9

3 Het bestuur

3.1 Aantal bestuursleden

Het bestuur wordt uit de vergadering der leden gekozen en bestaat uit tenminste vijf meerderjarige personen. Bij tussentijds uittreden van één der bestuursleden zal zo spoedig mogelijk in de vacature worden voorzien.

3.2 Vergaderingen

Het bestuur, (eventueel dagelijks bestuur) vergadert zo dikwijls als in het belang van de vereniging noodzakelijk is.

Tenminste veertien dagen voor de datum, waarop een algemene ledenvergadering is bepaald, is het bestuur verplicht te vergaderen en de agenda voor de ledenvergadering vast te stellen en deze aan de leden mede te delen.

3.3 Voorzitter

De voorzitter zorgt voor het nakomen der reglementen. Hij leidt de vergaderingen en heeft het recht de discussies te sluiten, wanneer zijns inziens de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is echter verplicht de discussies wederom te openen, indien twee/derde der stemgerechtigde leden hierom verzoekt.

De voorzitter is de officiële woordvoerder der vereniging. Hij oefent het toezicht uit op de werkzaamheden van de overige bestuursleden. Hij ondertekent de notulen na goedkeuring der vergadering. Hij kan, indien gewenst, alle uitgaande stukken der vereniging mede ondertekenen.

3.4 Secretaris

De secretaris houdt in de daarvoor bestemde boeken en/of digitale data dragers notulen van alle vergaderingen. Deze notulen worden na goedkeuring der vergadering door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Hij voert de briefwisseling in naam van en in overleg met de overige bestuursleden. Zij ondertekent alle van haar uitgaande stukken en is verplicht van alle belangrijke correspondentie een kopie te behouden, welke in het archief dient te worden opgeborgen. Tevens dient zij een jaarverslag te maken over het afgelopen verenigingsjaar. De secretaris houdt een ledenlijst bij en publiceert de bestuursbesluiten, voor zover het nodig geacht wordt, deze aan de leden mede te delen.

3.5 Penningmeester

De penningmeester is belast met het beheer van de gelden van de vereniging. Hij stelt de inkomsten en uitgaven van de vereniging te boek. Hij zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende gelden. Hij is gerechtigd, alle betalingen te doen, mits de rekeningen of kwitanties mede door de voorzitter en/of secretaris zijn goedgekeurd. Alle betalingen dienen tijdig te worden gedaan. Hij is verplicht van alle betalingen een deugdelijke kwitantie of bewijs aan te houden.

Hij is persoonlijk aansprakelijk voor de onder zijn beheer staande gelden der vereniging, tenzij hij overmacht mocht kunnen bewijzen. Op de jaarvergadering geeft de penningmeester een verslag van de financiën der vereniging van het afgelopen jaar en een begroting voor het komende jaar. De niet voor lopende uitgaven benodigde gelden worden in overleg met het bestuur door de penningmeester belegd bij een bankinstelling. Voor het opnemen van gelden wordt steeds goedkeuring van de voorzitter en/of secretaris vereist. De penningmeester is verplicht aan ieder bestuurslid inzage in de boeken en bescheiden te geven op het tijdstip dat deze dat wenst.

3.6 Bibliothecaris

De bibliothecaris beheert de aanwezige muziek van de vereniging. Hij legt een inventaris aan en houdt deze bij. Hij is er voor verantwoordelijk, dat na het besluit tot aankoop van nieuwe muziek, deze zo spoedig mogelijk wordt besteld.

3.7 Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee zijner leden dit nodig achten.

3.8 Commissies

Door het bestuur kunnen commissies benoemd worden die vastgestelde opdrachten namens het bestuur uitvoeren.

Een commissie dient te allen tijde financiële verantwoording aan het bestuur af te leggen en commissieleden mogen geen financiële verplichtingen namens de vereniging aangaan.

Op gezette tijden dient een commissie een tussentijdse rapportage bij het bestuur ter evaluatie aan te bieden. Eventuele voorstellen kunnen dan bestuurlijk besproken en zo nodig bijgestuurd worden.

Na afronden van een opdracht wordt door het bestuur een eindevaluatie aan de leden van de vereniging voorgelegd, waarna de commissie ontbonden kan worden.

4 Algemene ledenvergadering

4.1 Organisatie

Ledenvergaderingen moeten tenminste veertien dagen te voren worden uitgeschreven door toezending van een convocatie aan de leden, waarop tijd en plaats der vergadering alsmede de te behandelen punten zijn vermeld.

Ledenvergaderingen worden bij voorkeur gehouden in het eerste kwartaal of indien het bestuur zulks nodig acht of in die gevallen waar tenminste een/tiende van de stemgerechtigde leden een daartoe schriftelijk verzoek heeft ingediend

4.2 Agenda

Op de jaarvergadering worden ondermeer de volgende punten behandeld :

- a. een verslag van de secretaris;
- b. rekening en verantwoording van de penningmeester;
- c. verkiezing aftredende leden van het bestuur;
- d. het vaststellen van de contributies en de donaties, indien noodzakelijk.

4.3 Stemregels

Stemmingen zullen bij voorkeur plaatsvinden door hand op steken, echter het kan nodig zijn dat er schriftelijke stemmingen gehouden zullen worden, om zo anonimiteit zoveel mogelijk te kunnen garanderen. Stemregels dienen vooraf aan de aanwezigen meegedeeld te worden, de aanwezigen dienen vooraf met het stemvoorstel in te stemmen. Een voorbeeld van een speciale stemregel is, om aansluitend meerdere stemronden te houden als uit meerdere alternatieven gekozen kan worden.

4.4 Kascontrole

Op de jaarvergadering zal een verkiezing worden gehouden voor de kascontrolecommissie. Genoemde commissie zal worden gekozen uit de stemgerechtigde leden uit de ledenvergadering en zal bestaan uit twee leden en een reservelid. Het oudste gekozen lid treedt het eerste af, waarna het reserve lid deze plaats inneemt.

De kascontrolecommissie is verplicht minstens één maal per jaar de boeken en bescheiden der vereniging te controleren. De commissie doet dit in overleg met de penningmeester.

Zij brengt verslag uit van haar bevindingen aan het bestuur en aan de algemene ledenvergadering.

5 Verenigingsinstrumenten

5.1 Bruikleen

Leden en aspirant leden, welke niet in het bezit zijn van een eigen instrument, ontvangen van de vereniging een instrument in bruikleen. Hiervoor wordt een extra vergoeding, in de vorm van een hogere contributie, gevraagd.

Het bestuur houdt een register bij van alle in bruikleen gegeven instrumenten, waarin o.a. is vermeld:

1. merk en nummer van het instrument;
2. datum van uitgifte en datum van inname;
3. naam van de ontvanger.
4. staat van het instrument (o.a. laatste controledatum)

De ontvanger tekent het register bij de ontvangst van het instrument. Bij aspirant leden beneden de 16 jaar tekenen de ouders of voogden. De in bruikleen afgestane instrumenten mogen voor geen andere doeleinden worden gebruikt.

De leden die een instrument in bruikleen hebben zijn verplicht om regelmatig deel te nemen aan muzikale activiteiten, zoals repetities en optredens.

Aan het einde van de bruikleen periode moeten de leeninstrumenten goed gereinigd en natuurlijk zonder schade terug ingeleverd worden.

5.2 Instrumentenfonds

Aan de leden wordt de mogelijkheid geboden om een huur-koop overeenkomst met de vereniging af te sluiten voor de aanschaf van Hafabra instrumenten.

Het uitgangspunt is dat de vereniging een renteloze lening beschikbaar stelt voor een gedeelte van de aanschafprijs van het instrument. In afgesproken termijnen wordt het instrument door het lid afbetaald.

Bij beëindiging van het lidmaatschap of van de overeenkomst heeft de vereniging het eerste recht om het instrument te verkopen en een gedeelte van de verkoopprijs te gebruiken voor de aflossing van de schuld.

5.3 Reparaties

Gebreken aan het in bruikleen gegeven instrument dienen door de bespeler van het instrument direct aan het bestuur te worden gerapporteerd

Iedere 5 jaar wordt een in bruikleen afgestaan instrument op kosten van de vereniging gecontroleerd. Indien er sprake is van een onjuiste behandeling of van grove nalatigheid van de bespeler van het instrument, is de vereniging gerechtigd de volledige kosten van de reparatie of vervanging op het lid te verhalen.

Het bestuur houdt zich het recht voor om van tijd tot tijd controle uit te (laten) oefenen op het juiste gebruik van het in bruikleen afgestane instrument.

Na beëindiging van het lidmaatschap behoren de bescheiden in goede staat te worden ingeleverd.

5.4 Muziekstukken

De muziek welke gespeeld wordt, wordt door de vereniging kosteloos aan de leden in bruikleen gegeven. De leden zijn verplicht deze muziek in goede staat te houden en bij algeheel verlies of onbruikbaar worden van het geleende de catalogus-waarde aan de vereniging te vergoeden.

De door de vereniging te spelen en aan te schaffen muziek wordt door de dirigent, bestuur en/of een uit het orkest samengestelde commissie gekozen.

6 Muzikale leiding

6.1 Dirigent

De muzikale leiding der vereniging berust bij een dirigent.

Deze wordt aangesteld, geschorst en anders dan op eigen verzoek, ontslagen door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur.

De overeenkomst tussen de vereniging en de dirigent zal worden aangegaan voor onbepaalde tijd en van weerszijden opzegbaar zijn. Het aangaan van bovengenoemde verbintenis, zowel als het opzeggen daarvan zal schriftelijk geschieden en moet wederzijds een maand van tevoren worden bekend gemaakt.

De dirigent zal voor de leiding en het onderricht tijdens de repetities een vastgestelde vergoeding ontvangen. Deze vergoeding zal worden vastgesteld door het bestuur. De vergoeding, welke zal worden toegekend bij uitvoeringen enz., zal voor elk geval afzonderlijk door het bestuur worden vastgesteld. De dirigent bepaalt, welke partij ieder zal vervullen. En stelt vast of een lid voldoende is gevorderd om aan de algemene repetities en uitvoeringen deel te kunnen nemen. De dirigent heeft het recht om die leden daarvoor een examen af te nemen. Is de uitslag hiervan onvoldoende, dan kan het betrokken lid door het bestuur ontslagen worden van de plicht om aan de repetities en verstoken van het recht om aan de uitvoering deel te nemen. Na verloop van tijd kan het lid een herexamen worden afgenomen.

6.2 Repetities

De repetities zullen worden gehouden op een vaste avond per week onder leiding van dirigent. Extra repetities kunnen op voorstel van de dirigent of de leden of bestuur worden gehouden. Voor leerlingen kan een tijd worden vastgesteld, welke buiten de normale tijd van de repetities valt. Tijdens de repetities zijn de leden gehoorzaamheid verschuldigd aan de dirigent.

Leden, die door buitengewone omstandigheden tijdelijk zijn verhinderd aan de repetities en andere verplichtingen tegenover de vereniging deel te nemen, kunnen door het bestuur worden vrijgesteld van die verplichtingen.

6.3 Deelname optredens

Na minimaal 1 jaar instrumentles en na overleg met de betrokkenen en de dirigent kan er deelgenomen worden aan optredens van de harmonie.

6.4 Gastspelers

Moeten minimaal 2 repetities aanwezig kunnen zijn.

Minimaal 6 weken voor een concert bespreekt de dirigent met de betrokken spelersgroep het wel dan niet aantrekken van een gastspeler.

7 Leden

7.1 Opleiding

Personen, zoals genoemd in de statuten, welke zich aanmelden bij het bestuur, zijn verplicht een opleiding te volgen om zich te bekwamen in het bespelen van een instrument en de elementaire theoretische kennis der muziek eigen te maken. De duur van de opleiding zal geheel afhangen van de prestaties van de kandidaat. Indien naar het oordeel van de dirigent de kandidaat genoegzaam is gevorderd, dan kan een examen worden afgenomen.

7.2 Gastleden

Het bestuur kan op voordracht gastleden benoemen voor een periode van één jaar. Gastleden zijn vrijgesteld van contributie.

7.3 Sancties

In geval van misdragingen ten nadele van e vereniging kan het bestuur er toe overgaan om leden een officiële, schriftelijke waarschuwing te geven. Indien er naar oordeel van het bestuur onvoldoende gereageerd wort, kan het bestuur besluiten verdergaande sanctiemaatregelen te treffen, zoals schorsing en uiteindelijk royering.

Het spreekt voor zich dat in het geval van strafrechtelijke misdragingen er aangifte gedaan zal worden.

8 Kleding

8.1 Bruikleen

Zodra een lid wordt toegelaten tot een orkest zal door de vereniging zo spoedig mogelijk worden overgegaan tot de uitreiking van de ENZK kleding. Deze kleding wordt in bruikleen afgestaan en blijft te allen tijde eigendom van de vereniging.

Bij beëindiging van het lidmaatschap dient dit in goede staat en gereinigd te worden ingeleverd.

De leden zijn verplicht deze kleding in een goede toestand te houden. Indien reparaties of vervangingen moeten plaatsvinden, dient dit te worden voorgelegd aan het bestuur. De kleding mag niet anders worden gebruikt dan voor het doel, waarvoor zij is uitgegeven. Veranderingen, welke de "snit" van het kleding kunnen aantasten, mogen niet door de drager worden uitgevoerd. De kleding mag niet onderling door de dragers worden verwisseld, tenzij het bestuur hiervan op de hoogte is gebracht en haar goedkeuring hieraan heeft verleend.

8.2 Kledingvoorschriften

De volgende voorschriften zijn verplicht voor de leden:

Harmonie	Karrestuikers	Jeugd
ENZK jas		
Wit overhemd	Karrestuiker overhemd geel	ENZK Sweater/ ENZK Polo
GALA: Wit ENZK overhemd Dames met sjaal		Witte blouse of overhemd
Zwarte broek of rok (eigen)	Spijker broek (eigen)	
Donkere schoenen (eigen)		

Bij het niet naleven van deze kledingvoorschriften, wordt de desbetreffende persoon uitgesloten van deelname. De dirigent is niet strikt gehouden aan bovenstaande voorschriften.

9 Ereleden

Op voorstel van het bestuur en met goedkeuring van de algemene ledenvergadering kunnen gewone leden, welke zich voor de vereniging in zeer hoge mate verdienstelijk hebben gemaakt, tot erelid benoemd worden.

10 Optredens en vergoedingen

Voor 100 jarigen en 60 jarige bruiloften neemt de vereniging het initiatief voor een aubade of serenade. In andere gevallen kan een aubade of serenade verzorgd worden op verzoek.

Voor een optreden van de Minimonie en Harmonie wordt geen vergoeding gevraagd.

Voor grotere optredens van de Karrestuikers worden per optreden de volgende minimum tarieven gevraagd:

Binnen Hoek € 75;

Buiten Hoek € 100.

Voor kleine optredens of aubades/ serenades door de Karrestuikers bij ENZK leden of –donateurs wordt geen vergoeding gevraagd.

11 Website

Op de website van ENZK staat informatie die voor iedereen toegankelijk is. Daarnaast is er een beveiligde ledenpagina waarop periodiek informatie, uitsluitend bedoeld voor leden, wordt gevisualiseerd. Deze informatie wordt, echter uitsluitend na goedkeuring van alle bestuursleden, door de secretaris op de website gezet. De overige bestuursleden kunnen zo nodig rectificatie en/of aanvulling eisen van naar hun oordeel onjuiste informatie.

12 Contributie en lesgeld

Als besloten op de ledenvergadering van 7 februari 2011:

Senior	€ 80
Senior incl. instrument	€ 100 (*)
Jeugd t/m 21 jaar	€ 40
Jeugd t/m 21 jaar incl. instrument	€ 60
Leerling lid	€ 20
Leerling lid incl. instrument	€ 40
Niet-spielend lid	€ 20

Gezinskorting blijft onveranderd, voor 2^e lid € 10, voor 3^e en volgende leden € 20

(*) In 2016 is in de ledenvergadering besloten om de instrumentenhuur te verhogen in stappen van € 10/jaar tot € 50.

Jaar	Contributie + huur
2017	€110
2018	€120
2019	€130
2020	€140
2022	€150

Voor zover Hafabra muziek lessen (± 40 per jaar) via de vereniging georganiseerd worden de volgende kosten berekend;

- € 0/jaar voor het 1^e en 2^e lesjaar AMV, incl. instrument, leerboek en contributie
- € 120/jaar voor HaFaBra, excl. instrument, incl. leerboek en contributie
- € 150/jaar voor slagwerklessen, incl. pad, stokken, lesboek en contributie
- € 300/jaar voor dwarsfluitlessen, incl. dwarsfluit, lesboeken en contributie
(naar ratio lestijd)

- kosten voor de andere niet-Hafabra muzieklessen worden doorberekend op basis van het geldende uurtarief. :

Lesduur minuten	Kosten / jaar
20	€ 370
25	€ 470
30	€ 570

13 Overigen

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, zal een beslissing worden genomen door het bestuur en/of de algemene ledenvergadering.

14 Wijzigingen

Datum	Goedkeuring	Wijziging
19 februari 2004	Bestuur	Eerste versie
1 maart 2004	Alg Leden vergadering	Goedkeuring
18 september 2008	Bestuur	-Par.6.3 Deelname optredens, 6.4 Gastspelers en 12 Contributie en lesgeld toegevoegd
15 januari 2009	Bestuur	Paragraaf 3.8 Commissies. Toegevoegd
31 januari 2010		Hoofdstuk11 Contactblad veranderd in Website, in Par.8.2 lichtblauw overhemd. Toegevoegd
januari 2011	Bestuur	Hoofdstuk 5.1 Bruikleen, uitgebreid met verplichting tot deelname 5.2 Instrumenten fonds toegevoegd 8.2 Uitgebreid met Gala uniform 10 Optredens toegevoegd 12 Uitgebreid met muzieklessen, verduidelijkt en de contributies enigszins aangepast.
April 2016	Alg leden vergadering	Hoofdstuk 7.3 Sancties nieuw toegevoegd Instrumenten huur senioren stapsgewijs verhogen tot € 50/jaar Enkele kleine tekstuele aanpassingen
December 2021	Bestuur	Uitbreiding/aanvulling van de contributie en lesgeld, andere lessen