



Huishoudelijk reglement van de

's-Gravelandse muziekvereniging B.M.O.L.

Vastgesteld door de A.L.V. 14 mei 2003

Gewijzigd door de A.L.V. 9 mei 2007

Artikel 1 (inschrijven nieuwe leden)

Nieuwe leden schrijven zich in door het volledig invullen van een daarvoor bedoeld inschrijfformulier, in te leveren bij het secretariaat via een lid van de betreffende onderdeelcommissie. Nieuwe leden ontvangen een kopie van hun inschrijfformulier en een informatieboekje waardoor zij geïnformeerd zijn over een aantal zaken betreffende het lidmaatschap.

Nieuwe leden hebben een proeftijd van vier weken, hetgeen inhoudt dat hij/zij de eerste vier weken geen contributie hoeft te betalen. (geld niet voor de les gelden)

De leden kunnen bij toetreding tot de vereniging een exemplaar van de statuten en de huishoudelijke reglementen opvragen, welke eigendom van de vereniging blijven.

Artikel 2 (contributie)

De werkende leden- en jeugdleden betalen, bij voorkeur d.m.v. een automatische incasso, per kwartaal hun verschuldigde contributie. De hoogte daarvan wordt ieder jaar in de algemene ledenvergadering vastgesteld.

Al het aan de vereniging verschuldigde moet steeds op tijd, (d.w.z. vooruit) worden betaald tenzij anders met het bestuur overeengekomen.

Zij die een eigen instrument bespelen komen in aanmerking voor een korting op de contributie. De hoogte van deze korting wordt bepaald door de algemene ledenvergadering. De hoogte van het lesgeld is afhankelijk van het tarief dat de muziekschool hanteert voor het muziekonderwijs. Het lesgeld wordt gelijktijdig met de contributie, bij voorkeur d.m.v. een automatische incasso geïnd.

Door verdeling van contributies en les gelden over de vier kalender kwartalen worden deze tijdens de vakanties doorbetaald.

Artikel 3 (instrument)

De leden kunnen een instrument bespelen dat in eigendom aan de vereniging toebehoort. Voor de ontvangst van het instrument tekenen zij een verklaring en verplichten zich de daarin gestelde voorwaarden na te komen.

Alle schade, welke door eigen schuld of nalatigheid aan het instrument, het uniform of muziekpartij is ontstaan, moet door het lid of de wettelijke vertegenwoordiger worden vergoed.

Het is de leden verboden eigendommen van de vereniging voor andere doeleinde dan t.b.v. de vereniging zelve te gebruiken, zonder toestemming van het bestuur. Het is de leden verboden zelf enige reparatie aan het instrument of uniform te verrichten.

Elke onvolkomenheid aan het instrument of uniform dienen te worden gemeld aan een daarvoor aangewezen commissielid voor onderhoud en uitgifte.

Artikel 4 (uniform)

De leden die een uniform van de vereniging in bruikleen hebben, zijn zelf verantwoordelijk voor het reinigen van het uniform. Dit reinigen gebeurt in de regel eenmaal per jaar collectief. Het reinigen van het uniform dient te worden bekostigd door de leden zelf.

Artikel 5 (opzeggen lidmaatschap)

Opzeggen van het lidmaatschap van de vereniging gebeurt uitsluitend schriftelijk aan het secretariaat. Het lidmaatschap kan per kwartaal worden opgezegd.

Indien men via de vereniging muziekonderwijs geniet, gaat men deze verplichting voor het gehele schoolseizoen aan. (aangezien de vereniging het lesgeld voor de gehele cursusjaar vooruit betaald, zie ook artikel 2). Bij opzegging dient hij/zij terstond de in bruikleen ontvangen verenigingseigendommen, zoals instrumentaria, uniform en bladmuziek, in te leveren bij het daartoe aangewezen commissielid. Indien bij inlevering blijkt dat het uniform gestoomd moet worden, of dat een instrument door onoordeelkundig gebruik beschadigd is, worden de kosten voor stomen en/of reparaties aan het lid in rekening gebracht. (e.e.a. ter beoordeling door het bestuur)

Artikel 6 (bestuur)

De voorzitter waakt in het bijzonder over de algemene belangen van de vereniging. Hij leidt alle vergaderingen en tekent daarvan de notulen, nadat deze door de volgende bestuursvergadering zijn goedgekeurd. Hij zorgt ervoor, dat de statuten en het huishoudelijk reglement stipt worden nageleefd en is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle op de vergadering genomen besluiten. Tevens is hij woordvoerder van het bestuur. De voorzitter heeft het recht alle stukken, die van de vereniging uitgaan, mede te ondertekenen. Hij zorgt ervoor dat de onderwerpen die in de vergadering worden behandeld, behoorlijk zijn voorbereid.

De secretaris is belast, met het voeren van de correspondentie, ontvangt alle inkomende- en ondertekent namens de vereniging alle uitgaande stukken en is verplicht daarvan kopie te houden. Hij stelt de notulen samen van alle vergaderingen en ondertekent deze na goedkeuring samen met de voorzitter. De secretaris kan, indien nodig, zich laten bijstaan door een notulist(e). De notulen zullen in een daarvoor bestemd openbaar archief opgeborgen worden. De notulen van de bestuursvergadering worden tenminste 5 jaar bewaart. De notulen van de algemene ledenvergadering worden voor onbepaalde tijd in het archief opgeborgen.

De secretaris maakt het jaarverslag op, beheert het archief van de vereniging en verricht verder alle werkzaamheden, welke geacht worden tot zijn functie te behoren. De secretaris is belast met het bijhouden van de ledenlijst. De secretaris is in het bijzonder belast met het toezicht op de eigendommen van de vereniging. De uiteindelijke verantwoording voor het beheer van de verenigingseigendommen berust bij het bestuur. Derhalve rapporteren de diverse beheercommissies, eventueel via hun voorzitter aan het bestuur.

De penningmeester ontvangt alle gelden en doet alle uitgaven. De penningmeester kan zich, na toestemming van het bestuur, laten bijstaan door een financiële commissie. Hij ontwerpt de jaarlijkse rekening en verantwoording van de jaarlijkse begroting en biedt die samen met de benodigde belegstukken en bescheiden, tijdig aan het bestuur aan. Hij beheert de geldmiddelen, en brengt maandelijks tijdens de bestuursvergadering verslag uit omtrent de financiële stand van zaken der vereniging.

De gelden belegt hij, in overleg met het dagelijks bestuur, op de ten name van de vereniging geopende bank- en of girorekeningen. Hij houdt het kassaldo zo laag mogelijk. Hij is verplicht aan ieder bestuurslid op diens verzoek inzage te geven in alle boeken en bescheiden. In overleg met het dagelijks bestuur kan ieder bestuurslid ook inzage in de verenigingskas krijgen. Het bestuur kan de penningmeester, ingeval het een en ander niet in orde wordt bevonden, sprake is van wanbeheer of vermeende fraude, schorsen. Het bestuur moet zich ten allen tijde, indien er sprake is van fraude, laten bijstaan door een deskundige op financieel gebied. De schorsing

van de penningmeester geldt tot de algemene ledenvergadering, welke binnen vier weken moet worden gehouden. Het bestuur overlegt haar bevindingen aan de ledenvergadering.

Artikel 7 (muzikale leiding)

De muzikale leiding van alle onderdelen van B.M.O.L. berust bij de dirigent of instructeur. Hij wordt aangesteld, geschorst en anders dan op eigen verzoek ontslagen door de algemene ledenvergadering op voorstel van het bestuur. De overeenkomst tussen vereniging en de dirigent of instructeur zal schriftelijk worden aangegaan voor een periode van zes maanden. Voor de einddatum kan de overeenkomst, in overleg tussen dirigent en vereniging, worden omgezet in een overeenkomst voor een jaar. Daarna wordt telkens voor de einddatum in overleg tussen dirigent en vereniging vastgesteld of de overeenkomst met een jaar zal worden verlengd, zolang nodig onder herziene voorwaarden. Indien noodzakelijk wordt de wettelijke termijn van een maand toegepast. De in het contract vastgestelde voorwaarden komen dan in plaats van het in dit artikel genoemde bepaalde. Het bestuur stelt een instructie op voor de dirigent en deelt hem dit mede. Deze instructie behelst ondermeer, dat de dirigent verantwoordelijk is voor de goede gang der muziekbeoefening. Eens per week, bij voorkeur op een vaste avond, zal onder leiding van de dirigent een repetitie worden gehouden. Extra repetities zullen worden gehouden wanneer het bestuur op voorstel van de dirigent zulks nodig oordeelt. De leden zijn de dirigent bij het onderricht in alle opzichten gehoorzaamheid verschuldigd. De dirigent bepaalt welke partij ieder lid val vervullen. Hij brengt het bestuur verslag uit of een lid genoegzaam gevorderd is om aan de algemene repetities en uitvoeringen te kunnen deelnemen. De door de vereniging aan te schaffen bladmuziek wordt door de dirigent en de muziekcommissie in overleg met het bestuur gekozen. Het muziekprogramma, tevens de duur van concert/ uitvoering, worden door het bestuur in overleg met de dirigent, uitvoeringscommissie en muziekcommissie vastgesteld. Waar van toepassing in bovenstaand artikel dient voor dirigent instructeur/ instructrice gelezen te worden.

Artikel 8 (tijdelijke ontheffing)

Leden die door ziekte en ander geldige redenen, tijdelijk niet aan hun verplichting tegenover de vereniging kunnen voldoen, kunnen op verzoek door het bestuur voor die tijd voor het nakomen van één of meerdere bepalingen van het huishoudelijk reglement worden ontheven.

Artikel 9 (optredens)

Ieder lid dient zich bij optredens of andere muzikale activiteiten aan de voorgeschreven kleding en schoeisel te houden. Ieder lid dient correct gekleed en geschoeid op elke muzikale activiteit te verschijnen.

Artikel 10 (deelnameverplichting)

Ieder lid verplicht zich tot het bezoeken van de repetities of lessen en het deelnemen aan alle muzikale activiteiten. Bij verhindering dient dit te allen tijde gemeld te worden bij een daarvoor aangestelde persoon.

Artikel 11 (absentie)

Bij regelmatige absentie bij repetities of optredens zonder kennisgeving vooraf zal onvoorwaardelijke schorsing volgen. Dit ter beoordeling van het bestuur.

Artikel 12 (onderhoud instrumentarium)

De staat van de instrumenten wordt regelmatig gecontroleerd door de daartoe aangewezen personen. Deze personen houden hiervoor een speciale controlelijst bij. Bij gebreken ontstaan

door onzorgvuldig omgaan met het instrument zullen de kosten van reparatie aan het lid of wettelijke vertegenwoordiger worden doorberekend. Het is de leden niet toegestaan enige modificaties aan het instrument te doen of te laten doen.

Artikel 13 (muzieklessen)

Muzieklessen in het kader van het lidmaatschap van B.M.O.L. worden aan de leden gegeven overeenkomstig de regels die daartoe zijn opgesteld door het bestuur. Door het deelnemen aan de muzieklessen worden deze regels door het betreffende lid aanvaard. (zie ook artikel 2 en 5). De regels worden opgesteld in samenhang met die van de muziekschool aan welke de vereniging het lesgeven heeft uitbesteed.

Artikel 14 (commissies)

Het bestuur kan zich in haar taak laten bijstaan door commissies, naast de commissies die statutair bepaald zijn. Een door het bestuur in het leven geroepen commissie heeft een adviseerende en uitvoerende taak. De commissies zijn te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Alle besluiten en te ondernemen activiteiten dienen in overleg te gaan met het bestuur.

Artikel 15 (verantwoordelijkheden commissies)

Alle door de commissies te voeren correspondentie en te besteden gelden dienen vooraf door het bestuur te worden goedgekeurd. Alle commissies leggen maandelijks (indien nodig, zo vaak als wenselijk wordt geacht) verantwoording af aan het bestuur. Het bestuur heeft het recht, indien een commissie overbodig is geworden of niet naar behoren functioneert op te heffen of aan te passen, met uitzondering van de statutair bepaalde commissies.

Artikel 16 (het repetitiegebouw)

De gebruikelijke repetities en lessen worden gehouden in het gezamenlijke gebouw van de muziekverenigingen "Amicitia" en de 's-Gravelandse Harmonie "B.M.O.L." Het gebouw wordt beheerd door het Stichtingbestuur dat bestaat uit de drie dagelijkse bestuurleden van beide verenigingen. (de algemene ledenvergadering kan op voorstel van het bestuur ieder lid van B.M.O.L. naar de stichting afvaardigen.)

Artikel 17 (gebruik repetitiegebouw)

Teneinde een gezamenlijk gebruik mogelijk te maken gelden de volgende regels:

- De diverse ruimtes mogen alleen gebruikt worden op de met het stichtingbestuur besproken tijden
- Gebruik op andere tijden dient in overleg met het stichtingbestuur te geschieden.
- Na afloop van de repetities, lessen of andere activiteiten dient de gebruikte ruimte schoon en leeg achtergelaten te worden. Alleen het voor gezamenlijk gebruik benodigde meubilair mag in de ruimte achter blijven.

Artikel 18 (gebruik van de barfaciliteiten)

De bar wordt beheerd door het stichtingbestuur. Het is de leden niet toegestaan om voor, tijdens of in de pauze tussen de repetities alcohol houdende dranken te nuttigen. Na afloop van de repetitie blijft de bar gesloten totdat de zaal leeg en schoon is. De bar is in het algemeen geopend tot uiterlijk 24.00 uur. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken, dit in overleg met de aanwezige bestuursleden.

Artikel 19 (onvoorziene zaken)

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 20 (in werking treding)

Iedere wijziging in dit reglement treedt in werking op de dag nadat het in de algemene ledenvergadering is vastgesteld en goedgekeurd. Tot zolang blijft het voorgaand huishoudelijk reglement van kracht.

Artikel 21 (wijzigingen)

Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd en of aangevuld bij besluit van de algemene ledenvergadering. Wijzigingen treden in werking op de datum na afloop van de algemene ledenvergadering waarin tot wijziging werd besloten.