



Huishoudelijk Reglement

Fanfare Vriendenkring Oeffelt

Opmerking: dit document vermeldt "Fanfare Vriendenkring" zodat het overeenkomt met de officiële naam van de vereniging in de statuten.

Vanzelfsprekend hoort daar onze slagwerkgroep bij

Dit huishoudelijk reglement, met eventuele wijzigingen vooraf aangeduid, wordt tenminste 1x per jaar door het bestuur aan de algemene ledenvergadering voorgelegd ter goedkeuring.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de algemene ledenvergadering

Datum:

20 april 2017

Handtekening namens het bestuur :

AI Bert Haerkens

Bert Haerkens, voorzitter



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord door het bestuur	4
1.2 Doel van dit document	4
1.3 Status van dit document	4
1.4 Beheer van dit document	4
2 De vereniging	5
2.1 Statuten	5
2.2 Inschrijving Kamer van Koophandel	5
2.3 KNMO	5
2.4 Lidmaatschap	5
2.5 Jubilea	6
3 Organisatie	6
3.1 Het bestuur	6
3.2 Taakverdeling bestuur	7
3.2.1 Voorzitter	7
3.2.2 Secretaris	7
3.2.3 Penningmeester	7
3.2.4 Bestuurslid	7
3.2.5 Bestuurslid – specifiek voor slagwerkgroep	8
3.3 Algemene Leden Vergadering	8
3.4 Muziekcommissie	9
3.5 Ledenwerving	9
3.6 Jeugdcoördinatie	10
3.7 Opleiding	10
3.8 Bevorderen van de onderlinge samenhang	11
4 Repetities en optredens	11
4.1.1 Repetitie (bezoek) fanfare	11
4.1.2 Repetitie(bezoek) slagwerkgroep	12



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

4.2 Optredens.....	12
5 Facilitaire Zaken – Middelen en ruimtes	12
5.1 Instrumenten.....	12
5.2 Bladmuziek	13
5.3 Tenues	13
5.4 Repetitieruimte en opslag	14
5.5 Internet en social media.....	14
6 Financiën en Verzekeringen	15
6.1 Contributie.....	15
6.2 Kascommisie	16
6.3 Acties om extra geld voor de vereniging te verdienen	16
6.3 Oud papier inzamelen	16
6.4 Potgrond actie	16
6.5 Anjer actie	17
7 Algemene opmerkingen ter afsluiting.....	17



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

1 Inleiding

1.1 Voorwoord door het bestuur.

Met dit huishoudelijk reglement willen wij als bestuur, na goedkeuring door de algemene leden vergadering, beschrijven hoe onze vereniging in elkaar zit en hoe een en ander georganiseerd is. We gaan er van uit dat dit reglement duidelijkheid brengt over een uitgebreid aantal zaken die onze vereniging aangaan maar hopen ook dat iedereen eventuele aanpassingen ter verbetering bij het bestuur wil melden om het document te verbeteren.

Namens het bestuur,

Bert Haerkens, Voorzitter

1.2 Doel van dit document

Primair doel van de Fanfare en Slagwerkgroep is muziek spelen op een plezierige wijze. Muzikale uitdaging, verbondenheid maar ook duidelijkheid is daarvoor van belang. Dit document is bedoeld om duidelijkheid te geven over afspraken omtrent regels en gedrag die we met elkaar hebben gemaakt.

Daarmee is voor iedereen helder opgeschreven hoe alles binnen onze vereniging werkt en wat ieder lid kan/moet doen om alles op een goede manier te laten functioneren, maar ook indien nodig elkaar hierop aan te kunnen spreken. Bovendien is het dan ook voor nieuwe leden helder welke regels we samen vastgesteld hebben en welke verplichtingen behoren bij het lidmaatschap van de vereniging.

1.3 Status van dit document

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten. Daar waar er tegenstrijdigheid ontstaat tussen de statuten en het huishoudelijk reglement zijn de statuten (zoals wettelijk vastgesteld door een notaris) leidend. In situaties waar beiden geen duidelijkheid bieden beslist het bestuur met meerderheid van stemmen.

1.4 Beheer van dit document

Het huishoudelijk reglement wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld op de algemene ledenvergadering. Voorstellen tot wijziging op het reglement worden door het bestuur tijdig aan de leden kenbaar gemaakt en op een algemene leden vergadering (meestal de jaarvergadering) door de leden middels stemming, bij meerderheid, aangenomen dan wel afgewezen.

Deze voorstellen evenals het documentbeheer op zich wordt verzorgd door de secretaris namens het bestuur.

Dit uiteraard op initiatief van het bestuur.

Vanzelfsprekend kunnen door de leden ook voorstellen tot wijziging tijdig aan het bestuur kenbaar gemaakt worden.



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

2 De vereniging

De vereniging heeft ten doel het organiseren van muzikale en culturele manifestaties alsmede het verrichten van al hetgeen dat met het vorenstaande verband houdt of daaraan bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin.

2.1 Statuten

Daar waar in dit reglement wordt gesproken over statuten, zijn daarmee bedoeld de statuten van de vereniging, zoals die zijn vastgesteld bij besluit van de algemene vergadering en goedgekeurd dd 6 augustus 1959 en de akte van oprichting dd 3 februari 1982.

Indien gewenst kan een kopie van de statuten bij de secretaris worden opgevraagd.

2.2 Inschrijving Kamer van Koophandel

De vereniging is ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer 40217529.

2.3 KNMO

De vereniging is lid van de KNMO fusienaam tussen de Verenigde Nederlandse Muziekbonden (VNM) en de KNFM. De Brabantse Bond voor Muziekverenigingen BBM maakt deel uit van de KNMO. De KNMO heeft als doel om de belangen van de muziekgezelschappen in Nederland te behartigen. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: www.knmo.nl.

2.4 Lidmaatschap

In principe kan iedereen zich aanmelden als lid van de vereniging. Als minimumleeftijd voor junioren wordt ongeveer 8 jaar aangehouden. Voor het toetreden van leden tot het orkest geldt in beginsel het in het bezit hebben van het muziekdiploma A. Uitzonderingen hierop zijn deelname aan de samenspeelgroep cq het jeugdorkest en de slagwerkgroep. In overleg tussen bestuur en dirigent kan hiervan af worden geweken.

Aanmelding als lid dient schriftelijk te gebeuren. Een inschrijfformulier is te verkrijgen via de secretaris per mail aan secretaris@fanfarevriendenkringoeffelt.nl of via de website www.fanfarevriendenkringoeffelt.nl.

De vereniging kent een 4-tal categorieën. Dit zijn:

- | | |
|----------------|---|
| - Leden | 18 jaar en ouder |
| - Junioren | tot 18 jaar |
| - Ereleden | worden benoemd door een algemene ledenvergadering met ten minste ¾ van de stemmen |
| - Begunstigers | steunen |

Alleen leden hebben stemrecht; junioren, ereleden en begunstigers niet.

Ouders van junioren tot 15 jaar zijn welkom als toehoorders bij de algemene leden vergadering. (jaarvergadering)

De ledenadministratie van de vereniging wordt conform deze categorieën opgesteld en bijgehouden. Opzegging van het lidmaatschap dient eveneens schriftelijke te gebeuren. Deze opzegging dient gericht te worden aan de secretaris. Het is altijd jammer als er iemand stopt, maar het wordt gewaardeerd indien de opzegging met opgaaf van redenen wordt gedaan.



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

2.5 Jubilea

Leden zijn gelukkig vaak lange tijd lid van de vereniging en daar zijn we trots op. Wanneer leden een van de onderstaande mijlpalen bereikt hebben worden zij tijdens een speciale bijeenkomst of een concert gehuldigd in het jaar van hun jubileum.

De vereniging kent de volgende jubilea:

Jubileum	12,5 jaar	25 jaar	40 jaar	50 jaar	60 jaar	65 jaar	70 jaar
Regelt de vereniging	X						
Regelt de Brabantse Bond		X	X	X	X	x	X

Het bestellen van de insignes met de daarbij behorende oorkonde bij de Brabantse Bond gebeurt éénmaal per jaar door de secretaris.

Bij een 12,5 jarig jubileum wordt door de vereniging als blijk van waardering en blijvend aandenken een oorkonde uitgereikt van onze eigen vereniging ; daar worden geen muziekbond - speldjes voor aangevraagd.

3 Organisatie

3.1 Het bestuur

Het bestuur van de vereniging bestaat uit:

- Voorzitter
- Penningmeester
- Secretaris
- Bestuursleden

Voor het complete overzicht van taken en verantwoordelijkheden van elk bestuurslid wordt verwezen naar een apart document genaamd "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur". Voor de duidelijkheid van dit huishoudelijk reglement worden alleen de hoofdtaken met bijbehorende namen hieronder vermeld en jaarlijks aangepast indien nodig.

Functies Bestuur		Namen
Voorzitter	Dagelijks bestuur	Bert Haerkens
Vice - voorzitter	Dagelijks bestuur	Helmi Kersten
Penningmeester	Dagelijks bestuur	Marcel Niessing
Secretaris	Dagelijks bestuur	Helmi Kersten
Bestuurslid		Ilse Aben
Bestuurslid		Anita Manders
Bestuurslid slagwerkgroep		Agnes Verberk
Bestuurslid		Lisa Roelofs
Bestuurslid		Tonnie Verhoeven



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

De voorzitter wordt verkozen in de algemene ledenvergadering. De secretaris en penningmeester worden uit de bestuursleden door het bestuur aangewezen. Elk jaar dient tenminste één bestuurslid af te treden. Een bestuurslid moet minimaal 1 maal per 4 jaar aftreden. De aftredende bestuursleden kunnen zich opnieuw herkiesbaar stellen.

3.2 Taakverdeling bestuur

Binnen het bestuur wordt een taakverdeling afgesproken op voorstel van de voorzitter. Voor de voorzitter, secretaris en penningmeester wordt een plaatsvervanger aangewezen die in voorkomende gevallen de werkzaamheden over kan nemen. Het bestuur vergadert zo vaak als nodig is. Voorafgaand aan het kalenderjaar wordt een vergaderrooster vastgesteld voor het komende jaar. Het bestuur onderhoudt namens de vereniging de contacten met de overheid, KNMO, BBM en andere verenigingen en organisaties.

3.2.1 Voorzitter

De voorzitter en zijn medebestuursleden waken in het bijzonder over de belangen van de vereniging. De voorzitter delegeert de verschillende voorkomende werkzaamheden. De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt de notulen vast. De voorzitter bevordert en onderhoudt contacten tussen leden, commissies en andere door het bestuur aangestelde personen.

De voorzitter en zijn medebestuursleden zorgen er voor dat de statuten en het huishoudelijk reglement worden nageleefd en zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van alle op de ledenvergadering genomen besluiten.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

3.2.2 Secretaris

De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie. De secretaris ontvangt alle ingekomen stukken, stelt alle uitgaande stukken op (met uitzondering van de financiële stukken), ondertekent deze namens de vereniging en zorgt voor de distributie en verzending. De secretaris schrijft vergaderingen uit (overeenkomstig een vergaderschema), stelt de agenda samen en is verantwoordelijk voor het notuleren van de vergaderingen.

De secretaris draagt zorg voor het op de juiste wijze archiveren van alle relevante documenten en andere informatie (artikelen, foto's,...), maximaal in digitale vorm op de gezamenlijke bestuurs-site zodat er slechts één bron van originele informatie door ieder bestuurslid geraadpleegd wordt.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

3.2.3 Penningmeester

De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging. De penningmeester stelt de financiële verslagen samen, evenals een begroting, voert correspondentie met betrekking tot de financiële zaken waaronder het indienen van subsidieaanvragen.

Regelmatig rapporteert de penningmeester aan het bestuur de financiële stand van zaken. De penningmeester int de contributie en donatiegelden en stelt de inventarislijsten samen.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

3.2.4 Bestuurslid



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

Een bestuurslid wordt geacht zich als onderdeel van het gehele bestuur in te zetten en mede-verantwoordelijkheid te nemen voor het goed laten functioneren van de vereniging in de ruimste zin van het woord.

Het bestuur behartigt een groot aantal specifieke onderwerpen die ieder hun eigen aandacht verdienen. Daarom zijn alle onderwerpen in een overzicht opgenomen waarin elk bestuurslid een of meerdere onderwerpen behartigt en het voortouw neemt namens het bestuur.

Daarnaast worden taken verdeeld tijdens de bestuursvergaderingen om bepaalde onderwerpen die actueel zijn op te pakken namens het bestuur, zoals ondersteuning van bepaalde activiteiten of werkgroepen, afvaardiging namens de vereniging op uitnodiging van gemeente of andere verenigingen en dergelijke.

Voor de actuele naam van degene die een specifiek onderwerp binnen het bestuur beheert wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website. Dan is het ook duidelijk bij wie je voor bepaalde vragen het beste terecht kunt.

3.2.5 Bestuurslid – specifiek voor slagwerkgroep

Een van de bestuursleden is vanuit het bestuur benoemd als contactpersoon voor het specifiek behartigen van de belangen van de slagwerkgroep en de communicatie met het bestuur.

Het bestuur beschouwt de slagwerkgroep als volwaardige afdeling van de vereniging en vindt het belangrijk dat die ook in het bestuur goed vertegenwoordigd is.

3.3 Algemene Leden Vergadering

Het bestuur roept de algemene leden vergadering bijeen zo dikwijls dit wenselijk is maar minimaal 1x per jaar. Als algemene richtlijn wordt in het voorjaar een Algemene Leden Vergadering georganiseerd. Voor deze vergadering worden alle in paragraaf 2.4. genoemde leden schriftelijk uitgenodigd.

Ook leden kunnen een algemene vergadering beleggen. Hiertoe is een meerderheid van 1/10 van de stemgerechtigden noodzakelijk. Het bestuur zal daarop een Algemene Leden Vergadering beleggen (en dient dus aan een dergelijk verzoek gehoor geven volgens de statuten.)

Op de Algemene Leden Vergadering wordt aan de leden verslag uitgebracht hoe het afgelopen jaar is verlopen (zowel inhoudelijk als de financiële resultaten) en wat hun voorstellen zijn voor het komende jaar (inclusief begroting)

Zaken die het bestuur niet zelfstandig kan of wil beslissen en dus goedkeuring nodig hebben van de leden worden hier ook behandeld, zoals daar zijn voorstellen tot benoeming van bestuursleden en dergelijke, maar ook bijvoorbeeld de vaststelling van dit huishoudelijk reglement.

Voorstellen worden aangenomen bij meerderheid van stemmen waarbij geldt dat:

- Alleen leden stemrecht hebben
- Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht
- Ieder lid heeft één stem en is bevoegd zijn stem door een schriftelijk gemachtigd ander lid te doen uitbrengen
- Stemming over zaken geschiedt mondeling
- Stemming over personen geschiedt schriftelijk
- Bij staking van stemmen over zaken wordt het voorstel verworpen
- Bij staking van stemmen over voorgedragen bestuursleden volgt een 2^e ronde tussen de beide kandidaten; als de stemmen ook dan nog staken beslist het lot
- Bij staking van stemmen over personen beslist het lot

Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt



Alle leden ontvangen binnen een redelijke termijn na de algemene ledenvergadering een verslag van de vergadering.

3.4 Muziekcommissie

De muziekcommissie bestaat uit de dirigent en 5 spelende leden.

De muziekcommissie houdt zich bezig met het muzikale programma van de fanfare.

Zij geven ook invulling aan de muzikale inhoud en het organiseren van de concerten, inclusief het opstellen van een concept-begroting voor grotere activiteiten die voorgelegd dient te worden aan het bestuur zodat een budget-afsprake gemaakt kan worden als financieel raamwerk waarbinnen de muziekcommissie hun plannen kan realiseren.

De te spelen muziekstukken worden door hen vastgesteld. De dirigent is daarom altijd lid van de muziekcommissie.

De muziekcommissie kan na goedkeuring van de penningmeester (in verband met het bewaken van de begroting) zelfstandig nieuwe bladmuziek aanschaffen. Bij dreigende overschrijding van het vastgestelde budget per jaar dient voorafgaand toestemming te worden gevraagd aan het bestuur. De organisatie van concerten ligt bij de muziekcommissie met ondersteuning van en goedkeuring door het bestuur waar nodig.

De muziekcommissie heeft een eigen overzicht van taken en verantwoordelijkheden van hun leden en zorgt zelf als een van die taken voor het up-to-date houden van dat overzicht.
Het overzicht is ter beschikking voor alle leden via de secretaris en ook beschikbaar op de website van de vereniging.

De goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de muziekcommissie worden aangeboden aan het bestuur. Vragen en verzoeken aan het bestuur worden door een door de muziekcommissie te benoemen vertegenwoordiger tijdig aangemeld voor de eerstvolgende bestuursvergadering en indien noodzakelijk wordt die vertegenwoordiger uitgenodigd om voor de behandeling van dat agendapunt deel te nemen aan de bestuursvergadering. Indien een bestuurslid ook lid is van de muziekcommissie vervult die vanzelfsprekend die taak.

Als onderdeel van de Algemene Leden Vergadering staat ook de benoeming van de muziekcommissie op de agenda, inclusief aanmelden, aftreden en(her-) benoemen. Ieder jaar is minimaal 1 lid van de muziekcommissie aftredend en kan zich ook weer per direct verkiesbaar stellen.

De muziekcommissie maakt zelf afspraken over de onderlinge taakverdeling en legt die vast in een overzicht.

De muziekcommissie houdt ook bij welke muziekstukken tijdens een uitvoering zijn gespeeld en delen die informatie met de secretaris zodat we die kunnen melden bij de BUMA/STEMRA om de auteursrechten te respecteren.

3.5 Ledenwerving

Het is voor de instandhouding en ontwikkeling van de vereniging van groot belang dat er voldoende aanwas van nieuwe leden is, en naast het boeien en binden van de huidige leden is werving van nieuwe leden een prioriteit voor het bestuur.

Naast continue tussentijdse aandacht voor dit onderwerp wordt er jaarlijks een specifieke ledenwerf-actie voor kinderen georganiseerd in samenwerking met de lagere school.

De werving van nieuwe leden is een taak die specifiek aan iemand van het bestuur is toebedeeld.

Om zeker te stellen dat er actief en met regelmaat aandacht voor is zou het wenselijk zijn dat het verantwoordelijke bestuurslid jaarlijks met een plan / aangepast plan komt wat er dat jaar aan ledenwerving gedaan gaat worden.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

3.6 Jeugdcoördinatie

De coördinatie van alle zaken rondom onze jeugdige leden (juniores) is een taak die specifiek aan iemand van het bestuur is toebedeeld.

Daaronder valt ook het stimuleren en zorg dragen dat nieuwe jeugdleden op een goede en voor hen plezierige manier opgenomen worden in het orkest; het is erg belangrijk dat zij zich veilig en vertrouwd voelen en met plezier hun hobby kunnen uitoefenen waarmee hun lidmaatschap van de vereniging voor lange tijd geborgd wordt.

Een ander aspect is het onderhouden van de contacten en het verzorgen van de communicatie met de (ouders van) de leerlingen omtrent muziklessen, voortgang, ontwikkeling en docenten; hun betrokkenheid is erg belangrijk als ondersteuning en motivatie van hun kinderen zodat hun enthousiasme gestimuleerd wordt en ze zich ontwikkelen tot trouwe leden die altijd bereid zijn een extra stapje te zetten in het belang van hun vereniging.

Daarbij hoort als extra stimulans ook het af en toe organiseren van leuke activiteiten specifiek gericht op hun jeugdige belevingswereld om de onderlinge band tussen de jeugdleden te versterken en te zorgen dat hun stem gehoord wordt binnen het bestuur.

Om zeker te stellen dat er actief en met regelmaat aandacht voor is zou het wenselijk zijn dat het verantwoordelijke bestuurslid jaarlijks met een plan / aangepast plan komt wat er dat jaar voor de jeugd gedaan gaat worden.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

3.7 Opleiding

Om zowel het muzikale niveau van de gehele vereniging alsmede van de individuele leden op het juiste peil te houden en daardoor voldoende uitdagende muziekstukken te kunnen uitvoeren hecht het bestuur zeer aan een goede muzikale opleiding en investeert daar serieus in. Dit geldt voor nieuw startende (jeugd-) leden maar ook voor leden die al wat langer meespelen in het orkest; ook die moeten gestimuleerd worden zichzelf te blijven ontwikkelen en eventueel (weer) opnieuw muziklessen te gaan volgen.

De gemeente heeft een zeer belangrijk deel van haar waarderingssubsidiegelden voor de vereniging specifiek bestemd voor de opleiding van de jeugd om iedereen in de gelegenheid te stellen zich te ontwikkelen in kunst en cultuur, waaronder muziek.

Logische voorwaarde daarbij is dat de muziklessen verzorgd worden door gekwalificeerde muziekdocenten. Het bestuur maakt daarvoor goede afspraken met individuele muziekdocenten of muziek scholen en houdt de kwaliteit van de lessen aan de hand van de resultaten en reacties van de leerlingen nauwlettend in de gaten. Welke lessen door welke docent worden gegeven kun je opvragen bij het bestuurslid dat daarvoor verantwoordelijk is.

De coördinatie van alle zaken rondom de opleiding van onze leden is een taak die specifiek aan iemand van het bestuur is toebedeeld.

Leerlingen kunnen naast hun muziklessen ook mee gaan spelen om orkest-ervaring op te doen in een Samenspeelgroep, een samenwerkingsverband onder leiding van de muziekvereniging van Haps.

Om zeker te stellen dat er actief en met regelmaat aandacht voor is zou het wenselijk zijn dat het verantwoordelijke bestuurslid jaarlijks met een plan / aangepast plan komt wat er dat jaar rondom de muziklessen / opleidingen gedaan gaat worden en wat de status en voortgang van de bestaande groep leerlingen is.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

3.8 Bevorderen van de onderlinge samenhang

Het goed functioneren van de vereniging, en daarmee ook het plezier van eenieder om daar actief aan deel te nemen en bij te dragen, staat of valt bij een sterke onderlinge band tussen de leden waarin iedereen zich welkom en veilig voelt.

Het bestuur ziet erop toe dat eventuele dingen die niet goed lopen of tot onderlinge wrijvingen leiden op de juiste manier worden opgelost, en mocht er iets zijn wat je niet prettig vindt of wat beter zou kunnen kun je dat altijd met iemand van het bestuur bespreken. Die kan helpen het op te lossen of mee te nemen naar het bestuur om te bekijken of er verdere actie nodig is.

Maar de belangrijkste mensen die ervoor kunnen zorgen dat de onderlinge samenhang goed is zijn de leden zelf; als iedereen zijn of haar steentje bijdraagt en indien nodig een collega-lid helpt waar nodig dan vormen we samen een sterke vereniging waarvan je met plezier deel uitmaakt.

In dat kader wordt er al zolang de vereniging bestaat een jaarlijks Caecilia-feest georganiseerd door een werkgroepje waarbij iedereen wordt uitgenodigd die lid is van de vereniging om een avond op een andere manier dan musicerend samen door te brengen, plezier te maken en te genieten van een hapje en een drankje.

St. Caecilia is van oudsher de beschermheilige van de muzikanten en de officiële dag daarvoor is 22 november. Daarom wordt meestal rond die datum het Caecilia-feest georganiseerd. Om praktische redenen kan daar soms van afgeweken worden.

Het bestuur stelt een stukje van het benodigde budget ter beschikking (opgenomen in de jaarlijkse begroting) ter bevordering van de onderlinge band en als dank voor ieders inspanningen in het voorafgaande jaar voor de vereniging.

Voor het resterende deel van het benodigde budget wordt een bijdrage gevraagd van de leden zelf.

4 Repetities en optredens

4.1.1 Repetitie (bezoek) fanfare

Het lidmaatschap van de fanfare betekent dat er van iedereen verwacht wordt dat hij of zij in beginsel altijd op de repetities aanwezig is. Indien dit door omstandigheden niet mogelijk is wordt verwacht dat hij of zij zich tijdig afmeldt voor de repetitie. Dit dient bij een door het bestuur aangewezen bestuurslid gedaan te worden.

Dit bestuurslid houdt ook de presentielijst bij zodat het bestuur indien nodig bij vaak afwezige leden kan informeren naar de reden van hun afwezigheid, hen aanspreken op hun verantwoordelijkheden of eventueel hulp bieden mocht een probleem vanuit de vereniging zelf de reden zijn van hun afwezigheid.

Als iedereen zijn/haar best doet om zoveel als mogelijk de repetities bij te wonen kan er door iedereen plezierig gerepeteerd worden; het speelt nu eenmaal fijner met een complete bezetting.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

De repetities van de fanfare worden gehouden op de donderdagen van 20:00 uur tot 22:00 uur in de Kleppenburg. Jeugdleden waarvoor het einde van de normale repetitie te laat wordt kunnen in overleg met de ouders kiezen voor een halve repetitie (dus tot 21:00). Eventuele extra repetities voor optredens of voor jeugdleden worden gehouden op aangeven van de dirigent in samenspraak met het bestuur en worden in onderling overleg vastgesteld.



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

4.1.2 Repetitie(bezoek) slagwerkgroep

Het lidmaatschap van de fanfare, dus ook van de slagwerkgroep als onderdeel van de fanfare, betekent dat er van iedereen verwacht wordt dat hij of zij in beginsel altijd op de repetities aanwezig is. Indien dit door omstandigheden niet mogelijk is wordt verwacht dat hij of zij zich tijdig afmeldt voor de repetitie. Dit dient bij een door het bestuur aangewezen bestuurslid gedaan te worden.

Dit bestuurslid houdt ook de presentielijst bij zodat het bestuur indien nodig bij vaak afwezige leden kan informeren naar de reden van hun afwezigheid, hen aanspreken op hun verantwoordelijkheden of eventueel hulp bieden mocht een probleem vanuit de vereniging zelf de reden zijn van hun afwezigheid.

Als iedereen zijn/haar best doet om zoveel als mogelijk de repetities bij te wonen kan er door iedereen plezierig gerepeteerd worden met een complete bezetting.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

De repetities van de slagwerkgroep worden gehouden op de vrijdagen 18:45 uur tot 20:00 uur in de Kleppenburg.. Eventuele extra repetities voor optredens of voor jeugdleden worden gehouden op aangeven van de dirigent in samenspraak met het bestuur en worden in onderling overleg vastgesteld.

4.2 Optredens

Om ons als muziekvereniging goed te kunnen presenteren wordt ook elk lid geacht aanwezig te zijn bij de optredens. De datum en het tijdstip van een concert of ander optreden wordt ruimschoots van tevoren aan de leden voorgelegd tijdens de pauze van een repetitie en/of per mail zodat vroegtijdig voor iedereen (inclusief dirigent in verband met de voorbereidingen) duidelijk is of tijdstip en bezetting voor alle leden past.

Door dit voorstel tijdig voor te leggen aan de leden mag ook verwacht worden dat iedereen zijn of haar toezegging waarmaakt, en alleen in zwaarwegende gevallen alsnog later afzegt; dit is vervelend voor de andere leden en kan zelfs door gaten in de bezetting een optreden alsnog moeilijk of onmogelijk maken en dat wil natuurlijk niemand.

Het bestuur heeft voor iedereen toegankelijk op de site een up-to-date jaaragenda opgesteld die alle geplande activiteiten bevat, waar mogelijk met dag en tijd, ongeveer 1 jaar vooruitkijkend. Deze jaaragenda wordt iedere bestuursvergadering besproken, waar nodig bijgewerkt en weer op de site gezet zodat alle leden en ouders altijd kunnen zien wanneer een activiteit gepland is en daarmee rekening houden met het maken van andere afspraken buiten de vereniging.

De eerstkomende geplande activiteiten worden door de secretaris ook vermeld op het mededelingenbord dat tijdens de repetitie opgesteld staat. Maak er een gewoonte van om te controleren of je alle activiteiten ook in je eigen agenda hebt opgenomen of in die van je ouders zodat je er altijd rekening mee kunt houden.

Voor alle optredens worden leden verwacht het voorgeschreven tenue te dragen, tenzij duidelijk van tevoren anders is afgesproken. Dit komt de herkenbaarheid, uitstraling en presentatie van de vereniging naar buiten toe sterk ten goede. Afwijkende kleding of schoenen vallen daardoor ook erg op en dat is jammer. Het tenue wordt in detail beschreven in hoofdstuk 5.3.

5 Facilitaire Zaken – Middelen en ruimtes

5.1 Instrumenten



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

Zonder muziekinstrumenten kan onze vereniging vanzelfsprekend niet bestaan, en een belangrijk deel van het kapitaal dat in de vereniging zit wordt dan ook aangewend voor de aanschaf, huur en onderhoud van die instrumenten.

Elk lid krijgt de mogelijkheid een instrument te gebruiken van de vereniging. Dit dient dan alleen gebruikt te worden ten dienste van de vereniging. Bij elk ander gebruik (ander optreden, ander orkest bijvoorbeeld) moet vooraf goedkeuring verleend worden door het bestuur. Het bestuur kan in deze voorkomende gevallen voorwaarden stellen (bv verzekering)

Indien beschikbaar kan er meer dan één instrument worden gebruikt. Dit dient dan wel in overleg met het bestuur te gebeuren. Indien deze (extra) instrumenten nodig zijn voor andere leden van de vereniging dienen zij ingeleverd te worden.

Het instrument in bruikleen dient op zorgvuldige manier behandeld te worden, zoals is aangegeven tijdens de overhandiging. Op dat documentje, dat ondertekend dient te worden door de muzikant of een van de ouders, staat ook de beschrijving van het instrument en de staat van onderhoud op het moment hij/zij daarvoor de verantwoordelijkheid voor zorgvuldig gebruik en onderhoud neemt.

Eigen instrumenten van leden kunnen voor een door het bestuur te beoordelen bedrag, door de vereniging worden verzekerd.

Reparaties aan instrumenten in bruikleen moeten altijd eerst gemeld worden aan één van de contactpersonen.

Onderhoud van een eigen instrument van een lid wordt betaald door de vereniging, echter wordt het lidmaatschap binnen 1 jaar na het onderhoud opgezegd, zal i.o.m. het bestuur het gehele of een gedeelte van het bedrag terugbetaald dienen te worden. Wordt het lidmaatschap in het tweede jaar na onderhoud beëindigd, dan dient 2/3 deel, en in het derde jaar na onderhoud 1/3 deel terugbetaald te worden aan de vereniging. Indien het lidmaatschap wordt beëindigd dienen de geleende instrumenten schoon en onbeschadigd ingeleverd te worden. Inleveren kan bij de contactpersonen die daarvoor opgesteld staat.

Voor de actuele naam van degene die het instrumentarium beheert wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website. Dit bestuurslid beheert ook het overzicht van alle instrumenten zoals dat ook opgenomen als onderdeel van de ledenadministratie dat als basis dient voor de penningmeester om financiële zaken zoals afschrijving, onderhoud en verzekering goed te regelen.

5.2 Bladmuziek

Bladmuziek wordt door de vereniging aangeschaft. Het blijft dan ook altijd eigendom van de vereniging. Alle bladmuziek dient te worden ingeleverd wanneer daarom wordt gevraagd en wordt opgeslagen in het muziekarchief. De muziekcommissie beheert het muziekarchief. Bladmuziek dient te worden bewaard in een nette zwarte ordner zodat de vereniging zich als één geheel kan presenteren tijdens concerten. Marsen worden opgeborgen in een marsenboekje dat op aanvraag verstrekt wordt door de vereniging.

5.3 Tenues

Met het tenue treedt de vereniging bij optredens, serenades etc. op een nette en correcte wijze naar buiten. Elk actief lid krijgt de beschikking over een eigen tenue en bewaart deze thuis. Er wordt van uit gegaan dat iedereen dit zorgvuldig behandelt. Het beheer van de tenues ligt bij de door het bestuur aangewezen persoon; deze voert de administratie over de tenues. Het tenue mag niet voor doelen anders dan voor en door de vereniging gebruikt worden. Bij beëindiging van het actieve lidmaatschap dient het tenue compleet en schoon ingeleverd te worden..

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

Beschrijving van de tenues:

Fanfare: zwarte schoenen (moeten de leden zelf aanschaffen), zwarte broek, zwarte blouse, rood gilet (eventueel voor buiten-activiteiten het fanfare-jack met embleem)

Slagwerkgroep: zwarte schoenen (moeten de leden zelf aanschaffen), zwarte broek, polo shirt met het logo

5.4 Repetitieruimte en opslag

De vereniging huurt repetitieruimte(s) in de Kleppenburg. Er wordt van iedereen verwacht dat zij netjes en ordelijk met alle ruimtes en de inventaris omgaan. Wanneer de repetitieruimte wegens omstandigheden niet beschikbaar is, wordt door het bestuur tijdig naar een alternatief gezocht.

In overleg met de Kleppenburg hebben een beperkt aantal personen toegang tot de Kleppenburg en de opslagruimte ook als er niemand van de Kleppenburg aanwezig is. Het beheer van de toegangssleutels en bijbehorende code voor het alarm wordt door de Kleppenburg verzorgd in overleg met de vereniging.

Het beheer van de opslagruimte in de Kleppenburg ligt bij de door het bestuur aangewezen persoon.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

5.5 Internet en social media

Zowel voor de communicatie met de leden zelf als met iedereen buiten de vereniging heeft onze vereniging aandacht voor de moderne digitale wereld buiten de gangbare papieren media zoals bijvoorbeeld posters, de krant en de Heraut. Ook kunnen nieuwe leden en hun ouders via deze nieuwe media snel hun weg vinden binnen de vereniging.

Er is een speciale leden-pagina op de site gemaakt waar zaken als onze jaaragenda, aankondigingen van nieuwe muziekstukken, dit huishoudelijk reglement, het document "taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" en dergelijke te vinden zijn.

De vereniging heeft een eigen website: www.fanfarevriendenkringoeffelt.nl

Daarop wordt met regelmaat nieuwe informatie geplaatst en worden geplande activiteiten kenbaar gemaakt voor iedereen die geïnteresseerd is in het wel en wee van onze vereniging.

Ook kan iedereen nagenieten en terugkijken op een van de voorgaande activiteiten in beeld en geluid.

Het bestuur hecht eraan in dit huishoudelijk reglement op te nemen de wetgevingen omtrent het delen van informatie via internet en social media te respecteren en daarom ook bijvoorbeeld specifieke privacy gevoelige informatie niet publiekelijk te delen via onze site. Deze informatie is afgeschermd en alleen via een verzoek aan een van de bestuursleden op te vragen. Denk aan bijvoorbeeld contactinformatie van de leden.

Iemand van het bestuur is verantwoordelijk voor de inhoud van onze website.

Voor de actuele naam van degene die deze functie bekleedt wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

Ook op Facebook is de vereniging actief: <https://www.facebook.com/FanfareVriendenkringOeffelt/>

Leden kunnen zelf stukken of foto's aandragen voor op de website. Hiervoor dient contact opgenomen te worden met de webmaster: webmaster@fanfarevriendenkringoeffelt.nl

Om de uitwisseling van digitale informatie makkelijker te maken zijn ook enkele **mail-groepen** gedefinieerd.

Op de achtergrond krijgen dan de juiste mensen die mail toegestuurd en kunnen daarop reageren.



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

Het gehele bestuur heeft als email-adres: bestuur@fanfarevriendenkringoeffelt.nl

De muziekcommissie heeft als email adres: muziekcommissie@fanfarevriendenkringoeffelt.nl

De dagelijks bestuursfuncties hebben als email adres: voorzitter@fanfarevriendenkringoeffelt.nl
secretaris@fanfarevriendenkringoeffelt.nl
penningmeester@fanfarevriendenkringoeffelt.nl

De diverse bestuursleden hebben als email adres: [\(hun voornaam\)@fanfarevriendenkringoeffelt.nl](mailto:(hun voornaam)@fanfarevriendenkringoeffelt.nl)
(bijvoorbeeld: helmi @fanfarevriendenkringoeffelt.nl)

Het bestuur heeft een afgeschermd site waarop alle bestuursinformatie wordt gedeeld en gearchiveerd.

Denk daarbij aan de ledenadministratie, notulen van bestuursvergaderingen, financiële zaken, enz.

6 Financiën en Verzekeringen

De vereniging kan alleen goed functioneren indien er voldoende financiële middelen beschikbaar zijn om alle zaken te kunnen betalen. Ook voor het opvangen van onverwachte kosten is geld nodig in de kas van de vereniging.

In grote lijnen bestaan de kosten vooral uit het betalen van de dirigenten, de zaalhuur, de muzieklessen, de aanschaf, verzekering en het onderhoud van instrumenten en allerlei bijkomende uitgaven gedurende het jaar om zaken als concerten en andere activiteiten te bekostigen.

In grote lijnen bestaan de inkomsten vooral uit de waarderingssubsidie van de gemeente voor onze fanfare, door onszelf georganiseerde activiteiten zoals het inzamelen van oud papier en de potgrond-actie, donaties van de Vrienden van de Vriendenkring, sponsorgelden en de contributie-betaling door de leden.

Er wordt door het bestuur altijd gestuurd op een juiste balans op de begroting tussen inkomsten en uitgaven zodanig dat de vereniging ook op de langere termijn stabiel kan blijven bestaan.

De leden hebben een belangrijk aandeel in de inkomsten door met volle inzet hun medewerking te verlenen aan de acties zoals het inzamelen van oud papier en de potgrond-actie of andere activiteiten.

Het is belangrijk om te begrijpen dat zonder deze ondersteuning door de leden zelf er geen geld is om onze hobby in onze vereniging te kunnen uitoefenen, dus het is in ieders belang om zijn of haar steentje naar beste vermogen bij te dragen.

6.1 Contributie

De contributie wordt jaarlijks op voorstel van de Penningmeester door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld. De hoogte van ieders contributie wordt bepaald door de categorie waartoe het lid behoort.

Juniores tot 18 jaar en die nog niet met het orkest meespelen: 12,50 Euro per jaar

Juniores tot 18 jaar alleen nog maar met de samenspeelgroep meespelen 17,50 Euro per jaar

Juniores tot 18 jaar die met het orkest meespelen: 37,50 Euro per jaar

Leden vanaf 18 jaar die met het orkest meespelen: 62,50 Euro per jaar

Ere-leden die al dan niet met het orkest meespelen zijn vrijgesteld van het betalen van contributie



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

* De peildatum voor het bepalen van de leeftijd is 1 januari. Het contributiejaar loopt van 1 januari t/m 31 december. De contributie wordt bepaald per jaar in de ALV. Indien gedurende het betreffende jaar het lidmaatschap wordt opgezegd volgt een maximale restitutie van een half jaar. Overmacht is hiervan uitgezonderd, dit ter beoordeling van het bestuur.

Het bestuur beslist zo nodig in bijzondere gevallen over het wel, niet of gedeeltelijk retourneren van de contributie. Nieuwe leden betalen, bij inschrijving gedurende het contributiejaar, de contributie naar ratio. Hierbij wordt uitgegaan van het aantal volle maanden wat nog in het betreffende contributiejaar resteert.

6.2 Kascommissie

Ieder jaar voorafgaand aan de jaarvergadering wordt de boekhouding van de vereniging gecontroleerd door een kascommissie, bestaande uit 2 leden van de vereniging die dit voor 2 jaren doen.

Elk jaar blijft één van de beide leden van de kascommissie aan en wordt het 2^e lid van de kascommissie vervangen door een ander lid van de vereniging, benoemd tijdens de jaarvergadering. Daarmee wordt de kennis en ervaring van het ene lid overgedragen aan het andere, die dat op zijn/haar beurt het volgende jaar ook weer doet.

Op deze manier legt het bestuur bij monde van de penningmeester verantwoording af aan een vertegenwoordiging van de algemene ledenvergadering dat de inkomsten en uitgaven eerlijk en correct zijn weergegeven door de penningmeester.

De penningmeester geeft alle financiële informatie in volledige openheid aan de kascommissie.

Na goedkeuring verzoekt de kascommissie tijdens de jaarvergadering aan de leden daarmee het bestuur in de persoon van de penningmeester decharge te verlenen; dit betekent dat het bestuur het geld van de vereniging eerlijk en goed heeft beheerd en dat de kascommissie dat zelf heeft geconstateerd bij hun controle van de boekhouding.

6.3 Acties om extra geld voor de vereniging te verdienen

De vereniging is zelf verantwoordelijk voor het organiseren van eigen activiteiten buiten de beperkte subsidie of (financiële) overheidssteun om voldoende geld in kas te hebben die nodig is om de vereniging te laten functioneren.

6.3 Oud papier inzamelen

De oud papier inzameling is voor de fanfare een belangrijke inkomstenbron. Mede door deze actie kunnen we de contributie laag houden en daarmee ook de drempel om lid te worden en zelf muziek te kunnen spelen.

Leden vanaf 16 jaar zijn verplicht enkele keren per jaar hierbij te helpen (of zorgen voor een waardige vervanger). Hoe vaak iemand aan de beurt is hangt natuurlijk af van de hoeveelheid leden en vrijwilligers die hiervoor ingezet kunnen worden (hiervoor geldt natuurlijk: vele handen maken licht werk). Het komt neer op ongeveer 3 maal per jaar.

Wekelijks wordt oud papier verzameld op het pleintje bij de brandweerkazerne.

Iemand vanuit het bestuur is verantwoordelijk voor alles rondom het oud papier inzamelen, waaronder het (laten) inroosteren van de leden en vrijwilligers, de contacten met de gemeente en het bedrijf dat het oud papier ophaalt en het rapporteren over de ingezamelde hoeveelheid papier en bijbehorende opbrengst.

Voor de actuele naam van degene die deze taak invult wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

6.4 Potgrond actie



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

In het voorjaar houden we een huis aan huis potgrond actie (potgrond en andere bemestingsproducten). Bestellijsten worden aan de leden uitgereikt en door de leden huis-aan-huis rondgebracht. Op deze lijsten kunnen de inwoners aangeven welke producten zij via de vereniging willen bestellen, en de leden halen een paar dagen later deze ingevulde lijsten weer op, waarbij de bestellingen ook meteen (vooraf dus) afgerekend dienen te worden. Ook kunnen de mensen een bestelling doen via onze website. De bestelde producten worden door de leden 2 weken later bij de mensen thuis afgeleverd. Het verschil tussen onze inkoopsprijs en de verkoopprijs levert het geld op voor de verenigingskas.

Iemand vanuit het bestuur is verantwoordelijk voor alles zaken rondom de potgrond-actie, waaronder het inkopen van de producten bij de leverancier, de tijdige aankondiging van de actie in de Heraut, het uitdelen en innemen van de bestellijsten en het rapporteren over de hoeveelheid verkochte producten en bijbehorende opbrengst .

Voor de actuele naam van degene die deze taak invult wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

6.5 Anjer actie

Samen met het Oeffeltse gilde Salvator Mundi neemt de vereniging 1 maal per 2 jaar deel aan de zogenaamde Anjer-actie door te collecteren voor het Prins Bernhard Cultuurfonds. Hiervoor zijn een aantal vrijwilligers vanuit de vereniging nodig die collecteren tijdens de "Goede Doelen Week".

Het Prins Bernhard Cultuurfonds stelt geld beschikbaar aan verenigingen en groepen die zich inzetten voor kunst en cultuur, dus ook muziek, en daar kan ook onze vereniging af en toe een verzoek tot financiële ondersteuning indienen, bijvoorbeeld voor de aanschaf van instrumenten.

Iemand vanuit het bestuur is verantwoordelijk voor het mede-organiseren van de collecte, waaronder de aankondiging van de actie en het resultaat in de Heraut, de begeleiding van de collectanten. Voor de actuele naam van degene die deze taak invult wordt verwezen naar het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" dat beschikbaar is voor alle leden via de secretaris en op de website.

7 Algemene opmerkingen ter afsluiting

Zoals aan het begin van dit document aangegeven is dient het huishoudelijk reglement als leidraad voor iedereen hoe onze vereniging in elkaar zit, hoe zaken zijn geregeld en wat van iedereen verwacht wordt.

Samen met het bijbehorende document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" en de statuten vormt dit document de basis van onze vereniging en geeft uitsluitend over het grootste deel van de zaken die spelen rondom het goed laten functioneren van de vereniging waar we met z'n allen veel plezier aan beleven en graag deel van uitmaken.

Indien er dingen in staan die niet duidelijk zijn en aangepast zouden moeten worden dan ben je van harte uitgenodigd om dat te melden aan de secretaris; jaarlijks wordt dit huishoudelijk reglement opnieuw goedgekeurd door de leden en kunnen ook deze verbeteringen daarin meegenomen worden.

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur hoe daarmee omgegaan moet worden en neemt dan daartoe in het belang van de vereniging het best mogelijke besluit dat voor betrokkenen bindend is.

Onlosmakelijk verbonden met dit Huishoudelijk Reglement is het document "Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur" waarnaar in dit document steeds wordt verwezen als het gaat om specifieke namen. Daarmee wordt voorkomen dat het Huishoudelijk Reglement steeds aangepast en goedgekeurd moet worden in een algemene ledenvergadering als het bestuur van samenstelling verandert c.q. de taken onderling anders verdeelt.



Huishoudelijk Reglement Fanfare Vriendenkring Oeffelt

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld door het bestuur van Fanfare en Slagwerkgroep Vriendenkring Oeffelt en ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Leden Vergadering dd. 20 april 2017.

Namens het bestuur,

De voorzitter,

Bert Haerkens