

Huishoudelijk reglement Recreatieve Vereniging Craneveer

Aan het reglement zijn de volgende bijlagen toegevoegd:

1. Huisregels Craneveer
2. Richtlijnen groepsvertegenwoordigers

Artikel 1 Strijdigheid

Dit huishoudelijk reglement bevat bepalingen ter aanvulling op de statuten van Recreatieve Vereniging Craneveer (hierna: de Vereniging). Daar waar dit huishoudelijk reglement in strijd is met de statuten, prevaleren de statuten.

Artikel 2 Lidmaatschap

1. Iemand die lid wil worden vult het aanmeldingsformulier in en stuurt deze – bij voorkeur digitaal - naar de ledenadministratie.
2. Alle andere opgaven van aanmelding van een lid (telefonisch, digitaal, mondeling) worden door het bestuur eveneens geaccepteerd en verwerkt.
3. Het feitelijke lidmaatschap vangt aan na betaling van de contributie dan wel bijdrage of een eerste termijn.
4. Betaling in meer dan één termijn, kan slechts bij uitzondering en uitsluitend na overleg met en instemming van de penningmeester.
5. Alvorens iemand contributie dient te betalen voor het bijwonen van één der geregelde (wekelijkse) activiteiten, mag hij of zij (hierna: hij) twee keer meedoen met betreffende activiteit.
6. Opzeggen van het lidmaatschap kan tot 1 september schriftelijk of per email aan admin@craneveer.nl.

Artikel 3 Bestuur

1. De bestuursleden worden voor vier achtereenvolgende jaren benoemd. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.
2. Nieuwe bestuursleden zal om een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) worden gevraagd indien er voor de uitoefening van de functie sprake is van een gerechtvaardigd belang om dit te doen.
3. De taken zoals die behoren bij de functies van voorzitter, penningmeester en secretaris zijn tenminste de algemeen gangbare taken die behoren bij dergelijke functies.
4. Overige taken van het bestuur worden onderling door de bestuursleden verdeeld/vastgesteld.
5. De Vereniging kan financiële middelen, maximaal € 1000, pp/pj, beschikbaar stellen ten behoeve van (bij-)scholing van bestuursleden voor een goede uitoefening van hun functie.
6. Indien een bestuurslid zijn taak of functie niet naar behoren uitoefent, kan hij door de voorzitter – na bestuurlijk overleg – van zijn functie worden ontheven. Ontslag of schorsing als bestuurslid is enkel mogelijk door de algemene vergadering. Indien de voorzitter zijn taak of functie niet naar behoren uitoefent, kan hij na bestuurlijk overleg door de penningmeester van zijn functie worden ontheven. Ontslag of schorsing als bestuurslid is enkel mogelijk door de algemene vergadering.
7. Het bestuur vergadert zo dikwijls als zij dat nodig acht, met een minimum van vier maal per jaar.
8. De verslagen van de bestuursvergadering zijn niet openbaar.
9. Besluiten in de bestuursvergadering worden met meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

10. De penningmeester is zelfstandig bevoegd tot het doen van uitgaven tot € 2.000,-. Hierboven geldt het 'vier ogen principe'.
11. Bij investeringen (niet zijnde reguliere uitgaven zoals bijv. zaal en/of trainers) boven een bedrag van € 500,- worden twee offertes opgevraagd en het bestuur kijkt hier gezamenlijk naar en maakt een keuze.
12. Bestuursleden kunnen de uitvoering van delen van hun takenpakket delegeren aan andere leden van de vereniging. In die gevallen worden de deeltaken vastgelegd in taakomschrijvingen en met de betrokkenen afgestemd. Regelmatig worden de deeltaken met de betrokkenen besproken en zo nodig nader vastgesteld.
13. Delegatie van taken ontslaat het bestuurslid nimmer van de verantwoordelijkheden die hij als bestuurslid heeft.
14. Bestuur- en redactieleden die minimaal één jaar actief zijn ontvangen een jaarlijkse vergoeding die door de ALV wordt vastgelegd voor niet te declareren onkosten (printje, telefoon, kilometers, etc).
15. Bestuur- en redactieleden gezamenlijk of als twee groepen mogen eenmaal per jaar op kosten van de vereniging uit eten, waarbij dan tevens afscheid genomen kan worden van aftredende leden.

Artikel 4 Wekelijkse/ regelmatige activiteiten

1. Iedere groep stelt een groepsvertegenwoordiger aan, die fungeert als contactpersoon tussen het bestuur en de betreffende groep.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de groepsvertegenwoordigers staan beschreven in het document "richtlijnen groepsvertegenwoordigers, 2014".
3. De secretaris houdt een lijst bij met namen en contactgegevens van de groepsvertegenwoordigers.

Artikel 5 Wijkblad en website Craneveer

1. Het huis-aan-huis blad Craneveer valt onder verantwoordelijkheid van de vereniging.
2. De website www.craneveer.nl valt onder de verantwoordelijkheid van de vereniging.
3. De redacties van het blad en de website zijn autonoom voor wat betreft de inhoud van hetgeen gepubliceerd wordt.
4. De redactiestatuten van het blad en de website behoeven vooraf instemming van het bestuur.
5. Zowel het blad als de website richten zich op alle bewoners van Alteveer en Cranevelt; alle groepen en individuen uit of voor de wijk kunnen kopij aanleveren.
6. Op initiatief van het bestuur, of een der redacties vindt ten minste jaarlijks een overleg plaats over het algemeen functioneren van blad en/ of site en de wensen die er zijn.
7. De jaarlijkse begroting wordt afgestemd met de penningmeester.

Artikel 6 Relatie met initiatieven van derden

1. De Vereniging erkent en ondersteunt andere initiatieven die bijdragen aan de doelstelling van de vereniging.
2. Dergelijke initiatieven kunnen een verzoek tot financiële ondersteuning doen bij de vereniging.
3. In de jaarlijks op te stellen begroting worden budgetten opgenomen ter financiële ondersteuning van dergelijke initiatieven. Bij tussentijdse activiteiten handelt het bestuur deze aanvragen af en legt hierover achteraf verantwoording af tijdens de algemene ledenvergadering.
4. De Vereniging heeft – tenzij anders overeengekomen – geen inhoudelijke bemoeienis met de organisatie van dergelijke initiatieven.

5. Initiatieven dienen kenbaar te maken dat zij mede financieel ondersteund zijn vanuit recreatieve vereniging Craneveer

Artikel 7 Gebruik recreatiezaal aan de Viottastraat

1. Ten hoogste één persoon uit een groep ontvangt een sleutel van de recreatiezaal. Voor ontvangst van deze sleutel wordt een formulier ondertekend. Bij vermissing en/ of diefstal is hij verplicht de secretaris direct in te lichten. De secretaris houdt een lijst bij met sleutelhouders. Hij die de recreatiezaal het laatst verlaat draagt er zorg voor dat verlichting en audio uit is en dient de recreatiezaal goed en deugdelijk af te sluiten. Hij zal als goed 'huiseigenaar' zorg dragen voor het goed functioneren van Craneveer.
2. Het bestuur stelt de tarieven voor de consumpties in de recreatiezaal vast, op een zodanig niveau dat een sluitende exploitatie (inclusief investeringen verband houdende met de bar) mogelijk is.
3. Te allen tijde zijn de opbrengsten uit barverkopen voor de Vereniging
4. De Vereniging is verplicht zich te houden aan de geldende regels met betrekking tot Sociale Hygiëne.
5. Uitsluitend geregistreerde barvrijwilligers zijn bevoegd barverkopen te doen. Van deze vrijwilligers wordt verwacht dat conform de afgesproken regels en instructies wordt gewerkt.
6. Barbezetting, tenzij anders overeengekomen, vindt enkel plaats vanuit de Vereniging.
7. Het is de gebruiker(s) niet toegestaan eigen consumpties in de recreatiezaal te nuttigen, tenzij dit met het bestuur is overeengekomen.
8. De inrichting van de ruimte dient na gebruik op dezelfde wijze te worden achtergelaten als deze is aangetroffen. Gebruikt serviesgoed dient schoon te worden teruggeplaatst.
9. De gebruikte ruimtes dienen 'veegschoon' achtergelaten te worden, de gordijnen geopend en de ramen en deuren gesloten. Eventueel geconstateerde schade of vermissing dient onmiddellijk te worden gemeld bij het bestuur.
10. Het is niet toegestaan apparatuur of andere materialen te gebruiken die niet voor de gebruiker bestemd zijn.
11. Van de nooddeuren of andere (nood-)uitgangen mag, anders dan in geval van nood, geen gebruik worden gemaakt. De doorgangen naar deze nooduitgangen dienen altijd vrij te zijn van obstakels.
12. Het bestuur is gerechtigd om een maximum te stellen aan het aantal personen per activiteit en aan het maximaal aantal aanwezige personen in de recreatiezaal. Welk laatste ten minste niet in strijd mag zijn met de geldende bepalingen vanuit vergunningvereisten, brandweer, etc.
13. Gebruikers van de recreatiezaal dienen kennis te nemen van en te handelen naar hetgeen is opgenomen in het zaalreglement, welke is bijgevoegd als bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

Artikel 8 Vergoedingen gebruik recreatiezaal

1. De recreatiezaal van de Vereniging kan voor diverse doeleinden gebruikt worden, mits passend binnen de doelstelling van de Vereniging. Teneinde de exploitatie van de recreatiezaal ten minste kostendekkend te krijgen, wordt aan alle groepen van gebruikers een vergoeding gevraagd, tenzij het bestuur hierover – met moverend vastgelegde argumenten - anders beslist.
2. (wekelijkse) activiteiten in de recreatiezaal vanuit de Vereniging betalen een veronderstelde gebruikersvergoeding, welke wordt verrekend middels de contributie.
3. (wekelijkse) activiteiten in Craneveer vanuit andere verenigingen en initiatieven kunnen door het bestuur worden toegelaten als gebruikers. De vergoeding hiervoor ligt hoger dan de

veronderstelde gebruiksvergoeding, maar is gemaximeerd tot het tarief wat betaald moet worden voor gebruik van de gymzalen.

4. Het gebouw is beschikbaar voor incidentele activiteiten die georganiseerd worden namens de vereniging. Een vergoeding voor de zaal wordt geacht te zijn inbegrepen bij heffing van de entree.
5. Incidentele activiteiten met een wijkgebonden karakter kunnen door het bestuur worden toegelaten als gebruikers. De recreatiezaal kan gebruikt worden door personen of entiteiten die een vergadering willen houden of een activiteit willen organiseren welke niet valt onder de Vereniging. Hiervoor wordt een vergoeding van € 25,- gevraagd voor een dagdeel of een deel hiervan. Op- en afbouwtijd wordt regulier niet in rekening gebracht.
6. Indien incidentele activiteiten zoals genoemd in voorgaand lid plaatsvinden in de recreatiezaal, is betreffende organisatie/ organisator zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de vereiste vergunningen en richtlijnen, indien deze van toepassing zijn.
7. Activiteiten in Craneveer dienen bij te dragen aan het doel van de Vereniging. Hiermee wordt het gebruik maken van de ruimte ten behoeve van privé doeleinden uitgesloten.

Artikel 9 Uitleen materialen

1. De Vereniging heeft een aantal materialen in eigendom. Ten behoeve van activiteiten vanuit de Vereniging wordt – op verzoek van de betreffende groep en mits passend binnen de begroting – materiaal aangeschaft op kosten van de Vereniging. Daarnaast zijn algemene materialen in eigendom, zoals partytenten, statafels, verkleedpakken, muziekinstallaties en koffie – en theevoorzieningen.
2. Materialen welke zijn aangeschaft voor specifieke reguliere groepen zijn slechts door anderen te gebruiken na instemming van de groepsvertegenwoordiger. Indien deze er niet is, de betreffende trainer en bij ontbreken daarvan het bestuur.
3. Overige materialen zijn – na instemming van het bestuur – onder voorwaarden vrij te gebruiken door andere groepen in de wijk ten behoeve van activiteiten in de wijk.
4. Uitzondering op bovenstaande betreft de muziekinstallaties. Als anderen hiervan gebruik willen maken, kan hiervoor een passende vergoeding worden gevraagd en worden afspraken gemaakt over het gebruik van de installatie.
5. Privépersonen kunnen incidenteel, mits lid van Craneveer en de materialen beschikbaar zijn, gebruik maken van de stoelen, tafels, partytenten en koffie- en theevoorzieningen.
6. De Vereniging is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van het gebruik van materialen door derden.
7. Indien op dezelfde dag door meerderen gebruik gemaakt wenst te worden van dezelfde materialen, dan gaan de activiteiten vanuit de Vereniging altijd voor op de overige verzoeken.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

1. De Vereniging heeft voor haar vrijwilligers een aansprakelijkheidsverzekering, tevens voorziet de gemeente Arnhem in een vrijwilligersverzekering.
2. Trainers die werkzaam zijn voor jeugdleden dienen een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen aan het bestuur bij aanvang van de betrekking, alsook tussentijds op eerste verzoek van het bestuur;
3. Ieder der personen is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de Vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade kan worden verhaald op de persoon of groep van personen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

4. In Craneveer kunnen groepen die dat willen (van binnen en van buiten de vereniging, mits passend binnen de doelstelling van de vereniging) materialen opbergen in de daarvoor bestemde ruimte. Het bestuur is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor schade, vermissing, diefstal en brand van deze materialen.

Artikel 11 Slotbepaling

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering Recreatieve vereniging Craneveer op 30 augustus 2017.

Wijzigingen goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering Recreatieve Vereniging Craneveer oktober 2021 en oktober 2022.