

Huishoudelijk Reglement van de Buurtvereniging Aanloophaven te Huizen

1. Inleiding

- 1.1. Dit Huishoudelijk Reglement van de Buurtvereniging Aanloophaven beschrijft praktische zaken, afspraken en werkwijzen. Het Huishoudelijk Reglement sluit aan op de statuten van Buurtvereniging Aanloophaven, waarbij de statuten doorslaggevend zijn in geval van onduidelijkheden.
- 1.2. De leden van de Buurtvereniging Aanloophaven kunnen via de secretaris van de vereniging inzage krijgen in de statuten van Buurtvereniging Aanloophaven.
- 1.3. Het Huishoudelijk Reglement wordt op de website van de Buurtvereniging Aanloophaven (www.BrugwachtersHuizen.nl) geplaatst en is daar voor de bezoekers van de website in te zien.

2. Naam en zetel

- 2.1. Buurtvereniging Aanloophaven is een vereniging, voor onbepaalde tijd opgericht bij notariële akte op 15 maart 2023.
- 2.2. De vereniging is gevestigd in Huizen (op het adres van het secretariaat) en heeft volledige rechtsbevoegdheid. De bestuursleden zijn, bij behoorlijk bestuur, niet aansprakelijk voor de schulden van de vereniging.

3. Doelstelling

- 3.1. Het doel van de Buurtvereniging Aanloophaven is voor de leden en de bewoners rondom de Aanloophaven in Huizen en (mogelijk) omliggende woongebieden in de wijk Huizermaat Noord en buurt Bovenmaat Noord:
 - 3.1.1 het behartigen van de belangen;
 - 3.1.2 het creëren van (nautische) ontspanning middels het organiseren van activiteiten die de onderlinge contacten en de saamhorigheid bevorderen;
 - 3.1.3 de fysieke leefomgeving rondom de ophaalbrug in de Aanloophaven bevorderen dan wel op te fleuren door bijvoorbeeld het aanbrengen van bloemen, planten en picknicktafels;
 - 3.1.4 het verrichten van diensten met betrekking tot de bediening van de ophaalbrug ter plaatse, indien de Gemeente Huizen positief antwoord op een daartoe strekkende subsidieaanvraag van de vereniging.

- 3.2. De vereniging heeft ook tot doel het verrichten van alle verdere handelingen, die hiermee in de ruimste zin verband houden of daarvoor bevorderlijk kunnen zijn.

4. Structuur van de Buurtvereniging Aanloophaven

- 4.1. De Buurtvereniging Aanloophaven bestaat uit leden, die een bestuur kiezen.
- 4.2. Dit bestuur vertegenwoordigt de buurtvereniging.
- 4.3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan leden om in de vorm van een projectgroep of commissie de buurtvereniging te vertegenwoordigen. De grenzen van die volmacht worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend.
- 4.4. Minimaal éénmaal per jaar is er een algemene vergadering voor de leden van de buurtvereniging.
- 4.5. De geldmiddelen van de Buurtvereniging Aanloophaven bestaan uit de contributies van de leden en uit eventuele andere incidentele baten zoals donaties, subsidies of inkomsten uit activiteiten.
- 4.6. De algemene vergadering kan jaarlijks vaststellen wat het grensbedrag is voor investeringen of het aangaan van andere financiële verplichtingen waarboven het bestuur vooraf goedkeuring dient te vragen aan de ledenvergadering. De penningmeester bewaakt dit vastgestelde grensbedrag.

5. Lidmaatschap en contributie

- 5.1. Lidmaatschap alle leden
 - 5.1.1. Bewoners rondom de Aanloophaven in de nabijheid van de ophaalbrug kunnen lid worden. Het lidmaatschap is persoonlijk en niet overdraagbaar.
 - 5.1.2. Aanmelding als lid dient schriftelijk te geschieden, bij voorkeur per e-mail (info@buurtverenigingaanloophaven.nl). De volledige aanmelding bevat de naam, voornaam, mobiel telefoonnummer en het adres.
 - 5.1.3. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari t/m 31 december. Opzeggen van het lidmaatschap door het lid moet schriftelijk of per e-mail gebeuren, tegen het einde van een verenigingsjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand.
 - 5.1.4. Leden hebben, mits de contributie voldaan is:
 - recht op deelname aan de voor hen georganiseerde activiteiten;
 - spreek-, stem- en (actief en passief) kiesrecht tijdens de algemene vergadering.
 - 5.1.5. Het bestuur kan als uiterste maatregel het lidmaatschap van een lid beëindigen wanneer een lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt of heeft benadeeld. Handelingen die strijdig zijn met de statuten, het Huishoudelijk Reglement of door de algemene vergadering genomen besluiten vallen daar ook onder. Voorafgaand aan deze maatregel zal met het betreffende lid overleg worden gevoerd, beëindiging van het lidmaatschap door het bestuur moet schriftelijk plaatsvinden, waarbij de redenen voor dit besluit worden toegelicht.

5.2. Contributie

- 5.2.1 De contributie is vooraf verschuldigd.

5.2.2 Betaling kan geschieden door betaling op bankrekening t.n.v. Buurtvereniging Aanloophaven.

5.2.3 Betaling dient plaats te vinden uiterlijk in de derde maand van het verenigingsjaar, ofwel in de maand maart.

5.2.4 Er vindt geen teruggave plaats van betaalde contributie wanneer het lidmaatschap gedurende het kalenderjaar wordt beëindigd.

6. Reglement Vrijwillige Brugwachter

6.1 Ieder lid van de vereniging mag een verzoek doen om als Vrijwillige Brugwachter op te treden voor wat betreft de Aanloophaven. De Vereniging, dan wel de Vrijwillige Brugwachter, dienen hetgeen in onderhavig artikel is opgenomen in acht te nemen:

6.2 Om Vrijwillige Brugwachter te zijn en te blijven, dan wel op de reservelijst te komen, moet diegene voldoen aan de volgende criteria:

6.2.1 Om Vrijwillige Brugwachter te zijn dient hij/zij minimaal 18 jaar oud te zijn en in het bezit van rijbewijs B, dan wel een vaarbewijs. De vereniging kan vragen om een geldig legitimatiebewijs te tonen.

De Algemene Vergadering zal jaarlijks besluiten wie van de reservelijst elk jaar klaar staan om ingeroosterd te worden, en de volgorde van de reservelijst;

6.2.2 De Vrijwillige Brugwachter moet binnen 5 minuten, na oproeping bij de brug kunnen zijn om de brug te openen. Van belang is dat de Vrijwillige Brugwachter fysiek in staat is om dit te doen. Bij het niet fysiek in staat zijn, zal de Vrijwillige Brugwachter niet deelnemen aan diensten voor het openen en sluiten van de brug;

6.2.3 De Vrijwillige Brugwachter dient de Nederlandse taal voldoende te beheersen om instructies te kunnen geven;

6.2.4 De Vrijwillige Brugwachter is representatief, stressbestendig en beschikt over goede communicatieve vaardigheden;

6.2.5 De Vrijwillige Brugwachter moet een gedegen kennis hebben van de verkeersregels, de vaarregels, de werking van de brug en de bijbehorende apparatuur;

6.2.6 De Vrijwillige Brugwachter zal zijn kennis zoals op peil houden, door minimaal voor de opening van het brugwachters seizoen een kennissessie bij te wonen, zoals door de Vereniging georganiseerd en benoemd in art. 6.3.1;

6.2.7 De Vrijwillige Brugwachter zal vlak voor, aanvang of tijdens de dienst niet onder invloed zijn van alcohol, drugs, medicijnen of andere middelen die het mentale, dan wel fysieke, welzijn van de persoon beïnvloeden en derhalve niet op een veilige en verantwoordelijke wijze de brug kunnen bedienen.

Bij eerste constatering, volgt een waarschuwing. Bij tweede constatering zal een schorsing van twee maanden opvolgen. Deze schorsing kan doorlopen in opvolgend seizoen. Bij een derde constatering, dan wel een constatering dat de persoon onder invloed is en niet op een veilige wijze de brug kan bedienen, volgt een schorsing van het verdere seizoen. Bij aanvang van het opvolgend seizoen, zal een Vrijwillige Brugwachter van de reservelijst zijn plek innemen en zal de Vrijwillige Brugwachter op de reservelijst worden geplaatst;

6.2.8 De Vrijwillige Brugwachter waarvan het rijbewijs, dan wel vaarbewijs, is ingetrokken, zal zolang zijn rijbewijs, dan wel vaarbewijs, is ingetrokken, geschorst zijn als Vrijwillige Brugwachter;

- 6.2.9 De nieuwe brugwachters zijn na deze stappen verzekerd via de gemeente en opgeleid voor brugbediening;
 - 6.2.10 Brugwachters worden geïnformeerd via 'BrugwachtersHuizen whatsapp groep' over alles wat actueel met bediening en brug diensten te maken heeft;
 - 6.2.11 Brugwachters gebruiken naar eigen wens de app 'Brugpraat Whatsapp groep' voor onderlinge communicatie;
 - 6.2.12 Brugwachters kunnen zich inschrijven voor brug diensten via het inzetrooster;
 - 6.2.13 Als een dienst niet gedraaid kan worden na inschrijving in het rooster, wordt deze aanpassing minimaal 24 uur voor brugdienst gedaan via het Inzetrooster en via de BrugwachtersHuizen Whatsappgroep;
 - 6.2.15 Bij afzeggen (in geval van nood), binnen 24 uur voor een dienst wordt contact opgenomen met de coördinator van die maand. Deze wordt in de BrugwachtersHuizen Whatsapp groep gemeld;
 - 6.2.16 De telefoon, die wordt gebruikt voor de oproepen, wordt doorgegeven aan de volgende brugwachter na afloop van de brugdienst. Adressen van de brugwachter zijn te vinden in het inzetrooster;
 - 6.2.17 De telefoon mag niet voor privé doeleinden gebruikt worden. Bij privé gebruik worden de kosten doorbelast aan degene die ze gemaakt heeft;
 - 6.2.18 De Vrijwillige Brugwachter verklaart door middel van een formulier mondelinge en schriftelijke instructie te hebben ontvangen. De Vrijwillige Brugwachter is na deze stappen verzekerd via de gemeente Huizen en opgeleid voor brugbediening.
- 6.3 De Vereniging zal het volgende in acht nemen:
- 6.3.1 De Vereniging zal voor opening van het brugseizoen kennissessies houden, zodat de kennis van elke Vrijwillige Brugwachter gedegen is voor de opening en sluiting van de brug. Een Vrijwillige Brugwachter kan ontheffing van een kennissessie aanvragen, als deze naar genoegen kan aantonen dat zijn/haar kennis op peil is;
 - 6.3.2 De Vereniging zal voor de opening van het brugseizoen 2024 een instructie ter beschikking stellen, waarbij alle noodzakelijke kennis, veiligheid en verantwoordelijkheid voor de brugbediening van de Aanloophaven zal worden opgenomen;
 - 6.3.3 De Vereniging zal zorgdragen dat een nieuwe Vrijwillige Brugwachter minimaal twee brugopeningen uitvoert met een ervaren Vrijwillige Brugwachter.

7. Algemene vergadering

- 7.1. Minimaal eenmaal per jaar wordt een algemene vergadering gehouden. In die vergadering komen in ieder geval de onderwerpen aan de orde zoals die in de statuten zijn vastgelegd. De jaarrekening wordt door het verenigingsbestuur aangeboden aan de leden. Daarnaast komen de organisatie van activiteiten, werkgroepen en commissies aan de orde. Ook wordt verslag gedaan van de contacten en afstemming met organisaties, instellingen en bestuursorganen die invloed hebben op de instandhouding en ontwikkeling van de buurt gedurende het afgelopen jaar. Deze vergadering vindt plaats uiterlijk in de maand februari.

- 7.2. Er wordt naar gestreefd om jaarlijks één of meerdere activiteiten te organiseren voor de leden van de buurtvereniging omdat het bevorderen van contacten en saamhorigheid tussen de leden een belangrijke doelstelling is (zie artikel 3.1). Deze activiteiten worden gecoördineerd en georganiseerd door een werkgroep of commissie die daartoe door het bestuur is ingesteld.

8. Bestuur

Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging, binnen de grenzen van de statuten. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies of werkgroepen die door het bestuur worden benoemd.

8.1. Samenstelling

8.1.1. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit 5 leden, echter ten minste uit 3 en ten hoogste uit 5 leden.

8.1.2. De benoeming van bestuursleden en beëindiging van bestuurslidmaatschap geschiedt zoals vastgelegd in de statuten.

8.1.3. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.

8.1.4. Er is een lijst met rooster van aftreden beschikbaar bij de secretaris. In dit rooster wordt uitgegaan van een zittingstermijn van twee jaren.

8.2. Taken, activiteiten en verantwoordelijkheden individuele bestuursleden.

8.2.1 De Voorzitter

De taak van de voorzitter is om bestuursvergaderingen en het bestuur te leiden. Meestal heeft de functie van voorzitter ook een extern karakter en vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe samen met de secretaris

8.2.2. De Secretaris

De secretaris verzendt de uitnodigingen voor een vergadering, houdt de notulen bij van de bestuurs- en algemene vergaderingen en verzorgt de correspondentie die van het bestuur uitgaat. De secretaris beheert het archief en samen met de penningmeester de bezittingen van de vereniging. De secretaris vraagt samen met de penningmeester subsidies aan. De secretaris brengt op de algemene vergadering verslag uit van de activiteiten die het afgelopen jaar hebben plaatsgevonden. Mediacontacten worden gecoördineerd door de secretaris.

8.2.3. De Penningmeester

De penningmeester: beheert de geldmiddelen; stuurt betaalverzoeken voor contributies; verzorgt de administratie voor inkomsten en uitgaven; begeleidt en beheert de financiën van de werkgroepen en commissies; levert informatie aan de kascontrolecommissie; doet de betalingen namens de vereniging; maakt facturen op; vraagt samen met de secretaris subsidies aan; stelt jaarlijks een begroting op; maakt jaarlijks de jaarrekening op.

8.3. Taken, activiteiten, werkgroepen en commissies onder verantwoordelijkheid van het bestuur:

8.3.1. Website en Aanloophaven Nieuws

Het bestuur onderhoudt (of laat onderhouden) de internetpagina www.BrugwachtersHuizen.nl. Ook wordt onder redactionele verantwoordelijkheid van het bestuur een nieuwsbrief opgesteld ("Aanloophaven Nieuws") en onder de leden en geïnteresseerden verspreid;

8.3.2. Activiteiten

Passend bij de doelstelling van de buurtvereniging worden regelmatig

activiteiten georganiseerd door de buurtvereniging. Het betreft activiteiten om contacten en saamhorigheid tussen de leden te bevorderen en activiteiten voor leden en belanghebbenden die bijdragen aan de instandhouding en ontwikkeling van deze buurt (zie artikel 3.1.2.). Onder verantwoordelijkheid van het bestuur worden commissies gevormd die belast zijn met de organisatie van activiteiten. Het bestuur stelt het budget vast en binnen het bestuur is één lid contactpersoon voor afstemming en ondersteuning (zie artikel 4.6.).

9. Onkosten

- 9.1. De uitgangspunten bij het vergoeden van onkosten zijn:
- 9.2. 9.1.1 Er is sprake van vrijwilligerswerk. Daarom vindt voor het organiseren van activiteiten en bestuurswerk geen algemene vergoeding of vergoeding van tijd plaats. Uitzondering hierop vormt de vrijwilligersvergoeding voor de inzet als brugwachter. Per uur dat een brugwachter via het Inzetrooster beschikbaar is om de brug te bedienen is een vrijwilligersvergoeding beschikbaar. Wettelijk is de belastingvrije vergoeding in 2023 € 5,00 per uur met een maximum van € 190,00 per maand en € 1.900,00 per jaar. Vrijwilligers die jonger zijn dan 21 jaar kunnen een maximum vergoeding van € 2,75 per uur met een maximum van € 190,00 per maand en € 1.900,00 per jaar krijgen. De vergoeding wordt twee keer per seizoen (eind juni en eind oktober) uitgekeerd. In het inzetrooster worden de uren nauwkeurig bijgehouden;
- 9.3. 9.1.2 Gemaakte onkosten worden in redelijkheid vergoed en kunnen digitaal worden gedeclareerd, voorzien van de naam en bankrekening van de declarant en onder voorlegging van originele nota's;
- 9.4. 9.1.3 Onkosten worden vergoed alleen bij toestemming vooraf van twee bestuursleden.

10. Privacy

De wijze waarop persoonsgegevens worden verwerkt is vastgelegd in de privacyverklaring van Buurtvereniging Aanloophaven. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van deze privacyverklaring. De privacyverklaring is via de website van de buurtvereniging te raadplegen.

11. Aansprakelijkheid en verzekering

- 11.1. Een vereniging loopt het risico aansprakelijk gesteld te worden wanneer een lid of vrijwilliger of een deelnemer aan een activiteit schade lijdt die is veroorzaakt door nalatigheid of gebrekkige veiligheidsvoorzieningen. Dit aansprakelijkheidsrisico voor de vereniging is verzekerd door het afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB).

11.2. De gemeente Huizen heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilligers die de brug bedienen afgesloten. Als er iets voorvalt t.a.v. aansprakelijkheid in relatie tot de brugbediening, wordt dit via het bestuur met de gemeente afgehandeld.

12. Materialen en bezittingen

Een overzicht van de materialen en bezittingen met een waarde hoger dan € 100,00 die eigendom zijn van de buurtvereniging wordt beheerd door de penningmeester.

13. Wijziging Huishoudelijk Reglement

Wijzigingen en/of aanvullingen van het huishoudelijk reglement worden door het bestuur gedaan. Dit kan ook op aanwijzing van leden en commissies. De wijziging en/of aanvulling moet volledig en tijdig bekend gemaakt worden aan de leden. Die bekendmaking kan door een mail aan de leden, plaatsing in de nieuwsbrief 'Aanloophaven Nieuws' en via andere communicatiemiddelen. Indien een van de leden bezwaar heeft tegen een wijziging van het reglement, dan kan hij/zij dit bespreken met (vertegenwoordigers van) het bestuur. Komt men na overleg niet tot overeenstemming, dan kan het lid of het bestuur het onderwerp ter besluitvorming voorleggen aan de algemene ledenvergadering