



# Huishoudelijk reglement van Stichting Doarpshûs Marrum - Westernijtsjerk

## I ALGEMEEN

### Artikel 1. Bestuurlijke aspecten

#### 1.1 Algemene bepalingen

- 1.1.1 Stichting Doarpshûs Marrum - Westernijtsjerk, hierna te noemen *de Stichting*, opgericht bij notariële akte op 27 juli 2001 en gevestigd te Marrum;
- 1.1.2 Het *Huishoudelijk reglement* is van toepassing in de onverbreekelijke samenhang met de statuten van de stichting, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 5 juli 2012;
- 1.1.3 De stichting beheert en exploiteert *Doarpshûs De Nije Tille*, gevestigd Ringweg 21 9073 HG Marrum.

### Artikel 2. Begripsbepalingen

- 2.1 **Statuten:** de statuten van de Stichting Doarpshûs Marrum - Westernijtsjerk, zoals vastgelegd bij notariële akte van 5 juli 2012;
- 2.2 **Stichting:** Stichting Doarpshûs Marrum - Westernijtsjerk, in Marrum;
- 2.3 **Bestuur:** het bestuur zoals genoemd in artikel 4 van de Statuten;
  - 2.3.1 **Algemeen Bestuur:** het bestuur, dat zich bezighoudt met het algemene bestuur van *De Stichting*. De voorzitter, secretaris en penningmeester van het Algemeen Bestuur zijn dit tevens van het Dagelijks Bestuur;
  - 2.3.2 **Dagelijks Bestuur:** het bestuur, dat zich bezighoudt met de dagelijkse gang van zaken en de exploitatie van *De Stichting*;
- 2.4 **Beheerder:** de door het Algemeen Bestuur aangestelde beheerder van het dorpshuis of zijn/haar vervanger. Een bestuurslid kan desgewenst in naam van de beheerder optreden;
- 2.5 **Contactpersoon:** het binnen het bestuur aangewezen bestuurslid, dat belast is als aanspreekpunt voor het dorpshuis;
- 2.6 **Gebruikersoverleg:** het overleg tussen bestuur en gebruikers van het dorpshuis, nader uitgewerkt in artikel 11 van het huishoudelijk reglement;
- 2.7 **Activiteitencommissie:** activiteitencommissie belast met het organiseren van evenementen, zoals uitgewerkt in artikel 12 van het huishoudelijk reglement;
- 2.8 **Medewerker:** elke voor de Stichting actieve onbetaalde en betaalde vrijwilliger of medewerker ;

- 2.9 Huurder:** elke vereniging, instelling, natuurlijk persoon, of bedrijf, dat gebruik wil maken van een ruimte in het dorps huis en daartoe een overeenkomst sluit met de stichting;
- 2.10 Gebruiker:** elke persoon, die een door huurder georganiseerde activiteit bijwoont;
- 2.11 Bezoeker:** elke persoon, die in het dorps huis of op het terrein van het dorps huis verblijft;
- 2.12 Alcoholhoudende dranken:**
- 2.12.1** Zwak alcoholische dranken: bier, wijn en gedestilleerd met minder dan 15% alcohol;
  - 2.12.2** Sterke drank: gedestilleerd met 15% of meer alcohol.

### **Artikel 3. Het Algemeen Bestuur**

- 3.1** Onverminderd het bepaalde in de statuten of elders in het huishoudelijk reglement heeft het *Algemeen Bestuur* tot taak:
- 3.1.1** Het behartigen van de algemene belangen van de stichting;
  - 3.1.2** Het toezicht houden op de naleving van de statuten en reglementen;
  - 3.1.3** Het benoemen, ontslaan en schorsen van personen, werkzaam ten behoeve van de stichting;
- 3.2** De vergaderingen van het Algemeen Bestuur zijn niet openbaar;
- 3.3** Binnen het Algemeen Bestuur word(t)en voor het dorps huis één of meerdere bestuursleden aangewezen als contactpersoon voor externe personen of instanties.
- 3.4** Bestuursleden hebben een geheimhoudingsplicht en ondertekenen daartoe een verklaring

### **Artikel 4. Het Dagelijks Bestuur**

- 4.1** Onverminderd het bepaalde in de statuten of elders in het huishoudelijk reglement heeft het *Dagelijks Bestuur* tot taak:
- 4.1.1** Het behartigen van de dagelijkse belangen van de stichting;
  - 4.1.2** Het toezicht houden op de naleving van de reglementen;
- 4.2** De vergaderingen van het Dagelijks Bestuur zijn niet openbaar;
- 4.3** Binnen het Dagelijks Bestuur word(t)en voor het dorps huis één of meerdere bestuursleden aangewezen als contactpersoon.
- 4.4** Bestuursleden hebben een geheimhoudingsplicht en ondertekenen daartoe een verklaring

### **Artikel 5. Bestuursverkiezingen**

- 5.1** Ieder bestuurslid heeft een zittingsperiode van vier jaren, welke niet automatisch wordt verlengd. Een bestuurslid is maximaal één keer hernoembaar door het Algemeen Bestuur;

- 5.2 In geval van een vacature in het Algemeen Bestuur, respectievelijk het Dagelijks Bestuur, wordt het bestuur gevormd door de dan overgebleven bestuursleden;
- 5.3 In een vacature in het Dagelijks Bestuur wordt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen vier maanden na het ontstaan van de vacature, voorzien door het Algemeen Bestuur op voordracht van het dagelijks bestuur.

#### **Artikel 6. Taakomschrijving voorzitter van het bestuur**

- 6.1 Het samen met de secretaris voorbereiden van vergaderingen;
- 6.2 Het voorzitten van de vergaderingen;
- 6.3 Het zorgen voor stemmingen bij bestuursbesluiten;
- 6.4 Het zijn van aanspreekpunt voor Gemeente en Woningstichting;
- 6.5 Het zijn van representatieve contactpersoon naar buiten toe;
- 6.6 Het zijn van aanspreekpunt voor huurders, gebruikers en bezoekers;
- 6.7 Het – in samenwerking met overige bestuursleden – uitvoeren van het door het Algemeen Bestuur bepaalde beleid;
- 6.8 het laten opstellen van notulen van elke vergadering;
- 6.9 Het samen met de secretaris ondertekenen van de notulen van bestuursvergaderingen na het vaststellen ervan;
- 6.10 Het zijn van woordvoerder bij alle officiële vertegenwoordigingen, tenzij hij of zij deze taak heeft overgedragen aan een ander bestuurslid.

#### **Artikel 7. Taakomschrijving van de secretaris van het bestuur**

- 7.1 Is mede de contactpersoon voor informatie, welke bestemd is voor het bestuur van zowel van binnen als van buiten de stichting;
- 7.2 Ontvangt alle fysieke en digitale post voor de stichting, opent deze post en beoordeelt of de ontvangen post onder de aandacht van het bestuur moet worden gebracht
- 7.3 Zorgt voor een tijdige beantwoording van correspondentie;
- 7.4 Zorgt ervoor, dat alle bestuursleden of andere betrokkenen tijdig beschikken over de voor hun werk relevante stukken;
- 7.5 Stelt persberichten op naar aanleiding van besluitvorming door het bestuur;
- 7.6 Verricht overige correspondentie;
- 7.7 Stelt tijdig een vergaderrooster op en legt daartoe vergaderruimte vast;
- 7.8 Bereidt samen met de voorzitter vergaderingen voor;
- 7.9 Verstuurt agenda's, vergaderstukken en verslagen naar de overige bestuursleden;
- 7.10 Legt verslagen van vergaderingen vast;
- 7.11 Draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van het bestuur, voor zover niet opgedragen aan anderen;
- 7.12 Stelt een actielijst op en bewaakt de uitvoering van de daarop voortkomende acties en rapporteert daarover aan het bestuur;

- 7.13 Draagt op gelijke wijze zorg voor het plaatsvinden van het gebruikersoverleg;
- 7.14 Verzamelt en ordent alle relevante informatie in een toegankelijk archief;
- 7.15 Stelt samen met de voorzitter het jaarverslag op;
- 7.16 Stelt een rooster op van het aftreden van bestuursleden en agendeert tijdig een komend aftreden
- 7.17 Bewaakt de inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

## **Artikel 8. Taakomschrijving penningmeester**

- 8.1 Adviseert het Bestuur over financiële aangelegenheden;
- 8.2 Levert de financiële component bij de voorbereiding van algemene beleidsvoorstellen aan het bestuur;
- 8.3 Legt in de maand maart van elk jaar een begroting voor het komende jaar ter besluitvorming voor aan het bestuur. In deze begroting zijn voorgenomen investeringen opgenomen. Deze begroting gaat vergezeld van een voortschrijdende begroting;
- 8.4 Legt in de maand maart van elk jaar een financieel jaarverslag van het afgelopen exploitatiejaar ter besluitvorming voor aan het bestuur. Na goedkeuring door het Algemeen Bestuur en een kascontrole wordt decharge verleend aan de penningmeester;
- 8.5 Controleert alle inkomende en uitgaande facturen;
- 8.6 Verricht betalingen van de stichting aan derden uitsluitend via internetbankieren;
- 8.7 controleert de kashandelingen en ziet toe op het totale kasbeheer;
- 8.8 Draagt er zorg voor, dat inkomsten en uitgaven in de boekhouding worden opgenomen;
- 8.9 Onderhoudt de contacten met banken en verzekeringsinstanties;
- 8.10 Beheert de verzekeringsportefeuille van de stichting en doet voorstellen aan het bestuur omtrent wijzigingen in of nieuw af te sluiten verzekeringen;
- 8.11 Informeert het bestuur gevraagd en ongevraagd over de financiële stand van zaken van de stichting;
- 8.12 Stelt eventuele subsidieaanvragen op;
- 8.13 Is tot een maximum bedrag van €1.000,00 bevoegd om voor en namens de stichting te handelen en te ondertekenen, de stichting aan derden, alsmede derden aan de stichting, te verbinden, een en ander echter alleen voor de lopende verplichtingen inzake de gewone dagelijkse uitoefening van de activiteiten van de stichting. Betalingen groter dan €1.000,00 moeten eerst door de voorzitter en de secretaris van het bestuur worden geaccordeerd;
- 8.14 In afwijking van het vorenstaande geldt, dat de medewerking van het bestuur nodig is voor:
  - 8.14.1 Het opnemen van gelden uit de kas van de stichting en/of het beschikken over de banktegoeden van de stichting, anders dan voor de gewone dagelijkse uitoefening van de activiteiten van de stichting;

- 8.14.2** Het aangaan van geldleningen en kredietovereenkomsten ten laste van de stichting, dan wel aflossingen te doen buiten het normale aflossingsschema om;
- 8.14.3** Het aangaan, wijzigen of beëindigen van huur-, huurkoop-, lease- of pachtovereenkomsten;
- 8.14.4** Het optreden in rechte, met uitzondering van het nemen van rechtsmaatregelen die geen uitstel gedogen of van louter conservatoire aard zijn, het opdragen van geschillen aan de beslissing van scheidsmannen en het aangaan van overeenkomsten van bindend advies, één en ander voor zover niet verplicht ingevolge standaardvoorwaarden, alsmede het aangaan van dadingen, compromissen en akkoorden;
- 8.14.5** Het verrichten van andere handelingen dan hiervoor vermeld, waaronder begrepen het doen van investeringen, waarvan het onderwerp een bedrag van €1.000,00 te boven gaat, waarbij door splitsing van zodanige handelingen aan de strekking van deze bepaling geen afbreuk kan worden gedaan;
- 8.14.6** Bij het punt *financiën* in de artikelen 10, 11, 12 en 13 zijn de statuten van het dorpshuis van kracht.

## **Artikel 9. Vergaderingen**

- 9.1** Het Dagelijkse Bestuur vergadert acht keer per jaar;
- 9.2** Het Algemeen Bestuur vergadert twee keer per jaar: één keer in de maand maart of april, tijdens welke vergadering tenminste de jaarcijfers en het jaarverslag worden behandeld, en één keer in de maand oktober of november;
- 9.3** Op verzoek van één of meer leden wordt een extra vergadering belegd.

## **Artikel 10. Besluitvorming in het bestuur**

- 10.1** Een bestuurder moet altijd in het belang van de organisaties beslissen;
- 10.2** Een bestuurder, die een eigen of tegenstrijdig belang heeft bij een bestuursbeslissing neemt niet deel aan de beraadslagingen en de besluitvorming daarover. Als alle dagelijkse bestuursleden een tegenstrijdig of eigen belang hebben, verschuift de beslissingsbevoegdheid naar het Algemeen Bestuur van de stichting;
- 10.3** Onder tegenstrijdig of eigen belang wordt niet verstaan het hebben van een onbezoldigde (bestuurs-)functie bij een niet-commerciële organisatie. Een bestuurslid maakt voorafgaand aan de beraadslaging, waarbij de belangen van een dergelijke organisatie betrokken zijn, wel kenbaar, dat hij of zij een dergelijke functie bekleedt;
- 10.4** Besluiten, die belangrijke financiële gevolgen kunnen hebben voor de stichting, worden in de notulen van de bestuursvergaderingen vastgelegd met

onderbouwing, bijvoorbeeld hoe het de doelen van de stichting dient, dat het financieel haalbaar is of een anderszins relevante toelichting.

### **Artikel 11. Ontstentenis- en beletregeling**

Bij de eerstvolgende statutenwijziging van de stichting wordt een ontstentenis- en beletregeling in de statuten opgenomen. Van ontstentenis is sprake, als een bestuurder ophoudt bestuurder te zijn. Met belet wordt bedoeld op de situatie, dat een bestuurder tijdelijk zijn of haar functie niet kan of mag uitoefenen.

*De statuten zullen i.v.m. wetswijzigingen voor juli 2026 worden herzien.*

### **Artikel 12. Gebruikersoverleg**

- 12.1** Wanneer daar aanleiding toe is informeert en overlegt het Dagelijks Bestuur één keer per jaar (met) de gebruikers over huur en andere relevante zaken;
- 12.2** In dit overleg vraagt het bestuur advies over wijziging of het vaststellen van het huishoudelijk reglement, voor wat betreft bepalingen over het gebruik van het dorpshuis.
- 12.3** Van het gebruikersoverleg wordt verslag gemaakt en aan de leden van het bestuur gestuurd.

### **Artikel 13. Commissies**

- 13.1** Het bestuur kan commissies instellen;
- 13.2** Een commissie is verantwoording verschuldigd aan het Dagelijks Bestuur;
- 13.3** De benoeming van een commissielid geschiedt door het bestuur voor een periode van vier jaren of tot de opdracht aan de commissie is afgerond of ingetrokken;
- 13.4** Bij besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak bevoegdheden en werkwijze van de commissie voor zover nodig geacht in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement;
- 13.5** Elke commissie rapporteert zo vaak als nodig is, maar tenminste twee keer per jaar, over de voortgang van de werkzaamheden aan het bestuur;
- 13.6** Een commissie vergadert zo vaak als de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wens(t)en;
- 13.7** De voorzitter van de commissie zorgt ervoor, dat vergaderingen in de agenda van het dorpshuis worden opgenomen.

### **Artikel 14. Het bijwonen van vergaderingen door derden**

Het bestuur kan zich laten adviseren door derden en daartoe personen voor (een deel van) vergaderingen uitnodigen.

## **Artikel 15. Het beheer**

- 15.1** De beheerder is verantwoordelijk bij grote evenementen;
- 15.2** De beheerder stelt van iedere huur de door het bestuur vastgestelde huurovereenkomst op met de huurder;
- 15.3** De beheerder geeft instructie aan gebruikers/huurders omtrent het gebruik, de schoonmaak en het afsluiten van (ruimten in) het dorps huis na gebruik ervan door de gebruikers/huurders;
- 15.4** De beheerder houdt de overeenkomsten van de uitgifte van sleutels en alle andere van toepassing zijnde formaliteiten van het dorps huis in beheer;
- 15.5** De beheerder doet de eindcontrole na gebruik van ruimten in het dorps huis
- 15.6** Jaarlijks wordt tweemaal een schoonmaakactie van het dorps huis en de buitenruimte met vrijwilligers georganiseerd door het dagelijks bestuur.

## **Artikel 16. Medezeggenschap personeel**

Vrijwilligers en betaalde medewerkers kunnen hun wensen, grieven en andere opmerkingen uiten aan het bestuur.

## **Artikel 17. Vrijwillige medewerkers**

- 17.1** De aanstelling van vrijwilligers vindt plaats door het bestuur. Het takenpakket is aanvullend op de reguliere werkzaamheden.
- 17.2** Bij elke aanstelling van een vrijwilliger kan een taakomschrijving worden vastgesteld en aan de vrijwilliger worden overhandigd.

## **II VOORSCHRIFTEN VOOR HET GEBRUIK VAN HET DORPSHUIS.**

### **Artikel 18. Voorschriften voor de huurder**

- 18.1** De ruimten in het dorps huis worden uitsluitend verhuurd op basis van een af te sluiten huurovereenkomst voor een jaar of op basis van een incidenteel af te sluiten huurovereenkomst;
- 18.2** Dagen, die onder de algemeen erkende feestdagen vallen, zijn nooit in een langdurige huurovereenkomst begrepen. Gebruik van (ruimten in) het dorps huis tijdens één van deze dagen dient afzonderlijk te worden aangevraagd;
- 18.3** De huurprijs van het dorps huis is gebaseerd op een bedrag per dagdeel. Het bestuur is bevoegd een duidelijk onderscheid aan te brengen in de hoogte van de huur voor verenigingen in Marrum en die voor bedrijven, c.q. overheidsinstellingen;
- 18.4** Jaarlijks wordt de huurprijs door het bestuur vastgesteld en kenbaar gemaakt aan de huurders. Een jaarlijkse verhoging is gekoppeld aan de CBS-index, met inachtneming van de dan geldende percentages;
- 18.5** De huurprijs voor een huurovereenkomst voor een jaar dient – tenzij in de huurovereenkomst een andere betalingsconditie is overeengekomen – per

kwartaal te worden voldaan binnen een termijn van dertig dagen na factuurdatum;

- 18.6** Blijft de huurder in gebreke met het betalen van de factuur binnen de op de factuur vermelde betalingstermijn, dan volgt een herinnering met het verzoek de factuur binnen tien dagen na de op de herinnering vermelde datum te voldoen. Als de huur niet binnen die termijn is voldaan, volgt een aanmaning met een termijn, waarbinnen de huur alsnog dient te worden voldaan. Bij het niet nakomen van de betalingsverplichting van de huurder/gebruiker heeft het bestuur – onverminderd zijn overige rechten – het recht om de huurovereenkomst te beëindigen;
- 18.7** De huurovereenkomst voor een jaar wordt jaarlijks automatisch met een jaar verlengd, tenzij door het bestuur of de huurder/gebruiker tenminste drie maanden voor het verstrijken van de lopende huurperiode wordt aangegeven, dat de huurovereenkomst wordt beëindigd;
- 18.8** Een huurder/gebruiker moet bij het afsluiten van de huurovereenkomst aangeven welke activiteiten hij of zij in het gehuurde wil gaan ondernemen. Dit wordt vastgelegd op een afzonderlijk formulier;
- 18.9** De huurder/gebruiker moet zich bereid verklaren de aanwijzingen met betrekking tot een ordelijk gebruik van (ruimten in) het dorps huis op te volgen. Deze aanwijzingen kunnen worden gegeven door de beheerder, maar ook door leden van het bestuur;
- 18.10** De huurder/gebruiker is aansprakelijk voor schade, die tijdens het gebruik, c.q. de huur aan het dorps huis of de inventaris door de huurder/gebruiker of diens bezoekers is toegebracht;
- 18.11** Het Algemene, noch het Dagelijkse Bestuur is verantwoordelijk voor schade aan, gemis of diefstal van eigendommen van de huurder/gebruiker of diens bezoekers. Deze bepaling is ook van toepassing op die eigendommen van de huurder/gebruiker, die in de door het bestuur voor verhuur beschikbaar gestelde kasten of overige ruimten binnen het dorps huis zijn ondergebracht;
- 18.12** Het bestuur is niet aansprakelijk voor ongevallen, die tijdens de gebruiksperiode in de ter beschikking gestelde ruimte(n) en in andere ruimten of op het terrein van het dorps huis plaatsvinden;
- 18.13** De huurder/gebruiker wordt geadviseerd zich te voorzien van een passende verzekering voor de onder de punten 18.10 en 18.11 genoemde situaties (WA-verzekering en eigendomsverzekering);
- 18.14** Indien de huurder/gebruiker geen gebruik maakt van het gehuurde, dient de huurder/gebruiker dit uiterlijk drie dagen voor de betreffende dag aan de beheerder kenbaar te maken. Mocht de kennisgeving door bijzondere omstandigheden later zijn verricht of achterwege zijn gebleven en als gevolg waarvan het niet mogelijk is de ruimte voor een andere huurder/gebruiker aan te wenden, is het bestuur en/of de beheerder bevoegd de huurvergoeding alsnog in rekening te brengen;

- 18.15** Het bestuur is in een bijzondere situatie na overleg met de huurder/gebruiker in afwijking van de huurovereenkomst voor een jaar bevoegd het gebruik of de huur van een ruimte ongedaan te maken. De huurder/gebruiker zal hierover tijdig (zo mogelijk) drie weken van tevoren) bericht ontvangen en zal mogelijk in de gelegenheid worden gesteld het vervallen gehuurde op een ander tijdstip in te halen. Als dit niet mogelijk is wordt de huurprijs voor deze vervallen mogelijkheid van gebruik/huur niet aan de huurder/gebruiker in rekening gebracht. Bij toepassing van deze bevoegdheid zal de verhuurder de nodige terughoudendheid betrachten.
- 18.16** De huurder/gebruiker mag de ruimte alleen aanwenden voor gebruik ten behoeve van de bij het aangaan van de huurovereenkomst genoemde activiteit(en). Het is de huurder/gebruiker verboden het gehuurde in huur, onderhuur of gebruik (al dan niet tegen vergoeding) aan derden in gebruik te geven.
- 18.17** Het is de huurder/gebruiker verboden de inrichting van de gehuurde ruimte ingrijpend te veranderen zonder schriftelijke toestemming van de beheerder of het bestuur;
- 18.18** Het is de huurder/gebruiker niet toegestaan grotere voorwerpen of installaties in de gehuurde ruimte of het dorps huis te brengen zonder schriftelijke toestemming van de beheerder.
- 18.19** De huurder/gebruiker dient het door hem of haar geproduceerde afval, anders dan het normale zgn. klein afval, zelf mee te nemen en niet achter te laten in (de vuilcontainer van) het dorps huis;
- 18.20** Ruimten kunnen met en zonder bediening gehuurd worden. In geval van huur zonder bediening kan de huurder zelf etens- en drinkwaren meenemen in overleg met de beheerder.
- 18.21** los van de te huren ruimte(n) kunnen tegen een vergoeding ook de beamer, de geluidsinstallatie en de frituurvoorziening gehuurd worden;
- 18.22** De huurder/gebruiker is verplicht de activiteit(en) in het dorps huis zodanig uit te (laten) oefenen, dat:
- 18.22.1** niet gehandeld wordt in strijd met enige wet, verordening of ander overheidsvoorschrift;
  - 18.22.2** er voor het bestuur geen situatie wordt geschapen, waarin enige overheidsvergunning kan worden ingetrokken;
  - 18.22.3** de goede naam van de stichting, het dorps huis en het bestuur op generlei wijze schade toegebracht wordt;
  - 18.22.4** de door huurder/gebruiker gehuurde, dan wel gebruikte ruimten ongeschonden en netjes worden achtergelaten.

## **Artikel 19. Belastingen en andere lasten**

Voor rekening van huurder/gebruiker komen alle lasten en belastingen, die in verband met de huur of het gebruik, dan wel de uitgeoefende activiteit(en) van overheidswege of anderszins worden opgelegd of geheven.

## **Artikel 20. Omgang met inventaris van het Dorpshuis**

De huurder/gebruiker is verplicht om de inventaris na het gebruik/de huur weer in dezelfde staat van opstelling als bij de aanvang van het gebruik/de huur te brengen.

## **Artikel 21. Verboden voor de huurder/gebruiker**

Het is de huurder/gebruiker verboden:

- 21.1** Inventaris anders te gebruiken dan op de aanwijzingen van de beheerder of van een bestuurslid;
- 21.2** Wijzigingen aan te brengen in de voorzieningen of installaties welke in het dorpshuis aanwezig zijn;
- 21.3** Goederen op te slaan, mee te brengen in het dorpshuis en/of aan te sluiten zonder schriftelijke toestemming van de beheerder of een bestuurslid;
- 21.4** In de gehuurde of andere ruimten permanente uitingen van reclame te maken voor derden. Indien een en ander plaats vindt als onderdeel van ene expositie kan door de beheerder of een bestuurslid schriftelijk een uitzondering worden gemaakt;
- 21.5** huisdieren toe te laten in het dorpshuis, tenzij er sprake is van een daartoe opgeleide hond ter begeleiding van een persoon. Door de beheerder of een bestuurslid kan hiervan worden afgeweken.

## **Artikel 22. Gebruikers/huurders weren**

Het bestuur is bevoegd om gebruikers/huurders zonder opgave van redenen te weigeren of een huurovereenkomst op te zeggen, als de (voorgenomen) huurder/gebruiker niet voldoet aan de algemene doelstelling van gebruik of huur van het dorpshuis.

## **Artikel 23. Ontbinding huurovereenkomst en schadevergoeding**

Indien de huurder/gebruiker enige bepaling van dit reglement, ondanks aanmaning, niet naleeft, is het bestuur bevoegd om naar keuze:

- 23.1** tussentijdse ontbinding van de huurovereenkomst te vorderen;
- 23.2** van huurder nakoming, evenals een schadevergoeding ter zake van de overtreding, te vorderen;

## **Artikel 24. Schade en gebreken veroorzaakt door huurder/gebruiker**

De huurder/gebruiker brengt de beheerder onverwijld op de hoogte van schade en gebreken, die aan het gehuurde, het dorpshuis of de inventaris, of aan eigendommen van andere huurders of diens bezoekers dreigen te ontstaan of zijn ontstaan;

## **Artikel 25. Geschillen tussen beheerder en huurder/gebruiker**

Eventuele geschillen tussen huurder/gebruiker en de beheerder kunnen door beide partijen worden voorgelegd aan het bestuur.

## **Artikel 26. Overige gebruiksvoorschriften voor gebruiker, huurder of bezoeker in verband met veiligheid**

- 26.1** Het is niet toegestaan om niet-brandvertragende versieringen aan te brengen in of aan het dorpshuis;
- 26.2** Versieringen moeten overigens voldoen aan de voorschriften van de brandweer;
- 26.3** Alle aanwezige noodvoorzieningen mogen alleen in geval van nood gebruikt worden;
- 26.4** De regeling van de verwarming, de verlichting (met uitzondering die van de basisverlichting) en de ventilatie berust uitsluitend bij de beheerder, tenzij de beheerder schriftelijk anders bepaalt;
- 26.5** Het is op geen enkele wijze toegestaan om in de gehuurde ruimte te koken, te bakken of te frituren, behalve in de daartoe ingerichte keuken(s);
- 26.6** Het is verboden om zonder schriftelijke toestemming van de beheerder open vuur te creëren, waaronder ook het plaatsen van kaarsen, waxinelichtjes en olielampjes valt;
- 26.7** Het is ten strengste verboden materialen te gebruiken, die gevaar kunnen opleveren voor het dorpshuis en/of personen in of in de nabijheid van het dorpshuis ;
- 26.8** De huurder/gebruiker dient zelf zorg te dragen voor de benodigde vergunningen. Indien de huurder/gebruiker de verplichte vergunningen niet kan tonen, dan heeft de verhuurder het recht de betreffende activiteit(en) geheel of gedeeltelijk te verbieden, c.q. te doen of laten beëindigen;
- 26.9** Geen enkele huurder/gebruiker en/of bezoeker mag binnen het dorpshuis of op het terrein van het dorpshuis, noch in de nabijheid daarvan overlast veroorzaken. Bij wangedrag of vernieling wordt de veroorzaker door het bestuur voor bepaalde tijd voor een door het bestuur vast te stellen termijn de toegang ontzegd. Als schade is toegebracht aan eigendom(men) van de stichting of derden dient aan de eigenaar een genoegzame schadeloosstelling te worden betaald. Wanneer een kwestie niet in de minne kan worden geschikt, zal aangifte bij de politie worden gedaan.
- 26.10** Het is ten strengste verboden verdovende of stimulerende middelen, van welke aard dan ook, binnen het dorpshuis in bezit te hebben, te gebruiken, te bereiden, te verwerken, te verkopen, af te leveren, te verstrekken of aanwezig te hebben. Wanneer één of meer van de hiervoor genoemde handelingen geconstateerd wordt/worden, volgt namens het bestuur verwijdering uit het dorpshuis, evenals ontzegging van de toegang tot het dorpshuis voor (on-)bepaalde tijd,

zulks naar oordeel van het bestuur en zal de politie hiervan in kennis worden gesteld;

- 26.11** Roken en vaperen in het dorps huis is in welke vorm dan ook verboden. Bij het niet naleven van deze regel kan de roker namens het bestuur uit het dorps huis worden verwijderd en kan hem of haar de toegang tot het dorps huis worden ontzegd voor een door of namens het bestuur vast te stellen tijd. Eventuele boete(s), die door de Voedsel- en Waren Autoriteit worden opgelegd, worden doorberekend aan de overtreder;
- 26.12** Het in bezit hebben van wapens in de zin van de Wet Wapens en Munitie, van messen of andere voorwerpen, die als (steek-)wapen gebruikt kunnen worden, of voorwerpen, die voor wapens kunnen doorgaan, is binnen het dorps huis en op het terrein van het dorps huis ten strengste verboden. Bij constatering wordt altijd en onmiddellijk de politie in kennis gesteld en zal de toegang tot het dorps huis voor (on-)bepaalde tijd, zulks naar oordeel van het bestuur, worden ontzegd;
- 26.13** Gebruikers/huurders en hun bezoekers is het niet toegestaan om vanuit het dorps huis etens- of drinkwaren, noch glaswerk mee te nemen buiten het dorps huis. Deze bepaling geldt niet voor evenementen, die vanuit het dorps huis op of buiten het terrein van het dorps huis worden georganiseerd;
- 26.14** Gebruikers/huurders, alsmede hun bezoekers mogen bij vertrek uit of tijdens het verblijf buiten het dorps huis de rust in de omgeving niet verstoren door overmatig geluid in de vorm van luidruchtig praten, muziek, toeteren of wegrijden en dan meer gas te geven, dan nodig is met een gemotoriseerd voertuig of op andere wijze in welke vorm dan ook;
- 26.15** Iedere huurder/gebruiker en hun bezoekers is/zijn verplicht de aanwijzingen van de beheerder of het bestuur op te volgen;
- 26.16** Het niet opvolgen van de gedragsregels kan weigering van de toegang tot het dorps huis voor een bepaalde tijd, zulks naar oordeel van de beheerder of het dagelijks bestuur, tot gevolg hebben;
- 26.17** Een bezoek aan het dorps huis geschiedt geheel voor eigen risico;
- 26.18** Het bestuur aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor ongevallen of voor schade aan personen of goederen, door wie ook gepleegd, of op welke wijze ook veroorzaakt, gedurende de openstelling van het dorps huis;

## **Artikel 27. De geluidsinstallatie en de lichtinstallatie**

- 27.1** Het dorps huis beschikt over een geluidsinstallatie, waarvan de bediening is voorbehouden aan de beheerder en vrijwilligers, die naar het oordeel van de beheerder en het bestuur deskundig zijn en als zodanig de geluidsinstallatie kunnen en mogen bedienen;

- 27.2** Het is niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van de beheerder of het bestuur de geluidsinstallatie te bedienen of wijzigingen aan te brengen in de structuur ervan;
- 27.3** Na afloop van de activiteit, waarvoor de geluidsinstallatie benodigd is, dient de door de huurder/gebruiker aangewezen persoon, die de geluidsinstallatie bediend heeft alle aangebrachte wijzigingen in de structuur van de geluidsinstallatie terug te brengen in de oorspronkelijke staat;
- 27.4** Als de beheerder of het bestuur constateert, dat niet voldaan is aan het bepaalde in artikel 27.3, worden de kosten van het alsnog in de oorspronkelijke staat herstellen of van eventuele schade van de geluidsinstallatie bij de huurder in rekening gebracht;
- 27.5** Het bepaalde in artikel 27.1 t/m 27.5 is eveneens van toepassing op het gebruik van de lichtinstallatie, m.u.v. de bediening van de basisverlichting.

#### **Artikel 28. Het gebruik van een rookmachine**

Het is niet toegestaan om in het dorps huis een rookmachine, hazer, fazer of dergelijke apparaten, die rook en/of nevel produceren te gebruiken, zonder toestemming van de beheerder of het dagelijks bestuur.

### **III VOORSCHRIFTEN VOOR DE HORECA**

#### **Artikel 29. Drank en Horecawet**

- 29.1** Uit het oogpunt van wettelijke voorschriften en verantwoorde uitgifte van alcoholhoudende dranken is binnen het dorps huis de verkoop of uitgifte van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar verboden;
- 29.2** Degene, die dranken verstrekt in het dorps huis stelt bij aspirant-gebruikers de leeftijd vast aan de hand van een geldig legitimatiebewijs, tenzij betrokkene onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt;
- 29.3** Er wordt geen alcoholhoudende drank verstrekt, als dit leidt of dreigt te leiden tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid, zowel binnen het dorps huis als in de directe omgeving ervan;
- 29.4** Er wordt geen alcoholhoudende drank verstrekt aan personen, die in kennelijke staat van dronkenschap verkeren, zulks naar oordeel van de beheerder of het bestuur;
- 29.5** Personen, die naar het oordeel van de beheerder of het bestuur in kennelijke staat van dronkenschap, dan wel onder invloed zijn van psychotrope stoffen worden niet tot het dorps huis toegelaten;
- 29.6** Op momenten dat in het dorps huis alcoholhoudende drank wordt verstrekt, is er altijd een beheerder of vrijwilliger aanwezig, die in het bezit is van een verklaring omtrent Sociale Hygiëne.

### **Artikel 30. Openingstijden**

**30.1** De openingstijden van het dorps huis zijn in beginsel van maandag tot en met vrijdag van 08.00 tot 24.00 uur;

**30.2** De openingstijden op zaterdag en zondag worden afgestemd op de activiteiten die op deze dagen worden georganiseerd;

## **IV SLOTBEPALING**

### **Artikel 31. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden door een besluit van het Algemeen Bestuur.

### **Artikel 32. Onvoorzien**

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur conform het bepaalde in de statuten van het dorps huis.

### **Artikel 33. Inzage in Huishoudelijk Reglement**

Dit huishoudelijk reglement wordt aan iedere volwassene, die daarom vraagt digitaal verstrekt. Daartoe dient een verzoek te worden gestuurd aan [dorpshuisdenijetille@gmail.com](mailto:dorpshuisdenijetille@gmail.com). Het reglement wordt tevens gepubliceerd op de website *www.marrumonline.nl*.

**Aldus vastgesteld door het Algemeen Bestuur op ... - ... – 202..**

---