



## Huishoudelijk Reglement September 2017

### 1. DOEL:

Het vormen en in stand houden van een breed muzikaal koor met een zo hoog mogelijk niveau en een zo laag mogelijke drempel. De vereniging kan zich tevens toeleggen op het beoefenen van podium- en theaterkunst.

### 2. REPERTOIRE:

Variërend van klassieke popsongs tot musical, operette, licht klassiek, evergreens, zowel in concerten als met podium-en theaterkunst.

### 3. REALISATIE DOEL:

De vereniging tracht dit doel op wettige wijze te realiseren, onder meer door uitvoeringen te geven en het houden van de daartoe nodige repetities.

### 4. BESTUUR:

- a. Het bestuur wordt gekozen door de algemene ledenvergadering uit leden van de vereniging.
- b. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Een bestuurslid is slechts éénmaal aansluitend herbenoembaar.
- c. Het bestuur bestaat uit minstens twee en hoogstens vijf leden, waaronder een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester.

### 5. BESTUUR: TAAK EN BEVOEGDHEID

- a. Het bestuur geeft dagelijks leiding aan het koor en de dirigent
- b. Zorgt voor de ontwikkeling van reglementen van huishoudelijke en financiële aard
- c. Het beheert de financiën en voert een adequate boekhouding
- d. Stelt een dirigent aan en voert minimaal 1x per jaar functionerings- en voortgangsgesprekken met de dirigent.
- e. Het bestuur zorgt voor instellen van commissies.

- f. Het bestuur behandelt aan- en afmeldingen van de leden. Toelating tot het koor vindt plaats door aanmelding bij het bestuur, tenzij het bestuur heeft besloten tot de instelling van een ledenstop.
- g. Het bestuur is bevoegd om een lid uit te sluiten van deelname aan repetities of optredens en zal dit aan betrokkene schriftelijk met omschrijving van de reden mededelen als het koorlid:
  - \*niet aan de eisen van het lidmaatschap voldoet of de verplichtingen van het koor niet nakomt;
  - \*niet langer de doelstelling van het koor uitdraagt of wil uitdragen.
- h. Het bestuur mag verplichtingen met derden aangaan, na goedkeuring van de ALV. In spoedeisende zaken is het bestuur bevoegd om vooruitlopend op de goedkeuring van de ALV een verplichting aan te gaan van maximaal € 1.000,00 per gebeurtenis.
- i. Het bestuur verleent op haar beurt aan de penningmeester de volmacht om zonder voorafgaand overleg verplichtingen aan te gaan met derden voor een bedrag van maximaal € 250,00 per gebeurtenis, voor zover een en ander rechtstreeks voortvloeit uit normaal dagelijks bestuur.

## **6. ALGEMENE LEDENVERGADERING:**

- a. Jaarlijks, uiterlijk zes maanden na afloop van het verenigingsjaar, wordt er een algemene ledenvergadering- de jaarvergadering- uitgeschreven door de secretaris van de vereniging. Bij voorkeur in februari. Leden ontvangen twee weken voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering een uitnodiging.
- b. Een Algemene Ledenvergadering heeft tot doel:
  - \*Leden te informeren over bestuurstaken, activiteiten en financieel beheer; en hierover verantwoording af te leggen.
  - \*Tot verkiezing en (her) benoeming van (nieuwe) bestuursleden te komen;
  - \*leden te informeren en advies te vragen over (op handen zijnde) wijzigingen van statuten, huishoudelijke en financiële reglementen;
  - \*leden te informeren en advies te vragen over de opstelling van een (meerjarige)planning van activiteiten;
  - \*Tot verdeling en delegatie te komen van(bestuurs-)taken aan de door het bestuur in te stellen, commissies;

## **7. DIRIGENT:**

Afspraken tussen de dirigent en de vereniging zijn vastgelegd in de dirigentenovereenkomst.

De beslissing of een lid al dan niet mee kan doen aan repetities of uitvoeringen berust bij de dirigent.

## **8. CONTRIBUTIE:**

- a. De hoogte van de contributie bedraagt m.i.v. September 2017 € 16,25 per maand. Deze kan echter jaarlijks gewijzigd worden. De contributie wordt per jaar of per halfjaar betaald; Bij jaarlijks betalen voor 1 februari of bij halfjaarlijks betalen voor 1 februari en voor 1 augustus van dat kalenderjaar.
- b. De contributie kan per bank of contant aan de penningmeester van de vereniging worden betaald. Per Bank moet de contributie worden overgemaakt naar:  
Bankrekening: NL76RABO0320593193  
Ten name van : KOOR ALEGRIA
- c. Bij afwezigheid van de repetities loopt de betaling door.
- d. De contributie blijft tot 31 december van het lopende kalenderjaar verschuldigd en wordt niet gerestitueerd.

## **9. MATERIALEN EN KLEDING:**

- a. Bij uitvoeringen moeten alle leden de door het bestuur voorgeschreven mappen gebruiken.
- b. Muziekwerken dienen met de grootste zorgvuldigheid te worden bewaard. Deze mogen onder geen beding worden achtergelaten in repetitieruimte of tijdens uitvoeringen gebruikte lokaliteiten.
- c. De leden zijn verplicht zich te houden aan de voor een voorstelling vastgestelde kledingvoorschriften. Bij het niet naleven hiervan zal men niet worden toegelaten bij de uitvoering.

## 10. REPETITIES:

- a. De repetities worden wekelijks gehouden in Boekel op dinsdag avonden:  
Aanvang: 20.00 uur; leden worden verwacht 5 minuten van te voren aanwezig te zijn  
Pauze:           21.00 tot 21.15 uur;  
Einde :           22.15 uur.
- b. De presentielijst wordt verzorgd door de secretaris. Het is de bedoeling dat bij binnenkomst de presentielijst getekend wordt. Bij verhindering is afmelden verplicht bij de secretaris voor dinsdagavond 19.15 u. bij voorkeur per e-mail.
- c. Bij vier maal afwezig te zijn geweest zonder afmelding, wordt het koorlid hierop aangesproken.
- d. Van de leden van het koor wordt verwacht dat zij na afloop van de repetitie of andere activiteit, meehelpen om de locatie weer in de originele staat terug te brengen

## 11. LIDMAATSCHAP:

- a. Belangstellenden ontvangen , nadat zij te kennen hebben gegeven lid te willen worden van Koor Alegria te Boekel, een inschrijfformulier van de secretaris met daarop de verschuldigde contributie en betalingsgegevens.
- b. Met ingang van januari 2018 mogen nieuwe leden één maand proefdraaien tegen gereduceerd tarief. Binnen deze proefperiode is wederzijdse opzegging mogelijk. Na deze periode verbindt het lid zich aan de voorwaarden van het lidmaatschap.
- c. De ledenadministratie berust bij de secretaris van de Vereniging
- d. Mutaties, zoals adreswijzigingen en met name wijzigingen van e-mail adressen dienen schriftelijk of per e-mail aan de secretaris doorgegeven te worden.
- e. Bij wangedrag of indien aan de financiële verplichting ten opzichte van de Vereniging niet wordt voldaan kan roeyement volgen, hetgeen schriftelijk wordt medegedeeld.
- f. Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door schriftelijke opzegging bij bestuur en wel uiterlijk voor 30 november van het lopende jaar.

## **12. COMMISSIES :**

Het bestuur kan zich laten bijstaan en adviseren door vrijwilligers, leden van commissies en nevenorganisaties. Deze vrijwilligers, leden van commissies en nevenorganisaties zijn te allen tijde verplicht rekening en verantwoording af te leggen aan het bestuur.

### **A. DE MUZIEKCOMMISSIE:**

- 1\* Deze adviseert het bestuur met betrekking tot het repertoire van Koor Alegria Boekel in algemene zin.
- 2\* Het bestuur wordt in de Muziekcommissie vertegenwoordigd door een bestuurs- afgevaardigde;
- 3\* De Muziekcommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 mensen, exclusief de dirigent. Deze benoemt uit hun midden een woordvoerder(ster).  
Deze verzamelt de door het koor aangedragen liederen en legt deze voor aan de commissie.  
Aanlevering van liederen is mogelijk 2 maal per jaar en wel voor 1 februari en voor 1 oktober, schriftelijk of per e-mail.  
Uit deze verzameling selecteert de commissie minimaal 8 liederen, waaruit samen met de dirigent een keuze wordt gemaakt.  
Het spreekt vanzelf dat de dirigent zelf een passende aanvulling mag aanreiken.
- 4\* De Muziekcommissie vergadert wanneer noodzakelijk is, doch minimaal vier keer per jaar, waarvan minstens twee keer met de dirigent.
- 5\* Op verzoek van het bestuur brengt de commissie in een vergadering verslag uit van haar activiteiten.

### **B. DE PUBLIC RELATION COMMISSIE**

- 1\* Deze heeft tot taak het aanzien en de goede naam van KOOR ALEGRIA bij het publiek te bevorderen en te onderhouden.  
De PR commissie legt en onderhoudt contacten met de media en sponsors ten behoeve van de Vereniging.
- 2\* De Public Relations commissie bestaat uit minstens twee leden.
- 3\* Minimaal éénmaal per jaar is er overleg met het bestuur.
- 4\* Op verzoek van het bestuur brengt de commissie in een vergadering verslag uit van haar activiteiten.

### **C. DE KLEDINGCOMMISSIE:**

- 1\* Deze adviseert het bestuur bij (vernieuwing van) kleding van het koor, het dragen van kleding tijdens concerten en geeft individueel advies aan (nieuwe) leden bij de keuze van de kleding.
- 2\* De Kledingcommissie bestaat uit minimaal twee leden.
- 3\* Minimaal éénmaal per jaar is er overleg met het bestuur.
- 4\* Op verzoek van het bestuur brengt de commissie in een vergadering verslag uit van haar activiteiten.

### **D. EVENEMENTENCOMMISSIE:**

Deze organiseert, in samenwerking met het bestuur, diverse evenementen. De grootte van de commissie is afhankelijk van het soort evenement.

**\*\*Voor bijzondere evenementen en activiteiten kunnen aparte commissies worden ingesteld.**

13. In alle gevallen waarin de Statuten, het Huishoudelijk Reglement of andere door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde reglementen of genomen besluiten niet voorzien, beslist het bestuur.

Wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan alleen plaatsvinden bij besluit van een Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van ten minste drie-vierde van de uitgebrachte stemmen, volgens het bepaalde in artikel 23 van de Statuten.

**Dit Huishoudelijk Reglement is goedgekeurd en vastgesteld tijdens :  
-de Algemene Ledenvergadering van de Vereniging op 24 oktober 2017.**