



Vereniging Jazzkoor Enschede

Huishoudelijk Reglement

230904_Huishoudelijk_reglement_Jazzkoor_Enschede_v7

Opgemaakt
19 september 2021

Vastgesteld door de algemene ledenvergadering
dd. 9 november 2021

Aangepast dd 26 september 2023
Aangepast dd 01 juni 2024



INHOUDSOPGAVE

1 2

1.1 2

1.2 2

1.3 2

1.4 3

2 3

2.1 3

2.2 3

2.3 4

2.4 4

2.5 4

2.6 5

2.7 5

3 5

4 6

4.1 6

4.2 6

4.3 6

5 7

6 8

7 8

1 ORGANISATIE

Jazzkoor Enschede heeft leden, commissies en een verenigingsbestuur.

1.1 OMVANG EN SAMENSTELLING

Jazzkoor Enschede heeft een maximum omvang van 25 zangers, verdeeld over de stemgroepen sopraan, mezzo, alt, tenor en bas. De dirigent is leidend in eventuele afwegingen m.b.t. aannemen nieuwe leden in relatie tot verhoudingen tussen stemgroepen. Per stemgroep wordt een maximum aangehouden van vijf zangers.

Er is een apart beschreven toelatingsprocedure voor nieuwe leden.

1.2 REPETITIES

Jazzkoor Enschede repeteert 40 à 44 dinsdagen per jaar van 20:00 tot 22:00 uur. De schoolvakanties worden in principe aangehouden als repetitie-vrije weken. Er is een repetitieschema beschikbaar op een centrale plek waar alle koorleden bij kunnen.

1.3 PLICHTEN VAN DE LEDEN

Leden zijn verplicht om

- repetities en concerten¹ actief bij te wonen en alleen in het uiterste geval te verzuimen;
- thuis stukken te oefenen zoals aangegeven in het repetitieschema;
- zich af te melden bij verhindering;
- maandelijks de contributie vooraf te betalen;
- zich te houden aan vigerende afspraken m.b.t. de koorleding;
- het bestuur mededeling te doen van zaken waarmee het belang van de vereniging is gemoeid;
- deel te nemen aan het bestuur en/of één, of meerdere commissies, tenzij met het bestuur anders wordt overeengekomen.

De contributie wordt door middel van een incasso maandelijks aan het begin van de maand overgemaakt op bankrekeningnummer: NL55 RABO 0346 0362 83.

Hiervoor wordt een apart machtigingsformulier getekend bij toetreding als lid.

Bij toelating tot de vereniging stemt het toetredend lid in met registratie zoals beschreven in artikel 3 lid 8 van de statuten.

¹ In dit reglement wordt met het woord 'concert' bedoeld: iedere uitvoering, niet zijnde een repetitie, al of niet openbaar, al of niet betaald, al of niet in samenwerking met andere uitvoerders, kort of lang.

Voor zover de statuten en de wet het toelaten, heeft het bestuur een faciliterende rol. De commissies informeren het bestuur over hun werkzaamheden en besluiten, maar het bestuur is niet het orgaan dat het beleid van de commissies moet goedkeuren. Zowel bestuur als de commissies zijn verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering.

Het bestuur is de formele vertegenwoordiger van het koor en alleen zij mag verplichtingen aangaan. Daarom moet iedere financiële afspraak met derden vooraf worden goedgekeurd door de penningmeester.

Voor (al dan niet gesubsidieerde) projecten wordt, indien nodig, gewerkt met deelcommissies die de uitvoering voor hun rekening nemen. Bestuursleden kunnen als lid zitting nemen in zo'n commissie.

Alle koorleden dragen bij aan het functioneren van Jazzkoor Enschede door deel te nemen in het bestuur en/of commissies. Er is een centrale plek waar vermeld staat wie in welke commissie zit. Hierdoor weet iedereen bij wie hij/zij moet zijn met een vraag of opmerking.

2 COMMISSIES

2.1 TOELATINGSKOMMISSIE

Jazzkoor Enschede heeft een *toelatingscommissie*.

Er is een toelatingsprocedure. Deze kan worden veranderd in overleg met het bestuur van het koor. Veranderingen moeten gemeld worden aan de leden.

De taken van de toelatingscommissie zijn:

- Toelatingsprocedure (inclusief het bovenliggend beleid) formuleren;
- De toelatingsprocedure uitvoeren;
- Informatievoorziening over de toelatingsprocedure aan potentiële nieuwe leden;
- Audities afnemen samen met de dirigent;
- De toelatingsprocedure evalueren en indien gewenst, voorstellen voor veranderingen doen.

2.2 MUZIEKKOMMISSIE

Jazzkoor Enschede heeft een *muziekcommissie*. De muziekcommissie doet haar werk in nauw overleg met de dirigent. De taken van de muziekcommissie zijn:

- Selecteren van repertoire;
- Setlijst opstellen voor concerten;
- Muzikale samenwerking met partijen buiten Jazzkoor Enschede vormgeven;
- De dirigent gevraagd en ongevraagd van advies dienen.

Jazzkoor Enschede heeft een *lief-leed-feestcommissie*.

De lief-en-leedpot, borrels en dergelijke worden niet gefinancierd uit de centrale kas². De taken van de lief-leed-feestcommissie zijn:

- Lief-en-leedpot beheren;
- Namens het koor attenties verzorgen voor leden en andere betrokkenen ;
- Feestcommissie-pot beheren;
- Initiatief nemen tot socialisatie-activiteiten;
- Versnaperingen en dranken aanschaffen voor borrels;
- Regelen van andere bijeenkomsten die het koor wil houden, zoals een barbecue.

Jazzkoor Enschede heeft een *commissie PR, werving en stijl*. Het doel van deze commissie is het regelen van (liefst betaalde) concerten, het maken van reclame voor deze concerten en het werven van nieuwe leden.

De taken van de commissie PR, werving en stijl zijn in ieder geval:

- Consistente presentatie van het koor in alle opzichten (logo, kleding, socials etc.);
- Openbare berichtgeving namens het koor via digitale kanalen en drukwerk;
- Mogelijkheden voor (liefst betaalde) concerten scouten en onderzoeken;
- Mogelijkheden om op te treden selecteren en de contacten leggen;
- Mogelijkheden voor het werven van nieuwe leden zoeken en gebruiken;
- De vormgeving van de digitale kanalen en drukwerk bepalen;
- De missie en visie van de vereniging onder de aandacht houden;
- De actualiteit van PR-uitingen, waaronder op de website, onderhouden;
- Banners, stickers en andere promotie- en presentatie-uitingen regelen;
- Kledingstijl bepalen en vaststellen.

Eventuele kosten worden betaald uit de centrale kas², hiervoor is van tevoren overleg nodig met de penningmeester.

Jazzkoor Enschede heeft een *commissie Fondsenwerving*. In deze commissie heeft minimaal één bestuurslid zitting.

Het koor is klein en de contributie alleen is nauwelijks voldoende om de kosten van de repetities te dekken en laat vrijwel geen ruimte voor extra activiteiten.

De taken van deze commissie zijn:

- Zoeken naar mogelijkheden om naast contributie en betaalde concerten, aanvullende middelen te verwerven. Dit kan gaan om giften, subsidies van fondsen, subsidies van de overheid;
- Samen met het bestuur projectplannen te schrijven ten behoeve van subsidieaanvragen.

² In dit reglement wordt met 'centrale kas' bedoeld: de officiële bezittingen van het koor die beheerd worden door de penningmeester, zoals beschreven in de statuten.

2.6 CONCERTCOMMISSIE PER CONCERT

Per concert wordt een *concertcommissie* benoemd voor de organisatie ervan. De taken zijn:

- Contact met concertlocatie over voorzieningen en aanwezigheid van de koorleden;
- Contact met de organisator over betaling, PR en eventuele andere zaken;
- Coördinatie met muziekcommissie, PR commissie, dirigent e.d. ;
- Instrueren/organiseren van het koor zodat het tijdig en goed voorbereid ter plaatse verschijnt;
- Instructies geven aan de leden met betrekking tot kleding tijdens het concert;
- Instructies geven aan het koor met betrekking tot opkomst, positie, houding en dergelijke tijdens en rond het concert.

2.7 PROJECTEN EN DEELPROJECTEN

Grotere subsidies vereisen zorgvuldige planning, uitvoering, begeleiding, evaluatie en afsluiting. Zulke projecten, zoals die welke met 2-jarig gemeentesubsidie worden gerealiseerd, worden zo nodig in deelprojecten opgedeeld. Voor elk deelproject wordt een verenigingslid, in principe niet zijnde een bestuurslid, aangezocht als 'trekker'. Deze trekker vormt een projectgroep die de voorbereiding, planning, uitvoering en afronding organiseert. De deelprojectleider informeert periodiek het bestuur over voortgang en knelpunten. Bestuursleden kunnen als lid deelnemen in een projectgroep.

3 DIRIGENT

De dirigent is belast met de muzikale leiding van het koor en als zodanig verantwoordelijk voor het artistiek niveau en de muzikale prestaties.

1. De dirigent of diens plaatsvervanger leidt de repetities en de concerten.
2. De keuze van het repertoire en de samenstelling van het programma worden bepaald door de muziekcommissie. Dit gebeurt in nauw overleg met de dirigent. De dirigent heeft op basis van muzikale kennis het recht nummers te weigeren.
3. De dirigent heeft de muzikale eindverantwoordelijkheid voor concerten en kan tijdens een concert beslissen om wijzigingen door te voeren.
4. De dirigent is aanwezig bij concerten. Tenzij de dirigent instemt met een concert waar hij/zij niet aanwezig is.
5. In overleg met het bestuur kan de dirigent extra repetities inlassen.
6. De dirigent maakt deel uit van de toelatingscommissie.
7. De dirigent bepaalt de inhoud van de auditie en neemt de auditie af.
8. De dirigent houdt het repetitieschema bij.

Voor de benoeming van de dirigent wordt door het bestuur een benoemingscommissie uit de leden samengesteld. Het bestuur bepaalt de procedure voor de selectie en benoeming voordat de benoemingscommissie aan het werk gaat.

4 BESTUUR

4.1 SAMENSTELLING

De benoeming van bestuursleden gebeurt op voordracht van het bestuur of een collectief van tenminste drie leden. Indien niet meer kandidaten zijn voorgedragen dan er vacatures zijn, worden de kandidaten geacht gekozen te zijn, tenzij een lid stemming verlangt.

Tenzij de algemene vergadering uitdrukkelijk anders besluit, mogen binnen het bestuur geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan, waaronder begrepen – maar niet beperkt tot – huwelijk, geregistreerd partnerschap, ongehuwd samenwonen en bloed- en aanverwantschap tot in de derde graad.

Tegenstrijdige belangen tussen de vereniging en leden van het bestuur moeten worden voorkomen. De leden van het bestuur zijn gehouden om op onafhankelijke wijze het belang van de vereniging te dienen. Zij vervullen hun taak zonder last en ruggespraak. In alle gevallen waarin de schijn van tegenstrijdige belangen zou kunnen ontstaan, dient het desbetreffende bestuurslid dit te melden aan de overige leden van het bestuur. In het geval van tegenstrijdig belang mag het desbetreffende bestuurslid niet deelnemen aan de besluitvorming omtrent het onderwerp waar dit tegenstrijdig belang relevant is.

In aanvulling op artikel 9, 10 en 11 van de statuten: bij belet of ontstentenis (tijdelijke of definitieve afwezigheid) van het voltallige bestuur roept de kascommissie een ALV bij elkaar waarin een nieuw bestuur wordt gekozen. Verder geldt artikel 13.4 in de statuten waarin beschreven wordt hoe leden die geen bestuurslid zijn, een ALV kunnen uitroepen.

4.2 ROOSTER VAN AFTREDEN

Een bestuurslid wordt benoemd voor een periode van drie jaren en kan tweemaal herkozen worden zoals beschreven in artikel 9 van de statuten. Om te voorkomen dat alle bestuursleden tegelijkertijd aftreden geldt een rooster van aftreden; dit rooster staat vermeld in de notulen van de algemene ledenvergadering welke jaarlijks plaatsvindt.

Indien tussentijdse bestuurswisselingen plaatsvinden, blijft het rooster van aftreden van kracht, met dien verstande dat de termijn van een zittend lid steeds maximaal drie jaren duurt, ongeacht zijn/haar functie. Indien daardoor aftreden van meerdere bestuursleden samenvalt, wordt een voorstel voor behandeling van die situatie voorgelegd aan de ALV.

4.3 BESLUITVORMING

In aanvulling op artikel 10 in de statuten geldt:

1. Ieder bestuurslid heeft één stem;
2. Het uitoefenen van het stemrecht door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid of anderszins bij volmacht is niet toegestaan;
3. Bestuursbesluiten kunnen schriftelijk worden genomen, mits alle in functie zijnde bestuursleden gelegenheid hebben gehad zich over het desbetreffende onderwerp uit te spreken;

4. Het ter bestuursvergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel;
5. Voor zover de statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van het bestuur genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen;
6. Stemming over personen geschiedt mondeling;
7. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt;
8. Staken de stemmen over zaken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
9. Een eenstemmig besluit van alle bestuursleden, ook al zijn deze niet in een vergadering bijeen, heeft dezelfde kracht als een besluit van de bestuursvergadering.

Leden hebben toegang, in de zin van leesrechten, tot alle schriftelijke stukken die door het bestuur worden ontvangen, geproduceerd en gearhiveerd, tenzij vertrouwelijkheid openstelling niet billijkt.

5 ALGEMENE LEDENVERGADERING

In aanvulling op artikel 16 van de statuten:

1. Stemmingen over personen geschieden schriftelijk, over zaken mondeling;
2. Schriftelijke stemming gebeurt bij ongetekende gesloten briefjes;
3. Als niet uitgebrachte stemmen gelden stembriefjes:
 - a. welke blanco, ondertekend en/of onleesbaar zijn;
 - b. waaruit niet kan worden opgemaakt wat de wil van de betrokken stemmer is;
4. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.

6 DIGITALE KANALEN

Jazzkoor Enschede heeft:

- een e-mailadres: jazzkoorenschede@gmail.com
- een website: www.jazzkoorenschede.nl
- een facebookaccount: Jazzkoor Enschede
- een twitteraccount: @Jazzenschede
- een whatsappgroep: jazzkoorenschede (besloten)
- een instagramaccount: jazzkoorenschede
- een google drive: jazzkoorenschede (met bestandsmappen voor alle commissies)

Wachtwoorden worden beheerd door het bestuur en zijn bij minstens twee leden van het bestuur bekend. Verder hebben leden van de commissie PR, Werving en Stijl de benodigde wachtwoorden.

7 SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet en waar de leden er onderling niet uitkomen, beslist het bestuur.