



Muziekvereniging *De Eendracht* Uden

DE EENDRACHT U D E N

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Uitgave maart 2017



I N H O U D S O P G A V E

VOORWOORD	03
1. SAMENSTELLING VAN DE MUZIEKVERENIGING.	03
2. LIDMAATSCHAP	03
3. CONTRIBUTIE	04
4. KLEDING	05
5. INSTRUMENTEN	05
6. OPTREDENS	06
7. REPETITIES	06
8. GEDRAGSREGELS	07
9. HET BESTUUR	07
10. DE STATUTEN	07
11. COMMISSIES	08
12. OPLEIDINGEN	08
SLOTBEPALING	08
BIJLAGE A	10
BIJLAGE B	11
BIJLAGE C	13
BIJLAGE D	16



VOORWOORD

1. Harmonie De Eendracht werd op 26 januari 1898 opgericht, op 6 november 2014 werd de naam veranderd in Muziekvereniging De Eendracht.
2. Muziekvereniging De Eendracht heeft tot doel muziekbeoefening op amateurniveau in verenigingsverband.
3. De muziekvereniging bestaat uit een harmonieorkest, een opleidingsorkest, een slagwerkgroep, heeft een eigen muziekopleiding en G-groep, en kan worden uitgebreid met verschillende muziekgroepen en evt. een koor.
4. De leiding van de muziekvereniging berust bij een door de leden van de muziekvereniging gekozen bestuur.
5. Het lidmaatschap van de muziekvereniging staat open voor eenieder die de doelstelling van de muziekvereniging onderschrijft en bereid is zich te gedragen overeenkomstig de door de muziekvereniging gestelde regels.
6. De wettelijke basis voor de muziekvereniging wordt gevormd door de **statuten**.
7. De binnen de muziekvereniging gemaakte afspraken en gedragsregels voor de leden zijn vastgelegd in het **huishoudelijk reglement**. In verschillende hoofdstukken zijn deze regels beschreven en soms zijn voor de duidelijkheid aan een hoofdstuk één of meer bijlagen toegevoegd. Het huishoudelijk reglement vormt een aanvulling op de statuten, maar treedt nooit in de plaats van de statuten.

1 SAMENSTELLING VAN DE MUZIEKVERENIGING

1. **Muziekvereniging** De Eendracht, werd opgericht op 26 januari 1898 als fanfare. In 1954 werd aan het inmiddels harmonie geworden orkest een slagwerkgroep toegevoegd en in 1978 werd de muziekvereniging met een majorettenkorps uitgebreid, dat in 1986 werd opgeheven. In 1987 werd gestart met een opleidingsorkest. In 2013 werd de jeugdslagwerkgroep opgericht en in 2014 is de muziekvereniging uitgebreid met een blazersklas.
2. De muziekvereniging is als zodanig onder nummer 40215654 ingeschreven in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel voor Oost-Brabant.
3. De **doelstelling** van de muziekvereniging is op amateurniveau muziekbeoefening in verenigingsverband, het opleiden van muzikanten en het organiseren van muzikale manifestaties.
4. De **muzikale leiding** van de verschillende onderdelen is opgedragen aan de dirigent(en) van het harmonieorkest en het opleidingsorkest en blazersklas alsmede de instructeur van de slagwerkgroep en jeugdslagwerkgroep. Bij een loopoptreden berust de algehele leiding bij de tambour-maître
5. Door de muziekvereniging wordt een **voorzitter** en een **bestuur** gekozen. Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur van de muziekvereniging.
6. Het **contactadres** voor de muziekvereniging, het bestuur en het dagelijks bestuur is het adres van de secretaris van de muziekvereniging.
7. Binnen de muziekvereniging zijn een aantal commissies en leden met een coördinerende taak actief die de verschillende verenigingsactiviteiten, in goed overleg met het bestuur, voorbereiden, coördineren en uitvoeren.

2 LIDMAATSCHAP

WIE EN HOE

1. Iedereen die de doelstelling, regels en afspraken van de muziekvereniging onderschrijft kan lid worden van de muziekvereniging.



Muziekvereniging **De Eendracht** Uden

2. Het aanmelden als lid dient te geschieden bij het secretariaat door middel van een aanmeldingsformulier.
3. Via de ledenadministratie, ontvangt het nieuwe lid een bevestiging van de aanmelding en de benodigde informatie.

SOORTEN LIDMAATSCHAP

1. **Musicerend lid** zijn al degenen die deelnemen aan repetities, uitvoeringen en dergelijke van de diverse onderdelen van de muziekvereniging.
2. **Jeugdleden** zijn al degenen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.
3. **Niet-actieve leden** zijn degenen die zijn aangenomen als lid, maar om redenen die zij aan het bestuur bekend gesteld hebben, tijdelijk niet aan repetities of uitvoeringen deelnemen.
4. **Ondersteunende leden** zijn degenen die deelnemen in bestuur en/of commissies, niet zijnde musicerende leden. Zij zijn geen contributie verschuldigd.
5. **Ereleden** zijn degenen die door het bestuur op grond van hun verdiensten voor de muziekvereniging als zodanig zijn benoemd.

WIE MAG MEESPELEN?

1. Toelating als musicerend lid van de diverse onderdelen van de muziekvereniging geschiedt nadat daarvoor door de dirigent of instructeur toestemming is verleend of in overleg met muziekdocenten
2. **Gastmuzikanten:** het bestuur kan, indien de aard van een optreden daartoe aanleiding geeft, in overleg met de dirigent/ instructeur, musici uitnodigen om aan een optreden en aan de daarop betrekking hebbende voorbereidingen deel te nemen.

BEËINDIGING LIDMAATSCHAP

1. **Afmelden:** een lidmaatschap kan altijd beëindigd worden door het betrokken lid zelf. Hij dient dit schriftelijk kenbaar te maken aan het secretariaat.
2. **Overlijden:** bij overlijden van een lid wordt het lidmaatschap automatisch beëindigd met inachtneming van de verplichtingen die de muziekvereniging ten aanzien van de overledene heeft.
3. **Schorsing/ontzetting:** indien bij herhaling zonder geldige reden repetities/optredens worden verzuimd of indien de gedragingen van een lid hiertoe aanleiding geven, kan het bestuur overgaan tot een tijdelijke schorsing, dan wel permanente ontzetting uit het lidmaatschap van de muziekvereniging. Het spreekt vanzelf dat een dergelijke verstrekende maatregel slechts genomen kan worden met nauwkeurige inachtneming van het ter zake gestelde in de statuten.

3 CONTRIBUTIE

1. Alle bovengenoemde leden, met uitzondering van ereleden en ondersteunende leden van de muziekvereniging zijn een maandelijkse contributie verschuldigd.
2. Onderscheid wordt gemaakt tussen leden die jonger zijn dan 18 jaar en leden die 18 jaar zijn of ouder.
3. Teneinde gezinnen waarvan meerdere leden lid van de muziekvereniging zijn niet overmatig te belasten is een maximum voor de contributie vastgesteld, dat niet hoeft te worden overschreden.
4. De hoogte van de in voorgaande punten bedoelde bijdragen en het maximum van de gezinsbijdrage worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering, overeenkomstig het gestelde in de statuten (zie bijlage A).



Muziekvereniging *De Eendracht* Uden

5. De contributies moeten voor aanvang van de periode waarop zij betrekking hebben op de daarvoor bestemde bankrekening aan de penningmeester betaald worden.
6. Teneinde de werkzaamheden van de penningmeester te vereenvoudigen wordt men dringend verzocht de contributie per kwartaal te betalen.
7. Een lid dat in gebreke blijft om zijn contributie te betalen wordt hieraan door de penningmeester schriftelijk herinnerd. Volgt hierop binnen drie maanden geen betaling, of een voor het bestuur aanvaardbare schriftelijke verklaring waarom betaling achterwege blijft, dan kan schorsing of ontzetting uit het lidmaatschap volgen.

4 KLEDING

1. Aan alle musicerende leden wordt de benodigde kleding verstrekt.
2. De leden dienen zelf te zorgen voor een wit overhemd met lange mouwen, zwarte sokken (panty's) en zwarte schoenen. De jeugdleden zorgen zelf voor een blauwe spijkerbroek.
3. Kosten voor reiniging komen voor rekening van het lid. Als de kleding wordt ingeleverd, dient het gestoomd te zijn. Indien dit niet gebeurd is zal de muziekvereniging dit in rekening brengen,
4. Het lid blijft altijd verantwoordelijk voor de beschikbaar gestelde kleding.

Toezicht

Leden van de instrumenten/kledingcommissie zijn in overleg met het bestuur belast met de uitvoering en toezicht op de naleving van dit onderdeel van het huishoudelijk reglement.

Bijzondere situaties

Per concert of andere activiteit beslist het bestuur welke kleding gedragen zal worden.

5 INSTRUMENTEN

1. De musicerende leden die niet over een eigen instrument beschikken, kunnen aanspraak maken op een muziekinstrument in bruikleen.
2. Leden die in het bezit zijn van een muziekinstrument dat bij de muziekvereniging in eigendom of bruikleen is, worden geacht lid, c.q. lid te zijn van de muziekvereniging.
3. Het lid aan wie een muziekinstrument ter beschikking wordt gesteld, tekent voor ontvangst van dat instrument op een daarvoor door het bestuur vastgesteld formulier. Het lid is verplicht het instrument zorgvuldig te beheren en goed te onderhouden. Het is niet de bedoeling het muziekinstrument buiten verenigingsverband te gebruiken. Wordt van de gelegenheid gebruik gemaakt om het instrument buiten verenigingsverband te gebruiken, dan is het lid tijdens het gebruik en transport aansprakelijk voor eventuele schade aan het instrument ontstaan.
4. Het lid is verplicht het in bruikleen gegeven muziekinstrument voor onderhoud of revisie aan te bieden aan door de instrumentencommissie bekend te maken personen, Het lid is niet bevoegd het in bruikleen gegeven muziekinstrument voor revisie, c.q. groot onderhoud aan een reparateur te geven, zonder toestemming van de instrumentencommissie, noch daarover met reparateurs afspraken te maken of toezeggingen te doen.
5. Leden kunnen de instrumentencommissie verzoeken het aan hen in bruikleen verstrekte muziekinstrument te verkopen. De commissie zal, in overleg met het bestuur, in de verkoop toestemmen.
6. De aan leden in bruikleen verschaft muziekinstrumenten blijven eigendom van de muziekvereniging.
7. Leden die een eigen instrument bezitten en dit ten behoeve van de muziekvereniging gebruiken, kunnen hun instrument, na overleg met de instrumentencommissie, tegen een van tevoren vastgestelde eigen bijdrage via de muziekvereniging bij de reparateur aanbieden, mits reparatie niet het gevolg is van nalatigheid of normale slijtage.



Muziekvereniging **De Eendracht** Uden

Onder “nalatigheid” wordt hier verstaan het niet tijdig laten verrichten van onderhoud of het niet nemen van maatregelen ter voorkoming van schade aan het instrument. Onder “normale slijtage” wordt hier verstaan slijtage die gezien de aard, omvang van het gebruik en de leeftijd van het instrument, te verwachten is. Leden die hun eigen instrument op kosten van de muziekvereniging willen laten onderhouden of repareren, bespreken dit altijd vooraf met de instrumentencommissie. Zij geven akkoord of niet akkoord.

6 OPTREDENS

1. De muziekvereniging heeft tot doel op amateurniveau muziekbeoefening in verenigingsverband. De muziekvereniging presenteert zich door verschillende soorten optredens. De te houden repetities dienen een voorbereiding te zijn op het zo goed mogelijk uitvoeren van een optreden.
2. De muziekvereniging kent de volgende optredens:
 - Serenades** worden, tegen een vooraf gestelde vergoeding en na beoordeling van het bestuur indien hierom wordt verzocht; bij huwelijken en zilveren bruiloften van leden van de muziekvereniging en bij bijzondere gelegenheden ter beoordeling van het bestuur is het mogelijk dat de vergoeding komt te vervallen
 - Concerten** worden gegeven om zich als muziekvereniging te presenteren en om de muziekbeoefening te stimuleren.
 - Rondwandelingen** kunnen worden gemaakt om plaatselijke gebeurtenissen muzikaal te begeleiden.
 - Opluisteringen** kunnen worden gegeven om feestelijke gebeurtenissen binnen de gemeenschap een muzikaal accent te geven.
 - Concoursen kunnen** worden bezocht of gehouden in en met overleg met leden en dirigent.
 - Uitvaartbegeleiding** wordt gegeven aan overleden leden en ereleden, indien door nabestaanden hierom wordt verzocht.
3. **Ieder lid is in principe verplicht aan de optredens deel te nemen.** Indien men niet in de gelegenheid is deel te nemen dient direct, liefst onder opgave van de reden van afwezigheid, door te geven aan de sectieleider en/of contactpersoon van het harmonieorkest, opleidingsorkest of de slagwerkgroep.

7 REPETITIES

1. Door ieder van de onderdelen wordt in principe eenmaal per week een repetitie gehouden
2. Ieder lid is in principe verplicht om aan de repetities deel te nemen.
3. Bericht van verhindering moet vooraf (liefst persoonlijk) worden gegeven aan:
 - harmonieorkest: afmelden@eendrachtuden.nl
 - opleidingsorkest / blazersklas: opleidingen@eendrachtuden.nl of rechtstreeks bij de dirigent.
 - slagwerkgroep: via groepsapp of instructeur
 - jeugdslagwerkgroep: opleidingen@eendrachtuden.nl of rechtstreeks bij de instructeur.
4. Het bestuur, de dirigent of instructeur en de sectieleider kunnen leden aanspreken op hun afwezigheid en een eventueel besluit nemen dat een lid niet mag deelnemen aan een optreden.
5. Indien omstandigheden (b.v. een bijzonder optreden) hiertoe aanleiding geven, kunnen door de dirigent of instructeur in overleg met het bestuur extra repetities worden ingelast.
6. Als voorbereiding op een eventueel gezamenlijk optreden van de verschillende onderdelen zullen gezamenlijke repetities ingepland worden.



8 GEDRAGSREGELS

1. Repetities

Gedragsregels orkestleden

- Indien afwezig altijd afmelden via afmelden@eendrachtuden.nl.
- Wanneer je bij een concert afwezig bent moet dit ook bij de hele sectie bekend zijn.
- De repetitie begint om 19.45 uur, graag aanwezig om 19.30 uur om in te spelen.
- Tijdens de repetitie wordt niet gepraat.
- Telefoons zijn tijdens de repetitie niet nodig, dus niet toegestaan. Mits vooraf met de dirigent besproken i.v.m. bereikbaarheidsdienst of andere reden.
- Tijdens het stemmen wordt er niet gepraat.
- Vragen over de muziek worden aan de dirigent gesteld, niet aan elkaar.
- Sectieleiders zijn door het bestuur aangesteld en gevraagd de leden aan te spreken op bovenstaande punten.

2. Optredens

Bij optredens kan door het bestuur (en eventueel in overleg met de tambour-maitre en/of dirigenten) van de standaardkleding worden afgeweken.

9 HET BESTUUR

1. Het bestuur heeft als taak het aansturen van de muziekvereniging. Zij houdt toezicht op de door het bestuur in het leven geroepen commissies, organiseert optredens, repetities, vergaderingen en andere activiteiten.
2. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en tenminste twee leden. Het is wenselijk dat er van alle onderdelen van de muziekvereniging iemand deelneemt aan het bestuur.
3. Het voltallige bestuur vergadert in principe één maal per maand en extra waar nodig.
4. Voor de verkiezing, het rooster van aftreden en schorsing van bestuursleden wordt verwezen naar de betreffende artikelen van de statuten.
5. Het bestuur bestaat wenselijk uit minimaal vijf en maximaal zeven leden, waarvan de voorzitter, secretaris en penningmeester deel uitmaken van het dagelijks bestuur.
6. Jaarlijks treedt tenminste 1 bestuurslid af. Personen kunnen maximaal drie achtereenvolgende periodes van drie jaar deel uitmaken van het bestuur. Taken binnen het bestuur worden in de eerstvolgende bestuursvergadering na de ALV verdeeld. Bij rooster of bij tussentijds aftreden van de voorzitter zal deze tijdelijk worden vervangen door de vicevoorzitter tot een nieuwe voorzitter is benoemd. Bij rooster of bij tussentijds aftreden van de eerste secretaris zal deze tijdelijk worden vervangen door de tweede secretaris tot een nieuwe secretaris is benoemd. De penningmeester kan slechts bij rooster of tussentijds aftreden, nadat hem – na goedkeuring van de geëigende stukken – decharge is verleend door de Algemene Ledenvergadering.
7. Wisseling van de bestuursleden dient te geschieden tijdens de Algemene Ledenvergadering.
8. Leden die de wens te kennen geven om een bepaald onderwerp met het voltallige bestuur te bespreken, zullen in principe hiervoor bij een bestuursvergadering worden uitgenodigd om bij de behandeling van het desbetreffende agendapunt aanwezig te zijn.
9. De werkwijze van het bestuur wordt beschreven in bijlage B.

10 DE STATUTEN

De statuten van de muziekvereniging vormen het geheel van organieke regels betreffende de inrichting en werking daarvan. Zij vormen de wettelijke grondslag van de muziekvereniging.



In de statuten worden onder meer geregeld:

- de naam en de zetel van de muziekvereniging;
- het doel van de muziekvereniging;
- het lidmaatschap der muziekvereniging: de wijze hoe dit kan worden verkregen en hoe het kan beëindigen;
- de geldmiddelen van de muziekvereniging en de betaling van bijdragen door leden;
- het bestuur;
- de bestuursvergadering en de Algemene Ledenvergadering;
- de orde van de Algemene Ledenvergadering en de besluitvorming;
- de wijziging der statuten;
- de mogelijkheid van nadere reglementering.

11 COMMISSIES

De muziekvereniging kent de volgende commissies en onderdelen :

- Commissie van beroep (statutair verplicht);
- Kascommissie (statutair verplicht)
- Commissie Klankkelder (algemeen beheer waaronder barbeheer)
- Instrumenten- en kledingcommissie
- Muziekcommissie
- PR-commissie
- Donateur- en sponsorcommissie
- Commissie optredens
- Commissie G-groep
- Opleidingscommissie
- Sectieleiders
- Buddy's
- Eventuele tijdelijke commissies

De taakstelling van ieder van deze commissies/onderdelen staat vermeld in bijlage C.

12 OPLEIDINGEN

De muziekvereniging biedt leden de mogelijkheid tot het volgen van een opleiding door geschoolde docenten. De mogelijkheden, doorstroom en vorderingen van de leden/leerlingen zullen worden gevolgd door de opleidingscommissie in overleg met de docenten. Een eventueel dispuut hierover kan opgeschaald worden naar het bestuur. Leerlingen kunnen deelnemen aan HAFA-BRA examens. Na het behalen van een eventueel A-diploma wordt door de dirigent of instructeur beoordeeld of de leerling als musicerend lid kan toetreden tot het betreffende onderdeel. Alle kosten die voortvloeien uit muzieklessen, theorielessen en examengelden zijn voor rekening van de leden.

De taakstelling van de opleidingscommissie staat vermeld in bijlage D.

SLOTBEPALING

Zaken die niet omschreven zijn in dit huishoudelijk reglement kunnen aangekaart worden binnen het bestuur. Zij besluiten of hiervoor een extra algemene ledenvergadering uitgeschreven dient te worden om dit voor te leggen aan de leden.



Muziekvereniging ***De Eendracht*** Uden

Het eerste Huishoudelijk Reglement is goedgekeurd op de Algemene ledenvergadering van 25 maart 1986. Het huidige Huishoudelijk Reglement is voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering op 18 januari 2017 voorgelegd ter beoordeling met een reactietijd van vier weken aan de leden en is goedgekeurd op de Algemene Ledenvergadering van 28 maart 2017.

Dit reglement bestaat uit een aantal hoofdstukken en bijgevoegde bijlagen. In de hoofdstukken kunnen slechts wijzigingen optreden na goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering. In de bijlagen kunnen ten allen tijde veranderingen worden aangebracht, met uitzondering van de bijlage A. Indien er in het Huishoudelijk Reglement bijzondere wijzigingen optreden, zal het bestuur besluiten de hernieuwde versie aan alle leden uit te reiken.



BIJLAGE A

DE CONTRIBUTIE

LEDEN:

Onderscheid wordt gemaakt tussen:

- leden die jonger zijn dan 18 jaar: € 9,00 per maand.
- leden die 18 jaar zijn of ouder: € 12,50 per maand.

Ondersteunende leden zijn geen contributie verschuldigd.

GEZINSCONTRIBUTIE:

Deze bedraagt, bij 3 gezinsleden of meer, op hetzelfde huisadres, die lid van de muziekvereniging zijn, € 27,50 per maand.

Vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering van 2018.



BIJLAGE B

HET BESTUUR

DE VOORZITTER:

- leidt de vergaderingen neemt deel aan vergaderingen waar zijn/haar aanwezigheid op prijs wordt gesteld;
- is de secretaris behulpzaam bij zijn activiteiten;
- is aanspreekpunt voor bestuur;
- leidt de algemene gang van zaken;
- zorgt voor informatievoorziening naar de leden.

DE SECRETARIS:

- schrijft vergaderingen en/of andere activiteiten uit;
- stuurt tijdig uitnodigingen naar de overige bestuursleden;
- stuurt regelmatig relevante informatie naar de overige bestuursleden;
- notuleert en maakt de verslagen van de gehouden vergaderingen;
- onderhoudt de actiepuntenlijst;
- verzorgt en behandelt de in- en uitgaande correspondentie;
- is de voorzitter behulpzaam bij zijn activiteiten;
- roept tijdig hulp in van andere leden;
- zorgt voor informatievoorziening naar leden.

PENNINGMEESTER:

- zorgt voor een adequate financiële boekhouding, en vraagt desgevraagd hulp of ondersteuning bij het uitvoeren van deze taak.

DE OVERIGE LEDEN:

- wonen vergaderingen bij;
- voeren afgesproken acties uit vergaderingen tijdig uit;
- ondersteunen daar waar nodig en op afroep.

VERGADERINGEN

1. **Frequentie:** minimaal 10 maal per jaar vindt er een bestuursvergadering plaats (volgens planning).
2. **Uitnodiging:** minimaal 1 week voor datum vergadering is de uitnodiging in het bezit van alle deelnemers. De agenda wordt samengesteld door de voorzitter i.s.m. secretaris(sen).
3. Voorzitter is verantwoordelijk voor het op tijd plannen van een bijeenkomst en het uitzetten van de agenda.
4. **Deelnemers:** alle bestuursleden en evt. gasten.
5. **Verslaglegging:** de verslaglegging vindt plaats onder de verantwoording van de secretaris, afschriften worden gestuurd naar de overige bestuursleden.
6. **Overige zaken:** afspraken en gedragsregels bestuursleden:
 - hebben respect voor elkaar en gedragen zich daar ook naar;
 - gaat nooit op eigen houtje zaken regelen of afspreken zonder het eerst met het voltallige bestuur te bespreken (heeft geen mandaat);
 - zijn goed voorbereid op vergaderingen, op tijd en inhoudelijk op de hoogte;
 - reageren op mails alleen als er om gevraagd wordt (niet bij ter info);
 - n.a.v. mails zal er indien nodig actie besproken worden op de eerstvolgende repetitie;



Muziekvereniging ***De Eendracht*** Uden

- zullen onderling elkaar zo nodig aanspreken op het niet nakomen van afspraken of onvoldoende functioneren. Indien nodig volgt hierover een gesprek met de voorzitter
- evalueren ieder kwartaal het functioneren van het bestuur;
- zorgen voor een goede communicatie naar de leden;
- zorgen voor een jaarplanning activiteiten van de muziekvereniging en zetten deze uit;
- hebben ruim van te voren voor elke activiteit van de muziekvereniging acties ondernomen en uitgezet;
- hebben tweemaal per jaar / eenmaal per jaar een gesprek met de dirigenten / instructeur slagwerkgroep / tambour-maître en de diverse commissies (volgens planning).



BIJLAGE C

DE COMMISSIES

Commissie van beroep (statutair verplicht):

De commissie van beroep is belast met het doen van uitspraken in beroepszaken van leden. Zij behandelt de zaken en bestaat uit 3 leden. De uitspraken van de commissie van beroep zijn bindend.

De commissie behandelt het beroep van leden van de muziekvereniging en doet uitspraken ter zake van de besluiten van het bestuur.

Kascommissie (statutair verplicht)

Kascommissie controleert 1 x per jaar (voor de Algemene Ledenvergadering) de financiën en de begroting van de muziekvereniging. Men mag maximaal 3 jaar in deze commissie zitten. De commissie brengt op de jaarvergadering verslag uit van haar bevindingen. Indien het onderzoek bijzondere boekhoudkundige kennis vereist, kan de commissie zich, na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering, door een deskundige laten bijstaan.

Commissie Klankkelder (algemeen beheer waaronder barbeheer)

- Op verzoek van bestuur activiteiten organiseren zoals recepties, feestavond, Kerstborrel, hapjes of een lunch bij speciale gelegenheden organiseren, bij grotere evenementen eenmalig aangevuld met te benaderen mensen.
- Ervoor zorgen dat de drankvoorraad op orde is en verantwoordelijk voor de kasstroom i.o. met penningmeester en meedraaien achter de bar.
- Zorgen voor onderhoud/repatriatie van dingen of spullen in de Klankkelder
- Voor Kerstmis de K.K. versieren daarna weer opruimen.
- Eenmaal per jaar overleg met delegatie bestuur, indien er bestuursleden deel uit maken van de commissie komt dit overleg te vervallen.
- Bij te organiseren activiteiten ad hoc bij elkaar komen om zaken te bespreken en taken te verdelen.
- Schoonmaken van de klankkelder.
- Indien nodig overleggen met Gemeente over onderhoud gebouw.
- Volgens een opgesteld schema bardiensten draaien (voor wie zich hiervoor heeft aangemeld).

Instrumenten- en uniformencommissie

- Het beheren van het instrumentarium van de muziekvereniging;
- Het toewijzen en innemen van instrumenten aan de leden
- Het in bruikleen geven van instrumenten aan de leden
- Het regelmatig laten controleren van de staat van onderhoud van de instrumenten;
- Het al of niet verlenen van toestemming voor het uitvoeren van onderhoud en reparaties en het aankopen van onderdelen van instrumenten;
- Het selecteren van leveranciers en reparatieadressen;
- Het controleren van leveranties en reparaties en het bewaren van garantiebewijzen;
- Het aankopen van instrumenten;
- Het verkopen van niet meer benodigde instrumenten;
- Het verzekeren van instrumenten;
- Het verifiëren van de in rekening gebrachte bedragen voor reparaties, onderhoud en aanschaffingen;
- Het beheren van de uniformen van de muziekvereniging en het in bruikleen geven en ook weer het innemen van uniformen aan de leden
- Het regelmatig laten controleren van de staat van onderhoud van de uniformen;
- Het al of niet verlenen van toestemming voor het uitvoeren van onderhoud en reparaties aan de uniformen, vervangen of nieuw aanmaken van uniformen;



Muziekvereniging **De Eendracht** Uden

- Het registreren van de staat van onderhoud en de uitgevoerde reparaties aan de uniformen;
- Het selecteren van leveranciers en kleermakers;
- Het controleren van leveranties en reparaties en het bewaren van garantiebewijzen;
- Het aankopen van nieuwe kleding.
- Het verifiëren van de in rekening gebrachte bedragen voor reparaties, onderhoud en aanschaffingen.
- Instrumenten huren t.b.v. opleiding op verzoek, aangevraagd via de mail aan de commissieleden.
- Uitlenen en evt. ter reparatie aanbieden van instrumenten, inclusief de administratie voor leerlingen (betreffende de instrumenten) aangevraagd via de mail aan de commissieleden.
- De commissieleden krijgen ruimschoots van tevoren (14 dagen) evt. opgave en of verzoeken van de opleidingscommissie welke instrumenten verstrekt dienen te worden.
- De commissie zal er voor zorgen, dat de instrumenten die bedoeld zijn voor projecten, bij de start van dat project, klaar staan en in orde zijn, mits 14 dagen van te voren is aangevraagd via de mail aan de commissieleden.
- Instrumenten die worden uitgeleend aan leerlingen of spelende leden, kunnen uitsluitend worden opgehaald op dinsdagavond tussen 19.00 uur en 19.30 uur, ook dit wordt 14 dagen van te voren via de mail aangevraagd aan de commissieleden.
- De commissie houdt de betrokkenen op de hoogte over de stand van zaken van het gevraagde.

Muziekcommissie

- De muziekcommissie houdt zich bezig met het uitzoeken van de stukken per optreden, in overleg met de dirigent.
- Komt 1 keer in de maand bij elkaar na de repetitie (dinsdagavond) en als het nodig is voor een concert een keertje extra (ook na de repetitie).
- Bespreken met elkaar welke stukken leuk zijn en welke ook haalbaar zijn voor het orkest.
- Als het programma rond is bespreken ze dit met de dirigent, om hier een volgorde in te bepalen.
- Bestaat uit leden van het orkest, slagwerkgroep en dirigent.
- Eenmaal per jaar overleg met delegatie bestuur, indien er bestuursleden deel uit maken van de commissie komt dit overleg te vervallen.

PR-commissie

Verzorgt de PR van onze muziekvereniging voor tijdens en na een optreden.

Gepresenteerd PR plan (van de nieuwe PR-commissie):

De focus komt in eerste instantie te liggen op de analyse, te beginnen bij de leden. Er komen een aantal simpele vragen over de muziekvereniging waar mensen middels een briefje antwoord op kunnen geven. Het is belangrijk om hier ook de jeugd bij te betrekken.

Verder wil de PR commissie ook graag andere muzikanten van Uden benaderen om inzicht te krijgen in hoe zij tegen onze muziekvereniging aankijken en wat er voor nodig zou zijn om hen bij onze muziekvereniging te betrekken.

Er zal een communicatiedoelstelling komen voor de komende 3 tot 4 jaar, wat een pakkende boodschap moet zijn. Dit kan dan vertaald worden naar verschillende groepen in Uden.

De PR commissie vindt het belangrijk dat er een groot evenement per jaar georganiseerd wordt, waar de PR dan omheen gebouwd kan worden.

Ook wordt er nagedacht over een maandelijks katern in bijvoorbeeld Mooi Uden.

Donateur- en sponsorcommissie

Alle activiteiten, die er op gericht zijn bedrijven, instellingen en particulieren te interesseren voor de muziekvereniging en vooral hen zo ver te brengen dat ze de muziekvereniging financieel gaan steunen.



Commissie optredens

Regelt, samen met het bestuur, alles rondom een optreden.

Happy Beatz

-

Sectieleider

- Zorgt voor verdeling van onderlinge partijen binnen zijn / haar sectie
- Geeft bij de dirigent aan bij komende optredens wie er niet is zodat dirigent hierop kan inspelen
- Helpt met podiumopbouw / geeft aan waar de sectie plaats moet nemen i.o.m. regievoerder
- Bepreekt evt. moeilijk te bespelen stukken binnen zijn / haar sectie
- Draagt zijn/haar taken over bij afwezigheid
- Geeft evt. voeding aan de muziekcommissie
- Geeft signalen vanuit de sectie door aan bestuur (bijv. ziekte of andere gebeurtenissen)
- Evalueert de dirigent met het bestuur
- Wijst, in de eigen sectie, een buddy aan voor een nieuw lid in de sectie

Buddy

- Zorgt ervoor dat een nieuw lid wordt rondgeleid door de Klankkelder.
- Zorgt ervoor dat een nieuw lid wordt voorgesteld aan de overige leden / dirigent.
- Geeft uitleg hoe zaken binnen de muziekvereniging lopen.
- Dient als aanspreekpunt voor het nieuwe lid totdat deze is ingewerkt en bekend is met het reilen en zeilen binnen de muziekvereniging.
- Informeert bij het nieuwe lid naar eventuele problemen/onzekerheden en lost deze op of informeert bij het bestuur.



BIJLAGE D

Taken opleidingscommissie

Leerlingen:

- Contact met ouders.
- Contact met leerlingen.
- Contact met docenten over voortgang.
- Aanmelden leerlingen bij secretariaat, secretaris stuurt inschrijfformulier, opl. krijgt kopie voor eigen administratie.
- Aanmelden voor examen.
- Voorziet leerlingen van een instrument i.o.m. instrumentencommissie en bestuur.

Docenten:

- Aanmelden van leerlingen.
- Contact over voortgang leerling.
- Zorgt voor overleg 2 x per jaar met alle docenten met een afvaardiging van het bestuur.
- Na overleg, aanmelden voor examens.

Bestuur

- Maandelijks verslag over bijzonderheden.
- Mailing van derden doorsturen.
- Meegaan, als bestuur het nodig acht, naar overlegsituaties met derden, denk aan muzikale partners, scholen etc.
- Doet voorstel/overlegt over optredens jeugdgroepen.
- Aangeven wanneer leden doorstromen naar harmonieorkest.

Dirigent/Slagwerkinstructeur

- Informeert dirigent en slagwerkinstructeur over nieuwe leerlingen in de groepen.
- Overlegt met dirigent over voortgang en overgang naar orkesten.
- Organiseert i.o.m. bestuur samen met dirigent/slagwerkinstructeur optredens voor jeugdorkesten.

Penningmeester

- Voert controle uit op rekeningen van docenten alvorens door te sturen naar de penningmeester.
- Geeft door welke leerlingen een rekening moeten krijgen en hoe de rekening wordt opgebouwd met een cc. naar ledenadministratie.

Instrumentencommissie

- Overleg over instrumenten: huur, aanschaf, reparaties via mail.
- Mailt de commissie over optredens jeugd i.v.m. het klaarzetten van de te dragen kleding met een cc. naar het secretariaat.

Scholen

- Projecten op scholen worden georganiseerd, afspraken worden gemaakt i.o.m. het bestuur.
- Organiseert eindavond samen met school en maakt promotie voor de muziekvereniging door het aanbieden van een proefles en betreft hierbij de PR-commissie.