

# **Huishoudelijk reglement**

**Muziekvereniging**

**Concordia**

**Hengelo**

## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>HUISHOUDELIJK REGLEMENT</b> .....	<b>5</b>
NAAM ZETEL EN DOEL .....	5
<i>Artikel 1: naam en zetel</i> .....	5
<i>Artikel 2: oprichting en duur</i> .....	5
<i>Artikel 3: doel</i> .....	5
<i>Artikel 4: middelen om het doel te bereiken</i> .....	5
<i>Artikel 5: correspondentie</i> .....	5
DEFINITIES GEBRUIKTE TERMEN .....	7
<i>Artikel 6: definities</i> .....	7
LEDEN.....	7
<i>Artikel 7: onderverdeling van leden</i> .....	7
LIDMAATSCHAP .....	8
<i>Artikel 8: lidmaatschap</i> .....	8
<i>Artikel 9: toelating</i> .....	8
<i>Artikel 10: beëindiging</i> .....	8
<i>Artikel 11: opzegging</i> .....	8
GELEDINGEN.....	9
<i>Artikel 12: deelname aan orkesten en groepen</i> .....	9
GELDMIDDELEN .....	10
<i>Artikel 13: contributie</i> .....	10
<i>Artikel 14: opleidingskosten</i> .....	10
<i>Artikel 15: betaalde optredens</i> .....	10
BESTUUR .....	10
<i>Artikel 16: bestuursvorm</i> .....	10
<i>Artikel 17: taken</i> .....	11
<i>Artikel 18: benoeming bestuursleden</i> .....	11
<i>Artikel 19: bevoegdheden zonder toestemming</i> .....	12
<i>Artikel 20: bevoegdheden met toestemming</i> .....	12
<i>Artikel 21: notulen</i> .....	13
<i>Artikel 22: jaarverslagen</i> .....	13
ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN .....	13
<i>Artikel 23: agendapunten algemene ledenvergadering</i> .....	13
<i>Artikel 24: overige algemene ledenvergaderingen</i> .....	14
<i>Artikel 25: bijeenroeping van de algemene ledenvergadering</i> .....	14
<i>Artikel 26: toegang tot de algemene ledenvergaderingen</i> .....	14
<i>Artikel 27: stemrecht</i> .....	14
<i>Artikel 28: voorzitterschap algemene ledenvergaderingen</i> .....	15
<i>Artikel 29: notulen algemene ledenvergaderingen</i> .....	15
<i>Artikel 30: besluitvorming algemene ledenvergaderingen</i> .....	15
<i>Artikel 31: wijziging statuten</i> .....	15
<i>Artikel 32: wijziging huishoudelijk reglement</i> .....	16
BRUIKLEEN VAN INSTRUMENTEN, KLEDING EN MUZIEKSTUKKEN .....	16
<i>Artikel 33: instrumenten</i> .....	16
<i>Artikel 34: kleding</i> .....	16

<i>Artikel 35: muziekstukken</i> .....	17
<i>Artikel 36: inleveren van in bruikleen gegeven verenigingseigendommen</i> .....	17
<i>Artikel 37: ondertekening bruikleenovereenkomst</i> .....	18
<i>Artikel 38: beëindiging bruikleenovereenkomst</i> .....	18
<i>Artikel 39: gebruik van verenigingseigendommen</i> .....	18
<i>Artikel 40: aansprakelijkheid</i> .....	18
<b>BEOEFENING VAN DE MUZIEK</b> .....	18
<i>Artikel 41: muzikale leiding</i> .....	18
<i>Artikel 42: repetities</i> .....	19
<i>Artikel 43: uitvoeringen en concerten</i> .....	19
<i>Artikel 44: muziekcommissie van het orkest</i> .....	19
<i>Artikel 45: plicht tot afmelden</i> .....	19
<b>INSTRUMENTENFONDS</b> .....	19
<i>Artikel 46: doel</i> .....	19
<i>Artikel 47: donateurs</i> .....	19
<i>Artikel 48: geldmiddelen</i> .....	19
<i>Artikel 49: commissie</i> .....	20
<i>Artikel 50: taken</i> .....	20
<i>Artikel 51: verantwoording</i> .....	20
<b>NIET VERMELDE REGELINGEN</b> .....	20
<i>Artikel 52: niet-vermelde regelingen</i> .....	20

## Inleiding

Dit is het huishoudelijk reglement zoals dat bij muziekvereniging Concordia wordt toegepast. Het huishoudelijk reglement is gebaseerd op de statuten, die door notaris Mr. Bernard Jan Huzink notarieel zijn vastgelegd, gedateerd 6 maart 1980.

Nieuwe leden ontvangen bij toetreding een kopie van het huishoudelijk reglement. Een kopie van de statuten zal op verzoek worden verstrekt.

Het huishoudelijk reglement is tijdens de algemene ledenvergadering goedgekeurd. Dit reglement vervangt alle voorgaande reglementen.

Datum: -----

Handtekening voorzitter: -----

Handtekening secretaris: -----

### **Waarschuwing:**

In het hierna volgende huishoudelijk reglement zijn onderdelen van de statuten overgenomen dan wel herschreven. Uitgangspunt is geweest om een zo compleet en leesbaar mogelijk reglement te hebben. Mocht in de praktijk blijken dat een artikel in het huishoudelijk reglement afwijkt van de statuten, dan geldt altijd datgene wat in de statuten vermeld staat.

### **Huishoudelijk reglement**

#### ***Naam zetel en doel***

**Artikel 1: naam en zetel**

De vereniging draagt de naam “Arbeiders Muziekvereniging Concordia” en is gevestigd in Hengelo Overijssel.

**Artikel 2: oprichting en duur**

De vereniging is opgericht op 28 oktober 1893, waarna Koninklijke Goedkeuring is verkregen op 6 november 1909. De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.

**Artikel 3: doel**

De vereniging heeft ten doel de instrumentale muziekbeoefening in de ruimste zin van het woord.

**Artikel 4: middelen om het doel te bereiken**

De vereniging tracht haar doel te bereiken door:

- a) het houden van repetities;
- b) het opleiden van leerlingen;
- c) het geven van en medewerken aan muziekkuitvoeringen. Het geven van en medewerken aan concerten. Het deelnemen aan muziekwedstrijden en concoursen;
- d) het verkrijgen en in stand houden van de nodige accommodatie;
- e) alle andere wettige middelen, die voor het bereiken van het gestelde doel bevorderlijk kunnen zijn.

**Artikel 5: correspondentie**

Correspondentie namens de vereniging, dient te allen tijde te gebeuren op briefpapier, dat voorzien is van:

- a) een eenduidig logo;
- b) de naam, Muziekvereniging Concrdia Hengelo;
- c) postbusnummer;
- d) postcode en plaats;

- e) telefoonnummer secretariaat;
- f) Postbank rekeningnummer;
- g) E-mailadres. (indien aanwezig)

Tevens dient het bestuur op de hoogte te zijn van alle correspondenties namens de vereniging.

### **Definities gebruikte termen**

#### **Artikel 6: definities**

- a) Verenigingsjaar.  
Het verenigingsjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december van hetzelfde jaar.
- b) Opleidingsjaar.  
Het opleidingsjaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar.

### **Leden**

#### **Artikel 7: onderverdeling van leden**

De vereniging bestaat uit:

- a) Leden.
- b) Jeugdleden.  
Jeugdleden zijn leden die bij aanvang van het verenigingsjaar jonger zijn dan 16 jaar. Een jeugdlid heeft alle rechten en verplichtingen van een gewoon lid met uitzondering van het stemrecht.
- c) Ereleden.  
Ereleden zijn niet meer spelende leden, die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voorstel van het bestuur als zodanig door de algemene ledenvergadering zijn benoemd. Een erelid heeft dezelfde rechten als een gewoon lid, maar hij/zij is echter gevrijwaard van de maandelijkse contributiebetaling. Een erelidmaatschap kan iemand niet worden opgedrongen. Het erelidmaatschap is persoonlijk en geldt voor het leven.

## **Lidmaatschap**

### **Artikel 8: lidmaatschap**

Het lidmaatschap is persoonlijk en kan niet worden overgedragen. Het lidmaatschap gaat in op het moment dat de betreffende inschrijfformulieren zijn ondertekend en aan het bestuur zijn overdragen.

### **Artikel 9: toelating**

Het bestuur beslist omtrent de toelating van nieuwe leden. Bij het niet toelaten kan de algemene ledenvergadering alsnog tot toelating besluiten.

### **Artikel 10: beëindiging**

Het lidmaatschap eindigt:

- a) door overlijden van het lid;
- b) door opzegging van het lid;
- c) door ontzetting namens de vereniging, in gevallen het betreffende lid zich niet houdt aan het huishoudelijk reglement, niet houdt aan besluiten der vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

### **Artikel 11: opzegging**

- a) Het lid dient het lidmaatschap schriftelijk op te zeggen.
- b) De brief dient aan het bestuur gericht te zijn.
- c) Leden die opzeggen en een opleiding genieten via de vereniging en deze onderbreken, dienen tot het einde van het opleidingsjaar de contributie door te betalen. Het bestuur kan van de betreffende doorbetaling afzien, indien het lid de opleiding buiten schuld moet onderbreken. Dit ter beoordeling van het bestuur.
- d) Opzegging van het lidmaatschap door het lid of door de vereniging kan slechts geschieden tegen het einde van een verenigingsjaar en met inachtneming van een opzegtermijn van vier weken. Het lidmaatschap kan echter onmiddellijk worden beëindigd, indien van de vereniging of van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren. Dit ter beoordeling van het bestuur.
- e) Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging geschiedt door het bestuur.



## **Geledingen**

### **Artikel 12: deelname aan orkesten en groepen**

Concordia kent de volgende orkesten en groepen waarin de leden kunnen worden ondergebracht:

a) **Leerlingenorkest.**

Hierin zitten leden die in opleiding zijn voor het bespelen van een instrument. Na het behalen van het A-diploma is men verplicht aan dit orkest deel te nemen. Die verplichting geldt, totdat hij/zij deelneemt aan het orkest of de slagwerkgroep. Het leerlingen orkest kan worden aangevuld, c.q. versterkt worden met leden van het orkest en/of de slagwerkgroep.

b) **Orkest.**

Hierin zitten de leden die in het bezit zijn van een B-diploma en/of die voldoende niveau heeft bereikt om hieraan deel te kunnen nemen. Het laatste ter beoordeling van de dirigent. Als een lid (niet-slagwerker) zijn B-diploma heeft behaald en voldoende niveau heeft bereikt, is hij/zij verplicht aan het orkest deel te nemen.

c) **Leerlingenslagwerkgroep.**

Hierin zitten slagwerkleden die in opleiding zijn.

d) **Slagwerkgroep.**

Hierin zitten de leden die in het bezit zijn van een B-diploma en/of die voldoende niveau heeft bereikt om hieraan deel te kunnen nemen. Het laatste ter beoordeling van de dirigent. Als een slagwerk lid zijn B-diploma heeft behaald, is hij/zij verplicht aan de slagwerkgroep of aan het orkest deel te nemen.

Voor alle orkesten en groepen geldt het volgende:

- a) de dirigent kan besluiten tot het wel of niet toelaten van een lid, ondanks het feit dat hij/zij niet in het bezit is van de benodigde diploma's;
- b) de dirigent kan besluiten een lid te weigeren, indien hij/zij een instrument bespeelt dat niet in het betreffende orkest geplaatst kan worden;
- c) van deelnameverplichting kan worden afgeweken, indien geldige redenen hiervoor worden aangedragen. Dit ter beoordeling van het bestuur.

## **Geldmiddelen**

### **Artikel 13: contributie**

- a) Elk lid dient maandelijks een contributie te voldoen. Tijdens een algemene ledenvergadering wordt de hoogte daarvan vastgesteld.
- b) Leden kunnen in verschillende contributiecategorieën worden ingedeeld.
- c) De contributie wordt maandelijks ingehouden middels een automatische incasso. Het lid kan een onterechte inhouding volgens de incassoregeling terugvorderen. Voor informatie wordt verwezen naar de informatieboekjes van de Postbank. Elk nieuw lid wordt verplicht om aan de automatische incasso deel te nemen.
- d) Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen algehele, of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van de contributie te verlenen.

### **Artikel 14: opleidingskosten**

Leden die een muzikale opleiding volgen, dienen de kosten daarvan (lesgeld, cursusmateriaal) zelf te betalen.

### **Artikel 15: betaalde optredens**

Baten verkregen door het verlenen van medewerking onder de naam van Concordia (of een onderdeel daarvan), dienen na aftrek van de gemaakte kosten overgemaakt te worden aan de penningmeester.

## **Bestuur**

### **Artikel 16: bestuursvorm**

- a) Het bestuur bestaat uit minimaal 5 personen.
- b) Het bestuur bestaat altijd uit een oneven aantal personen.
- c) Indien het aantal bestuursleden beneden vijf is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene ledenvergadering te beleggen, waarin de voorziening in de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt.

d) Het dagelijks bestuur bestaat uit:

- ✓ een voorzitter;
  - ✓ een secretaris;
  - ✓ een penningmeester.
- e) Overige bestuursleden hebben geen specifieke functie.

**Artikel 17: taken**

Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.

De voorzitter

- a) waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging;
- b) leidt de vergaderingen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle op de vergadering genomen besluiten.

De secretaris

- a) Verzorgt de correspondentie;
- b) is verantwoordelijk voor het notuleren tijdens de vergaderingen;
- c) is verantwoordelijk voor het bijhouden van het ledenbestand.

De penningmeester

- a) beheert de financiën van de vereniging;
- b) verstrekt elke bestuursvergadering een financieel overzicht;
- c) is verantwoordelijk voor het innen van de contributie.

De overige bestuursleden

- a) voeren diverse taken uit die tijdens de vergaderingen worden vastgesteld.

**Artikel 18: benoeming bestuursleden**

- a) De benoeming van bestuursleden geschiedt uit één of meerdere bindende voordrachten.
- b) Voordrachten van het bestuur worden bij bijeenroeping van de algemene ledenvergadering medegedeeld. Een voordracht door tien of meer leden moet voor aanvang van de algemene ledenvergadering schriftelijk worden ingediend.
- c) Aan elke voordracht kan het bindende karakter worden ontnomen door een met tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de algemene ledenvergadering genomen in een vergadering, waarin tenminste tweederde van alle stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

- d) Is geen voordracht opgemaakt, of besluit de algemene ledenvergadering overeenkomstig het voorgaand lid de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is de algemene ledenvergadering vrij in haar keus.
- e) Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.
- f) Het bestuur kan tijdelijk iemand aanstellen als bestuurslid, indien een plaats in het bestuur voortijdig vacant raakt. Bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering dient de vacature weer middels verkiezingen te worden opgevuld.
- g) Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af, volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreding.
- h) Een aftredend bestuurslid kan zich weer verkiesbaar stellen.
- i) Het bestuurslidmaatschap eindigt door bedanken van het betreffende bestuurslid, of door aftreding, besloten tijdens een algemene ledenvergadering.

**Artikel 19: bevoegdheden zonder toestemming**

Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak uit te laten voeren door commissies en/of personen, die door het bestuur worden benoemd. Zie ook de bijlage van het huishoudelijk reglement.

**Artikel 20: bevoegdheden met toestemming**

Het bestuur is, met goedkeuring van de algemene ledenvergadering, bevoegd tot:

- a) het sluiten van overeenkomsten, tot het kopen en verkopen van goederen, het sluiten van overeenkomsten, waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt, of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt;
- b) het huren, verhuren van onroerende goederen;
- c) het aangaan van overeenkomsten, waarbij aan de vereniging een bankkrediet wordt verleend;
- d) het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruik maken van een aan de vereniging verleent bankkrediet;
- e) het optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale\* procedures, doch met uitzondering van het nemen

---

\* scheidsrechterlijke

- van conservatoire\* maatregelen en van het nemen van die rechtsmaatregelen, die geen uitstel kunnen lijden;
- f) het sluiten en wijzigen van arbeidsovereenkomsten;
  - g) het aangaan van alle overige rechtshandelingen, die een jaarlijks door de algemene ledenvergadering vast te stellen bedrag te boven gaat.

**Artikel 21: notulen**

De secretaris is verantwoordelijk voor het maken van de notulen van elke vergadering, die in de daarop volgende vergadering goedgekeurd moeten worden. De notulen dienen minimaal 5 jaar beschikbaar te blijven.

**Artikel 22: jaarverslagen**

De jaarverslagen gaan uit van een verenigingsjaar. De jaarverslagen dienen 10 jaar beschikbaar te blijven.

a) Jaarverslag secretaris.

De secretaris dient elk jaar een jaarverslag op te stellen, waarin de belangrijkste zaken zijn opgenomen, die zich binnen de vereniging het afgelopen jaar hebben afgespeeld. Tijdens de algemene ledenvergadering moet het jaarverslag worden goedgekeurd door de leden.

b) Jaarverslag penningmeester.

De penningmeester dient het gehele jaar de financiële zaken bij te houden om uiteindelijk jaarlijks een verslag aan de leden te kunnen meedelen. In het verslag dienen de inkomsten en uitgaven nauwkeurig vermeld te worden. Het verslag dient door een kascommissie goedgekeurd te worden. De kascommissie bestaande uit 2 personen (geen bestuursleden), wordt jaarlijks volgens een roulatiesysteem tijdens een algemene ledenvergadering gekozen. .

## ***Algemene ledenvergaderingen***

**Artikel 23: agendapunten algemene ledenvergadering**

Jaarlijks, uiterlijk zes maanden na afloop van het verenigingsjaar, dient een algemene ledenvergadering gehouden te worden. In deze algemene ledenvergadering komen onder meer aan de orde:

---

\* beslag ter bewaring, gelegd op goederen of rechten van een schuldenaar

- a) behandeling van de jaarverslagen genoemd in artikel “jaarverslagen”;
- b) de benoeming van de kascommissie voor het komende jaar. De commissie, bestaande uit minimaal 2 leden, mag geen deel uitmaken van het bestuur;
- c) voorziening in vacatures;
- d) voorstellen van het bestuur, of de leden, aangekondigd bij de bijeenroeping voor de vergadering;
- e) het werkplan voor het komende jaar.

**Artikel 24: overige algemene ledenvergaderingen**

Andere algemene ledenvergaderingen worden gehouden wanneer:

- a) het bestuur dit wenselijk acht.
- b) een schriftelijk verzoek is ingediend bij het bestuur. bestuur is op schriftelijk verzoek van tenminste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van 10 procent der stemmen, of op verzoek van dertig leden, indien dat minder is dan tien procent, verplicht tot het bijeenroepen van een algemene ledenvergadering op een termijn van niet langer dan vier weken. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan.

**Artikel 25: bijeenroeping van de algemene ledenvergadering**

- a) De vergadering dient minimaal 7 dagen van tevoren aangekondigd te worden.
- b) De bijeenroeping geschiedt per advertentie, brief of convocatie in het clubblad.
- c) De termijn voor bijeenroeping bedraagt tenminste 7 dagen in de gevallen van een statutenwijziging en ontbinding.
- d) Bij de bijeenroeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld.

**Artikel 26: toegang tot de algemene ledenvergaderingen**

Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben alleen leden genoemd onder artikel “onderverdeling van leden”.  
Over toelating van niet-leden beslist de algemene ledenvergadering.

**Artikel 27: stemrecht**

Ieder lid dat stemgerechtigd is, is bevoegd zijn stem te doen uitbrengen. Indien een lid afwezig is, kan hij/zij een ander lid

schriftelijk machtigen zijn/haar stem te doen uitbrengen. Een lid kan maximaal één gemachtigde stem uitbrengen.

**Artikel 28: voorzitterschap algemene ledenvergaderingen**

De algemene ledenvergaderingen worden geleid door de voorzitter van de vereniging of zijn/haar plaatsvervanger. Ontbreken de voorzitter en zijn/haar plaatsvervanger, dan treedt één der andere bestuursleden, door het bestuur aan te wijzen, als voorzitter op. Wordt ook op deze wijze niet in het voorzitterschap voorzien, dan voorziet de algemene ledenvergadering daarin zelf.

**Artikel 29: notulen algemene ledenvergaderingen**

Van de algemene ledenvergadering worden door de secretaris, of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon, notulen gemaakt, die in de eerstvolgende algemene ledenvergadering goedgekeurd moeten worden. Ter goedkeuring van de notulen van de voorgaande vergadering, dienen zowel de voorzitter als de secretaris deze te ondertekenen. De notulen dienen minimaal 5 jaar beschikbaar te blijven.

**Artikel 30: besluitvorming algemene ledenvergaderingen**

- a) Het ter algemene ledenvergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter dat door de vergadering een besluit is genomen, is beslissend.
- b) Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid der vergadering of indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
- c) Voor zover de statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van de algemene ledenvergadering genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- d) Blanco stemmen worden beschouwd als zijnde niet uitgebrachte stemmen.
- e) Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij een stemgerechtigd lid het wenselijk acht de stemming schriftelijk te laten plaatsvinden.

**Artikel 31: wijziging statuten**

Wijzigingen van de statuten kunnen alleen na goedkeuring van de algemene ledenvergadering worden doorgevoerd. Op deze

ledenvergadering dient tenminste tweederde van de stemgerechtigde leden aanwezig te zijn, waarvan tenminste tweederde zijn goedkeuring verleent. Een statutenwijziging treedt pas in werking als hiervan een notariële akte is opgemaakt.

**Artikel 32: wijziging huishoudelijk reglement**

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen alleen na goedkeuring van de algemene ledenvergadering worden doorgevoerd.

***Bruikleen van instrumenten, kleding en muziekstukken***

**Artikel 33: instrumenten**

- a) Alle leden hebben recht op een instrument in bruikleen van de vereniging.
- b) Zij zijn verplicht het instrument met de grootste zorg te behandelen.
- c) Aanschaf en reparatie van instrumenten of onderdelen hiervan geschiedt door de betreffende beheerders na overleg met het bestuur.
- d) Reparaties voortvloeiend uit nalatigheid of grove schuld van een lid, zal bij het desbetreffende lid in rekening worden gebracht.
- e) Leden van houten blaasinstrumenten hebben recht op een beperkt aantal rieten.
  - \* Klarinetten, saxofonisten kunnen jaarlijks max. 5 rieten van de vereniging krijgen.
  - \* Hoboïsten, fagottisten kunnen jaarlijks max. 3 rieten van de vereniging krijgen.
- f) De leden dienen zelf te zorgen voor
  - \* rieten indien het maximum aantal rieten al ontvangen is;
  - \* een lessenaar in de kleur chroom of zwart;
  - \* alle overige middelen die een goede werking en onderhoud van het instrument bewerkstelligen.

**Artikel 34: kleding**

- a) Elk lid van het orkest en/of de slagwerkgroep krijgt van de vereniging een uniform in bruikleen.  
Voor op straat wordt een uniform gebruikt. Het uniform bestaat uit een jas, een broek, een stropdas, een pet/kolbak en voor de koude dagen een witte sjaal. Het lid dient dit zelf thuis naar behoren te onderhouden.



- b) Elk lid van het orkest en/of de slagwerkgroep krijgt van de vereniging Concertkleding in bruikleen.  
Doorgaans geldt dat tijdens concerten concertkleding wordt gedragen. Concertkleding wordt door de vereniging verzorgd en zal voor het concert worden verstrekt. Concertkleding blijft geheel in beheer van de vereniging.
- c) Aanschaf en reparatie van kleding geschiedt door de betreffende beheerders na overleg met het bestuur.
- d) Reparaties voortvloeiend uit nalatigheid of grove schuld van een lid, zal bij het desbetreffende lid in rekening worden gebracht.
- e) De leden dienen zelf te zorgen voor:
  - \* een paar zwarte schoenen. De schoenen dienen volledig zwart te zijn, lichte zolen worden niet toegestaan;
  - \* zwarte sokken/kousen;
  - \* een wit uniform overhemd;

**Artikel 35: muziekstukken**

- a) Elk lid krijgt van de vereniging een map met muziekstukken
- b) De map met muziekstukken dient men met uiterste zorg te behandelen.
- c) Het zoek raken van, of beschadigen van de muziekstukken zal bij het desbetreffende lid in rekening worden gebracht.
- d) Het beheer van de muziekstukken ligt in handen van een bibliothecaris welke door het bestuur wordt aangewezen.
- e) Aanschaf van muziekstukken geschiedt door de bibliothecaris na overleg met het bestuur.

**Artikel 36: inleveren van in bruikleen gegeven verenigingseigendommen**

Bij het inleveren van de in bruikleen gegeven verenigingseigendommen dient:

- a) het uniform op kosten van het lid bij een stomerij gereinigd te worden;
- b) het instrument en toebehoren volledig en verzorgd ingeleverd te worden;
- c) de map met muziekstukken volledig en verzorgd ingeleverd te worden;
- d) het bestuur of een daartoe aangewezen beheerder, het bruikleenformulier af te tekenen als bewijs van inlevering door het lid.

**Artikel 37: ondertekening bruikleenovereenkomst**

De bruikleenovereenkomst(en) wordt/worden door het lid, bij minderjarigheid door diens wettelijke vertegenwoordiger, voor akkoord ondertekend. Ook zal een bestuurslid namens de vereniging de overeenkomst(en) ondertekenen.

**Artikel 38: beëindiging bruikleenovereenkomst**

Een bruikleenovereenkomst eindigt in de volgende gevallen:

- a) einde van het lidmaatschap van het lid om welke reden dan ook (bruikleen gaat niet over op erfgenamen);
- b) op verzoek van het lid;
- c) op verzoek van Concordia.

**Artikel 39: gebruik van verenigingseigendommen**

De in bruikleen gegeven verenigingseigendommen mogen alleen gebruikt worden voor doeleinden betrekking hebbende op de vereniging. Het bestuur kan ontheffing verlenen, indien een lid daarom verzoekt.

**Artikel 40: aansprakelijkheid**

Schade op enige wijze veroorzaakt door een lid van de vereniging zal in voorkomende gevallen op het lid worden verhaald.

***Beoefening van de muziek***

**Artikel 41: muzikale leiding**

- a) Per verenigingsonderdeel volgens artikel 12 geldt dat de muzikale leiding ligt bij de dirigent.
- b) De dirigent geeft aan in overleg met de betrokken (groep) muzikanten, welke partij ieder lid zal vervullen.
- c) De dirigent bepaalt of een lid het muzikale niveau heeft bereikt om aan de repetities deel te kunnen nemen.
- d) De verhouding tussen de vereniging en de dirigent zal die van een dienstbetrekking zijn.
- e) De dienstbetrekking zal worden aangegaan voor onbepaalde tijd en is wederzijds opzegbaar met een termijn van 3 maanden.
- f) In het arbeidscontract, dan wel in de salarisbijlagen, dient het honorarium opgenomen te worden wat de dirigent zal ontvangen voor:
  - ✓ reiskosten
  - ✓ concerten
  - ✓ repetities.

**Artikel 42: repetities**

Wekelijks wordt er op vaste dagen en tijden gerepeteerd. In uitzonderlijke gevallen kan een repetitie verplaatst worden naar een ander tijdstip. Extra repetities zullen worden gehouden wanneer de dirigent, na overleg met het bestuur, dit nodig acht.

**Artikel 43: uitvoeringen en concerten**

Uitvoeringen en concerten zullen zo veel mogelijk door de leden van Concordia worden gerealiseerd. Indien de dirigent het nodig acht om van buiten de vereniging versterking/aanvulling in te roepen, kan dat alleen na overleg met het bestuur.

**Artikel 44: muziekcommissie van het orkest**

De muziekcommissie van het orkest stelt het programma vast voor de concerten en uitvoeringen.

Commissieleden zijn:

- a) bibliothecaris
- b) 2 orkestleden, gekozen voor een termijn van 3 jaar.
- c) dirigent.

De dirigent beslist uiteindelijk omtrent de inhoud van het programma.

**Artikel 45: plicht tot afmelden**

Leden dienen, om wat voor reden dan ook zich af te melden bij de door het bestuur aangewezen personen en indien tijdig bekend, bij de dirigent.

### ***Instrumentenfonds***

**Artikel 46: doel**

Het Instrumentenfonds stelt zich ten doel om de vereniging financieel te ondersteunen.

**Artikel 47: donateurs**

Iedereen kan donateur worden van het Instrumentenfonds. Donateurs worden jaarlijks uitgenodigd voor een aantal concerten, die worden verzorgd door Concordia. Tevens wordt er ieder jaar een donateursavond georganiseerd.

**Artikel 48: geldmiddelen**

Het geld uit het fonds mag alleen besteed worden voor:

- a) aanschaf en reparatie van instrumenten.
- b) aanschaf en reparatie van uniformen.
- c) aanschaf en reparatie van concertkleding.
- d) uitzonderlijke omstandigheden, zulks ter beoordeling van het bestuur van de vereniging.

**Artikel 49: commissie**

Het Instrumentenfonds is een door het bestuur aangewezen commissie, die intern een taakverdeling kan vaststellen. De commissie leden zijn automatisch lid van de vereniging.

**Artikel 50: taken**

Het instrumentenfonds heeft tot taak:

- a) Gelden in te zamelen ten behoeve van de vereniging.
- b) Het op peil houden en het uitbreiden van het donateursbestand door middel van diverse activiteiten.

**Artikel 51: verantwoording**

De commissie blijft te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

***Niet vermelde regelingen***

**Artikel 52: niet-vermelde regelingen**

Alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet in voorziet, zullen op een algemene ledenvergadering worden geregeld.

## Bijlage Huishoudelijk reglement

### Taakverdeling

#### *Orkestenvertegenwoordiger*

Taken van een orkestenvertegenwoordiger :

- aanspreekpunt voor de orkestleden;
- aanspreekpunt voor de dirigent;
- spreekbuis richting bestuur;
- verantwoordelijk voor het bijhouden van afwezigheidsregistratie;
- contactpersoon voor afmeldingen;
- meldt de afmeldingen aan de dirigent.

Naast de bovengenoemde taken zorgt de orkestenvertegenwoordiger van het leerlingenorkest ook voor de begeleiding van orkestleden op de muziekschool.

Naast de bovengenoemde taken coördineert/regelt de orkestenvertegenwoordiger van het slagwerk het vervoer van het slagwerk bij repetities en optredens buiten het wijkcentrum.

De orkestenvertegenwoordiger woont regelmatig een deel van de bestuursvergadering bij , waarbij punten van het betreffende orkest worden doorgesproken.

### ***Muziekcommissie***

Taken van de muziekcommissieleden:

- het doen van voorstellen voor de te spelen stukken.;
- vergadert 2 a 3 keer per jaar om het repertoire samen te stellen;
- gaan op zoek naar mogelijk te spelen stukken;
- helpen de bibliothecaris bij het verdelen van de muziekstukken.

### ***Bibliothecaris***

Taken van de bibliothecaris:

- zie taken muziekcommissie;
- verdeelt de muziekstukken onder de leden;
- beheer van alle muziekstukken binnen de vereniging;
- adviseert het bestuur over de aanschaf van nieuwe muziekstukken;
- contactpersoon met externe uitleen-instellingen en muziekverenigingen.

### ***Instrumenten beheerders***

Taken van instrumentenbeheerders:

- geven van onderhoudsadviezen;
- contactpersoon voor externe reparateurs;
- verantwoordelijk voor het onderhoud van een groep instrumenten (zie onder voor verdeling groepen);
- aanspreekpunt voor leden betreffende zijn of haar instrument;
- adviseert het bestuur bij de aanschaf van nieuwe instrumenten.

Verdeling instrumenten groepen

- koper
- hout (incl. fluit en saxen)
- slagwerk

Bij alle aanschaf van instrumenten en accessoires en externe reparaties dient overleg plaats te vinden met het bestuur.

### ***Kleding beheerder***

Het beheer van kleding kan onderverdeeld worden over 2 beheerders.  
Één voor de uniformen en één voor de concertkleding.

Voor het beheer van uniformen gelden de volgende taken:

- zorgt ervoor dat ieder lid voorzien wordt van een uniform;
- probeert leden aan te sporen om tijdens optredens uniform gekleed te zijn (witte overhemd, zwarte sokken en zwarte schoenen);
- zorgt er voor dat de inleners voorzien worden van uniform;
- pleegt onderhoud aan uniformen ;
- contactpersoon voor externe kledingszaken;
- adviseert bestuur voor aanschaf van uniformen.

Elk lid bewaart het uniform zelf thuis en dient zelf te zorgen voor een wit overhemd, zwarte sokken en zwarte schoenen.

Voor het beheer van concertkleding gelden de volgende taken:

- zorgt ervoor dat voor elk optreden ieder lid voorzien wordt van concertkleding;
- probeert leden aan te sporen om tijdens optredens uniform gekleed te zijn (witte overhemd, zwarte sokken en zwarte schoenen, zwarte panty's);
- zorgt er voor dat de inleners voorzien worden van concertkleding;
- zorgt voor vervoer voor en na elk concert;
- pleegt onderhoud aan concertkleding;
- contactpersoon voor externe kledingzaken en stomerij;
- adviseert bestuur voor aanschaf van concertkleding.