

## **Reglement**

Vastgesteld in de vergadering van 5 maart 2018

Op basis van de in die vergadering vastgestelde statuten van de CLK

### **1 Leden**

#### **1.1 De procedure voor deelnemerschap is als volgt:**

- Een koor meldt zich aan bij het bestuur en verstrekt schriftelijk de nodige informatie.
- De CLK-secretaris stelt het koor op de hoogte van de CLK-statuten en het reglement.
- Als het koor te kennen heeft gegeven akkoord te gaan met de statuten en het reglement, beslist het bestuur over de toetreding van het koor.
- De voorzitter nodigt een vertegenwoordiging van het koor uit voor de eerstvolgende bijeenkomst van de CLK.

#### **1.2 Afgevaardigden van deelnemende koren**

- Elk bij de CLK aangesloten koor wijst een vaste afgevaardigde aan.
- Afgevaardigden dienen bij voorkeur bestuurslid van het deelnemende koor te zijn.
- Bij verhindering van de vaste afgevaardigde wordt verwacht dat een plaatsvervanger het koor vertegenwoordigt in de betreffende CLK- vergadering.
- Het bestuur van de CLK houdt zowel van de aangesloten koren als van de vaste afgevaardigden een register bij met e-mailadressen.
- Wanneer een koorvertegenwoordiger door een ander bestuurslid wordt opgevolgd, zal het betreffende koorbestuur ten minste naam, e-mailadres en telefoonnummer van de nieuwe afgevaardigde per e-mail aan de secretaris van de CLK melden.
- De afgevaardigde in het CLK zorgt voor een goede communicatie tussen de CLK, het desbetreffende koorbestuur en de koorleden.

### **2 Contributie van de CLK**

- De hoogte van de contributie wordt tijdens de jaarvergadering op voorstel van het CLK-bestuur, door de CLK-vergadering vastgesteld. Zij
- De hoogte van de contributie varieert al naar gelang van het aantal leden van het koor.
- De penningmeester stelt de factuur in het eerste kwartaal op en stuurt die per e-mail naar de afgevaardigde.
- De contributie wordt zo spoedig mogelijk na ontvangst van de factuur betaald op bankrekening NL51RABO0159943116 t.n.v. Contactgroep Leidse Koren.
- Een koor dat gedurende twee jaar de contributie niet heeft betaald wordt het lidmaatschap van de CLK ontzegd.

### **3 Het bestuur en afvaardiging in de WAK**

#### **3.1 Samenstelling en taken van bestuur**

- In geval het niet lukt een voorzitter aan te trekken, zullen de afgevaardigden roulerend het voorzitterschap op zich nemen.
- De bestuursleden zorgen ervoor dat zij niet gelijktijdig aftreden en stellen voor iedere jaarvergadering een aftredingschema op.
- Het bestuur komt zo vaak bij elkaar als nodig is voor het voorbereiden van de vergaderingen en voor overige activiteiten.

#### **3.2 Vertegenwoordiging in de WAK**

De CLK wordt door de voorzitter vertegenwoordigd in de Leidse Werkgroep Amateurkunst (WAK). Bij zijn afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een ander bestuurslid van de CLK. De CLK-afgevaardigden zorgen voor het uitdragen van de standpunten van de CLK in de WAK en rapporteren aan de CLK over zaken die in de WAK aan de orde komen en worden besloten.

### **4 CLK-vergaderingen**

- Toegang tot de vergadering hebben afgevaardigden van de deelnemende koren.
- Na overleg met het bestuur kunnen ook gasten deelnemen aan de vergadering.
- De CLK vergadert minimaal drie keer per jaar; bij voorkeur in februari/maart, in mei/juni en in oktober/november.
- Het bestuur zendt de afgevaardigden van de aangesloten koren, uiterlijk twee weken voor de vergadering, de convocatie, de agenda met een toelichting daarop en de eventueel bijbehorende stukken.
- Een afgevaardigde die verhinderd is, geeft dit tijdig aan de secretaris door en zorgt ervoor dat hij of zij wordt vervangen door de plaatsvervanger.

### **5 De jaarvergadering**

- De CLK houdt één maal per jaar een jaarvergadering. Dit is een reguliere vergadering in het eerste kwartaal.
- Op de agenda van deze vergadering staan in ieder geval de volgende onderwerpen: het verslag van de vorige jaarvergadering; het jaarverslag van de secretaris; het jaarverslag van de penningmeester; vaststelling van de hoogte van de contributie; activiteitenplan van het komende kalenderjaar met een daarbij behorende begroting; een overzicht van de aangesloten koren en hun vertegenwoordigers; een vergaderschema en een schema van aftreden van de bestuursleden.

### **6 Concertplanning**

- De bij de CLK aangesloten koren zullen de planning van hun concerten op elkaar afstemmen. Dat wil zeggen dat zij trachten te voorkomen dat in de Leidse regio gelijksoortige concerten op dezelfde dag en plaats worden gepland.

- Hiertoe houdt de CLK op de website [www.leidsekoren.nl](http://www.leidsekoren.nl) een online concertagenda bij. Daarop plaatsen de contactpersonen van de CLK-koren in chronologische volgorde de geplande concerten van hun koor.

### Handelwijze

Ten behoeve van de coördinatie van de concertplanning wordt de volgende handelwijze in acht genomen:

- Een koor dat een concert wil plannen zal eerst de concertagenda op de website raadplegen om na te gaan of de te plannen dag nog vrij is.
- Het voornemen voor een concert zal in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar worden gemaakt door plaatsing van het concert op de 'concertagenda'. Die aankondiging bevat tenminste: naam van het koor met titel van het concert; datum, tijd en dag van het concert; de locatie van uitvoering; het karakter van het concert en eventuele bijzonderheden zoals 'passieconcert', of 'jubileumconcert'.
- Indien een koor bij de planning van een concert op de CLK-concertagenda ziet dat een ander koor reeds een concert op de beoogde datum heeft gepland, dan zal dit koor alle mogelijkheden onderzoeken om de beoogde (bezette) concertdatum te verplaatsen.
- Mocht dat laatste niet lukken dan zal het koor met het andere koor overleg voeren over datum en inhoud van de concerten. Dat overleg is erop gericht om onderlinge concurrentie van de koren te vermijden. Met andere woorden: contact ter voorkoming van gelijksoortige concerten op dezelfde plaats en datum.
- Reservering van concertdata wordt aanbevolen. Het is ook mogelijk om concerten aan de agenda toe te voegen, waarvan de concertdatum nog niet met zekerheid vaststaat. Indien dat laatste het geval is, dan zal dat op de site worden vermeld.

### 7 Website

De inhoud van de website is als volgt ingedeeld

- Op het openbaar toegankelijke deel van de site staan tenminste: de concertagenda, informatie over de koren, informatie over de CLK en het bestuur, over workshops, over (zangles)docenten, een overzicht van repetitie- en concertlocaties en enkele links naar relevante websites. De informatie over de aangesloten koren bevat een korte typering in woord en beeld van het desbetreffende koor en zo mogelijk een link naar de eigen website van het koor.

Op het besloten deel (dat alleen toegankelijk is voor de CLK-leden<sup>1</sup>) zijn onder andere te vinden: de namen en e-mailadressen van de koren en contactpersonen; de vergaderstukken, financiële jaarverslagen en begrotingen, de mogelijkheid van toevoeging van een concert aan de concertagenda

---

<sup>1</sup> Inlogcode **clk** met wachtwoord **koor2** (kleine letters)