

# Werkwijze Muziekcommissie Chordanova

## Inleiding en kaderzetting

Het doel van de muziekcommissie is muziekstukken te selecteren die Chordanova graag zingt en die het publiek aangenaam in de oren klinkt.

Iedereen mag stukken aandragen maar de MC beslist.

De MC onderzoekt op gezette tijden of het repertoire nog aansluit bij de doelstelling, smaak van de koorleden én bij de mogelijkheden van het koor.

## Inhoudsopgave

1. Algemeen	2
2. Samenstelling van de commissie	2
3. Taken en bevoegdheden	3
4. Vergaderingen	4
5. Rapportage aan het bestuur	4
7. Overgangsbepalingen en slotbepalingen	5

# 1. Algemeen

- 1.1 Dit document is vastgesteld op grond van de vigerende bestuurlijke werkwijze van Chordanova.
- 1.2 Dit document geeft regels voor de werkwijze van de muziekcommissie Chordanova.
- 1.3 Besluiten over de interpretatie van dit reglement worden genomen door de muziekcommissie.

# 2. Samenstelling van de commissie

- 2.1 De muziekcommissie bestaat uit ten minste drie actieve leden uit verschillende stemgroepen van het koor. De vaste begeleider wordt gezien als adviseur en neemt actief deel aan de vergadering.
- 2.2 De dirigent van het koor maakt als inhoudelijk expert deel uit van de muziekcommissie. De dirigent heeft op basis van haar expertise een vetorecht met betrekking tot de keuze van muziekstukken. Dit vetorecht heeft betrekking op stukken die te moeilijk zijn, kwalitatief een niveau eisen dat Chordanova op dat moment niet kan waarmaken.
- 2.3 De leden van de commissie worden benoemd in de jaarlijkse ledenvergadering van het koor.
- 2.4 De zittingsperiode is per lid 5 jaar. In het laatste zittingsjaar, minimaal 1 maand voor de jaarlijkse ledenvergadering, kan men aangeven of men herkiesbaar is. Ook leden van Chordanova kunnen zich, 1 maand voorafgaand aan de jaarlijkse ledenvergadering, aanmelden voor een kandidatuur binnen de Muziekcommissie. Noodzakelijk is dat zij minimaal vijf handtekeningen van koorleden Chordanova verzamelen als aanbeveling. Deze aanbevelingen moeten worden ingeleverd bij de secretaris van het Bestuur.
- 2.5 De aftreedvolgorde van leden Muziekcommissie staat in de lijst "Aftreedschema", wat bijgehouden wordt door het Bestuur.
- 2.6 Bij elke verandering in samenstelling van de Muziekcommissie, zal binnen deze commissie vastgesteld moeten worden wie de rol van voorzitter en op zich neemt.
- 2.7 De commissie wijst daarnaast een van de leden aan voor secretariële functies en verslagen van bijeenkomsten en besluiten.

### 3. Taken en bevoegdheden

Het doel van de muziekcommissie is muziekstukken te selecteren die passen bij het repertoire van Chordanova en die het publiek aangenaam in de oren zal klinken.

De opdracht uit het beleidsplan Chordanova is hierbij de leidraad voor de commissie. Zo moeten er de komende tijd meer eigentijdse muziekstukken in het repertoire komen zodat hiermee het ook voor jongere leden aantrekkelijker is en blijft om bij Chordanova mee te zingen.

3.1 De muziek commissie is hiervoor in het bijzonder belast met:

- a. Aanspreekpunt zijn voor leden over de werkzaamheden en de keuzes van de commissie.
- b. Op individuele basis toetsen commissieleden binnen het koor periodiek de ontwikkelingen van smaak en muziekvoorkeuren van koorleden.
- c. Ten minste eenmaal in de drie jaar een grondige beoordeling van het repertoire in relatie tot de uitgangspunten:
  1. Muziekstukken die Chordanova graag zingt en die het publiek aangenaam in de oren klinkt.
  2. Muziekstukken die stimulerend werken op de gewenste en noodzakelijk werving van nieuwe jongere koorleden.
  3. Muziekstukken die aansluiten bij de beleidsuitgangspunten van het bestuur, welke zijn vastgelegd in het 5 jaren Beleidsplan.
- d. De 3 bovengenoemde zaken moeten gezien worden als de doorlopend proces .
- e. Besluitvorming over het repertoire van het koor.
- f. Muziekstukken tijdelijk verplaatsen naar de reservelijst. Deze wijziging doorgeven aan Bestuur, zodat indexlijsten en website aangepast kunnen worden.
- g. Muziekstukken van het repertoire verwijderen. Ook deze wijziging doorgeven aan het bestuur.
- h. Het stimuleren van koorleden om nieuwe en gewenste muziekstukken aan te dragen.
- i. Signaleren van mogelijkheden van uitstekend bij het koor passende nieuwe muziekstukken en die ideeën en mogelijkheden toetsen bij koorleden.
- j. Besluitvorming over het repertoire van een optreden minimaal een half jaar voor dat optreden, indien het bestuur op tijd aangegeven heeft wanneer er definitief een optreden is. Indien er een kortere termijn geldt, neemt de muziekcommissie een besluit betreffende de samenstelling van het repertoire.
- k. Besluitvorming over de muziek in een jubileum optreden. In samenspraak met het bestuur zal er een besluit genomen worden over het thema en muziekkeuze van een eventueel jubileum.
- l. De commissie doet verslag van haar werkzaamheden.
- m. De commissie is verantwoordelijk voor een robuuste motivering van haar keuzes met betrekking tot muziekstukken.
- n. De Muziekcommissie doet een voorstel aan het Bestuur om nieuwe muziek aan te kopen.
- o. De een aangewezen lid van de Muziekcommissie zal de benodigde partituren aankopen en distribueren. Zie hiertoe de bijlage "Aankoop en beheer van partituren".

Het bijhouden van een archief met muziekstukken, het maken van Index lijsten en het op de besloten website van Chordanova plaatsen is een taak die binnen het Bestuur is belegd.

## 4. Vergaderingen

- 4.1 De commissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie.
- 4.2 De commissie vergadert ten minste vier keer per jaar.
- 4.3 De vergaderingen worden zoveel mogelijk van tevoren vastgelegd. De commissie vergadert voorts tussentijds wanneer de voorzitter van de commissie of het bestuur of twee leden van de commissie dit nodig achten.
- 4.4 Met uitzondering van spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de commissie, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de commissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
- 4.5 De vergaderingen van de MC zijn toegankelijk voor de leden van Chordanova. Indien leden deze willen bijwonen moeten zij dit schriftelijk melden bij de voorzitter van de MC. De voorzitter nodigt deze leden uit voor een eerstvolgende vergaderbijeenkomst. Deze leden zijn toehoorders en nemen niet actief deel aan de vergadering.
- 4.6 De commissie kan alleen geldig besluiten nemen als ten minste vier leden van de commissie ter vergadering aanwezig zijn. Een lid van de commissie kan zich niet bij volmacht doen vertegenwoordigen in een vergadering van de commissie.
- 4.7 Van het verhandelde in een vergadering van de commissie wordt een verslag opgemaakt door de secretaris van de commissie of een andere daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.

## 5. Rapportage aan het bestuur

- 5.1 De commissie informeert het bestuur over haar werkzaamheden en besluiten met toezending van gemaakte verslagen. Het Bestuur zal deze verslagen opslaan op de FTP server, zodat deze altijd terug te lezen zijn door toekomstige Muziekcommissie leden.
- 5.2 Het bestuur geeft tijdig aan wanneer er een ALV gepland is zodat de commissie uiterlijk een maand voor de Chordanova jaarlijkse ledenvergadering een verslag kan verzorgen van haar werkzaamheden en resultaten in het afgelopen jaar.

## 7. Overgangsbepalingen en slotbepalingen

- 7.1 Dit reglement wordt vastgesteld door de muziekcommissie en geratificeerd door het bestuur van Chordanova.
- 7.2 Dit reglement wordt bekendgemaakt op de interne website van Chordanova en treedt in werking op 16 april 2024.

Voorzitter Muziekcommissie Chordanova

Hanneke Brugmans

16 april 2024.