

Communicatielijnen en taken van commissies.

In het recente verleden gaven leden aan dat zij niet wisten bij wie zij met een vraag, opmerking, of kritische kanttekening terecht konden. Om enige duidelijkheid te brengen in de communicatielijnen, heeft het bestuur besloten e.e.a. op schrift te stellen.

Commissies:

- De voorzitter van een commissie plant in overleg met de leden van de groep de vergaderingen, waarin onderwerpen worden besproken die tot hun takenpakket behoren en die ter besluitvorming moeten worden voorgelegd.
- De contactpersoon van het bestuur is zoveel mogelijk bij de vergaderingen aanwezig, zodat de communicatielijnen naar het bestuur kort zijn en het bestuur indien nodig snel kan reageren.

Besluitvorming commissies:

- Alle commissieleden hebben invloed op de besluitvorming binnen de commissie vergadering.
- De besluiten van de commissie worden genomen bij meerderheid van stemmen.
- Besluiten waar een financiële consequentie aan vast zit, moet voorgelegd worden aan het bestuur.

Taken van de diverse commissies zijn:

1. Kledingcommissie

- Beheer van de kleding, waaronder de diverse tenues, petten, bodywarmers, regenjacks
- Voorstellen doen t.a.v. vervanging en vernieuwing van de kleding
- Aanvragen van offertes en showmodellen
- Eventueel pas-sessies organiseren
- Het plaatsen van bestellingen na fiat van het bestuur
- Contactpersoon voor de kledingleverancier

2. Promocommissie

- Het zorgdragen voor de PR en de communicatie met en via de verschillende media.
- Werft en onderhoud contacten met sponsors en adverteerders
- Stelt concept contract/overeenkomst op met sponsor en adverteerders
- Legt concept contract/overeenkomst ter fiatting voor aan het bestuur
- Bij akkoord van bestuur wordt het contract/overeenkomst definitief ter ondertekening aan sponsor, of adverteerder aangeboden
- Na ondertekening wordt sponsorlogo aan beachflag toegevoegd en op website vermeld

3. Koorcommissie

- Verzorging van bladmuziek muzikanten en A5 koorboekjes voor de leden
- Zorgdragen voor nieuwe shanty's, als aanvulling op het bestaande repertoire
- Zo nodig shanty's afvoeren van de lijst
- Shanty's beoordelen of die geschikt zijn voor een solopartij
- Solistenavonden organiseren
- Specifieke repertoire opstellen voor gecontracteerde optredens

4. Geluid

- Klarleggen en controleren van geluidsapparatuur
- opbouwen van de geluidsinstallatie en het plaatsen van zenders
- bedienen van de geluidsapparatuur
- bijwonen van repetities
- waar nodig apparatuur repareren.
- Voorstellen doen aan het bestuur t.a.v. vervanging en/of uitbreiding van de geluidsapparatuur
- Na fiatting van het bestuur, plaatsen van bestellingen van geluidsapparatuur

5. Materialencommissie

- Hoofdtak is het beheer van het materieel en het transport daarvan van en naar onze repetitieruimte en optredens
- Beheer van de sleutels
- Signaleren en herstellen of laten herstellen van gebreken aan materialen
- Zorgdragen dat onze opslagruimte netjes en efficiënt is ingericht.
- Voorstellen doen aan bestuur t.a.v. vervanging en uitbreiding van materieel
- Na fiatting van het bestuur, plaatsen van bestellingen van materiaal

6. Feestcommissie

- Het organiseren van, door het bestuur, opgedragen feesten en recepties
- Voorleggen van het plan, inclusief begroting, aan het bestuur
- Na fiatting van het bestuur, zorgdragen voor een draaiboek; waarin is vastgelegd wat, wanneer en hoe iets wordt georganiseerd.
- Uitvoering geven aan de organisatie van het feest/receptie
- Het verzorgen van de PR en communicatie over de te organiseren feesten richting webmaster en de leden
- Het werven van leden voor bovenstaande activiteit
- Zorgdragen voor continuïteit van de commissie door te zorgen voor voldoende bezetting

7. Lief en Leed

- Onderhoud de contacten met lief en leed van de leden en mededelingen naar de leden toe
- Postadres voor ziek en herstel meldingen én voor overlijdensberichten
- Het versturen van felicitatie- en condoleancekaarten
- Eventueel afleggen van huisbezoeken

8. Kascommissie

- De kascommissie controleert de jaarrekening die is opgesteld door de penningmeester. Na onderzoek van de benodigde stukken brengt de kascommissie tijdens de algemene ledenvergadering verslag uit over haar bevindingen.
- De kascommissie beoordeelt voornamelijk of:
 1. De administratie op een juiste wijze wordt gevoerd (contoleren van bonnetjes, declaraties, facturen etc.)
 2. De verstrekte jaarstukken volledig, juist en actueel zijn
- Als na de controle blijkt dat alle stukken in orde zijn, kan de kascommissie tijdens de algemene ledenvergadering voorstellen het bestuur decharge te verlenen voor het gevoerde financiële beleid.
- Het kascommissieverslag dient vervolgens ondertekend te worden door de leden van de kascommissie. Het getekende verslag wordt vervolgens verstuurd naar de secretaris van de vereniging Shantykoor Almere.

9. Boeking

- Verantwoordelijk voor het vinden van optredens voor het koor
- Contact leggen op persoonlijk niveau, als ook telefonisch, of per e-mail met opdrachtgever om te kijken, of zij het Shantykoor willen contracteren
- Met opdrachtgever afspraken maken over de financiën en voorwaarden (zie boekingsformulier en checklist)
- Afspraken laten vastleggen en ondertekenen op het boekingsformulier
- Ingevulde boekingsformulier toesturen aan de secretaris van het bestuur
- Secretaris stuurt boekingsformulier naar overige bestuursleden
- Na accordering van het bestuur stuurt secretaris boekingsformulier naar Materialencommissiemedewerker en webmaster

10. Evenementen:

- Speciale evenementen, zoals het festival “Zomer in Haven” , worden door het bestuur aan een, voor dat evenement opgetuigde commissie, opgedragen.
- Voorzitter van desbetreffende commissie is contactpersoon tussen de externe organisatie en de aangewezen contactpersoon van het bestuur
- De commissie legt een plan, inclusief begroting, aan het bestuur voor
- Na fiatting van het plan, draagt de commissie zorg voor een draaiboek; waarin is vastgelegd wat, wanneer en hoe iets wordt georganiseerd.

11. Bestuur

- *Art. 9 van het statuut*; het bestuur is belast met het besturen van de vereniging

- Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging
- Het bestuur is bevoegd, met voorafgaande goedkeuring van de ALV, te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding, of bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg, of hoofdelijke medeschuldenaar verbind, zich voor een derde sterk maakt, of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.