

HANDBOEK BESTUUR STREEKKOOR CANTHONIS

Goedgekeurd ALV 14-4-2026

INHOUD

1. INLEIDING	2
2. BESTUURSTAKEN.....	2
3. FUNCTIES	2
4. TAAKBESCHRIJVINGEN.....	2
4.1 De voorzitter	2
4.2 De secretaris	3
4.2 De penningmeester	3
4.3 De overige bestuursleden.....	3

1. INLEIDING

Streekkoor Canthonis, hierna te noemen Canthonis, is een vereniging.

Canthonis beschikt over Statuten, een Huishoudelijk reglement en een document Beleidsvisie.

Het Huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten en fungeert als een set afspraken waaraan de koorleden, het bestuur en de dirigent zich dienen te houden.

In het document Beleidsvisie 2025-2028 is een aantal actuele onderwerpen nader uitgewerkt.

2. BESTUURSTAKEN

De belangrijkste verantwoordelijkheid van het bestuur betreft de waarborging van de continuïteit van het koor, ook op langere termijn.

De belangrijkste verantwoordelijkheid van het bestuur betreft de waarborging van de continuïteit van het koor, ook op langere termijn. Hiervan afgeleide taken zijn:

- Bewaking van de doelstelling van de vereniging
- Jaarlijkse algehele verantwoording afleggen aan de Algemene Ledenvergadering
- Een gezond financieel (vermogens)beheer en financiële verslaglegging.
- Voorstel tot vaststelling door de ALV van de jaarlijkse contributie.
- Afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met de dirigent.
- Onderhouden van contacten met andere koren
- Onderhouden van contacten met overkoepelende organisaties
- Verantwoordelijk zijn voor de presentatie van het koor naar buiten
- Minimaal 4 x per jaar vergaderen, maar zoveel vaker als zij dit nodig acht
- Coördinatie met en besluitvorming over de voorstellen van de interne commissies.
- Zorgen dat besluiten worden uitgevoerd
- Interne communicatie met alle koorleden en alle voorkomende secretariële werkzaamheden.
- Afsluiten van externe cont(r)acten met concertlocaties, solisten en instrumentele begeleiders.
- Jaarlijkse aanvraag van de Waarderingssubsidie van de gemeente Land van Cuijk

3. FUNCTIES

Binnen het bestuur bestaat een taakverdeling tussen voorzitter, secretaris, penningmeester en overige bestuursleden. Bestuursleden kunnen in onderling overleg en naar behoefte taken van elkaar overnemen. Een van de bestuursleden fungeert als vice voorzitter.

4. TAAKBESCHRIJVINGEN

4.1 De voorzitter

- leidt de vergaderingen
- de vicevoorzitter vervangt indien nodig de voorzitter
- houdt het algehele overzicht over kooraangelegenheden
- vertegenwoordigt de vereniging waar nodig
- is aanspreekpunt voor de dirigent

4.2 De secretaris

- bereidt samen met de voorzitter de vergaderingen voor
- behandelt alle administratieve zaken en de te voeren correspondentie
- schrijft het jaarverslag
- bekijkt elk jaar of het Huishoudelijk Reglement en Beleidsvisie nog up-to-date zijn
- schrijft de notulen van de bestuurs- en de ledenvergaderingen
- zendt tijdig voor de vergaderingen aan de koorleden de notulen en andere vergaderstukken toe
- zorgt voor de schriftelijke communicatie naar de koorleden
- is eindverantwoordelijk voor het beheer van het verenigingsarchief
- zorgt voor inschrijving bij de Kamer van Koophandel en UBO
- organiseert jaarlijks een overleg met de commissies

4.2 De penningmeester

- houdt de kas bij en beheert de bankrekeningen
- doet en ontvangt betalingen en int contributie
- maakt jaarlijks een financieel verslag
- stelt jaarlijks een begroting op
- stelt per project een projectbegroting op
- is voor alle financiële zaken het eerste aanspreekpunt
- vraagt jaarlijks de gemeentelijke structurele subsidie aan
- heeft contact met de repetitielocatie
- zorgt voor contracten en betalingen van dirigent en repetitor
- zorgt voor contracten en betalingen van solisten, orkest en concertlocaties
- bewaakt de plannen van het bestuur aan de hand van de begroting

De financiële administratie wordt uitgevoerd door een administrateur, onder verantwoordelijkheid van de penningmeester.

De administrateur

- houdt de kas bij en beheert de bankrekeningen
- doet en ontvangt betalingen en int contributie

4.3 De overige bestuursleden

De overige bestuursleden ondersteunen de bestuursactiviteiten en vervullen specifieke taken, naar behoefte en in onderling overleg. In elke commissie zit een bestuurslid als afgevaardigde.

5. BESLUITVORMING

Het bestuur neemt besluiten zoveel mogelijk met algemene instemming. Mocht dit niet lukken dan wordt allereerst gekeken of bezwaren kunnen worden weggenomen of verminderd. Lukt dit onvoldoende dan geldt een meerderheid van stemmen.

Bij stemming in het bestuur hebben alle bestuursleden één stem. Bij belet of ontstentenis van bestuursleden blijven de overige bestuursleden bevoegd.

De bestuursleden zijn onafhankelijk. Bij een tegenstrijdig belang meldt het betreffende bestuurslid dit en neemt niet deel aan de beraadslagingen. Bestuursleden kunnen ook een tegenstrijdig belang bij een medebestuurlid signaleren. De overige bestuursleden beslissen hoe hiermee om te gaan.

Voor de verdere uitwerking van de taken verwijzen wij naar het document [Beleidsvisie 2025-2028](#).

6. COMMISSIES

Het bestuur heeft een aantal taken gedelegeerd naar commissies, zoals de Muziekcommissie, Concertcommissie, PR-commissie, Scratchcommissie en Feestcommissie. De commissies voeren hun taken zelfstandig en naar eigen inzicht uit, maar wel in overleg met het bestuur, dat eindverantwoordelijk is. In elke commissie is een bestuurslid vertegenwoordigd.

Ook Mentoren, Lief-en-leed-commissaris vervullen ondersteunende taken.

De taken van de diverse commissies worden verder uitgewerkt in het document [Beleidsvisie 2025-2028](#).