

Reglement van het Vocaal Theologen Ensemble

- I Het Vocaal Theologen Ensemble (voorts: VTE) is op 31 oktober 2007 opgericht. Het heeft de volgende doelstellingen:
 - a. Het vormen van een plaats waar theologie en kerkmuziek met elkaar verbonden worden.
 - b. Het leveren van een bijdrage aan de vorming van de spiritualiteit van jonge theologen.
 - c. Het faciliteren van een ontmoetingsplaats waar jonge theologen van verschillende faculteiten met elkaar aan een project werken.
 - d. Het leveren van een muzikale bijdrage van hoge kwaliteit aan diverse bijeenkomsten.
- II Het VTE is niet gebonden aan een bepaalde stroming binnen een kerk dan wel aan een bepaalde kerk.

§ 1 – DE LEDEN

Preambule: de artikelen IVa en IVb gelden alleen voor diegenen die voor de datum waarop dit reglement is aanvaard, zich nog niet hebben aangemeld als (aspirant)lid van het VTE.

- III Het VTE is een projectkoor dat werkt met een digitale kaartenbak (ledenbestand). Per project kunnen zij die opgenomen zijn in deze digitale kaartenbak zich aanmelden.
 1. De gegevens uit de digitale kaartenbak zijn alleen bestemd voor intern gebruik en worden niet verstrekt aan derden.
- IV Toegang tot het ledenbestand staat open voor hen die:
 - a. Theologie of een verwante studie volgen;
 - b. Werkzaam zijn aan enige theologische faculteit;
 - c. Een opleiding als bedoeld onder 4a hebben afgerond en niet ouder zijn dan 65 jaar;
en bovendien
 - d. In staat zijn zelfstandig een partij in te studeren.
- V Wanneer het lid niet meer voldoet een of meer van de onder IVa, b en c genoemde voorwaarden, geldt een overgangperiode van twee jaar waarna het lidmaatschap automatisch wordt beëindigd. Daarna staat het gastlidmaatschap open.
- VI De leden zijn onder te verdelen in drie categorieën:
 - a. Aspirant-leden
 - b. Leden
 - c. Gastleden
- VII Aspirant-leden zijn zij die voldoen aan de onder IV genoemde combinatie van voorwaarden en te kennen hebben gegeven lid te willen worden van het VTE, door het formulier 'gegevens leden VTE' in te vullen. Aanmelding zoals hier bedoeld kan op elk willekeurig moment. Aspirant-leden worden uitgenodigd om mee te doen aan projecten. Wanneer een aspirant-lid aan een project heeft meegewerkt, wordt door de dirigent beoordeeld of hij/zij voldoende muzikaal potentieel bezit (door middel van een stemtest) en of hij/zij past binnen de sfeer en samenhang van het VTE (dit laatste ter beoordeling van het bestuur). Indien dit zo is, wordt het aspirant-lid opgenomen in de lijst van leden. Indien dit niet zo is, wordt het aspirant-lid hiervan op de hoogte gesteld door het bestuur.
- VIII Leden zijn zij die voldoen aan de onder IV genoemde combinatie van voorwaarden en voldoen aan de eisen voor lidmaatschap zoals uiteengezet in artikel VII. Leden worden uitgenodigd om mee te werken aan nieuwe projecten.
- IX Gastleden zijn zij die niet voldoen aan de onder IV genoemde combinatie van voorwaarden, maar in het verleden wel naar tevredenheid mee hebben gezongen bij een of meerdere projecten van het VTE.
 1. Het gastlidmaatschap wordt aangevraagd bij het bestuur.

2. Gastleden komen bij aanmelding voor een project op de reservelijst terecht en kunnen, indien hun na het verlopen van de uiterste aanmelddatum voor het bewuste project niet anders wordt bericht, meedoen aan het desbetreffende project.
- X Het staat de dirigent vrij om voor een project, in overleg met het bestuur, zangers als invallers toe te voegen aan het VTE. Invallers worden niet opgenomen in de ledenlijst van het VTE.
 - XI Het lidmaatschap van het VTE loopt tot het einde van elk collegejaar. Rond de opening van het nieuwe collegejaar krijgen alle leden genoemd onder VI schriftelijk de vraag of zij het komende jaar weer vermeld willen staan op de lijst waar zij op stonden en dientengevolge weer voor projecten willen worden uitgenodigd.

§ 2 – DE PROJECTEN

- XII Het VTE is, wanneer haar agenda dat toelaat en wanneer overeenstemming over de financiën wordt bereikt, beschikbaar om te zingen bij projecten die aansluiten bij de doelstelling van het VTE zoals verwoord in artikel I.
 1. In de regel verleent het VTE geen medewerking aan projecten met een privé-karakter, zoals trouwdiensten van niet-leden of besloten feesten.
- XIII Aanvragen voor een project kunnen schriftelijk worden ingediend bij de dirigent of bij een van de bestuursleden.
- XIV De eindverantwoordelijkheid al of niet op een projectaanvraag in te gaan, ligt bij het bestuur.
 1. Het bestuur beoordeelt een projectaanvraag aan de hand van de door haar opgestelde acquisitieprocedure.
- XV Het bestuur streeft ernaar minimaal een keer per halfjaar een agenda met projecten voor het komende halfjaar onder de leden te verspreiden. Hierin staat in ieder geval informatie over de geplande projecten.
- XVI Per project beslissen bestuur en dirigent over de voorwaarden voor deelname aan het desbetreffende project door de leden en aspirant-leden.
 1. De communicatie tussen de leden en het bestuur over deelname loopt via de projectmanager.

§ 3 – HET BESTUUR

- XVII Het bestuur van het VTE bestaat uit ten minste vijf personen die in elk geval de volgende functies vervullen: voorzitter, zakelijk leider, projectmanager en secretaris. Daarnaast kunnen nog 1 of 2 leden als algemeen lid deel uitmaken van het bestuur, evenals 1 of 2 adviseurs. De dirigent is als artistiek leider aanwezig bij de vergaderingen van het bestuur, maar maakt geen deel uit van het bestuur in formele zin.
- XVIII Het bestuur van het VTE bestaat uit leden van het VTE als bedoeld onder artikel IV. De adviseur is hiervan uitgezonderd, hij/zij hoeft geen lid te zijn als bedoeld onder artikel IV.
- XIX Bestuursleden treden aan voor twee jaar, met mogelijkheid tot verlenging.
- XX Het bestuur is verantwoordelijk voor alle zaken met betrekking tot het VTE.
- XXI Het bestuur houdt de overige leden van het VTE op de hoogte van haar beleid d.m.v. een periodiek uit te geven nieuwsbrief.

De voorzitter

- XXII De voorzitter representeert het VTE, zowel naar leden als ten opzichte van derden. Daarnaast leidt en motiveert de voorzitter de overige bestuursleden.
 1. De voorzitter organiseert de bestuursvergaderingen en zit deze voor. Hij/zij overlegt met de secretaris met betrekking tot de inhoud van de vergadering en

- stelt een agenda op. Daarnaast bewaakt de voorzitter de processen en procedures. Hij/zij is in het bijzonder belast met het ontwikkelen van visie voor het VTE en het bewaken van de kwaliteit en de doelen van het VTE.
2. Waar nodig vertegenwoordigt de voorzitter het bestuur naar de leden toe. Ook vertegenwoordigt de voorzitter het VTE naar derden toe.
 3. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij/zij vervangen door een van de andere bestuursleden.

De zakelijk leider

- XXIII De zakelijk leider is belast met alle zakelijke aspecten van het VTE.
1. De zakelijk leider houdt overzicht over de financiën van het VTE zoals die uitgevoerd worden door de PThU. De zakelijk leider houdt toezicht op de jaarrekening. Daarnaast presenteert hij/zij de jaarlijkse begroting. De zakelijk leider is door het bestuur gemachtigd tot het doen van financiële handelingen ten behoeve van het VTE en het geven van betaalopdrachten aan de PThU. Hij/zij zal deze opdrachten accorderen en controleren.
 2. De zakelijk leider is bevoegd tot het nemen van zakelijke beslissingen. De zakelijk leider neemt beslissingen van zakelijke aard slechts na het consulteren van de voorzitter.
 3. De zakelijk leider onderhandelt met mogelijke sponsors en zorgt voor een zorgvuldige afhandeling van de gemaakte (financiële) afspraken. Daarnaast zorgt de zakelijk leider er voor dat het VTE desgewenst verantwoording kan afleggen over de besteding van de door de sponsor ter beschikking gestelde middelen.
 4. De zakelijk leider is belast met het afhandelen van de zakelijke aspecten van een project. Hij/zij onderhandelt met de inhurende partij en zorgt voor een zorgvuldige afhandeling van de gemaakte financiële afspraken, door middel van een correcte facturering. Hierbij overlegt de zakelijk leider met de artistiek leider zodat financiële en artistieke aspecten van een project met elkaar in evenwicht zijn. De zakelijk leider zorgt eveneens voor de afhandeling van de overige zakelijke aspecten van een project, zoals het inhuren en uitbetalen van solisten en de huur van instrumenten.
 5. De zakelijk leider zorgt voor een of meer repetitielocaties ten behoeve van de repetities van het koor voor een project. De zakelijk leider bereikt een overeenstemming met de verhuurder van de locatie met betrekking tot verhuurprijs en de bijkomende faciliteiten. De zakelijk leider zorgt ervoor dat de gemaakte afspraken met betrekking tot de repetitielocatie(s) gecommuniceerd worden met de projectmanager.

De projectmanager

- XXIV De projectmanager is verantwoordelijk voor alle praktische zaken rondom een specifiek project. De projectmanager dient ervoor te zorgen dat het project goed georganiseerd wordt. Hij/zij is voorafgaand, tijdens en na het project het aanspreekpunt voor de leden en voor praktische zaken.
1. De projectmanager houdt de actuele stand van zaken bij omtrent de aan- en afmeldingen van zangers voor de projecten. Voor en tijdens repetities en de uitvoering is de projectmanager telefonisch bereikbaar voor onverwachte afmeldingen
 2. De projectmanager verzorgt (in overleg met de dirigent) de communicatie met de zangers van een project. Hij/zij verstrekt informatie omtrent de (blad)muziek, de repetitietijden en -locatie, de dresscode en het tijdstip en de locatie van de uitvoering. Na afloop van het project bedankt de projectmanager de deelnemers (in ieder geval) per e-mail voor hun meewerking.

3. De projectmanager zorgt ervoor (in overleg met de zakelijk leider), dat op de (repetitie)locatie(s) alles geregeld is, instrueert de leden wat betreft praktische zaken en onderhoudt contacten met derden op locatie (zoals de kosten) over praktische zaken. Naar eigen goeddunken betreft de projectmanager andere leden bij het organiseren en uitvoeren van praktische zaken.
4. Wanneer de projectmanager niet aanwezig kan zijn bij een project, regelt hij/zij een vervanger die de rol van projectmanager op zich neemt voor het desbetreffende project. Dit kan een bestuurslid of een van de leden zijn.

De secretaris

- XXV De secretaris is belast met alle secretariële zaken met betrekking tot het VTE.
1. De secretaris verschaft op aanvraag informatie over het VTE aan belangstellenden. De secretaris houdt de digitale kaartenbak bij, zoals genoemd onder IV. De secretaris houdt bij in welke van de onder VI genoemde categorieën de leden vallen. Ook de onder XI genoemde inventarisatie is onderdeel van de taken van de secretaris.
 2. De secretaris is in het bijzonder verantwoordelijk voor het uitbrengen van de nieuwsbrief van het VTE. De secretaris coördineert het tot stand komen van de nieuwsbrief, redigeert stukken en zorgt voor verzending. De secretaris kan naar eigen goeddunken leden of derden vragen stukken te schrijven voor de nieuwsbrief of op enige wijze te assisteren in het tot stand komen en verzenden van de nieuwsbrief.
 3. De secretaris houdt het papier en het digitale archief bij. De secretaris beheert alle officiële communicatiemiddelen van het VTE.
 4. Bij bestuursvergaderingen is de secretaris ervoor verantwoordelijk dat de bestuursleden van tevoren de agenda en andere relevante stukken ontvangen en dat er een verslag van de vergadering gemaakt wordt.

De adviseur

- XXVI Het bestuur van het VTE kent een of twee leden die als adviseur zijn toegevoegd aan het bestuur, zulks op verzoek van het bestuur.
1. Een adviseur wordt toegevoegd aan het bestuur met als doel de kwaliteit van het VTE te borgen.
 2. In de regel wordt een adviseur toegevoegd vanwege zijn/haar expertise op kerkmuzikaal gebied of uit hoofde van zijn/haar contact(en) met voor het VTE belangrijke partijen.
 3. Wanneer de adviseur een voor het VTE belangrijke partij vertegenwoordigt, geeft hij/zij actief gestalte aan de relatie tussen het VTE en de desbetreffende partij.
 4. Een adviseur is niet verplicht lid te zijn van het VTE, zoals bedoeld in artikel IV.
 5. Een adviseur geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur. Een adviseur heeft geen stemrecht binnen het bestuur.

Algemeen bestuurslid

- XXVII Zo mogelijk worden een of twee leden van het VTE als algemeen bestuurslid aan het bestuur van het VTE toegevoegd.
1. Een algemeen bestuurslid heeft geen specifieke taak binnen het bestuur.
 2. Een algemeen bestuurslid is beschikbaar om de overige bestuursleden waar nodig te vervangen of te ondersteunen in hun taken.

§ 4 – DE DIRIGENT

- XXVIII De dirigent is de artistiek leider van het Vocaal Theologen Ensemble. Als zodanig is hij/zij verantwoordelijk voor de muzikale invulling van projecten, Naar derden toe fungeert hij/zij als het gezicht van het VTE.
1. De dirigent is als artistiek leider betrokken bij alle activiteiten van het bestuur, maar maakt geen deel uit van het bestuur in formele zin.
 2. De dirigent beslist, in overleg met minstens één bestuurslid, over het al dan niet toelaten van een aspirant-lid op grond van een door de dirigent afgenomen stemtest.
 3. De dirigent beslist over alle artistieke zaken met betrekking tot het project. Voorafgaand aan het project overlegt hij/zij met de inhurende partij en stelt (in overleg met de inhurende partij) een muzikaal programma samen. De dirigent bereidt de repetities en concerten voor en leidt deze ook. Desgewenst overlegt hij/zij hierover met bestuursleden. De algehele verantwoordelijkheid voor de artistieke invulling van het project deelt hij/zij met het bestuur.
 4. De dirigent treedt actief op als het gezicht van het VTE. Hij/zij is aanspreekpunt voor projectaanvragen en werft en enthousiasmeert potentiële leden. Ook werft hij/zij binnen zijn/haar netwerk (instrumentale) solisten wanneer deze gewenst zijn voor een project.
 5. De dirigent zorgt dat de informatie met betrekking tot de muzikale invulling van een project up-to-date is en dat een set muziek beschikbaar is om na vermenigvuldiging te verspreiden onder de leden. Naar eigen goeddunken betreft de dirigent en/of het bestuur andere leden bij deze zaken.

§ 5 – OVERIG

- XXIX Dit reglement treedt in werking zodra deze door het bestuur aangenomen is. Alle leden worden geacht dit reglement te kennen en hiernaar te handelen.
- XXX Elk jaar in mei bekijkt het bestuur of de praktijk van het afgelopen jaar aanleiding heeft gegeven tot het wijzigen van een of meerdere artikelen van dit reglement. Het bestuur kan bij meerderheid van stemmen besluiten tot een wijziging.
- XXXI Over zaken waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Dit reglement is vastgesteld te Utrecht op 1 november 2010.

R. Israël
Voorzitter

A. van de Steeg
Secretaris