

## Huishoudelijk reglement (2023)

### **Artikel 1: doelstelling en indeling toneelvereniging 't Speeltoneel**

- 1.1 't Speeltoneel is een algemene amateurtoneelvereniging, bestemd voor mensen die willen leren acteren, door middel van het onder leiding van een regisseur werken aan in eerste instantie toneelproducties -en daarnaast alle andere mogelijke theatrale kunstuitingen-, die voor publiek worden opgevoerd.
- 1.2 Streven naar hoge kwaliteit van de producties van de diverse groepen staat centraal.
- 1.3 Om mensen van alle leeftijden plaats te kunnen bieden, bestaat 't Speeltoneel uit meerdere groepen, die zijn ingedeeld op basis van leeftijdscategorie, waardoor het tevens mogelijk is om binnen de vereniging van de ene naar de andere groep door te stromen.
- 1.4 Voor alle groepen en/of leden zijn de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement van kracht.

### **Artikel 2: artistieke leiding en productiecoördinator**

- 2.1 De artistieke leiding van 't Speeltoneel wordt gevormd door de productiecoördinator, de regisseurs en assistent-regisseurs, de diverse coördinatoren alsmede alle verdere personen waarvan het bestuur het noodzakelijk acht dat deze in de artistieke leiding worden opgenomen.
- 2.2 De productiecoördinator producties zorgt voor de randvoorwaarden voor een goede en prettige werkomgeving voor de regisseurs, met de volgende aandachtsgebieden:
  - **Ontwikkeling:**  
Het stimuleren en faciliteren van persoonlijke groei met betrekking tot de regisseur- en dramaturgische- kwaliteiten.
  - **Binding met andere regisseurs:**  
Het op regelmatige basis faciliteren van regisseurs bijeenkomsten
  - **Binding met coördinatoren:**  
Er voor zorgen dat de contacten van de regisseurs met de diverse coördinatoren soepel verloopt
  - **Binding met het bestuur:**  
De Coördinator Producties is een vraagbaak voor de regisseurs
- 2.3 De productiecoördinator heeft de volgende taken
  - het ondersteunen van de verschillende regisseurs en assistent-regisseurs van de vereniging,
  - het leiden van de bijeenkomsten van de artistieke leiding (regisseursvergaderingen)
  - vertegenwoordigt de artistieke leiding tijdens de bestuursvergaderingen
  - is samen met de voorzitter verantwoordelijk voor de samenstelling en bewaking van de beleidsplannen.
  - De productiecoördinator heeft zitting in het bestuur.
- 2.4 Het bestuur heeft het recht om met instemming van de artistieke leiding een artistiek leider aan te stellen. Hierbij is een voorwaarde dat de betreffende persoon is geschoold op het gebied van theaterregie. De artistiek leider kan benoemd worden uit personen van zowel binnen als buiten de vereniging.

### **Artikel 3: regisseurs**

- 3.1 Aanvullend op artikel 4 lid 1 van de statuten geldt: naast bestuursleden, gewone leden, ondersteunende leden en donateurs kent 't Speeltoneel ook regisseurs.
- 3.2 Een regisseur is belast met de leiding over één of meerdere groepen van 't Speeltoneel. De regisseur geeft leiding aan de totstandkoming van een productie en

heeft een beslissende stem in alle zaken die de productie direct aangaan, voor zover deze beslissingen niet in strijd zijn met de belangrijkste doelstellingen van 't Speeltooneel -zoals omschreven in artikel 1 van de statuten en artikel 1 van het huishoudelijk reglement.

- 3.3** Een regisseur wordt aangesteld door het bestuur op voordracht van de productiecoördinator of de regisseursvergadering.
- 3.4** Voor zijn diensten ontvangt de regisseur een jaarlijks door het dagelijks bestuur vast te stellen vergoeding. Een regisseur betaalt geen contributie voor de groep waarin hij of zij regisseert.

#### **Artikel 4: indeling bestuur en taakverdeling**

- 4.1** Het bestuur van de vereniging bestaat uit vijf personen, te weten: voorzitter, secretaris, penningmeester (dagelijks bestuur), algemeen bestuurslid en een productiecoördinator.
- 4.2** De artistieke leiding is belast met de uitvoering van taken die direct met de producties en verschillende overige activiteiten hebben te maken.
- 4.3** De artistieke leiding heeft geen beslissingsbevoegdheid. Voorstellen en ideeën dienen door het bestuur te worden geaccordeerd.
- 4.4** Naast de statutair vastgelegde plichten behartigen de bestuurders van de vereniging de volgende taken:

##### ***voorzitter***

- leiden vergaderingen;
- maken/uitvoeren/bewaken beleidsplannen;
- behandelt de binnengekomen reserveringen
- sponsoring;

##### ***secretaris***

- verzorgt de briefwisseling;
- regelt administratie vergaderingen (verslag/uitnodigingen/etc.);
- boeken/huren repetitiecentra;
- boeken/huren zaal;
- regelt de administratie rondom verhuur/boekingen;
- houdt periodiek de lijst bezittingen bij;

##### ***penningmeester***

- innen contributies/donaties/subsidie/schenken/sponsoring;
- innen/voldoen rekeningen;
- maken jaarbegroting;
- bewaken begrotingen;
- verzorgen subsidieaanvraag;
- verantwoordelijk voor en regelt kaartverkoop producties;

##### ***algemeen bestuurslid***

- verzorgt de ledenadministratie;
- verzorgt het doorstromen van leden tussen de verschillende groepen
- Verzorgt het versturen van uitnodigingen naar ereleden en speciale genodigden
- vertegenwoordigt de leden tijdens de bestuursvergaderingen;
- houdt of verzorgt een periodieke evaluatie met de spelersgroepen
- beheert de telefoon van 't Speeltooneel en zorgt ervoor dat alle verzoeken bij de juiste coördinator/contactpersoon terecht komen;

##### ***productiecoördinator***

- coacht en assisteert de verschillende regisseurs bij het voorbereiden van de producties;

- vertegenwoordigt de artistieke leiding tijdens de bestuursvergaderingen;
- maken/uitvoeren/bewaken beleidsplannen;
- leidt vergaderingen van de artistieke leiding;

**4.5** Naast het bestuur zijn er een aantal specifieke rollen en verantwoordelijkheden binnen de vereniging:

***regisseurs/assistent-regisseurs***

- leiden de repetities en bijeenkomsten van de spelersgroepen;
- vertegenwoordigen de spelersgroepen in de artistieke leiding;
- zijn verantwoordelijk voor het maken en uitvoeren van producties;

***coördinator speciale optredens***

- belast met de leiding over geheel van de workshops;
- regelt straatartiesten;
- verantwoordelijk voor de zaken rondom realisatie van speciale optredens;

***coördinator schmink***

- onderhoudt en beheert de schminksets;
- regelt het aantal schminkers voor de producties en andere schminkactiviteiten;
- controleert en stelt de lijst schmink periodiek bij en stemt dat af met secretaris;

***coördinator licht/geluid***

- onderhoudt en beheert de licht- en geluidset;
- verantwoordelijk voor de opbouw/afbraak en bediening van de sets gedurende producties en speciale activiteiten;
- controleert en stelt de lijst licht/geluid periodiek bij en stemt dat af met secretaris;

***coördinator kleding en kostuums***

- onderhoudt en beheert de opslag kostuums;
- controleert en stelt de lijst kostuums periodiek bij (op de website) en stemt dat af met secretaris;

***coördinator rekwisieten***

- onderhoudt en beheert de rekwisieten;
- controleert en stelt de lijst rekwisieten periodiek bij (op de website) en stemt dat af met secretaris;

***coördinator decors***

- Ondersteunt de regisseurs en spelers bij het realiseren van het decor voor een productie
- onderhoudt en beheert de decors en decorstukken;
- controleert en stelt de lijst decors periodiek bij (op de website) en stemt dat af met secretaris;

***coördinator PR***

- verzorgt de uitgave van het verenigingsblad 'de Rabarber'
- ondersteund de PR commissies van de verschillende producties
- onderhoudt en beheert de artikelen op de website van 't Speeltoneel
- onderhoud de relatie met de lokale pers

***coördinator Website***

- onderhoudt en beheert de website van 't Speeltoneel;

**4.6** De taken van de leiding van 't Speeltoneel kunnen anders verdeeld worden dan volgens artikel 4 lid 5 van dit huishoudelijk reglement. Tot wijziging van de taakverdeling moet met volstreekte meerderheid worden besloten tijdens een reguliere

bestuursvergadering, waarvan een speciale aantekening wordt gemaakt in het verslag van de secretaris van de betreffende vergadering.

#### **Artikel 5: rooster van aftreden**

Volgens het bepaalde in artikel 9, lid 5 van de statuten treedt jaarlijks één van de bestuursleden af. Dit geschiedt in de volgorde: voorzitter, secretaris, penningmeester, algemeen bestuurslid, artistiek leider.

#### **Artikel 6: beleidsplannen**

De voorzitter, het bestuur zorgen in samenwerking met de artistieke leiding ervoor dat voor bepaalde periodes beleidsplannen worden gemaakt. Het beleidsplan heeft als eerste doel dat de verrichtingen van de verschillende groepen van de vereniging op elkaar worden afgestemd. De beleidsplannen moeten door een volstreekte meerderheid van de bestuurders worden goedgekeurd. De beleidsplannen zullen geen bepalingen mogen bevatten die afwijken van of in strijd zijn met de bepalingen van de wet of van de statuten, tenzij de afwijking door de wet of door de statuten wordt toegestaan.

#### **Artikel 7: commissies met speciale taken**

**7.1** 't Speeltoneel kent de mogelijkheid tot het inrichten van verschillende commissies. Naast de kas- en introductiecommissie (zie de betreffende artikelen in statuten en artikel 5) heeft elke groep de mogelijkheid tot het inrichten van een leescommissie en een productiecommissie. Het staat elke groep vrij deze commissies al dan niet in te richten.

## Huishoudelijk reglement - vervolg

- 7.2** De leescommissie dient stukken te lezen en daarvan verslagen te maken. In de commissie worden de verslagen besproken, om met de regisseur die op zijn/haar wens van de commissie deel uit kan maken, een te spelen stuk voor te dragen aan het bestuur. Het bestuur is ten allen tijde gerechtigd deze verslagen in te zien en beslist in laatste instantie of een stuk gespeeld mag gaan worden. Het ledental van deze commissie mag variabel zijn, tot een maximum van vijf leden.
- 7.3** Voor grote producties is het mogelijk een speciale productiecommissie in te stellen. De productiecommissie kan de taken, die volvoerd moeten worden om een stuk productie klaar te krijgen, verdelen aan derden. Het bestuur houdt ten allen tijde verantwoording voor het op tijd klaar zijn van een productie en is altijd vertegenwoordigd in deze commissie (en zo ook de regisseur van de betreffende productie). Het aantal commissieleden is variabel.

### **Artikel 8: algemene vergaderingen en bestuursvergaderingen**

- 8.1** Elk jaar wordt er minimaal één algemene vergadering (i.e. jaarvergadering) gehouden. Naar gelang de situatie beslist het bestuur of deze vergadering per groep gesplitst, of voor de vereniging als geheel wordt gehouden.
- 8.2** Er worden geen aparte bestuursvergaderingen voor de verschillende groepen gehouden. Alle punten worden in gezamenlijke vergaderingen behandeld waarvan de secretaris schriftelijk verslag doet.
- 8.3** Naast de reguliere bestuursvergaderingen zijn er ook regelmatig bijeenkomsten van de artistieke leiding, waarvan één der deelnemers een verslag maakt. In deze vergaderingen wordt gesproken over alle zaken die direct verband houden met de producties en de overige theatrale activiteiten, het beheer en onderhoud van de verenigingseigendommen en de coördinatie van de activiteiten van de vereniging.
- 8.4** Als aanvulling op de artikelen van de statuten betreffende leden en lidmaatschap, alsmede stemrecht en toelating tot de algemene vergaderingen, geldt dat :
- de bestuursleden, gewone (contributie betalende) leden vanaf 16 jaar en een wettelijke vertegenwoordiger van gewone (contributie betalende) leden onder de 16 jaar, gerechtigd zijn tot het uitbrengen van een stem.
  - Regisseurs hebben altijd toegang tot de algemene vergaderingen;
    - o contributie betalende regisseurs zijn gerechtigd tot het uitbrengen van een stem,
    - o regisseurs die geen contributie betalen, zijn dat niet.
  - Ondersteunende- en ereleden kunnen worden uitgenodigd voor de vergadering, maar zijn niet stemgerechtigd.
  - Donateurs hebben geen stem en worden niet uitgenodigd voor de algemene vergaderingen.

### **Artikel 9: lidmaatschap**

- 9.1** De nu volgende artikelen zijn aanvullingen op de artikelen 5, 6 en 7 van de statuten.
- 9.2** Geïnteresseerden voor het lidmaatschap kunnen tot maximaal een maand repetities zonder geldelijke en/of andersoortige verplichtingen bijwonen en zodoende kennismaken met de vereniging. Als de geïnteresseerde hierna aangeeft lid te willen worden, besluit het bestuur op advies van de regisseur of introductiecommissie al dan niet tot toelating.
- 9.3** Tijdens de introductieperiode krijgt de geïnteresseerde informatie over 't Speeltoneel. Aan de orde komen:
- doelstelling Speeltoneel;

- bepalingen van statuten en huishoudelijk reglement;
- huisregels.

**9.4** De groepen voor meerderjarigen (groep 1V en 1W ) hebben een introductiecommissie ter begeleiding van geïnteresseerden. De introductiecommissie bestaat uit drie personen, bestaande uit de regisseur en een spelend lid van de groep en een lid van het dagelijks bestuur.

Het eind van de introductieperiode van groep 1 wordt afgesloten met een gesprek met de voltallige introductie commissie, waarin besproken wordt dat wie lid wordt akkoord gaat met de doelstelling, bepalingen en huisregels van 't Speeltooneel, zoals vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement.

**9.5** Het staat de overige groepen vrij om tevens een introductiecommissie in te stellen. Wanneer die niet wordt geïnstalleerd, adviseert alleen de regisseur het bestuur over al dan niet toelating.

**9.6** Gewone leden die van de ene naar de volgende groep doorstromen, worden door de regisseurs van de betrokken groepen geïnformeerd over de verschillen en overeenkomsten tussen de twee groepen en (nogmaals) gewezen op de doelstelling, bepalingen en huisregels van 't Speeltooneel, zoals vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 10: huisregels**

**10.1** Voor de goede gang van zaken tijdens repetities en uitvoeringen heeft de vereniging huisregels opgesteld.

Deze huisregels zijn:

- op tijd zijn bij repetities/voorstellingen en helpen met het 'repetitieklaar' maken en opruimen van de oefenruimte(n);
- bij verstek laten gaan van repetitie: altijd tijdig (= minimaal twee dagen voor aanvang van de repetitie) afmelden bij regisseur of secretaris;
- op tijd rol/tekst kennen;
- bij toerbeurt afwas/droog- opruimbeurt bij repetities;
- meewerken (naar mogelijkheden) aan minimaal één van de productionele nevenactiviteiten.

**10.2** Het herhaaldelijk niet nakomen van de huisregels kan leiden tot sancties, zoals bepaald in artikel 3, 4, 6 en 7, lid 1c van de statuten.

#### **Artikel 11: consumpties tijdens repetities/voorstellingen**

In oefenruimten waar de vereniging zelf voor consumpties mag/kan zorgen, zijn deze voor rekening van de vereniging. In ruimten waar dat niet tot de mogelijkheden behoort, dienen de leden zelf voor de kosten zorg te dragen. Tijdens voorstellingen verstrekt de vereniging een vooraf door het bestuur te bepalen aantal consumpties op haar kosten.

#### **Artikel 12: contributies en opzeggingen**

**12.1** Elk lid betaalt jaarlijks een contributie. De hoogte ervan is afhankelijk van de groep waarin het betreffende lid is ingedeeld, alsmede het tijdstip van aanmelding. De hoogte van de verschillende contributies worden vastgesteld tijdens de jaarvergadering.

**12.2** De contributie dient bij vooruitbetaling ineens te worden voldaan. Indien men in aanmerking wil komen voor een gespreide betalingsregeling (bijvoorbeeld in 2 of 4 perioden per jaar) dient men een schriftelijk verzoek daartoe te richten aan het bestuur of direct aan de penningmeester. In het algemeen zal zo'n verzoek geaccepteerd worden.

- 12.3** Opzeggingen, zoals bepaald in punt 7.2 van de statuten.  
*Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van het verenigingsjaar. Dit geschiedt door een schriftelijke kennisgeving, welke voor de eerste december in het bezit van de secretaris moet zijn. Deze is verplicht de kennisgeving binnen acht dagen schriftelijk te bevestigen. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het volgende verenigingsjaar, tenzij het bestuur anders besluit, of van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.*

### **Artikel 13: Privacy en vertrouwenspersoon**

- 13.1 Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht alsmede (indien mogelijk) een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn. Het bestuur kan na een voorafgaand besluit van de algemene vergadering geregistreerde gegevens aan derden verstrekken, waaronder sponsors, behalve van het lid dat tegen deze verstrekking bij het bestuur schriftelijk bezwaar heeft gemaakt. Doorgifte van de gegevens zonder een besluit van de algemene vergadering en zonder het recht op bezwaar gebeurt voor de noodzakelijk door de vereniging aan derden te verstrekken gegevens, aan overheden of instellingen, onder andere in verband met te verkrijgen subsidies. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, gelet op het doel van de vereniging of een bestaande wettelijke verplichting.
- 13.2 De vereniging heeft een vertrouwenspersoon. Deze dient de vertrouwenskwesaties zo te behandelen, dat de vertrouwensschade en de belangen van de betrokken individuen en de vereniging goed worden behartigd.