

# ANHANG 02

Musikgesellschaft Wilderswil, 3812 Wilderswil

## Organigramm und Pflichtenheft der Musikkommission

*Gemäss Art. 36 bis 38 der Vereinsstatuten*

Der Musikkommission obliegen die folgenden Aufgaben:

- a) Allgemeines
- b) das Instrumentenwesen
- c) das Notenmaterial
- d) die musikalische Gestaltung von Proben und Anlässen
- e) das musikalische Ausbildungs- und Weiterbildungswesen
- f) Beschlussfähigkeit

### *Art. 3 Allgemeines*

Der Musikkommissionspräsident ist Vorsitzender der Musikkommission und in seiner Funktion Mitglied des Vorstandes. Bei einer Neuwahl schlägt die Musikkommission dem Vorstand einen Kandidaten vor.

Die weiteren Chargen in der MK werden selbständig verteilt, so z. B.

Mitglied A

Mitglied B

Mitglied C

Mitglied D

Tambourenvertreter

Das Vizepräsidium ist nicht fix einer Charge zugeteilt. Die Querfunktion wird zusätzlich zur definierten Charge einem Musikkommissionsmitglied zugeteilt.

Die Musikkommission setzt ihre Sitzungen selber fest. Nötigenfalls kann der Vorstand die Musikkommission zu einer gemeinsamen Sitzung einladen.

## Statuten

Der Vereinspräsident erhält von den Musikkommisionssitzungen ein Protokoll.

Eine allfällige Demission eines Musikkommisionsmitgliedes muss mindestens drei Monate vor der Hauptversammlung dem Musikkommisionspräsidenten gemeldet werden. Die Musikkommision schlägt dem Vorstand einen Kandidaten vor.

Der Tambourenvertreter muss nur an den Sitzungen erscheinen, wenn Themen behandelt werden, die für das Tambourenwesen von Bedeutung sind.

### *Art. 2 Instrumentenwesen*

Zusammenarbeit mit dem Instrumentenverwalter des Vorstandes.

Die Musikkommision unterbreitet allfälligen Instrumentenbedarf schriftlich dem Instrumentenverwalter als entsprechenden Antrag an Vorstand und die Vereinsversammlung.

Die Musikkommision bestimmt zusammen mit dem Instrumentenverwalter und der Direktion die Verteilung der Instrumente an die Aktiven.

### *Art. 3 Notenmaterial*

Die Musikkommision ist verantwortlich für das Notenmaterial.

Die Musikkommision bestimmt zusammen mit der Direktion das aktuelle Repertoire.

### *Art. 4 Die musikalische Gestaltung von Proben und Anlässen*

Die Musikkommision stellt zusammen mit der Direktion das musikalische Programm für alle Vereinsanlässe zusammen und lässt sich in den entsprechenden Organisationskomitees vertreten.

Die Musikkommision erstellt zusammen mit dem Verantwortlichen Anlässe und der Direktion jährlich ein Tätigkeitsprogramm und lässt dieses an der Hauptversammlung genehmigen. Allfällige Änderungen

können nach einer Probe entschieden werden.

### *Art. 5 Die musikalische Aus- und Weiterbildung*

Die Musikkommision orientiert über alle Möglichkeiten der Aus- und Weiterbildung.

Die Musikkommision organisiert interne Weiterbildungskurse. Sie kann, nach Finanzgutsprache durch den Vorstand, auch Musiklehrer beiziehen.

Die Musikkommision kann Registerchefs einsetzen. Diese werden an den Spezialproben zur Leitung der Register eingesetzt.

### *Art. 6 Beschlussfähigkeit*

Die Musikkommision ist mit mindestens drei Mitgliedern beschlussfähig. Der Präsident gibt einen allfällig nötigen Stichtscheid.

## Pflichtenheft

### *Allgemeine Pflichten und Rechte des Musikkommisionsmitgliedes*

- Es hilft mit, die Literatur für die nächsten Konzertperioden zu bestimmen
- Es hilft dem Bibliothekar beim Austeilen und Einziehen der Noten
- Es sollte nach Möglichkeit Konzerte anderer Vereine besuchen, um Anregungen für neue Literatur und Showeinlagen zu erhalten
- Es hilft mit, Besetzungsprobleme zu lösen
- Die Musikkommision bestimmt, zusammen mit dem Dirigenten, welche Stücke an Musiktagen aufgeführt werden
- Die Musikkommision hat das Recht, Literatur ohne Anfrage des Vereines zu kaufen (im Rahmen der Budgetvorgaben)
- Jedes Musikkommisionsmitglied ist verpflichtet, einen sauberen Arbeitsbeschrieb des ihm zugewiesenen Ressorts zu erstellen
- Jedes Musikkommisionsmitglied ist verpflichtet, eine allfällige Demission bis spätestens drei Monate vor der Hauptversammlung bekannt zu geben

## Statuten

### *Musikkommissionspräsident*

- Ist Sitzungsleiter
- Ist die Verbindung zum Vorstand (automatisch Vorstandsmitglied gemäss Statuten)
- Erstellt in Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen Anlässe und dem Dirigenten das Tätigkeitsprogramm
- Ist verantwortlich für Ersatz in die Musikkommission
- Initiiert den Austausch der Literatur
- Erstellt eine Besetzungsliste
- Organisiert das Aufnahmegespräch für Neuaufnahmen (ohne Tambouren)
- Ist zuständig für die Überprüfung der Strategie/Visionen im musikalischen Rahmen

### *Mitglied A*

- Ist verantwortlich für die jährliche Aufführungsmeldung der Stücke an die SUI SA
- Sammelt Zeitungsberichte über Konzerte
- Unterstützt das Sekretariat
- Ist für Umfragen verantwortlich
- Ist Ansprechperson betreffend „Göttikonzept“
- Ist Ansprechperson für die Registerführer

### *Mitglied B*

- Ist Bibliothekar
- Erstellt und führt ein Inventar über die Literatur
- Ist für die Bestellung von neuem Notenmaterial verantwortlich
- Ist für die Rücksendung von Notenmaterial verantwortlich
- Ist für den guten Zustand und die Vollständigkeit des Notenmaterials verantwortlich
- Ist für das Austeilen und Einziehen des Notenmaterials verantwortlich

### *Mitglied C*

- Ist Sekretär der Musikkommission und führt das Protokoll während den Sitzungen
- Ist für die Anmeldungen an Feste von Seiten Musikkommission verantwortlich
- Führt das vereinsinterne Anschlagbrett
- Hilft allfällig bei der Redaktion von Zeitungsartikeln mit
- Hilft bei der Redaktion Vereinsnachrichten mit

### *Mitglied D*

- Ist verantwortlich für die Reservation von Lokalen für Registerproben, Gruppenunterricht oder Wochenendlagern
- Ist für die Weiterbildung, sowie Schulungen im Verein verantwortlich
- Ist für die Organisation von Musiklehrern verantwortlich
- Informiert über Konzerte, Kurse und Veranstaltungen
- Sammelt Musikkataloge, CDs, MC usw. von Blasmusik
- Ist für die Bestuhlungs-Schemas anlässlich der Konzerte verantwortlich

### *Tambourenvertreter*

- Ist Kontaktperson zum Tambourenleiter
- Ist verantwortlich für allfällige Delegationen anlässlich Tambourenanlässen
- Ist verantwortlich für die Kommunikation der vom Tambourenleiter festgesetzten Weiterbildung (Kurse, Wettbewerbe, Lager usw.)
- Erstellt einen Jahresbericht der Tambouren
- Sucht die Zusammenarbeit mit der musikalischen Leitung des Vereins
- Organisiert das Aufnahmegespräch der Tambouren

## Statuten

### *Dirigent*

- Die Aufgaben und Pflichten/Rechte des Dirigenten sind im Dirigentenvertrag geregelt.

Nach Genehmigung der Statuten an der Hauptversammlung vom 12. Februar 2022, ist dieser Anhang Nr. 02 durch den Vorstand in Kraft gesetzt worden.

3812 Wilderswil, 12. Februar 2022

### **Musikgesellschaft Wilderswil**

Im Namen des Vorstandes

Der Präsident – Roger Bischoff



Der Sekretär – Sven Gruber

