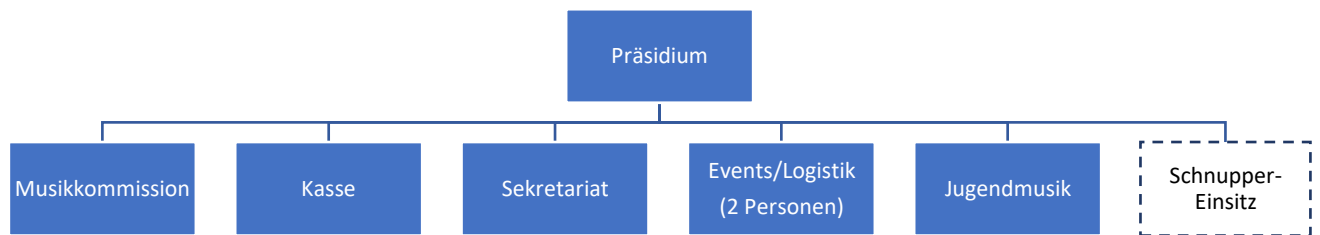


Pflichtenheft Vorstand Musikgesellschaft Gurmels

1. ORGANIGRAMM



2. AUFGABEN DER EINZELNEN POSTEN

a) Präsidium

- Vertretung des Vereins nach aussen
- Kontakt mit Behörden und Pfarrei
- Sponsoring und Werbeverträge
- Jahresplanung
- Allg. organisatorische Mitteilungen
- Teilnahme an Kommissions- und Verbandssitzungen
- Leitung der Vereinsversammlungen und der Vorstandssitzungen

b) Musikkommission

- Organisation Registerproben
- Planung Probeprogramm
- Verantwortung Registerchefs
- musikalische Verantwortung Dirigent / Vizedirigent
- Anschaffung, Inventar und Unterhalt Instrumente; Visieren von Rechnungen diesbezüglich
- Allg. musikalische Mitteilungen (Kurse, Wettbewerbe etc.)
- Musikalische Planung Konzerte
- Verantwortlich Suisa

(vgl. auch Pflichtenheft Musikkommission)

c) Kasse

- Inkasso Passivmitglieder
- Mitgliederbeiträge
- Buchhaltung MGG
- Zahlungen
- Jahresabschluss
- AHV (inkl. Jugendmusik)
- Verantwortung Revisoren
- Budget
- Steuererklärung

d) Sekretariat

- Allgemeine Korrespondenz
- Protokolle
- Verwaltung Mitgliederliste
- Verwaltung ClubDesk
- Meldung Ehrungen
- Verwaltung Musikpässe
- Ehren- u. Passivmitglieder (Verwaltung Listen)
- Inserate Gemeinde- und Pfarreiblatt
- Reservationen Weisses Kreuz
- Archivierung der Vereinsakten (Protokolle und Unterlagen der Sitzungen, Konzertprogramme etc.)
- Social Media

e) Events/Logistik

- nicht-musikalische Organisation Konzerte und Anlässe (Jahreskonzert, Kilbi, Weihnachts- bzw. Neujahrskonzert, Openair)
- Reservationen (Aula/Schulhaus, Turnhalle, Kirche)
- Geschenke
- Medien und Kommunikation nach aussen (inkl. Inserate Zeitungen)

f) Jugendmusik

- Allgemeine Organisation Jugendmusik
- Bindeglied zwischen MGG und Vorstand Jugendmusik
- U16/U22-Lager
- Bläserkurse
- Inkasso Jugendmusik

(vgl. auch Pflichtenheft Jugendmusik)

3. WEITERE AUFGABEN

- a) Vize-Präsidium: Unterstützung und Vertretung des Präsidenten
- b) Fähnrich: Tragen der Fahne, Verantwortung und Pflege der Fahne

- c) Verwaltung Uniform/Ausrüstung neue Mitglieder: Abgabe Uniform/Jäggli an neue Mitglieder, Rücknahme und Kontrolle der Uniform, Führen des Uniformen-Inventars
- d) Notenverwaltung (vgl. Pflichtenheft Musikkommission)
- e) Organisation interne Anlässe und Ausflüge
- f) Kassarevisoren
- g) Präsenzkontrolle
- h) Homepage
- i) Archiv
- j) Unterhalt Weisses Kreuz

4. ERWEITERTES ORGANIGRAMM UND ZUSAMMENSETZUNG (STAND 07/2020)

