

**REGLEMENT
DER
MUSIKGESELLSCHAFT**



harmonie salgesch

HARMONIE SALGESCH

REGLEMENT DER MUSIKGESELLSCHAFT „HARMONIE“ SALGESCH

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines
2. Mitgliedschaft
3. Aufgaben Vorstand
4. Aufgaben Musikkommission
5. Archivaren
6. Aufgaben der Rechnungsrevisoren
7. Aufgabenkompetenzen gemäss Budget

Das Reglement der Musikgesellschaft Harmonie Salgesch gilt als Ergänzung der Statuten und ist für den Vorstand und die Aktivmitglieder verbindlich. Es kann jederzeit durch die Generalversammlung geändert werden.

1. Allgemeines

1.1 Die Mitglieder werden schriftlich, elektronisch oder mündlich über die Tätigkeit und Verpflichtungen des Vereins orientiert.

1.2 Musikerpass

Das Eintrittsdatum entspricht demjenigen der ersten Generalversammlung.
Die Musikerpässe werden vom Vorstand verwaltet.

1.3 Musikalische Ausbildung

Für die musikalische Ausbildung gelten folgende Bestimmungen:

- Der Unterricht muss auf dem Instrument erfolgen, das im Verein gespielt wird.

- Der Unterricht erfolgt bei Lehrkräften, die durch die Musikkommission anerkannt werden.

Die Beteiligung für Schüler, Lehrlinge und Studenten beträgt höchstens 25% (vor Abzug der Gemeindebeiträge). Die Beiträge der Ausbildungsjahre werden verzögert ab dem Eintrittsjahr in die Harmonie ausgezahlt. Diese erfolgen jeweils am Ende der Saison und können bei ungenügender Präsenz vom Vorstand hinausgeschoben werden. Verlässt ein Mitglied den Verein, verfallen sämtliche finanzielle Ansprüche auf die ausstehenden Beiträge.

1.4 Uniform, Instrument, Notenmaterial

Beim Austritt aus dem Verein ist das Mitglied zu Folgendem verpflichtet:

Die Uniform und das Instrument sind in gereinigtem und gutem Zustand und das Notenmaterial vollständig dem Verein zurückzugeben. Ungereinigte Uniformen und Instrumente werden auf Kosten des Mitgliedes gereinigt bzw. instand gestellt.

1.4.1 Instrumentenreparaturen

Für Unterhalt und Reparaturen an Instrumenten von Aktivmitgliedern gelten folgende Bestimmungen:

- vor Reparatur muss beim zuständigen Vorstandsmitglied ein Reparaturschein bezogen werden

Vereinseigene Instrumente:

- das Mitglied hat einen Anteil von 50% zu tragen, höchstens jedoch Fr. 150.-

Privatinstrumente:

- das Mitglied hat einen Anteil von 50% zu tragen, höchstens jedoch Fr. 150.-

Es ist Sache der Mitglieder (bei Minderjährigen deren Eltern), geeignete Versicherungen abzuschliessen, um die Risiken gegen Verlust, Diebstahl und gewaltsame Beschädigung abzudecken.

Reparaturen, welche durch unsorgfältigen und unsachgemässen Umgang mit dem Instrument anfallen, müssen durch das Mitglied bezahlt werden.

1.5 Antreten in Uniform

Zur Uniform gehören:

Hut, Hemd, Denver, schwarze Schuhe, schwarze Socken.

1.6 Registerchefs

Pro Register wird ein Registerchef bestimmt. Er übernimmt folgende Aufgaben:

- Abklärung und Sicherstellung der Präsenz innerhalb des Registers
- Sicherstellung des gesamten Notenmaterials im Register

2. Mitgliedschaft

2.1 Das Mitglied ist persönlich verantwortlich für den guten Zustand aller ihm vom Verein leihweise abgegebenen Gegenstände wie Instrumente, Uniform und Notenmaterial.

2.2 Jedes Aktivmitglied ist verpflichtet Proben, Anlässe und Konzerte sowie die offiziellen Zusammenkünfte des Vereins zu besuchen. Wer an einer Probe nicht teilnehmen kann, ist verpflichtet sich mindestens 3 Tage vorher beim Dirigenten zu entschuldigen. Wer an einem Vereinsanlass nicht teilnehmen kann, ist verpflichtet, sich 1 Woche vorher beim Dirigenten abzumelden. Die Abmeldung sollte so früh wie möglich erfolgen.

2.3 Fehlt ein Mitglied 3-mal hintereinander, wird es vom Präsidenten kontaktiert.

2.4 Freimitglieder werden auf Antrag der Musikkommission bestimmt. Verpflichtungen der Freimitglieder erfolgen nach mündlicher Absprache.

2.5 Urlaub

- 2.5.1** Kann ein Aktivmitglied die Proben und Vereinsanlässe vorübergehend nicht besuchen, so hat es dem Vorstand ein Urlaubsgesuch mit Angabe des Grundes und der Dauer einzureichen.
- 2.5.2** Ein vom Vorstand bewilligter Urlaub bis max. 12 Monaten wird als Aktivmitgliedschaft angerechnet. Längere Unterbrüche müssen als Austritt im Musikerpass vermerkt werden.

2.6 Ehrungen

- 2.6.1** Die Ehrenmitglieder werden von der Generalversammlung ernannt. Die Ehrung und Übergabe der Ehrenmitgliederurkunde findet anlässlich des Jahreskonzertes statt.
- 2.6.2** Regelmässiger Besuch der Proben und Anlässe wird mit einem Geschenk, das an der Generalversammlung überreicht wird, belohnt. Belohnt werden Aktivmitglieder, die höchstens 2 Absenzen pro Vereinsjahr aufweisen.
- 2.6.3** Aktivmitglieder mit 10-jähriger Mitgliedschaft erhalten eine Urkunde.

2.7 Ständchen

Der Verein ist zu musikalischen Umrahmungen von kirchlichen Anlässen verpflichtet.

Geburtstag:

Ehrenmitglieder werden auf Wunsch zum 80. Geburtstag mit einem Ständchen beehrt.

Allen ortsansässigen Personen wird zum 90. Geburtstag ein Ständchen dargeboten.

Hochzeit:

Zur Hochzeit eines Aktiv- oder Vorstandmitglieds spielt der Verein auf.

Todesfall:

- Verstorbenen Aktiv- und Ehrenmitgliedern wird durch die Teilnahme des Vereins an der Beerdigung die letzte Ehre erwiesen.
- Verstorbenen Aktivmitgliedern des Club 93 wird mit einer Fahndedelegation die letzte Ehre erwiesen.

Fallen Daten der Anlässe in die Zeit der Vereinsferien, oder kollidieren diese mit anderen Verpflichtungen des Vereins, ist mit dem Jubilar bzw. den Angehörigen ein passendes Datum zu vereinbaren. Die musikalischen Umrahmungen sowie das Entsenden einer Fahndedelegation beschränken sich in der Regel auf das Gebiet der Gemeinde Salgesch.

3. Aufgaben des Vorstands

3.1 Der Präsident

- vertritt den Verein nach aussen
- pflegt Kontakte mit Behörden und Interessenvertretern
- pflegt die Pressebetreuung gemeinsam mit dem Aktuar
- leitet die Versammlungen und Vorstandssitzungen
- ist für die Einhaltung der Statuten verantwortlich
- überwacht die Vollziehung der gefassten Beschlüsse
- führt die rechtsverbindliche Unterschrift
- ist für die Anmeldung von kant. und eidg. Veteranen verantwortlich
- verwaltet die Musikerpässe
- ist Bindeglied zwischen Musikkommission und Vorstand
- ist verantwortlich für die Führung des Aktivmitgliederverzeichnisses

- führt das Ehrenmitgliederverzeichnis
- ist bei der Rechnungsrevision anwesend

3.2 Der Vizepräsident

- muss Aktivmitglied sein
- ist in allen Teilen Stellvertreter des Präsidenten
- beaufsichtigt und verwaltet alle dem Verein gehörenden Instrumente und führt darüber ein Inventar sowie eine Kontrollkartei über Unterhalt und Reparaturen
- stellt Reparaturscheine für Instrumentenreparaturen aus
- ist verpflichtet, periodisch die abgegebenen Instrumente zu kontrollieren und dem Vorstand Bericht zu erstatten
- führt zusammen mit dem Aktuar die rechtsverbindliche Kollektivunterschrift

3.3 Der Aktuar

- besorgt und verwaltet nach Absprache mit dem Präsidenten die Vereinskorrespondenz
- pflegt die Pressebetreuung gemeinsam mit dem Präsidenten und den Verantwortlichen der Musikkommission
- ist bei gleichzeitiger Abwesenheit von Präsident und Vizepräsident deren Stellvertreter
- führt zusammen mit dem Vizepräsidenten die rechtsverbindliche Kollektivunterschrift
- führt über alle Vereinsversammlungen, Vorstandssitzungen und Verhandlungen ein Protokoll
- ist für die notwendigen persönlichen Einladungen der Aktiv- und Ehrenmitglieder verantwortlich
- hinterlegt sämtliche Protokolle sowie die übrigen wichtigen Akten im Archiv

3.4 Der Kassier

- verwaltet die Vereinskasse
- gibt dem Vorstand jederzeit Aufschluss über den Kassabestand

- führt das Passivmitgliederverzeichnis
- schliesst die Jahresrechnung vor der Generalversammlung ab
- legt die abgeschlossene Jahresrechnung mit den entsprechenden Belegen den Rechnungsrevisoren vor
- kassiert die offerierten Konzertstücke

3.5 Der Verwalter

- beaufsichtigt das ganze Mobiliar
- beaufsichtigt und verwaltet alle dem Verein gehörenden Uniformen und führt darüber ein Inventar sowie eine Kontrollkartei
- gibt Uniformen an die Aktivmitglieder ab
- ist verpflichtet, periodisch die abgegebenen Uniformen zu kontrollieren und dem Vorstand Bericht zu erstatten

4. Aufgaben der Musikkommission

4.1 Die Musikkommission

- stellt unter Berücksichtigung der vorgesehenen Jahresprogramme die Konzertprogramme zusammen
- beantragt beim Vorstand allfällige notwendige Solisten und Aushilfen
- stellt die Probestücke zuhanden des Vorstandes zusammen
- setzt sich für die Förderung des musikalischen Niveaus des Vereins ein
- stellt Antrag an den Vorstand betreffend Aufnahme von Aktiv- und Freimitgliedern
- ist verantwortlich für Anwerbung und Ausbildung von Neumitgliedern

4.2 Der Präsident der Musikkommission

- Einberufung und Leitung der Musikkommissionssitzungen
- ist in musikalischen Angelegenheiten Verbindungsperson zwischen dem Vorstand und dem Dirigenten
- Organisation der Ausbildung der Jugendlichen
- Mithilfe in der Grape Junior Band

- Erstellung eines Protokolls der Sitzungen
- erstattet der Generalversammlung Bericht

4.3 Der Dirigent

- Hauptverantwortung für den musikalischen Bereich der Harmonie
- Dirigent oder Beisitz der Grape Junior Band
- Programmvorschläge an die Musikkommission
- Verfassung der Texte für die Presse
- Kontakt zum Musikkommissionspräsidenten
- Kontakt zu den Instrumentallehrern
- führt an den Proben und Anlässen die Absenzenkontrolle

4.5 Weitere Musikkommissionsmitglieder

- Mithilfe in der Grape Junior Band
- Kontakt zu den Eltern
- Kontakt zu den Instrumentallehrern

5. Archivaren

- verwalten die Noten und führen darüber ein Inventar
- erstellen Kopien nach Anweisung
- Kontrolle und Instandstellung des Notenmaterials

6. Aufgaben der Rechnungsrevisoren

- sie prüfen die Vereinskasse
- erstatten Bericht zuhanden der Generalversammlungen
- haben jederzeit das Recht die Bücher einzusehen
- haben auf Anordnung des Vorstandes die Pflicht, Zwischenrevisionen vorzunehmen
- können ausserordentliche Generalversammlungen einberufen

7. Aufgabenkompetenzen gemäss Budget

Der Vorstand hat der Generalversammlung ein Budget vorzulegen und von ihr genehmigen zu lassen.

Er entscheidet über Ausgaben im Rahmen des Budgets.

Das vorliegende Reglement wurde in der Generalversammlung vom 2. November 1991 durchberaten und von der Versammlung einstimmig angenommen.

Salgesch, den 2. November 1991

Der Präsident:
Pascal Florey

Die Aktuarin:
Fernanda Cina

Das vorliegende Reglement wurde in der Generalversammlung vom 21. September 1996 von der Versammlung einstimmig abgeändert.

Salgesch, den 21. September 1996

Die Präsidentin:
Sara Montani

Die Aktuarin:
Nadine Cina-Oggier

Das vorliegende Reglement wurde in der Generalversammlung vom 16. September 2017 von der Versammlung abgeändert.

Salgesch, den 16. September 2017

Die Präsidentin:
Sarah Schmidt

Die Aktuarin:
Tamara Mathier