

Strukturen Kultur und Volk (KUV), Chor Zürich

jedes Chormitglied engagiert sich solidarisch für alle Chorbelange

Inhalt

1. Plenum
2. Dirigent/Dirigentin
3. Projektgruppe
4. Organisationsgruppe (Verwaltungsleitung)
5. Kassenausschuss

Die Punkte 1 – 4 der nachstehenden Regelungen wurden am Chorforum vom 14.9.2016 eingehend diskutiert und in der vorliegenden Form beschlossen. Über Punkt 5 (Kassenausschuss) wurde aus Zeitgründen nicht diskutiert, aber beschlossen, ihn auf Zusehen hin in der vorliegenden Form zu lassen. Gegenwärtig konstituiert sich der Kassenausschuss als Verein.

1. Plenum

- 1.1. Das Plenum besteht aus den auf der Liste (Webseite) aufgeführten Mitgliedern des Chores. Es entscheidet im Rahmen von Chorforen oder Chorproben. Die Stimmabgabe erfolgt persönlich an der Versammlung.
- 1.2. Das Plenum entscheidet mit einfachem Mehr, in gewissen Fällen mit qualifiziertem Mehr. Das qualifizierte Mehr ist erreicht, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder und gleichzeitig 1/3 aller Mitglieder zustimmen.
- 1.3. Das Plenum setzt die Dirigentin/den Dirigenten ein und legt das Honorar fest: Der Entscheid wird mit qualifiziertem Mehr gefällt.
- 1.4. Das Plenum legt den Mitgliederbeitrag fest.
- 1.5. Es wählt die Mitglieder des Kassenausschusses mit einfachem Mehr.
- 1.6. Es wählt die Mitglieder der Support-Gruppe mit einfachem Mehr.
- 1.7. Es wählt die Mitglieder der Organisationsgruppe mit einfachem Mehr.
- 1.8. Es genehmigt Chorprojekte und Auftritte mit qualifiziertem Mehr.
- 1.9. Es entscheidet über vorgeschlagene Liederlisten für Auftritte und Projektanlässe mit einfachem Mehr.
- 1.10. Es entscheidet über jedes Budget und andere relevanten Ausgaben; mit qualifiziertem Mehr (vgl. Pkt. 1.2) wenn die erwarteten Ausgaben 1/4 der Mitgliederbeiträge des Vorjahres übersteigen, sonst mit einfachem Mehr.
- 1.11. Anträge ans Plenum sind 1 Woche vor dem Entscheid diesem schriftlich bekannt zu machen.
- 1.12. Bei möglichen Interessenkonflikten treten die betroffenen Mitglieder in den Ausstand.
- 1.13. Das Plenum kann Änderungen dieser Strukturen mit qualifiziertem Mehr beschliessen.

2. Dirigent/Dirigentin

- 2.1. Die Dirigentin/der Dirigent ist Beauftragte(r) des Chors.
- 2.2. Sie /Er ist selbstständig erwerbend und stellt dem Kassenausschuss halbjährlich Rechnung.
- 2.3. Sie / Er legt die Liederlisten für Auftritte, Konzerte und Projekte dem Plenum zur Diskussion und Genehmigung vor.
- 2.4. Sie / Er organisiert und leitet die Chorproben und erstellt ein Protokoll.
- 2.5. Sie / Er erstellt Arrangements und stellt Notenmaterial innerhalb ihrer / seiner Honorierung zur Verfügung.
- 2.6. Sie / Er ist Mitglied der Projektgruppe.
- 2.7. Sie / Er nimmt Entschuldigungen für Absenzen entgegen.

3. Projektgruppe(n)

- 3.1. Eine Projektgruppe formiert sich ad hoc und steht jederzeit allen Mitgliedern offen.
- 3.2. Sie erarbeitet Projekte und präsentiert diese dem Plenum.
- 3.3. Sie informiert regelmässig über den Stand der Projektarbeit.
- 3.4. Sie diskutiert im Plenum geplante konzeptionelle Änderungen.
- 3.5. Sie informiert das Plenum bei personellen oder finanziellen Veränderungen.
- 3.6. Sie erstellt Budget und Abrechnung für Projekte und projektabhängige Auftritte.
- 3.7. Sie stellt dem Chor ihre Protokolle zur Verfügung.
- 3.8. Sie aktiviert die Support-Gruppe (Fundraising, Öffentlichkeitsarbeit, Räumlichkeiten, Organisation Chorwochenende, Flyer und Projektwerbung, Technik (Licht, Ton), Bauten, Kulissen, etc, siehe 4.7). Deren Mitglieder werden vom Plenum gewählt (siehe b1.6).

4. Organisationsgruppe (Verwaltungsleitung)

besteht aus Personen, die einzeln oder in Gruppen folgende Aufgaben/Ämtli ausführen:

- 4.1. Die Betreuung der Adresslisten.
- 4.2. Die Mitgliederbetreuung bei Krankheit, längeren Absenzen, Konflikten, etc.
- 4.3. Die Einführung und Begleitung der Neu- Eintretenden, Kontaktaufnahme bei Austritten
- 4.4. Die Organisation der Chorforen, welche mindestens halbjährlich im Rahmen der üblichen Chorproben durchgeführt werden (Termine sind am Jahresbeginn festzulegen)
- 4.5. Die Betreuung der Webseite

- 4.6. Die Archivpflege
- 4.7. Support-Gruppe (Fundraising, Öffentlichkeitsarbeit, Räumlichkeiten, Organisation Chorwochenende, Flyer und Projektwerbung, Technik (Licht, Ton), Bauten, Kulissen, etc.)

5. Kassenausschuss

- 5.1. Der Kassenverein vertritt den Chor in finanziellen Belangen gegenüber Dritten (Post, Bank, Behörden, etc.) und erledigt den Zahlungsverkehr
- 5.2. Er schliesst im Namen des Chores Verträge ab.
- 5.3. Er erstellt Jahresbudget und -rechnung und führt die Kasse.
- 5.4. Er wählt die Revisionsstelle.
- 5.5. Er überwacht Projekt- und Auftrittsbudgets.
- 5.6. Er überwacht das Einhalten der Urheberrechte.
- 5.7. Er überweist das Honorar an die Dirigentin, den Dirigenten.
- 5.8. Er erhebt die Chormitgliederbeiträge.