

GESCHÄFTSREGLEMENT

JUGENDMUSIK OBERER RECHTER ZÜRICHSEE JMOZ

1. Februar 2023

INHALTSVERZEICHNIS

ZWECK/GÜLTIGKEIT	3
VERANTWORTLICHKEITEN	3
VORSTAND	3
VORSTAND UND ERWEITERTER VORSTAND	4
DIRIGENTINNEN	4
MUSIKERINNEN	4
ELTERN	4
FORMATIONEN	4
PERKUSSIONS-ENSEMBLE (PERK)	4
ASPIRANTENSPIEL (ASPI)	4
JUGENDORCHESTER (JO)	5
DRUM CIRCLE	5
MITGLIEDSCHAFT	5
EINTRITT	5
AUSTRITT	5
SEMESTERDAUER	5
BEITRÄGE	5
MITGLIEDERBEITRAG	5
SEMESTERBEITRÄGE	5
HÖHE DER BEITRÄGE	6
RECHNUNGSVERSAND	6
PROBEN	6
VERSICHERUNG / HAFTUNG	6
DATENSCHUTZ UND PERSÖNLICHKEITSSCHUTZ	6
BEKLEIDUNG	7
MUSIKERPASS	7
UNTERSCHRIFTENREGELUNG IM VORSTAND	7
ARBEITSVERTRÄGE:	7
KORRESPONDENZ OHNE RECHTLICHE VERPFLICHTUNG:	7
KORRESPONDENZ MIT RECHTLICHER VERPFLICHTUNG:	7
ZAHLUNGSVERKEHR MIT BANKEN UND POSTCHECK-KONTI:	7
SPESENREGELUNG	7
FINANZIELLE ENTSCHEIDE	8

ZWECK/GÜLTIGKEIT

Dieses Reglement legt die Einzelheiten über die Zusammenarbeit und Verantwortlichkeiten für Eltern, MusikerInnen, DirigentInnen und den Vorstand der JMOZ in Ergänzung zu den Statuten und den Arbeitsverträgen fest. Es wird durch den Vorstand den notwendigen Bedürfnissen angepasst. Durch die Aufnahme eines Musikers/einer Musikerin in die JMOZ werden die Statuten und dieses Reglement sowohl durch den Musiker/die Musikerin als auch durch die Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter anerkannt.

VERANTWORTLICHKEITEN

VORSTAND

Der Vorstand ist das von der GV gewählte Organ. Er setzt sich hauptsächlich aus Eltern der MusikerInnen zusammen. Der Vorstand ist zuständig für die Geschäftsführung des Vereins. Der Vorstand organisiert Reisen und Konzerte, Elternabende und die Generalversammlung.

Präsidium (bestehend aus 1-3 Mitgliedern)

Vertritt die JMOZ nach aussen. Leitet die GV, Vorstandssitzungen und Retraiten. Hat den Überblick über alle Anlässe der JMOZ. Pfl egt die Beziehung mit den Trägergemeinden, Musikschulen, Sponsoren und Stiftungen.

Vizepräsidium (falls nur 1 Präsident, ansonsten obsolet)

Leitet eines der untenstehenden Ressorts und amtet als Stellvertretung des/der Präsidenten/in

Aktuariat/Sekretariat

Führt Protokoll an den Sitzungen, führt die Mitgliederverwaltung und unterstützt das Präsidium.

Finanzen

Regelt die Finanzen der JMOZ.

Orchesterbetreuung

Betreut MusikerInnen während der Proben und pfl egt die Beziehung der MusikerInnen und Eltern zur JMOZ. Führt eine Anwesenheitsliste in den Proben. Organisiert kleinere Konzerte und begleitet die MusikerInnen auf JMOZ Reisen.

Event-Organisation

Hat die organisatorische Hauptleitung bei grossen Konzerten und Reisen.

Kommunikation/Marketing

Ist zuständig für die Werbung und betreut die Kommunikationsplattformen der JMOZ (Homepage, Social Media etc.).

Mittelbeschaffung/Sponsoring

Betreuung und Akquise von Gönnern und Sponsoren; Pflege der Sponsorenliste, Organisation des Sponsorenversands.

Orchestervertretung

Ist MusikerIn des Orchesters und vertritt die Anliegen der MusikerInnen im Vorstand.

VORSTAND UND ERWEITERTER VORSTAND

Der Vorstand erfüllt die in den Statuten vorgegebenen Aufgaben. Jedes Vorstandsmitglied deckt ein Ressort ab, welches eine oder mehrere dieser Aufgaben abdecken. Die Vorstandsmitglieder treffen sich ca. monatlich und nehmen an der jährlichen Retraite teil. Der Vorstand wird von der GV gewählt.

Dem Vorstand stehen in einem Erweiterten Vorstand Eltern und Mitglieder zur Seite, welche weniger zeitintensive und in sich gut abgrenzbare Aufgaben und Projekte übernehmen. Jedes Mitglied des Erweiterten Vorstands wird von einem Vorstandsmitglied betreut, welche die Mitglieder des Erweiterten Vorstands in den Vorstandssitzungen vertritt. Falls nötig und sinnvoll, können auch Mitglieder des Erweiterten Vorstands an den Vorstandssitzungen teilnehmen, bei Abstimmungen aber ohne Stimmrecht. Der Erweiterte Vorstand wird vom Vorstand gewählt/bestimmt.

DIRIGENTINNEN

Die DirigentInnen sind zuständig für die musikalische Leitung an Proben und Auftritten.

MUSIKERINNEN

Die MusikerInnen nehmen regelmässig an den Proben teil.

Sie erscheinen pünktlich und vorbereitet.

Sie helfen bei Anlässen mit.

Die Teilnahme an Anlässen, insbesondere am Jahreskonzert und am Probeweekend, ist obligatorisch.

ELTERN

Die Eltern sind die gesetzlichen Vertreter der MusikerInnen unter 16 Jahren. Für diese nehmen sie stellvertretend an der Generalversammlung teil.

Die Eltern nehmen am Elternabend teil.

Die Eltern helfen an den Anlässen mit und/oder stellen sich für Vorstandsarbeit zur Verfügung.

FORMATIONEN

PERKUSSIONS-ENSEMBLE (PERK)

Eintritt nach ca. 1 Jahr Instrumentalunterricht, ab ca. 10 Jahren

Der gleichzeitige Besuch des Instrumentalunterrichts ist erwünscht.

ASPIRANTENSPIEL (ASPI)

Eintritt nach ca. 1 Jahr Instrumentalunterricht, ab ca. 8 Jahren

Der gleichzeitige Besuch des Instrumentalunterrichts ist erwünscht.

JUGENDORCHESTER (JO)

Eintritt/Übertritt ab ca. 14 Jahren

(Normalerweise erfolgt der Übertritt vom Aspirantenspiel in das Jugendorchester. Geeignete interessierte Musikerinnen und Musiker können nach Absprache mit dem musikalischen Leiter auch direkt eintreten.)

Der gleichzeitige Besuch des Instrumentalunterrichts ist erwünscht.

DRUM CIRCLE

Eintritt für fortgeschrittene Musiker.

MITGLIEDSCHAFT

EINTRITT

Der Eintritt in die JMOZ ist jederzeit möglich.

AUSTRITT

Der Austritt ist jeweils auf Ende eines Semesters möglich. Das Abmeldeformular muss fristgerecht vor Ablauf des Semesters eingereicht werden. Ansonsten werden die Semestergebühren weiterhin fällig. Die Abmeldefrist ist:

Austritt auf Ende 1. Semester des Schuljahres - Abmeldefrist 31. Januar

Austritt auf Ende 2. Semester des Schuljahres - Abmeldefrist 31. Juli

SEMESTERDAUER

Die Semester dauern von.

1. Semester 1. Februar bis 31. Juli
2. Semester 1. August bis 31. Januar

BEITRÄGE

MITGLIEDERBEITRAG

Die Mitgliederbeiträge werden pro Familie erhoben. Sie werden einmal jährlich in Rechnung gestellt. Bei Eintritt bzw. Austritt während des Jahres ist der gesamte Betrag fällig.

SEMESTERBEITRÄGE

Die Semesterbeiträge werden semesterweise in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu bezahlen.

Semesterrechnungen und Mahnungen werden per Email versendet. Auf Wunsch auch per Post.

Bei verspäteter Abmeldung oder vorzeitigem Austritt ist der gesamte Semesterbetrag für das entsprechende Semester geschuldet.

MusikerInnen, die in mehreren Formationen spielen, müssen nur bei einer Formation Mitgliederbeiträge zahlen (bei Formationen mit unterschiedlich hohen Mitgliederbeiträgen wird der höhere Beitrag verrechnet).

Die JMOZ möchte allen Kindern und Jugendlichen eine Mitgliedschaft ermöglichen. Sollten finanzielle Themen dem im Weg stehen, nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf und wir finden gemeinsam eine Lösung.

HÖHE DER BEITRÄGE

Die Höhe der Beiträge wird jeweils an der GV bestimmt. Der aktuelle Betrag ist auf der Webseite ersichtlich.

RECHNUNGSVERSAND

Die Rechnungen werden per Email an die Eltern versandt. Auf Wunsch kann die Rechnung auch direkt dem Musiker, der Musikerin zugestellt werden.

PROBEN

Die Teilnahme an Proben ist obligatorisch.

Abmeldungen sind bis am Vorabend an die BetreuerInnen zu richten, via E-Mail, Telefon, Whatsapp etc. Die Abmeldungen sind NICHT an den Gruppen-Whatsapp-Chat zu richten.

Bis zum Alter von 16 Jahren melden die Eltern die Kinder ab.

Die MusikerInnen treffen 10 Minuten vor Probebeginn ein, damit die Probe pünktlich begonnen werden kann.

Die BetreuerInnen führen eine Präsenzliste und geben diese am Ende des Semesters an das Sekretariat ab.

Bei mehrfachen Absenzen nehmen die BetreuerInnen Kontakt mit den Eltern (für unter 16-Jährige) respektive MusikerInnen (für über 16-Jährige) auf.

VERSICHERUNG / HAFTUNG

Die MusikerInnen sind in der JMOZ nicht versichert. Es ist Sache der Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter alle notwendigen Versicherungen (Unfall, Haftpflicht, Diebstahl usw.) abzuschliessen.

Für Schäden an den JMOZ-Instrumenten haften die verursachenden JMOZ-Angehörigen oder andere Verursacher.

DATENSCHUTZ UND PERSÖNLICHKEITSSCHUTZ

Der Vorstand verpflichtet sich, die Daten der JMOZ MusikerInnen und deren Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter nur für den vereinsinternen Gebrauch und zuhanden der JMOZ Trägergemeinden zu verwenden.

Fotos und Aufnahmen von Konzerten und Proben benutzt die JMOZ für eigene Werbe- und Informationszwecke auf Print- und Werbekommunikationsmitteln (z.B. Homepage, Facebook, Instagram,

...). Wer nicht damit einverstanden ist, muss dies der JMOZ (info@jmoz.ch) schriftlich oder per Email mitteilen.

Auch nachträglich kann beantragt werden, dass ein Foto/Video gelöscht wird. Sofern dies technisch möglich ist, werden wir diesem Wunsch selbstverständlich entsprechen.

BEKLEIDUNG

Die MusikerInnen sind an den Proben und Anlässen angemessen bekleidet; es gelten die Anweisungen der DirigentInnen und BetreuerInnen.

JMOZ-Tenues werden zum Selbstkostenpreis an die MusikerInnen verkauft. Es steht den MusikerInnen frei sich untereinander zu organisieren und sich ein Occasions-Tenue zu organisieren.

MUSIKERPASS

Beim Austritt können die MusikerInnen auf Wunsch einen Musikerpass beantragen (falls nicht schon im Besitz eines solchen). Das Sekretariat bestätigt die Mitgliedschaft bei der JMOZ im Musikerpass.

UNTERSCHRIFTENREGELUNG IM VORSTAND

ARBEITSVERTRÄGE:

Zwei Mitglieder des Co-Präsidiums oder Präsidium und Kassier

KORRESPONDENZ OHNE RECHTLICHE VERPFLICHTUNG:

Jedes Vorstandsmitglied

KORRESPONDENZ MIT RECHTLICHER VERPFLICHTUNG:

Zwei Mitglieder des Co-Präsidiums oder Präsidium und Kassier

ZAHLUNGSVERKEHR MIT BANKEN UND POSTCHECK-KONTI:

Einzelunterschrift Mitglieder des (Co)-Präsidiums und Kassier

SPESENREGELUNG

Jedes Vorstandsmitglied der JMOZ hat Anspruch auf Vergütung von Spesen, die ihm in Erfüllung seines Amtes für den Verein entstehen. Die Spesen müssen im selben Geschäftsjahr eingereicht werden.

FINANZIELLE ENTSCHEIDE

Der Vorstand erlässt ein jährliches Gesamtbudget.

Für Anlässe wird ein detailliertes Budget erstellt. Ausgaben (Rechnungen), die innerhalb dieses vereinbarten Budgets (Abweichungen bis 15% inkl.) entstehen, brauchen nur ein Visum des jeweiligen Ressorts. Rechnungen, die über 15% höher als budgetiert ausfallen, müssen vom Ressort begründet und von einem Mitglied des Präsidiums genehmigt werden.

Ausgaben, für welche kein detailliertes Budget vorliegt und die einen Betrag von CHF 1000.- übersteigen, müssen vom Vorstand genehmigt werden.

Der Vorstand hat am 24. November 2022 den Beschluss gefasst, dass dieses Geschäftsreglement per 1. Februar 2023 in Kraft tritt und das Geschäftsreglement vom 6.9. 2020 ersetzt.

Stäfa, 1. Februar 2023

Thomas Both
Präsidium

