

Universitätschor Dresden e.V.

Chorordnung

(in der Fassung des Beschlusses vom 25.04.2012)

Gliederung

- 1: Kriterien für die Aufnahme in den Chor
- 2: Chordisziplin
- 3: Konzertteilnahme
- 4: Besondere Regelungen für fördernde Mitglieder
- 5: Ruhende Mitgliedschaft
- 6: Durchführung von Mitgliederversammlungen
- 7: Wahl des Vorstandes
- 8: Aufgaben der Mitglieder des Vorstandes
- 9: Aufgaben der besonderen Vertreter
- 10: Rechenschaftslegung der Organe des Chores
- 11: Materielle Sicherstellung von Proben und Auftritten

1. Kriterien für die Aufnahme in den Chor

¹ Bedingung für die Aufnahme in den Chor ist die Anerkennung der gültigen Satzung sowie der Ordnungen des Chores, indem das Mitglied eine Beitrittserklärung unterzeichnet.

² Für die Aufnahme in den Chor ist eine gewisse stimmliche Eignung Voraussetzung.

³ Über die stimmliche und musikalische Eignung eines Antragstellers auf Mitgliedschaft entscheidet der musikalische Leiter. ⁴ Eine ausgebildete Gesangsstimme ist nicht erforderlich.

2. Chordisziplin

Zur Wahrung der Chordisziplin haben die Mitglieder des Chores

- an den Proben und Auftritten des Chores diszipliniert teilzunehmen
- die Anordnungen des Musikalischen Leiters bei der Durchführung von Proben und Auftritten zu befolgen
- das Choreigentum pfleglich zu behandeln
- sich an Proben- und Auftrittsorten der jeweiligen Hausordnung entsprechend zu verhalten

3. Konzertteilnahme

Die Mitglieder des Chores haben

- nach Aufforderung der künstlerischen Leitung oder des musikalischen Leiters ihre Befähigung zur Teilnahme an einem Auftritt zu beweisen
- einem Auftritt fernzubleiben, nachdem der musikalische Leiter fehlende Befähigung des Mitgliedes zur Teilnahme an diesem Auftritt festgestellt und das Mitglied zum Fernbleiben von diesem Auftritt aufgefordert hat.

4. Besondere Regelungen für fördernde Mitglieder

¹ Jedes fördernde Mitglied des Chores hat das Recht

- an den Proben und Veranstaltungen des Chores als Zuschauer teilzunehmen
- auf Konzertkarten für Konzerte des Chores 50% Ermäßigung in Anspruch zu nehmen
- sich am Gemeinschaftsleben zu beteiligen
- durch Vorschläge und Anregungen auf die Gestaltung des Chorlebens Einfluss zu nehmen
- alle mit der Mitgliedschaft im Chor verbundenen Vergünstigungen zu genießen.

² Jedes fördernde Mitglied hat die Pflicht

- der Zahlung seiner finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Chor regelmäßig nachzukommen.

³ Fördernde Mitglieder haben das Recht, an den Mitgliederversammlungen teilzunehmen und sich an der Diskussion zu beteiligen.

5. Ruhende Mitgliedschaft

¹ Der Vorstand bestätigt die ruhende Mitgliedschaft, wenn alle Noten einschließlich Chormappe zurückgegeben und alle noch offenstehenden Beiträge gezahlt wurden.

² Des weiteren hat das Mitglied die Pflicht, sich aus allen Teilnahmelisten auszutragen.

³ Ruhende Mitglieder sind aller in der Satzung genannten Rechte enthoben und von allen Pflichten entbunden. ⁴ Ausnahmen können durch den Vorstand und den musikalischen Leiter genehmigt werden. ⁵ Die Erklärung der ruhenden Mitgliedschaft muss Anfangs- und Endtermin derselben enthalten.

⁶ Meldet sich das ruhende Mitglied nicht innerhalb von 4 Wochen nach Ablauf des Endtermins beim Vorstand zurück, endet die Mitgliedschaft.

6. Durchführung von Mitgliederversammlungen

¹ Die vorbereitenden Aufgaben zur Durchführung einer Mitgliederversammlung sind durch den Vorstand bis spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung zu erfüllen.

² Vorbereitende Aufgaben sind:

- Einberufung der Mitgliederversammlung
- Information der fördernden Mitglieder
- Bestimmung eines Versammlungsleiters
- Bestimmung eines Protokollführers
- Erarbeitung einer Tagesordnung
- Organisation des Versammlungsraumes.

³ Die Mitgliederversammlung wird unter Leitung des Versammlungsleiters durchgeführt.

⁴ Zur Lösung der organisatorischen Aufgaben bei der Durchführung der Mitgliederversammlung sind ihm der Protokollführer und die Stimmgruppenführer während der Versammlung unterstellt.

⁵ Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist spätestens 14 Tage nach Durchführung der Vollversammlung durch die dafür zuständigen Mitglieder zu unterschreiben. ⁶ Das Protokoll wird in einem Exemplar angefertigt.

7. Wahl des Vorstandes

¹ Alle Mitglieder des Vorstandes sind in der gleichen Versammlung zu wählen.

² Der Versammlungsleiter leitet die Wahl des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung und die Wahl der Stimmgruppenführer durch die einzelnen Stimmgruppen.

8. Aufgaben der Mitglieder des Vorstandes

8.1 Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden

¹ Der Vorstandsvorsitzende ist für die Leitung und Arbeit des Vorstandes sowie für die organisatorische Gesamtleitung des Chores verantwortlich.

² Die Vorstandsmitglieder sind ihm gegenüber rechenschaftspflichtig.

³ Er ist der Ansprechpartner für den musikalischen Leiter im geschäftlichen und organisatorischen Bereich und hat in Zusammenarbeit mit ihm Auftrittsmöglichkeiten zu arrangieren und die geschäftliche Abwicklung vorzunehmen.

8.2 Aufgaben des Stellvertreters des Vorstandsvorsitzenden

¹ Der Stellvertreter assistiert dem Vorsitzenden in allen Punkten. ² Bei Verhindertsein des Vorsitzenden führt der Stellvertreter dessen Amtsgeschäfte weiter.

8.3 Aufgaben des Schatzmeisters

¹ Der Schatzmeister ist verantwortlich für die finanziellen Mittel des Chores. ² Dabei ist über die Einnahmen und Ausgaben prüffähig und ordnungsgemäß Buch zu führen.

³ Bei Ausgaben über € 100,00 ist die Zustimmung des Vorstandes erforderlich.

9. Aufgaben besonderer Vertreter

Die besonderen Vertreter sind dem Vorstand gegenüber rechenschaftspflichtig.

9.1 Aufgaben der Stimmgruppenführer

Die Stimmgruppenführer

- lösen organisatorische Aufgaben bei der Durchführung von Mitgliederversammlungen
- sichern den Überblick über die Anwesenheit ihrer Stimmgruppe bei Proben und Auftritten so, dass sie in der Lage sind, die Anwesenheit der Mitglieder ihrer Stimmgruppe bei vergangenen und angekündigten Auftritten und Proben des Chores darzulegen
- tragen zur Wahrung der Probendisziplin bei.

9.2 Aufgaben der Notenwarte

¹ Als Notenwart werden mindestens zwei Chormitglieder eingesetzt, die vom Chorvorstand bestätigt werden und diesem gegenüber rechenschaftspflichtig sind.

² Die Aufgabe der Notenwarte ist die Verwaltung und Pflege des Notenmaterials.

³ Nach Vorgabe des Vorstandes kassiert er die Kautions für Notenmaterial.

⁴ Die Notenwarte sind verantwortlich für die bedarfsgerechte Bereitstellung des Notenmaterials zu Proben, Auftritten, Chorlagern und deren Rückführung im Anschluss.

⁵ Über das Notenmaterial ist eine Übersicht zu führen und zum Ende jeder Probensaison eine Inventur durchzuführen.

9.3 Aufgaben des Kleiderwartes

Die Aufgabe des Kleiderwartes besteht darin, die Chorkleidung bei Bedarf auszugeben und entgegenzunehmen und über geleistete Kautions Buch zu führen.

10. Rechenschaftslegung der Organe

¹ Die Organe des Chores legen in der Mitgliederversammlung Rechenschaft über ihre Arbeit ab.

² Die Mitglieder der Organe des Chores beantworten den Mitgliedern des Chores auch außerhalb der Mitgliederversammlung alle Fragen zur Arbeit der Organe des Chores.

³ In Absprache mit dem Musikalischen Leiter nutzen sie auch die Proben für kurze Informationen an die Chormitglieder.

⁴ Die Mitglieder des Chores sind berechtigt, als Zuschauer an den Beratungen des Vorstandes teilzunehmen.

⁵ Mindestens einmal jährlich wird das Kassenbuch mit allen dazugehörigen Belegen von zwei Mitgliedern des Chores, die nicht dem Vorstand angehören, geprüft.

11. Materielle Sicherstellung von Proben und Auftritten

¹ Das Notenmaterial wird den Mitgliedern zur Durchführung von Proben, Auftritten, Chorlagern vom Chor bereitgestellt.

² Das dem Chormitglied ausgeliehene Notenmaterial ist den Notenwarten spätestens zwei Proben nach dem letzten Auftritt auszuhändigen, für den es verliehen wurde. ³ Bei Überschreitung dieser Frist werden dem Chormitglied Mahngebühren in Höhe von 1,- Euro pro Woche und Notenexemplar in Rechnung gestellt. ⁴ Bei grober Beschädigung oder Verlust des Notenmaterials hat das Chormitglied die Kosten für die Wiederbeschaffung zu tragen.

⁵ Die Bereitstellung von Chorkleidung für die Auftritte des Chores erfolgt durch den Chor gegen Zahlung einer Kautions. Für die Pflege ist das jeweilige Chormitglied selbst verantwortlich.

⁶ Über das dem Chor gehörende Sacheigentum als Teil des Chorvermögens ist ein Verzeichnis zu führen.