



Aufgabenbeschreibung für Funktionäre der Vereinsleitung des MV Feldkirch – Nofels

Seminararbeit zum ÖBV-Führungskräfte-seminar West 2008/09

Verfasser: Stefan Rederer

Abgabedatum: 27.4.2009

Inhaltsverzeichnis:

1. Einleitung:.....	1
2. Organisationsstruktur.....	2
3. Aufgabenbeschreibung	3
3.1 Der Obmann	3
3.2 Obmannstellvertreter Personalverwaltung	4
3.3 Obmannstellvertreter Organisation.....	4
3.4 Protokollführer.....	5
3.5 Marketingreferent	6
3.6 Musikreferent.....	6
3.7 Jugendreferent	7
3.8 Finanzreferent	8
3.9 Kapellmeister.....	9
4. Ausblick	10
Literaturverzeichnis.....	11
Einverständniserklärung:.....	11

1. Einleitung:

„Ich will nicht mehr“, „Ich kann nicht mehr“, „Ich lasse andere an diese Aufgabe“. Typische Aussagen für einen Vereinsfunktionär der seine Aufgaben nicht mehr wahrnehmen kann oder will. Oder schlimmer noch: einem Mitglied der Vereinsleitung stößt ein Unglück zu. Wie geht es mit dem Verein weiter? Niemand wünscht sich dieses Szenario, doch wirklich ausschließen kann es keiner von uns. Deshalb sollte die Frage aufgeworfen werden: Falls einer Person ein Unglück zustößt oder auf geordnete Weise aus einer Funktion ausscheidet, kann eine anderes Vereinsmitglied möglichst effizient dort weiterarbeiten wo die andere aufgehört hat?

Der Prozess der Neubesetzung beginnt nach einiger Zeit mit der Suche über einen geeigneten Nachfolger, doch welche Voraussetzungen muss dieser mitbringen und was hat er in dieser Funktion für Aufgaben? Das Ziel dieser Seminararbeit ist es, einen Leitfaden für neue Funktionäre der Vereinsleitung des Musikvereins Feldkirch – Nofels zu erstellen, damit ein grober Einblick in die Organisationsstruktur mit ihren zugeteilten Aufgaben ersichtlich ist.

Nicht zu vergessen sind natürlich die Funktionäre, welche nicht in der Vereinsleitung tätig sind, ohne Sie würde der Verein nicht bestehen können. Die Beschreibung jeder einzelnen Aufgabe würde jedoch den Rahmen dieser Seminararbeit sprengen.

2. Organisationsstruktur

In Abb.1 ist die Organisationsstruktur der Funktionäre vom Musikverein Nofels abgebildet. Musik-, Jugend-, Mitglieder-, Marketing-, Organisations- und Finanzreferenten sind die Leiter der jeweiligen Fachbereiche und bilden mit dem Obmann und dem Protokollführer die Vereinsleitung.

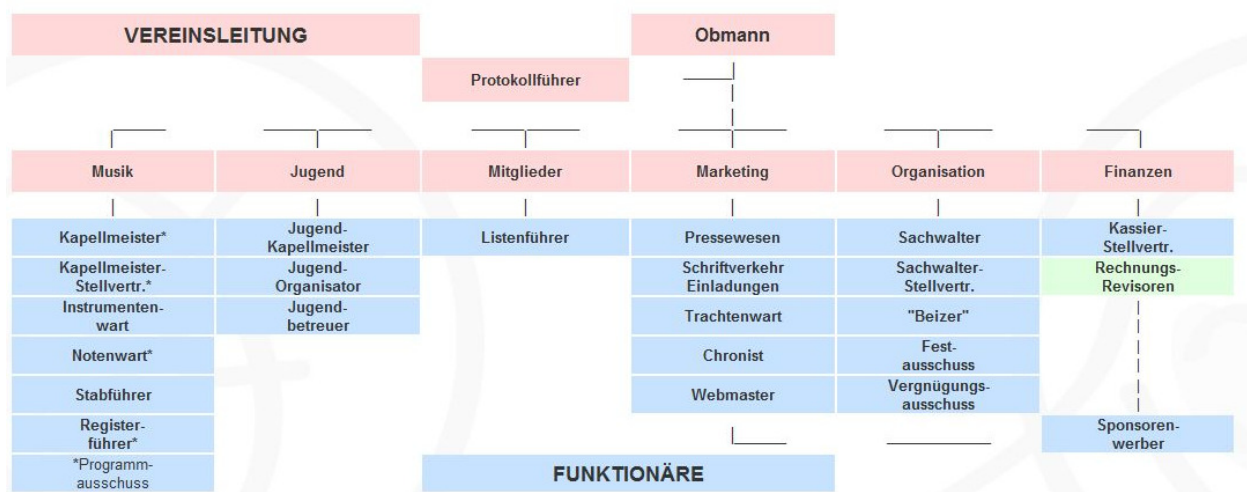


Abb.1 Organisationsstruktur des MV – Nofels¹

Selbstverständlich ist es möglich, dass ein Funktionär zwei oder mehrere Funktionen übernimmt, falls dies vereinbar ist. So ist zB. der Marketingreferent auch Webmaster und Instrumentenwart, die Protokollführerin arbeitet außerdem auch noch in der Organisation mit. Nicht möglich ist, dass ein Mitglied der Vereinsleitung zur selben Zeit auch Rechnungsrevisor wird.

Derzeit sind die Posten Kapellmeisterstellvertreter, Schriftverkehr/Einladungen, Kassier-Stellvertreter und Sponsorenwerber nicht besetzt und werden von anderen Funktionären übernommen. Der Programmausschuss, Festausschuss und der Vergnügungsausschuss sind nicht dauernd aktiv und werden bei Bedarf zusammengestellt.

¹ www.mvnofels.com „Akt. Stand“

3. Aufgabenbeschreibung

3.1 Der Obmann

Die Aufgabenbeschreibung des Obmannes in einem Musikverein ist aufgrund des Umfangs an sich eine eigenständige Diplomarbeit. In diesem Abschnitt sind seine Aufgaben grob zusammengefasst um einen Überblick zu erhalten.

*„Der Obmann ist der oberste Repräsentant des Musikverein Feldkirch-Nofels, der den Verein insbesondere nach außen gegenüber Behörden und dritten Personen vertritt...“.*² Der Obmann ist also diejenige Person, welche die Fäden im Verein zieht und die Übersicht über die Vorgänge im Verein hat. Die langfristige Richtung mit den zu erreichenden Zielen gibt er vor und leitet die Schritte für die Erreichung dieser Ziele ein.

Er leitet die Sitzungen und Besprechungen, gibt die Themen der Tagesordnung vor, verteilt die anfallenden Aufgaben an die zuständigen Fachkreise oder geeigneten Personen, überprüft diese auf Erledigung und ist Konfliktlöser bei Auseinandersetzungen. Er ist erster Ansprechpartner wenn es um Anfragen jeglicher Art von außerhalb an den Musikverein geht, leitet die Jahreshauptversammlung, macht in jeder Probe Ansagen angefangen von Probenentschuldigungen über anstehende Ausrückungen bis hin zu Konzertankündigungen, führt allfällige Abstimmungen durch und gibt sonstige Informationen an die Mitglieder weiter.

Hält Ehrungen und Ansprachen bei Konzerten, muss eine Ansprache bei Beerdigungen durchführen, besucht Ehrenmitglieder bei Geburtstagen, geht auf Konzerte anderer Vereine, Vertritt den Verein bei Sitzungen in der Gemeinde und beim Blasmusikverband.

Es setzt ein möglichst gut organisiertes und selbstständiges Team rund um den Obmann voraus, damit dieser so gut als möglich entlastet werden kann, denn Aufgaben hat er mit diesen schon genug. Eine grundsätzlich fast nötige Voraussetzung für die Funktionäre ist es, dass Sie über E-Mail erreichbar sind. Es erleichtert den handelnden Personen und vor allem dem Obmann, so die Informationen an die betroffenen Stellen zu weiterzuleiten.

² www.mvnofels.com Statuten

3.2 Obmannstellvertreter Personalverwaltung

Der Vizeobmann im Bereich der Personalverwaltung hat grundsätzlich die Aufgaben, welche die Mitglieder organisatorisch betreffen. Dazu gehört die Mitgliederverwaltung intern und extern, ist Ansprechperson bei Proben- und Konzertentschuldigungen, macht die Arbeitseinteilung des Personals bei Festen und Veranstaltungen und führt die Proben- und Auftrittsstatistik.

Die Mitgliederverwaltung für externe Stellen besteht aus dem Jahresbericht für den Blasmusikverband und für die zuständige Bezirkshauptmannschaft. Die Meldung für die Bezirkshauptmannschaft besteht im Regelfall nur in der „...Änderungen, die die Vereinsorgane betreffen...“³. Im Falle des Musikvereins – Nofels generell nach Neuwahlen oder wenn während der laufenden Funktionsperiode das Amt des Obmannes, einer der Obmannstellvertreter oder des Schriftführers neu besetzt wird. Des Weiteren gehört zur Erstellung der Auftrittsstatistik auch die Meldung der im Vereinsjahr bei Auftritten und Festen gespielten Stücke an die AKM. In Vorarlberg erledigt der Blasmusikverband die Meldung an die AKM und kann beim heutigen Stand mit der Vereinssoftware „BMV“ in der Version 2009.4.3395 durchgeführt werden.

Als Vizeobmann übernimmt er laut Statuten des MV – Nofels „die *Vertretung des Obmannes falls dieser nicht anwesend ist*“⁴, im üblichen Fall ist es die interimsmäßige Erledigung der Tagesgeschäfte. Bei Bedarf kann der Vizeobmann als zusätzlicher Entscheidungshelfer vom Obmann beigezogen werden.

3.3 Obmannstellvertreter Organisation

Er ist ein „Mädchen für alles“ wenn es um die Organisation von Festen, Konzerten und Ausflüge bzw. Reisen geht. Planung, Werbung und konkrete Umsetzung sind die großen Schlagworte für seinen Zuständigkeitsbereich, wo aber beim genaueren betrachten einiges an Arbeit dahintersteckt. Deshalb zieht er bei Bedarf ein sogenanntes OK-Team oder Festausschuss bei, die ihn bei seiner Arbeit unterstützen.

³ Vereinshandbuch für Vorarlberg

⁴ www.mvnofels.com Statuten

Folgend ist das Aufgabengebiet des Organisators, anhand eines Beispiels für die Organisation eines Festes beschrieben (Auszug aus der Checkliste Fest⁵).

- 1.) Es beginnt mit der Planung des Programmablaufs für die Veranstaltung. Wer macht wann, wo was? Gibt es eine Tanzmusik, Show, Umzug? Was ist bei Schlechtwetter?
- 2.) Neben der Planung des Programmablaufs ist die Vorbereitung der Infrastruktur ein wichtiger Bestandteil. Dazu gehört ein Infrastrukturplan für den Festplatz, Anmeldung und Genehmigung bei den Behörden, und vor allem die Organisation für die Bereitstellung der gesamten Infrastruktur wie Überdachung, Bühne, Tische/Bänke, Strom, Wasser, Wirtschaft mit Speisen und Getränken, Lebensmittel Anlieferung, Sanitäreinrichtungen, Absperrungen, usw.
- 3.) Der dritte wichtige Bestandteil ist die Werbung: Plakate, Flyer, Programmhefte drucken und verteilen, Sponsoren suchen, Transparente aufhängen,...

Persönliche Voraussetzungen für die Funktion des Organisators sind unter anderem Beziehungen zu Personen und Institution die bei der Umsetzung des Festes oder Konzertes mitwirken, Freude an der Arbeit haben, Organisationstalent aufweisen und anpacken wenn es an die Umsetzung geht.

3.4 Protokollführer

Erstellt alle Protokolle aus den Sitzungen der Vereinsleitung sowie der Jahreshauptversammlung.

Die Protokolle aus Sitzungen bestehen in der Regel aus den Angaben, wo und wann die Sitzung stattgefunden hat, wer anwesend bzw. nicht anwesend war, die Besprechung der Tagesordnung mit den Punkten wer bis wann was zu erledigen hat sowie den Ergebnissen der gefassten Beschlüsse.

⁵ www.mvnofels.com Checkliste Fest

3.5 Marketingreferent

Zur Öffentlichkeitsarbeit gehören das Erstellen und Verfassen von Inseraten, Plakaten, Flyern, Einladungen und Presseartikel, wobei das Augenmerk auf ein durchgängiges Erscheinungsbild gelegt wird, um den Wiedererkennungswert zu erhöhen. Der Marketingreferent arbeitet bei der Ausarbeitung der Presseartikel mit der Pressereferentin zusammen und koordiniert die Erscheinungstermine und Medien. Mögliche regionale Werbemedien für den Musikverein Feldkirch – Nofels sind je nach Veranstaltung: Feldkircher Anzeiger, Walgaublatt, Ortsvereinszeitung, Blasmusikzeitung, Feldkirchkanal und natürlich das Internet via Homepage oder E-Mail.

Ein weiterer wichtiger Punkt, der in den Bereich Marketing hineinfällt, ist das Sponsoring. Eine Aufgabe des Marketingreferenten ist es, das Sponsoring voranzutreiben, um mögliche neue finanzielle Einkünfte zu bekommen. Der potentielle Sponsor kann auf dem Briefpapier, Transparenten, Plakaten, Flyer, Homepage, E-Mail Werbung, Programmheft und bei einer Veranstaltung mittels Beamer präsentiert werden.

3.6 Musikreferent

Der Musikreferent unterstützt den Kapellmeister wenn es um organisatorische Tätigkeiten geht. Je nach der Besetzungssituation des Vereines bei einem Auftritt und in Absprache mit dem Kapellmeister engagiert der Musikreferent Aushilfs- oder Gastbläser. Er erstellt Probenpläne, Besetzungslisten und Sitzpläne für Konzerte und Wertungsspiele.

Auf Wunsch des Kapellmeisters beruft der Musikreferent den Programmausschuss ein, dessen Aufgabe es ist, den Kapellmeister bei der Programmgestaltung und der entsprechenden Suche nach Konzertliteratur und Auswahl zu unterstützen. Die Mitglieder dieses Ausschusses sind je nach Bedarf der Musikreferent, Kapellmeister, Kapellmeisterstellvertreter, Notenwart, Instrumentenwart und die Registerführer.

3.7 Jugendreferent

Ohne Jugendarbeit stirbt ein Verein aus. Deshalb ist das Hauptziel des Jugendreferenten, Jugendliche zum Musizieren beim Musikverein zu bewegen und langfristig beim Verein zu halten. Die Werbung für den Musikverein wird mit dem Instrumentenvorstelltag in der Volksschule durchgeführt. Der Schwerpunkt bei der Registervorstellung liegt beim Jugendreferenten in Absprache mit dem Kapellmeister.

Der Jugendreferent ist organisatorischer Leiter der Jugendmusik und wird vom Jugendmusikteam in seiner Arbeit unterstützt. Zu ihren Aufgaben gehören die Organisation der Proben­tätigkeit, Konzertauftritte, Anmeldung in der Musikschule, Instrumentenausgabe an gewonnene Jugendliche, sowie die Anmeldung und Begleitung beim Jungmusikerleistungsabzeichen. Die Jugendmusik ist im Jugendbeirat der Stadt Feldkirch vertreten, Mitglieder des Jugendmusikteams beteiligen sich bei den jeweiligen Sitzungen.

Das Jugendteam organisiert das mehrtägige Jugendmusiklager abwechselungsweise in Brand, in der Volksschule Nofels und in Ingerkingen, der Partnergemeinde von Nofels. Dazu gehören der Transport der Jugendlichen, Probengestaltung, das Abendprogramm sowie die Verköstigung der jungen Musikanten und Betreuern.

In unregelmäßigen Abständen finden nicht musikalische Veranstaltungen wie ein Eislauf­tag oder einen Schwimm­tag statt. Es ist ebenfalls Aufgabe des Jugendteams, diese zu organisieren, wobei speziell hier auch die Eltern zur Aufsicht beigezogen oder allenfalls informiert und um Erlaubnis gefragt werden.

Am Jahresabschluss präsentiert der Jugendreferent bei der Jahreshauptversammlung den Tätigkeitsbericht der Jugendmusik. Darin enthalten sind die Mitgliederbewegungen, Auftritte der Jugendmusik und Ergebnisse der JMLA Prüfungen. Der Tätigkeitsbericht mit Kostenaufstellung wird für die Jugendmusikerförderung beim Vorarlberger Blasmusikverband sowie bei der Stadt Feldkirch abgegeben.

3.8 Finanzreferent

„Ihm obliegt die gesamte finanzielle Verantwortung“⁶ des Vereines, Jugendmusik eingeschlossen. Seine Arbeit lässt sich in die Bereiche Budget, Jahresabschluss, Veranstaltungen und Kassierstätigkeit einteilen.

Um das Vereinsjahr finanziell abzuschließen muss der Finanzreferent einen Jahresabschluss erstellen. Zwecks der Planbarkeit der finanziellen Mittel, erstellt der Finanzreferent in Zusammenarbeit mit dem Obmann vor der jährlichen Jahreshauptversammlung ein Budget für das kommende Vereinsjahr. Sowohl der Jahresabschluss (Einnahmen/Ausgabenrechnung) als auch das Budget kommen dann zur Abstimmung durch die Jahreshauptversammlung.

Bei Veranstaltungen und Festen ist er für den Bargeldumlauf zuständig, rechnet die Veranstaltung nach Einnahmen/Ausgaben ab. Er erstellt daraus eine Statistik mit der Einnahmen und Ausgabenübersicht und stellt sie denen der Vorjahre gegenüber.

Zum Tagesgeschäft des Finanzreferenten gehören: Rechnungen zahlen, Rechnungen schreiben, Kontoeingänge überprüfen, offene Rechnungen kontrollieren, Kostenauskunft früherer Rechnungen geben, Einnahmen/Ausgaben der einzelnen Gebiete mit dem Budget prüfen und Vergleiche der Kosten mit denen anderer Jahre durchführen.

Im letzten Quartal des Jahres ist der Finanzreferent für die jährliche Jahressammlung zuständig. Um die finanzielle Situation des Vereins zu halten, bittet der Verein um Spenden in der Dorfbevölkerung. Der Finanzreferent rechnet die Jahressammlung ab und erstellt daraus eine Statistik.

Speziell in dieser Funktion ist eine genaue, ordentliche, gewissenhafte und strukturierte Vorgangsweise bei seiner Arbeit Voraussetzung, damit die Nachvollziehbarkeit insbesondere bei der Vereinsleitung und den Rechnungsprüfern erleichtert wird. Er sollte auch ständig Aufmerksamkeit für den sparsamen Umgang mit den finanziellen Mitteln erregen und eventuelle Sparpotentiale oder Einnahmequellen aufzeigen können.

⁶ www.mvnofels.com Statuten

3.9 Kapellmeister

Der Kapellmeister ist der musikalische Leiter des Musikverein Feldkirch – Nofels und hat laut Statuten die letzte Entscheidungskraft bei der Programmgestaltung und Ankauf von Notenmaterial. Aufgrund seiner fachlichen Qualifikation hat er ein Mitentscheidungsrecht beim Ankauf neuer Instrumente. Er hat das Recht an Sitzungen der Vereinsleitung mit beratender Stimme teilzunehmen⁷. Da er immer mit dabei ist, erfolgt hier auch die Beschreibung des Kapellmeisters.

Er hat eine fast unmögliche Aufgabe zu lösen: Die Gestaltung des Konzertprogramms, das einerseits allen Mitglieder gefällt (dies alleine ist aufgrund der unterschiedlichen Musikwünsche schon schwer genug zu lösen) und andererseits das Publikum anspricht. Dementsprechend gestaltet sich die Programmauswahl und Suche nach der Literatur als ein zeitaufwändiges Unterfangen. Zur Unterstützung kann der Kapellmeister den Programmausschuss heranziehen (Beschreibung Programmausschuss siehe 3.6).

Wenn möglich, leitet der Kapellmeister auch die Bauernmusik und die Jugendmusik. Da dies aber nicht immer so gehandhabt wird, gibt es fallweise einen separaten Leiter für die Jugendmusik oder Bauernmusik. Die Probentage sind grundsätzlich Dienstag und Freitag, weniger oder weitere Probentermine liegen im Ermessen des Kapellmeisters.

Musikalische realistische Ziele sind für die Mitglieder wichtig, damit klar ist, für was man probt. Es wird automatisch auch zusätzlich Ansporn zur Weiterentwicklung geschaffen. Der Kapellmeister sollte also ein wenig Visionär sein, um Ziele gemeinsam mit den Mitgliedern zu definieren und kontinuierlich daran zu arbeiten, sie zu erreichen. Eine Voraussetzung ist, dass der Kapellmeister fachlich kompetent ist und die Mitglieder bei den Proben motivieren kann.

⁷ www.mvnofels.com Statuten

4. Ausblick

Die Anzahl von neun Personen der Mitglieder der Vereinsleitung ist optimal, die Disziplin ist hier eigentlich immer gegeben. Im Vergleich zu früheren Jahren mit 15 Mitgliedern, war dies deutlich überzogen und in Summe auch nicht so effektiv. Derzeit finden jährlich im Durchschnitt etwa fünf Ausschuss-Sitzungen statt, wobei es vereinzelt kleinere Besprechungen nach der Probe geben kann.

Um aber vielleicht neue Ideen und Vorschläge zu bekommen wäre es unter Umständen sinnvoll, junge Vereinsmitglieder in den Entscheidungsprozess mit einzubinden. Es wäre denkbar, dass zu jeder Sitzung ein außenstehendes Mitglied eingeladen wird. Dieses Mitglied hat eventuell eine neue Idee, wie man einen Ablauf der jahrelang immer gleich ist, neu gestalten könnte. Das Mitglied bekommt im Gegenzug mit, was alles neben der normalen Proben­tätigkeit passiert.

Eine andere Möglichkeit wäre, dass vereinzelt Mitglieder bestimmte in sich abgeschlossene kleine Tätigkeiten von Funktionären übernehmen können und sollen, um einen Einblick in die seine Aufgaben und Wirkungsbereich zu erhalten. Jeder Funktionär braucht/bekommt irgendwann einmal einen Nachfolger und so wäre es für den Neubesetzten nicht mehr ein Sprung ins kalte Wasser. Falls, was wir alle nicht hoffen, das „worst case Szenario“ eintritt und ein Mitglied aus der Vereinsleitung plötzlich nicht mehr verfügbar ist, hat es diese zweite Person leichter, die Aufgaben des Vorgängers zu bewältigen.

Literaturverzeichnis

Amt der Vorarlberger Landesregierung, B. f. (2008). *Vereinshandbuch für Vorarlberg*. Bregenz: Vorarlberger Verlagsanstalt Dornbirn.

www.mvnofels.com - Menüpunkt "Akt. Stand". (24. 4 2009). Abgerufen am 26. 4 2009 von <http://www.mvnofels.com/>

www.mvnofels.com Interner Bereich Checkliste Fest. (24. 4 2009). Abgerufen am 26. 4 2009 von <http://www.mvnofels.com/intern/intern.frame.htm>

www.mvnofels.com Statuten (interner Bereich). (24. 4 2009). Abgerufen am 26. 4 2009 von <http://www.mvnofels.com/intern/intern.frame.htm>

Einverständniserklärung:

Ich, Stefan Rederer, erkläre mich hiermit einverstanden, dass die vorgelegte Seminararbeit durch den ÖBV veröffentlicht werden darf.

Stefan Rederer