



AUTONOME PROVINZ PROVINCIA AUTONOMA BOZEN-SÜDTIROL DI BOLZANO-ALTO ADIGE	
Protokoll- datum Data di protocollo	21-06-2019
Uhrzeit ora	
Protokollnummer: numero di protocollo:	5105/430211 C.P.

STATUTEN DER STADTMUSIKKAPELLE MERAN EO

Art. 1 NAME UND SITZ

- 1.1 Der Verein ist eine freiwillige Organisation in der Gemeinde Meran. Er trägt den Namen „STADTMUSIKKAPELLE MERAN Ehrenamtliche Organisation“, in Kurzform „STADTMUSIKKAPELLE MERAN EO“. Er besteht seit dem Jahre 1996.
- 1.2 Der Verein hat seinen Sitz in Meran, Meinhardstr. 51.

Art. 2 DAUER UND RECHTSSUBJEKT

- 2.1 Die Tätigkeit der Musikkapelle ist grundsätzlich von unbegrenzter Dauer.
- 2.2 Die Stadtmusikkapelle Meran EO ist ein nicht anerkannter Verein. Sie ist Mitglied des Verbandes Südtiroler Musikkapellen.
- 2.3 Die Tätigkeit der Musikkapelle, ihrer Ämter und Mitglieder ist gemeinnützig, ehrenamtlich und nicht auf Gewinn ausgerichtet. Sie verfolgt ausschließlich bürgerschaftliche, solidarische und gemeinnützige Zielsetzungen.

Art. 3 ZWECK UND TÄTIGKEITEN

- 3.1 Zweck des Vereins ist die Pflege, Erhaltung und Förderung von niveauvoller Blasmusik, die Pflege von Musik jeglicher Art im Heimatort und darüber hinaus, sowie die Förderung der Kameradschaft unter den Mitgliedern. Die Musikkapelle steht in Diensten des örtlichen kulturellen und gesellschaftlichen Lebens. Sie ist unabhängig von Parteien, politischen und kirchlichen Organisationen.
- 3.2 Die generellen Tätigkeiten des Vereins von allgemeinem Interesse sind laut Art. 5, Abs. 1 des GvD 117/2017 folgende:
 - 3.2.1 Maßnahmen zum Schutz und zur Aufwertung des kulturellen Erbes und der Landschaft gemäß dem GvD Nr. 42 vom 22. Jänner 2004 und nachfolgender Änderungen
 - 3.2.2 Organisation und Ausübung von kulturellen, künstlerischen oder Freizeitaktivitäten von sozialem Interesse, einschließlich Verlagstätigkeit zur Förderung und Verbreitung der Kultur und Praxis der ehrenamtlichen Tätigkeit und allgemeinem Interesse gemäß diesem Artikel.

Im Speziellen sind es:

- Pflege der Gemeinschaft und Kameradschaft innerhalb des Vereins
- regelmäßige Proben­tätigkeit
- regelmäßige Konzerttätigkeit im Heimatort und anderweitig
- Förderung des örtlichen kulturellen Lebens und tirolischen Brauchtums
- Mitwirken bei kirchlichen Feiern
- musikalische und vereinsmäßige Schulung der Mitglieder

- Heranbildung von Nachwuchsmusikant*innen
- Mitwirken bei Festen und Feiern der Ortsgemeinschaft
- Veranstaltung von eigenen Musikfesten und geselligen Treffen
- Teilnahme an in- und ausländischen Musikfesten und Wettbewerben
- Zusammenarbeit mit anderen kulturellen Vereinigungen
- Animierung der Mitglieder zum Besuch von empfehlenswerten musikalischen Veranstaltungen
- Erhaltung und Förderung der Burggräfler Tracht
- Stete Kontaktaufnahme mit der örtlichen Bevölkerung

3.3 Im Sinne des GvD 117/2017, Art. 6 kann der Verein auch weitere Tätigkeiten ausüben, die instrumentell und sekundär zu der im Allgemeininteresse ausgeübten Haupttätigkeit des Vereines stehen. Darüber entscheidet der Vorstand.

Art. 4 MITGLIEDER

4.1 Die Mitgliedschaft ist frei.

4.2 Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand nach Anhörung des Kapellmeisters/der Kapellmeisterin, wobei eine Nichtaufnahme zu begründen ist. Sie ist im Mitgliederregister zu vermerken.

4.3 Die Musikkapelle besteht aus **ordentlichen Mitgliedern und Ehrenmitgliedern**. Die aktiven Musikant*innen bilden die ordentlichen Mitglieder. Die Marketenderinnen, der Musikdiener, der Tambourmajor, der Fähnrich mit mindestens zwei Fahnenbegleitern, der Fahnenschwinger, usw. werden als ordentliche Mitglieder oder als Freiwillige geführt. Die Ehrenmitglieder werden auf Vorschlag des Vorstandes von der Vollversammlung aufgrund ihrer Verdienste ernannt. Dies können aktive Mitglieder wie auch fördernde Gönner*innen sein, die in vorbildlicher Weise für das Leben der Kapelle gewirkt haben. Die Aufnahme als ordentliches Mitglied kann nur aufgrund eines schriftlichen Antrages seitens des Bewerbers/der Bewerberin erfolgen.

Altmmitglieder sind solche, die durch ihr jahrelanges Mitwirken auf musikalischem Gebiet und mit dem Diplom von 40 Jahren des VSM ausgezeichnet wurden. Ebenfalls gehören solche dazu, die vom Vorstand innerhalb von drei Jahren nach ihrem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst, dazu ernannt wurden. Bei vorzeitigem Austreten muss ein stichhaltiger Grund (Krankheit, Altersgründe) zur Ernennung vorhanden sein.

4.4 Alle **ordentlichen Mitglieder** haben in der Vollversammlung **aktives Wahlrecht und passives Wahlrecht** ab 18 Jahren, wenn sie seit mindestens drei Monaten im Mitgliederbuch eingetragen sind. Sie haben unabhängig vom Alter das Recht, an allen anderen Abstimmungen teilzunehmen und können sämtliche Leistungen des Vereins in Anspruch nehmen.

Sie können schriftliche Anträge an den Vorstand oder die Vollversammlung einbringen und haben nach Absprache mit dem Obmann/der Obfrau das Recht, in die Vereinsbücher Einsicht zu nehmen.

Kein Wahlrecht besitzen die Marketenderinnen, der Musikdiener, Tambourmajor, der Fähnrich mit mindestens zwei Fahnenbegleitern, Fahnenschwinger usw., wenn sie nicht ordentliche Mitglieder sind.

4.5 Jedes Mitglied hat die **Pflicht**, sich an das Statut zu halten und an den Proben und Auftritten der Musikkapelle teilzunehmen, das Ansehen des Vereins mit allen Mitteln zu fördern und alles zu unterlassen was der Ordnung, der Disziplin und der Kameradschaft innerhalb der Kapelle schaden könnte. Jedes Mitglied hat bei Proben oder Aufführungen die Anweisungen des Kapellmeisters/der Kapellmeisterin bzw. des Obmannes/der Obfrau oder des Stabführers/der Stabführerin zu befolgen und alles zu unterlassen, was dem Ansehen der Kapelle oder Gelingen der musikalischen Darbietung hinderlich ist. Außer obgenannten Pflichten muss jedes Mitglied ernstlich bemüht sein, sein musikalisches Können zu verbessern und weiter auszubilden.

Abwesenheiten müssen entschuldigt werden. Die Instrumente, die Noten, die Tracht und die übrigen Ausrüstungsgegenstände im Besitz der Musikkapelle müssen in sauberem und gutem Zustand gehalten werden. Jedes Mitglied soll das Ansehen des Vereins wahren und Respekt zeigen, außerdem einen annehmbaren Leumund besitzen und sich zur Einhaltung der Satzung und Beschlüsse der Stadtmusikkapelle Meran EO (und des VSM) verpflichten.

Bei der Stadtmusikkapelle Meran EO können auch Mitglieder aufgenommen werden, die bereits bei einer anderen Kapelle Mitglied sind.

Aktive Mitglieder haben Anrecht auf musikalische Umrahmung der Vermählung, wenn die Trauung innerhalb des Burggrafenamtes stattfindet.

Es ist auch Ehrensache, die Zugehörigkeit zu den Musikkapellen Südtirols und zum Verband Südtiroler Musikkapellen ernst zu nehmen.

4.6 Die Mitgliedschaft erlischt:

- bei Auflösung der Musikkapelle

- durch freiwilligen Austritt
 - durch Ausschluss
 - durch Ableben
- 4.7 Wenn ein Mitglied freiwillig von der Musikkapelle ausscheiden will, soll es dies dem Vorstand schriftlich mitteilen.
- 4.8 Der **Ausschluss** eines Mitgliedes kann vom Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen werden, wenn es mit den Zielen des Vereines nicht einverstanden ist, den Verpflichtungen nicht nachkommt (ohne wichtige Gründe, z.B. Krankheit, Beruf, Schule oder Militär), mehr als die Hälfte der Gesamtproben im Vereinsjahr fernbleibt, Streit und Unruhe in den Verein bringt oder den Verein in irgendeiner Weise moralisch oder materiell schädigt. Übergebene Instrumente und Trachten sind in einwandfreiem und gereinigtem Zustand dem Verein zurückzuerstatten.
Gegen den Beschluss, der schriftlich erfolgen muss, kann das Mitglied in der Frist von 30 Tagen Einspruch an die Vollversammlung erheben.
- 4.9 Förderer kann jede unbescholtene Person werden, die den jährlich von der Vollversammlung festgesetzten Beitrag in Form einer Spende leistet. Ob daraus Pflichten für den Verein entstehen, entscheidet die Vollversammlung.

Art. 5 ORGANE

5.1 Die **Organe** der Musikkapelle sind:

- die Vollversammlung
- der Vorstand
- das Schiedsgericht

5.2 Die **Amtsdauer** für alle Organe des Vereins beträgt drei Jahre.

5.3 Das Vereinsjahr entspricht dem **Kalenderjahr**. Es beginnt somit am 1. Jänner und endet mit dem 31. Dezember eines jeden Jahres.

Art. 6 VOLLVERSAMMLUNG

6.1 Die **Vollversammlung** besteht aus den ordentlichen Mitgliedern, dem/der Kapellmeister*in, den Marketenderinnen, dem Fähnrich und weiteren Mitgliedern. Sie wird einmal jährlich innerhalb 31. Jänner einberufen. Die Einladung muss mindestens 10 Tage vor dem festgelegten Termin in schriftlicher Form mit Bekanntgabe der Tagesordnung an die Mitglieder erfolgen.

6.2 Es ist ausdrücklich untersagt, dass sich ein Mitglied durch ein anderes Mitglied vertreten lässt.

6.3 Bei Bedarf kann vom Obmann/von der Obfrau, vom restlichen Vorstand oder von mindestens einem Drittel der ordentlichen Mitglieder eine **außerordentliche Vollversammlung** unter Angabe der Gründe einberufen werden. Beantragt ein Rechnungsprüfer die Einberufung einer außerordentlichen Vollversammlung, ist der Vorstand verpflichtet, die Einberufung zu veranlassen.

6.4 Die Vollversammlung ist bei satzungsgemäßer Einberufung bei jeder Anzahl der erschienenen Mitglieder **beschlussfähig**. Stimmberechtigt sind Mitglieder wie unter Punkt 4.4 angegeben.

Die Vollversammlung beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Beschlüsse über die Abänderung dieser Statuten können nur gefasst werden, wenn dies auf der Tagesordnung ist, mindestens drei Viertel aller Mitglieder anwesend sind und davon **mindestens 50% + 1 der anwesenden Mitglieder** dafür stimmen.

6.5 Der Vollversammlung sind folgende **Aufgaben** vorbehalten:

- Entgegennahme und Genehmigung des Tätigkeitsberichtes des Obmannes/der Obfrau, des Schriftführers/ der Schriftführerin, sowie der übrigen Sachverwalter
- Entgegennahme und Genehmigung des Kassenberichtes bzw. der Jahresabschlussrechnung (Bilanz)
- Beschlussfassung über Anträge des Vorstandes oder der ordentlichen Mitglieder
- Aufnahme von Musikanten*innen
- Ausschluss von Musikanten*innen
- Wahl und Abwahl der Mitglieder des Vorstandes
- Ernennung der zwei Rechnungsprüfer*innen (amtierende Vorstandsmitglieder können nicht zu Rechnungsprüfer*innen bestimmt werden)
- Beschlussfassung zur Verantwortung der Mitglieder der Vereinsorgane und Ausübung der Haftungsklage diesen gegenüber
- Ehrung verdienter Mitglieder und Förderer/Förderinnen
- Verleihung der Ehrenmitgliedschaft
- Beschlussfassung über Statutenänderungen (und der Geschäftsordnung)

- Beschlussfassung zur Auflösung, Umwandlung, Fusion oder Spaltung des Vereins
 - Beschlussfassung zu allen anderen Fragen, für die die Vollversammlung laut Gesetz, Gründungsakt oder Statut zuständig ist
- 6.6 Sollte die Notwendigkeit auftreten, einen Tagesordnungspunkt, der auf der Tagesordnung nicht aufscheint, zu übernehmen, so kann dies die Versammlung mit Handaufheben und bei der Hälfte + 1 der anwesenden Mitglieder beschließen.

Art. 7 ABLAUF DER WAHLEN

- 7.1 Die Mitglieder des Vereinsvorstandes, mit Ausnahme des Kapellmeisters/der Kapellmeisterin, werden von der Vollversammlung gewählt, bleiben drei Jahre im Amt und sind wieder wählbar.
- 7.2 Im Vorfeld der Wahlen kann eine Kandidatenliste jener Mitglieder erstellt werden, die sich für die Mitarbeit im Vorstand bereit erklären.
- 7.3 Den Vorsitz bei der Wahl führt eine vom Vorstand beauftragte Person, die wiederum im Rahmen der Vollversammlung zwei Personen als Wahlhelfer ernennt.
- 7.4 Die Wahlen werden geheim anhand von Stimmzetteln durchgeführt. Als gewählt gilt derjenige/diejenige, welche*r am meisten Stimmen erhält. Durch Handheben oder Zuruf können Wahlen nur durchgeführt werden, wenn dies von einem Mitglied beantragt wird und dagegen kein Widerspruch erfolgt. Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl nur zwischen den Betroffenen statt. Bei der Wahl des Vorstandes verfügt jedes aktive Mitglied über eine Stimme. Nach erfolgter Wahl des Vereinsvorstandes sind die Amtshandlungen der vorangegangenen Vorstandsmitglieder beendet und ihre Befugnisse erloschen.
Tritt ein Vorstandsmitglied innerhalb der Amtszeit aus, so ist es zur Abgabe einer schriftlichen Erklärung verpflichtet.
- 7.5 Der neu zu wählende Vorstand legt bereits im Vorfeld die jeweiligen Funktionen fest.

Art. 8 VORSTAND

- 8.1 Der Vorstand setzt sich ausschließlich aus Mitgliedern des Vereins zusammen und besteht aus mindestens 5 Personen. Den Vorstand bilden in jedem Fall:
- der Obmann/die Obfrau
 - der/die Kapellmeister*in (nur beratende Funktion)
 - der/die Jugendleiter*in
 - der/die Schriftführer*in
 - der/die Kassier*in
 - der/die Stabführer*in
 - der/die Notenwart*in
 - der/die Instrumentenwart*in
 - der/die Trachtenwart*in
- Eine beliebige Anzahl von weiteren Funktionären mit bestimmten Aufgaben (Tafelmeister u.ä.), sowie von Beiräten können ebenso zum Vorstand zählen. Weitere Funktionen können sein:
- der/die EDV-Sachbearbeiter*in
 - der/die Zeugwart*in
 - der/die Medienreferent*in
 - der/die Chronist*in
 - allfällige Stellvertreter*innen
- 8.2 Ein Vorstandsmitglied kann auch mehrere Funktionen übernehmen.
- 8.3 Der/Die Kapellmeister*in wird vom Vorstand verpflichtet und hat im Vorstand nur eine beratende Funktion. Die Verpflichtung als honorierter Kapellmeister schließt die ordentliche Mitgliedschaft im Verein aus.
- 8.4 Im Falle eines vorzeitigen Ausscheidens eines Vorstandsmitgliedes rückt der nächstfolgende Gewählte nach oder es wird bei der darauffolgenden Vollversammlung in einem eigenen Wahlgang ein Vorstandsmitglied nachgewählt. Bis dahin kann ein Mitglied für diese Aufgaben auch kooptiert werden. Alle Ämter werden ehrenamtlich ausgeübt.
- 8.5 Dem Vorstand obliegen:
- die Berufung des Kapellmeisters/der Kapellmeisterin
 - die Aufnahme und der Ausschluss von Mitgliedern
 - die Terminplanung von Proben, Auftritten, Festen, geselligen Zusammenkünften, usw.
 - die Verwaltung des Vereinsvermögens

- die Planung der ordentlichen Vollversammlung bzw. der Vorschlag für eine außerordentliche Vollversammlung
 - die Durchführung aller Maßnahmen, die dem Verein dienlich sind
 - die Kontaktpflege mit Behörden, Körperschaften, Kirche und Privatpersonen
 - jedwede Initiative, die dem Verein und dem Ansehen des Vereins dienlich ist
 - der Vorschlag zur Verleihung der Ehrenmitgliedschaft
 - die Festlegung, wann die Vereinsfahne (mit oder ohne Fahnenbegleiter) getragen wird, sowie über die Ausrückung des Fahnenstänglers und der Markentenderinnen
 - die Überwachung des Vollzuges der Satzungen, die Durchführung der Beschlüsse der Hauptversammlung und die Vertretung in allen Angelegenheiten und Unternehmungen des Vereins. Des Weiteren ist er für alle Neuanschaffungen verantwortlich.
- 8.6 Der Vorstand ist bei Anwesenheit der Hälfte der Mitglieder +1 beschlussfähig, wobei der Obmann/die Obfrau bzw. dessen/deren Stellvertreter anwesend sein muss. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gelten Anträge als abgelehnt.
- 8.7 Der Obmann/Die Obfrau ist der/die gesetzliche Vertreter*in des Vereins. Er/Sie vertritt die Interessen der Mitglieder und ist verantwortlich für die Organisation und Verwaltung. Er/Sie koordiniert die Arbeit im Vorstand und kümmert sich auch um eine gute Gemeinschaft im Verein. Er/Sie beruft die Vollversammlung und Vorstandssitzungen (mindestens vier Mal im Jahr) ein und führt dort den Vorsitz. Er/Sie ist ermächtigt, im Namen des Vereins Beiträge und Subventionen von Behörden und Körperschaften zu empfangen und zu quittieren. Alle vom Verein ausgehenden Schriftstücke bedürfen seiner/ihrer Unterschrift. Sämtliche Zahlungen müssen von ihm/ihr genehmigt werden. Er/Sie hat die Pflicht den Gesamtbesitz des Vereines zu beaufsichtigen, ist aber auch dafür verantwortlich.
- 8.8 Der/Die Obmannstellvertreter*in steht dem Obmann/der Obfrau bei allen Aufgaben zur Seite und vertritt ihn/sie bei Abwesenheit. Er/Sie kann auch weitere Aufgaben übernehmen. Er/Sie hat dem Obmann/der Obfrau über die Handlungen, die er/sie als Stellvertreter*in unternimmt, zu berichten.
- 8.9 Dem/Der Kapellmeister*in obliegt die fachlich-musikalische Leitung des Vereins. Er/Sie sorgt gemeinsam mit dem/der Jugendleiter*in für den musikalischen Nachwuchs und die musikalische Weiterbildung der Musikant*innen und ist für die musikalische Planung und Programmgestaltung und deren Durchführung verantwortlich.
Das benötigte Notenmaterial hat er/sie auszuwählen bzw. zu beschaffen (wenn er/sie Vorschläge der Mitglieder gut findet soll dies berücksichtigt werden). Er/Sie leitet die vereinbarten Proben, sorgt mit dem Obmann/der Obfrau für Disziplin bei Probe und Aufführung, damit ein gutes Resultat gewährleistet wird.
Verfügt die Kapelle über Bläserinstruktoren, beauftragt er/sie diese mit der Nachwuchsausbildung und überwacht dieselbe. Ist ein*e Kapellmeisterstellvertreter*in vorhanden, sorgt der/die Kapellmeister*in dafür, dass ihm/ihr von Zeit zu Zeit entsprechende Aufgaben übertragen werden (Detailproben, Musik in kleinen Gruppen, kleinere Ausrückungen, usw.).
- 8.10 Dem/Der Jugendleiter*in obliegt die Anwerbung Jugendlicher für den Verein und die Betreuung derselben während der Ausbildung und nach deren Eintritt in die Kapelle bis zur Volljährigkeit, insbesondere auch bei Ausflügen und Reisen der Kapelle. Er/Sie tritt bei allen Veranstaltungen der Musikkapelle, bei denen Jugendliche mitwirken, dafür ein, dass der Ton in der Kapelle ein den Jugendlichen angepasster ist und übt sein/ihr Amt als Vertreter*in der Elternschaft der Jungmusikant*innen aus. Ist ein*e Jugendleiterstellvertreter*in vorhanden, sorgt der/die Jugendleiter*in dafür, dass ihm/ihr von Zeit zu Zeit entsprechende Aufgaben übertragen werden.
- 8.11 Der/Die Schriftführer*in führt bei allen Versammlungen, Sitzungen und Besprechungen Protokoll und sorgt für eine geordnete Aufbewahrung dieser Niederschriften. Er/Sie erledigt die schriftlichen Arbeiten des Vereins und ist für die sorgsame Aufbewahrung der Vereinskorrespondenz und aller Akten verantwortlich.
Er/Sie schreibt über das Wirken des Vereins einen fortlaufenden Bericht und legt die wichtigsten Vereinsereignisse zum Schluss des Vereinsjahres der Hauptversammlung zur Genehmigung vor. Er/Sie erledigt die schriftlichen Arbeiten der Kapelle, die seine/ihre bzw. des Obmannes/der Obfrau Unterschrift tragen müssen.
Er/Sie führt die Mitgliederkartei sowie eine Anwesenheitsliste (Proben und Ausrückungen). Er/Sie macht den Vorstand auf die Fälligkeit von Ehrungen langjähriger Mitglieder aufmerksam. Bei Verhinderung nominiert der Obmann/die Obfrau eines der Vorstandsmitglieder als Protokollführer*in. Das Protokoll der letzten Vorstandssitzung ist bei der nächsten Sitzung zu verlesen bzw. telematisch zuzusenden. Jenes für die Hauptversammlung wird mindestens eine Woche vor dem Termin im Probelokal aufgehängt und ebenfalls telematisch zugesandt.

- 8.12 Der/Die Kassier*in verwaltet die Kasse des Vereins. Er/Sie führt über alle Einnahmen und Ausgaben aufgrund der Ein- und Ausgangsbelege Buch (z.B. VS-Office) und verfasst den jährlichen Kassenbericht bzw. die Jahresabschlussrechnung, die er/sie rechtzeitig vor der Jahreshauptversammlung den Rechnungsprüfern vorlegt. Nach der Überprüfung der mindestens 2 Kassarevisoren wird der Vollversammlung der Bericht zur Genehmigung vorgelegt; bei Annahme werden sie entlastet. Er/Sie führt oder überwacht die Kassengebarung der Vereinsveranstaltungen und legt über jede derselben dem Vorstand in kürzester Frist eine Abrechnung vor. Der/Die Kassier*in ist befugt, für die Kapelle alle Einnahmen zu kassieren und ist für diese zeichnungsberechtigt. Er/Sie nimmt auch alle anfallenden Zahlungen vor, wobei es für ihn/sie verpflichtend ist, nur die vom Vereinsvorstand genehmigten außerordentlichen Aufträge zu begleichen. Des Weiteren obliegen ihm/ihr folgende Aufgaben:
- Kontinuierliche Kontrolle der Banksalden
 - Zeitgerechte Bezahlung der Rechnungen der Kapelle
 - Ausstellung von Spendenquittungen, Kostennoten
 - Teilnahme an Fortbildungskursen um den immer strengerem und undurchsichtigen gesetzlichen und steuerlichen Anforderungen an die Kapelle gerecht zu werden
 - Gang zur Bank um Bargeldeinlagen bzw. Behebungen vorzunehmen
 - Mithilfe beim Einholen von Sponsorenverträgen
 - Verbuchung aller Ein- und Ausgänge ins VSM Office Programm
 - Erstellung des Jahresabschlussberichtes, zur Weiterleitung auch an den Verband
 - Mithilfe bei den verschiedenen internen Events der Kapelle, Konzert, Cäcilienessen und alle damit verbundenen banktechnischen Aufgaben
 - Rechnungen für die ordentlichen und außerordentlichen Beiträge, samt Aufstellung und Kopie der Zahlung vorbereiten
 - Die Unterlagen nach Eingang der 5 Promille vorbereiten und Kopie dem Büro des Steuerberaters weiterleiten
 - Beitragsgesuch für ordentlichen Beitrag bei Gemeinde erstellen
 - Beitragsgesuch für außerordentlichen Beitrag bei der autonomen Provinz oder anderen Institutionen erstellen
 - Zusendung der Jahresabrechnung an das Amt für Kabinettsangelegenheiten
- 8.13 Der/Die **Stabführer*in** sorgt dafür, dass regelmäßig Marschierproben durchgeführt werden, sucht passende Marschierplätze aus und steht der Kapelle bei den Marschierauftritten als musikalische*r Leiter*in vor, dessen/deren Anweisungen von allen Mitgliedern zu befolgen sind. Er/Sie nimmt automatisch, auch wenn er/sie nicht als Vorstandsmitglied gewählt wurde, an den Sitzungen des Vorstandes teil und ist stimmberechtigt. Er/Sie legt der Jahreshauptversammlung einen Bericht vor.
- 8.14 Dem/Der **Notenwart*in** obliegt die Betreuung und Verwaltung des Notenarchives des Vereins, die Obsorge für eine übersichtlich geordnete Aufbewahrung und Instandhaltung der dem Verein gehörenden und der von ihm leihweise übernommenen Musikstücke und die terminmäßige Rückgabe derselben. Er/Sie verteilt bei Proben und Aufführungen die dazu notwendigen Noten an die Musikant*innen und ist für ihre Einsammlung verantwortlich. Er/Sie führt über alle Ein- und Ausgänge von Noten gewissenhaft Buch und berichtet alljährlich der Vollversammlung über die Veränderungen im Notenarchiv.
- 8.15 Der/Die **Instrumentenwart*in** verwaltet sämtliche Instrumente des Vereins, veranlasst Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten und hat Sorge zu tragen, dass die Instrumente von jedem Bläser sauber gehalten werden. Er/Sie führt über jede Veränderung Buch und legt der Hauptversammlung über den alten und neuen Instrumentenbestand Rechenschaft ab.
- 8.16 Der/Die **Trachtenwart*in** verwaltet sämtliche Trachtenstücke bzw. Bekleidungsstücke des Vereins, veranlasst die vom Vorstand genehmigten Neuanschaffungen, hält sämtliche lagernde Bekleidungsstücke sauber und veranlasst Reparaturen. Er/Sie hat Sorge zu tragen, dass die Tracht vom Träger sauber gehalten wird, dass keinerlei Beiwerk oder Verzierung getragen und der angeordnete Hutschmuck genau eingehalten wird. Bei der Hauptversammlung muss er/sie über sämtliche Veränderungen Bericht erstatten und ein Buch führen.
- 8.17 Der/Die **Zeugwart*in** verwaltet sämtliche Geräte, veranlasst die vom Vorstand genehmigten Neuanschaffungen und führt ein Buch darüber. Er/Sie hat des Weiteren die Obsorge über das Probelokal, die Verwaltung und Betreuung des gesamten übrigen Inventars. Insbesondere obliegt ihm/ihr auch die rechtzeitige Sorge für die Bereitstellung bzw. die sofortige Abräumung der notwendigen Podien, Pulte, Stühle, Beleuchtung, Mikrophone usw. bei Aufführungen der Musikkapelle.

- 8.18 Der/Die EDV-Sachbearbeiterin*In muss das VSM-Office-Programm beherrschen, alle dort geforderten Daten eingeben und eng mit den verschiedenen Vorstandsmitgliedern zusammenarbeiten. Er/Sie sollte auch die Homepage ständig mit Berichten und Fotos aktualisieren.
- 8.19 Der/Die Medienreferent*In sorgt für die rechtzeitige Bekanntgabe der Vereinsveranstaltungen in den Medien und verfasst oder veranlasst eine entsprechende Berichterstattung nach ihrer Durchführung. Er/Sie sorgt auch für Berichte über die Tätigkeit des Vereins und veröffentlicht diese in den entsprechenden Medien.
- 8.20 Der/Die Chronist*In führt eine Chronik, wo jede Aufführung und besondere Anlässe wie Geburtstagsfeiern usw. aufgeführt werden.
- 8.21 Verschiedene dieser Aufgaben können auch von anderen aktiven Mitgliedern übernommen werden. Sollten neue Aufgaben entstehen, können sie in gleicher Weise übertragen werden. Wer die Aufgaben übertragen bekommt, soll diese gewissenhaft erfüllen. Alle Mitglieder der Musikkapelle sind gebeten - soweit es möglich ist - den Verein und den Vorstand aktiv zu unterstützen.

Art. 9 VEREINSVERMÖGEN/FINANZIERUNG DES VEREINS

- 9.1 Das Vermögen des Vereins besteht aus den beweglichen und unbeweglichen Gütern, die durch Ankauf, Schenkung oder jedwede andere Art in den Besitz des Vereins übergegangen sind bzw. aus Mitteln, die aus Jahresüberschüssen übernommen werden.
- 9.2 Die zur Erreichung der Vereinsziele erzielten Einnahmen setzen sich zusammen aus:
- Spenden
 - Beiträgen und Zuschüssen aus der öffentlichen Hand und/oder von Privatpersonen, Stiftungen, Institutionen
 - Beiträgen unterstützender Mitglieder
 - Einnahmen aus Tätigkeiten und Veranstaltungen, auch in Zusammenarbeit mit anderen Vereinen oder Institutionen
 - Geld- oder Sachwerten, die aus Spenden, Schenkungen, Hinterlassenschaften usw. herrühren oder aus einem anderen Grund eingehen
 - allen anderen wie auch immer gearteten Einnahmen
- 9.3 Gemäß GvD Nr. 117/2017, Art. 8, Abs. 1 und 2 dürfen sämtliche Einnahmen aus Veranstaltungen und Beiträgen von öffentlichen und privaten Körperschaften oder Personen sowie allfällige Verwaltungsüberschüsse ausschließlich für die vom Vereinsstatut vorgesehenen Tätigkeiten bzw. Deckung von Spesen verwendet werden.
Die Verteilung von Gewinnen oder von Rücklagen an die Mitglieder, auch in indirekter oder zeitversetzter Form, ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 9.4 Der Vorstand und die Mitglieder haben keinerlei Anspruch auf Vergütung mit Ausnahme der Rückvergütung abfallender Spesen, welche schriftlich zu belegen sind.

Art. 10 SATZUNGSÄNDERUNG UND –ANNAHME

- 10.1 Beschlüsse über Änderungen dieser Statuten können nur gefasst werden, wenn dies auf der Tagesordnung steht, mindestens 3/4 der Mitglieder anwesend sind und die Hälfte + 1 der anwesenden Mitglieder dafür stimmt bzw. wenn mindestens die Hälfte + 1 der anwesenden Mitglieder einverstanden sind, dass dieser Punkt nachträglich zur Tagesordnung eingereicht wird.

Art. 11 SCHIEDSGERICHT

- 11.1 Über alle aus dem Vereinsverhältnis entstehenden Streitigkeiten entscheidet ein Schiedsgericht. Es wird bestellt, indem jede Partei zwei Mitglieder hierfür ernannt und diese sich mit einfacher Stimmenmehrheit eine*n zusätzliche*n Obfrau/Obmann (5. Mitglied) wählen.
Das Schiedsgericht urteilt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gelten Anträge als abgelehnt. Der Entscheid ist endgültig.
Äußerungen und Handlungen einzelner Mitglieder, die das Vereinsleben betreffen, haben privaten Charakter und sind nicht identisch mit dem Verein, sie müssen vom betreffenden Mitglied selbst verantwortet werden.
Über Gegenstände, die in vorliegender Satzung nicht angeführt sind, kann der Vorstand sowie die Mitgliederversammlung von Fall zu Fall mit Mehrheitsbeschluss abstimmen

Art. 12 AUFLÖSUNG DES VEREINS

- 12.1 Die Auflösung des Vereins kann nur auf einer außerordentlichen Vollversammlung beschlossen werden. Der Beschluss erfordert eine Dreiviertelmehrheit aller ordentlichen Mitglieder.

- 12.2 Im Falle einer Auflösung des Vereins bestimmt die Vollversammlung über die Art der Vermögensliquidation, wobei das verbleibende Vermögen unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen einer anderen Körperschaft des Dritten Sektors zu übertragen ist.

Art. 13 GESCHÄFTSORDNUNG

- 13.1 Diese Statuten werden durch eine **Geschäftsordnung** ergänzt, welche hier nicht erwähnte Bereiche in der Tätigkeit und Gemeinschaft der Musikkapelle regelt. Beide Dokumente sollen den Mitgliedern eine Hilfe bei ihrer Tätigkeit und dem Vorstand eine Richtschnur zur besseren Koordination der vielfältigen Aufgaben sein.

Die Geschäftsordnung wird vom Vorstand erstellt und durch die Vollversammlung beschlossen.

Art. 14 SCHLUSSBESTIMMUNG

- 14.1 Bei allen nicht in diesem Statut geregelten Bestimmungen gelten jene des Kodexes des Dritten Sektors, des Zivilgesetzbuches und anderer einschlägiger Rechtsnormen.

Diese Statuten wurden anlässlich der Vollversammlung am **07.06.2019** einstimmig genehmigt und sind seitdem bis auf Widerruf in Kraft.

Meran, am 13.06.2019

Der Obmann/Die Obfrau:

Siggen Elhies

