



MITGLIEDERMAPPE

MUSIKKAPELLE BERGHEIM



INHALT

Inhalt.....	2
Einleitung.....	3
Funktionen im Verein.....	4
Obmann.....	4
Kapellmeister.....	4
Der Vorstand.....	4
Registerführer.....	6
Musiker.....	6
Marketenderinnen.....	6
Haus- und Probenordnung.....	7
Noten.....	8
Instrument.....	8
Vereinstracht.....	9
Marschieren.....	9
Jugendorchester.....	10
Vereins-Website.....	10
Terminkalender.....	10
Termine im Kalenderjahr.....	11
Statuten der Musikkapelle Bergheim.....	14

Liebes Mitglied der Musikkapelle Bergheim!

Diese Mitgliedermappe wurde gestaltet, um einen Einblick in die Strukturen deines neuen Vereines zu bekommen. Bei Fragen und Wünschen von deiner Seite sind natürlich der Obmann, Kapellmeister sowie alle Musikerinnen und Musiker die ersten Ansprechpartner. Aber wie in jeder Schule, in der Arbeit oder bei anderen Vereinen, ist eine „Haus- oder Geschäftsordnung“ unbedingt notwendig, um einen reibungslosen Betrieb gewährleisten zu können.

In erster Linie soll das gemeinsame Musizieren Spaß bereiten. Das ist sicher auch der Grund, warum du zu uns gestoßen bist. Damit eine große Gemeinschaft, wie wir es sind, gut funktioniert, bedarf es aber ein paar Regeln. Der respektvolle Umgang miteinander, das Zusammenhelfen, wenn es einmal heißt bei Veranstaltungen anzupacken, gehören genauso dazu wie das Üben und Spielen auf dem Instrument.

Ein Musikerjahr besteht im Großen und Ganzen aus Ausrückungen, die jedes Jahr ähnlich ablaufen. Sicher kennst du zum Beispiel das Maibaumaufstellen, das Sonnwendfeuer oder unser Frühjahrskonzert. Für jene, die schon ein paar Jahre dabei sind, ist das schon längst Routine. Um als „Neuling“ einen Einblick zu bekommen, dafür ist unter anderem dieses Nachschlagewerk gemacht.

Aber auch abseits der Ausrückungen gibt es einige Punkte, die sehr wichtig sind und gemacht werden müssen: Die Pflege der Instrumente und Trachten ist zum Beispiel ein großer Punkt. Auch wie eine Probe abläuft oder was es sonst „Drumherum“ zu beachten gibt, wird in dieser Mappe näher beschrieben.

Mit dem Erlernen eines Instrumentes und dem Beitritt zur Musikkapelle hast du schon bewiesen, dass du mehr als das normale Maß zur kulturellen Gestaltung unseres Ortes und darüber hinaus beitragen möchtest. Und das in deiner Freizeit und ehrenamtlich. Ich danke dir für dieses Engagement und bitte dich, so gut es geht an unserer Gemeinschaft mitzuarbeiten.

Unsere Musikkapelle hat eine lange Tradition: Bereits im Jahr 1907 wurden wir gegründet, im Jahr 2007 konnten wir mit einem riesigen Fest unser 100-jähriges Bestehen feiern. Dieser Tradition verbunden, aber auch dem Neuen nicht verschlossen, wollen wir gemeinsam in die Zukunft gehen.

Sollte es Fragen oder Sonstiges geben, das dir auf dem Herzen liegt, so darf ich dir sagen, dass ich jederzeit für deine Anliegen erreichbar und greifbar bin.

Ich wünsche dir und uns allen viele schöne Stunden bei der Musikkapelle. Ich persönlich finde es toll, sich selbst, seine Familie und Freunde, aber auch fremde Menschen mit Musik und unserer Tradition zu begeistern.

Ich freue mich auf eine aufregende gemeinsame musikalische Zukunft mit dir und allen Mitgliedern unserer Kapelle!

Dein



(Herbert Hutzinger, Obmann der Musikkapelle Bergheim)

FUNKTIONEN IM VEREIN

OBMANN

- Aktuell:** Herbert Hutzinger
(Stellvertreter: Martin Hutzinger)
- Aufgaben:** Der Obmann ist der organisatorische Leiter des Vereins und vertritt ihn nach innen (Musikkapelle) und außen (Öffentlichkeit). Er arbeitet eng mit dem Kapellmeister sowie mit den anderen Vorstandsmitgliedern zusammen. Bei jeder Probe gibt er die kommenden Veranstaltungen und Aufgaben für die Musikkapelle bekannt. Sollte der Obmann einmal verhindert sein, so übernimmt der Stellvertreter seine Aufgaben!
- Kontakt Daten:** Telefon: 0660 1451242
E-Mail: obmann@mkbergheim.at

KAPPELLMEISTER

- Aktuell:** Martin Hutzinger
- Aufgaben:** Der Kapellmeister ist der musikalische Leiter des Vereins. Er leitet die regelmäßigen Musikproben und ist für die musikalische Gestaltung aller Veranstaltungen und Auftritte der Musikkapelle verantwortlich. Weiters hat er zusammen mit dem Jugendreferenten für die Aus- und Weiterbildung der Musiker zu sorgen.
- Kontakt Daten:** Telefon: 0680 1323496
E-Mail: kapellmeister@mkbergheim.at

DER VORSTAND

- Aktuell:**
- | | |
|------------------------|-------------------------|
| Obmann: | Herbert Hutzinger |
| Obmann-Stv.: | Martin Hutzinger |
| Kapellmeister: | Martin Hutzinger |
| Jugendreferent: | Bernhard Schmidhuber |
| Stabführer: | Johann Eder |
| Schriftführer: | Constanze Greger |
| Kassier: | Johann Frankenberger |
| Archivarin: | Maria Fuschlberger |
| Organisationsreferent: | Bernhard Schmidhuber |
| Beirat: | Christoph Frankenberger |
- Aufgaben (gesamt):** Der Vorstand wird von der Generalversammlung alle 4 Jahre gewählt (zuletzt im Jänner 2014). In Vorstandssitzungen, die vom Obmann einberufen werden, beschließen die Vorstandsmitglieder unter anderem die Durchführung von Konzerten, Veranstaltungen, Musikfesten und vieles mehr. Außerdem wird das Vereinsvermögen durch den Vorstand verwaltet.

Aufgaben (einzeln): Die Aufgaben von Obmann und Kapellmeister wurden bereits vorher ausführlich beschrieben, die weiteren Vorstandsmitglieder haben folgende Aufgaben:

Jugendreferent:

Er wirbt neue Musiker an, ist Ansprechpartner für neue Musiker, sorgt für die Aus- und Weiterbildung von Musikern (Anmeldung an Seminaren, etc.) und die Eingliederung von jungen Musikern in die Musikkapelle.

Stabführer:

Er leitet die Marschproben und führt die Musikkapelle beim Marschieren. Er sorgt für das äußere Erscheinungsbild / ordentliche Adjustierung der Musikkapelle und hat das Kommando bei allen Ausrückungen, bei denen marschiert wird.

Er kontrolliert bei Ausrückungen (vor dem Abmarsch der Musik) die Adjustierung der Musiker/innen.

Schriftführer:

Er führt bei allen Versammlungen, Sitzungen und Besprechungen das Protokoll. Außerdem ist er bei schriftlichen Arbeiten dem Obmann behilflich.

Kassier:

Er verwaltet das Vereinsvermögen, verbucht Einnahmen und Ausgaben und sammelt alle Belege, die am Ende jeden Jahres von den Rechnungsprüfern geprüft werden.

Durch ihn erfolgt auch die Ausgabe und Abrechnung des Kartenvorverkaufes beim Musikerball und Frühjahrskonzert. Der Kartenvorverkauf ist bei beiden Veranstaltungen ein wichtiger Bestandteil der Einnahmen.

Bei Ausrückungen kümmert sich der Kassier um die Versorgung der Musiker durch die Ausgabe der Essens- und Getränkemarken.

Bevor Ankäufe bzw. Reparaturen von Instrumenten und Trachten getätigt werden, ist auch mit dem Kassier Rücksprache zu halten.

Archivar:

Er sorgt für die ordnungsgemäße Einkleidung der Musiker (siehe Kapitel „Vereinstracht“) und verwaltet das Vereinsarchiv.

Organisationsreferent:

Ihm obliegt die Gesamtleitung bei der Organisation und Durchführung unserer Veranstaltungen, sowohl musikalischer, als auch kameradschaftlicher Art (Musikerball, Konzerte, ...).

REGISTERFÜHRER

Aktuell:	Querflöte / Oboe:	Christina Hutzinger
	Klarinette:	Julia Promok
	Flügelhorn:	Katharina Eder
	Trompete:	Martin Hutzinger
	Horn:	Stefanie Hutzinger
	Tenorhorn:	Maria Fuschlberger
	Posaune:	Stefan Hutzinger
	Tuba:	Sigurd Castelpietra
	Schlagwerk:	Florian Oberholzer

Aufgaben: Für jedes Instrumenten-Register gibt es einen Registerführer. Dieser ist die erste Ansprechperson für folgende Punkte:

- Abmeldung bei Probenabsagen bis spätestens 12 Uhr des Probentages.
- Erstellen der Marschbücher gemeinsam mit den neuen Musikern
- Instrumentenmaterial, Reparaturen etc.
- Einstimmen vor Ausrückungen und bei Bedarf vor Proben.

MUSIKER

Aufgaben: Die Musiker sorgen für die musikalische Gestaltung! Sie haben den Anweisungen des Obmannes, Kapellmeisters oder Stabführers Folge zu leisten. Sollte ein Musiker bei einer Ausrückung oder Probe verhindert sein, ist dies im Vorhinein dem Registerführer mitzuteilen!

MARKETENDERINNEN

Aktuell: Johanna Fuchs
Lena Eisl
Theresa Gschaider

Aufgaben: Die Marketenderinnen marschieren bei Ausrückungen mit der Musikkapelle neben dem Stabführer mit. Sie sind für ein positives Erscheinungsbild sehr wichtig. Während den Konzerten oder nach den Umzügen bei Festen verkaufen sie Schnaps an Zuhörer und Gäste.

Beim Musikerball und beim Frühjahrskonzert empfangen sie Gäste und Besucher. Sie führen den Kartenverkauf der Abendkassa und die Einlasskontrolle durch.

Der Schnaps wird von ihnen selbständig angekauft und mit dem Schnapsgeld verrechnet. Zum Jahresende wird das Schnapsgeld auf das Musikkonto eingezahlt.

Musikerheim:

Grundsätzlich muss jeder das gesamte Musikerheim so behandeln, wie er auch sein Zuhause behandelt.

Im Proben- und Aufenthaltsraum gilt Hausschuhpflicht. Die Hausschuhe sind selbst mitzubringen. Es gibt eine Garderobe und einen Hausschuhschrank. Jeder Musiker hat ein Fach für seine Schuhe.

Nach der Probe muss jeder sein Glas oder seine Flasche aus dem Probenraum mitnehmen und die Notenmappen in die Fächer zurücklegen. Es ist für jeden Musiker ein Fach vorhanden, wo die Noten verstaut werden können.

Die Toiletten sollen so sauber hinterlassen werden, wie man sie vorzufinden wünscht!

Im gesamten Musikerheim herrscht Rauchverbot!

Es gibt einen Getränkeautomat. Dieser darf von allen Musikern benutzt werden. Es stehen auch Gläser für Leitungswasser zur Verfügung.

Es gelten die Jugendschutzbestimmungen!

Probenarbeit:

Unser Probentag ist der Freitag, Probenzeit ist von 20:00 bis 22:00 Uhr. Im Frühjahr werden auch Marschier-Proben im Freien abgehalten.

Probenbeginn ist um 20:00 Uhr, zu diesem Zeitpunkt muss bereits jeder sein Instrument eingespielt haben.

Um 21 Uhr ist eine Probenpause von 10 Minuten vorgesehen, diese kann aber auch kurzfristig (meistens vor Konzerten) gestrichen werden. Diese Entscheidung obliegt dem Kapellmeister.

Fallweise, ca. 1x pro Monat wird eine Teilprobe ab 19 Uhr stattfinden. Vor Konzerten, Wertungsspielen und ähnlich musikalisch intensiven Ausrückungen wird dieses wöchentliche Intervall bedarfsmäßig intensiviert, auch verlängerte Probenzeiten sind dann keine Seltenheit.

Zusätzlich werden auch Registerproben und/oder Probentage abgehalten.

Die Teilnahme an Ausrückungen und der Probenarbeit ist verpflichtend! Wenn Du aus besonderem Grund nicht mitwirken kannst, ist es zwingend notwendig, Dich beim Registerführer bis spätestens Mittag des Probentages zu entschuldigen.

Es wird für Ausrückungen und Proben eine Anwesenheitsliste geführt.

Verhalten bei Proben:

Während der Probentätigkeit sind folgende Dinge sehr störend:

- **Zuspätkommen**
- **das Verlassen des Probenraums (Pause nützen!)**
- **Gerede zwischen Sitznachbarn (außer es betrifft unsere Probenarbeit)**
- **Schreiben von SMS oder gar telefonieren (Handys deaktivieren!)**

Konzentriertes und motiviertes Herangehen an die wöchentliche Probe und die Einhaltung einer gewissen Disziplin ist die Voraussetzung für Freude am gemeinsamen Musizieren!

Da unsere Musikkapelle sehr vielseitig zum Einsatz kommt, (z. B.: Kirchliche Feste umrahmen, Musikfeste mit marschieren, Konzerte, etc.) müssen wir ein großes Repertoire von Stücken abdecken und haben verschiedene Notenmappen dafür.

- **Marschbuch (MB)**

Im Marschbuch befinden sich Stücke, die hauptsächlich beim Marschieren gespielt werden. Für das Marschbuch ist jeder Musiker selbst verantwortlich, das betrifft sowohl die Ordnung/Sauberkeit, als auch die Aktualität der Stücke. Das Marschbuch ist bei jeder Ausrückung und bei jeder Probe mit sich zu führen!

- **Trauermarschbuch (TMB)**

Das Trauermarschbuch kommt bei Beerdigungen und kirchlichen Ausrückungen zum Einsatz. Es wird üblicherweise im „Trauermarschbuch-Koffer“ aufbewahrt, der sich im Musikerheim befindet. Dieser Koffer wird vom Notenarchivar zu den entsprechenden Ausrückungen mitgebracht!

- **Konzertmappe (KM)**

In der Konzertmappe befinden sich aktuelle Stücke, die zu kommenden Konzerten gespielt werden. Für die Mappe ist jeder Musiker selbst verantwortlich, das betrifft sowohl die Ordnung/Sauberkeit, als auch die Aktualität der Stücke. Die Konzertmappe ist bei jeder Probe sowie zu den Konzerten mitzunehmen, dazwischen sollte sie zum Üben regelmäßig mit nach Hause genommen werden!

- **Unterhaltungsmappe (UM)**

In der Unterhaltungsmappe befinden sich Stücke aller Art, die bei diversen Ausrückungen während des ganzen Jahres gespielt werden. Die Mappe ist in 4 Bereiche unterteilt: Märsche, Polkas, Walzer und moderne Stücke. Es gibt mehrere Unterhaltungsmappen pro Register, die nach Stimmen geteilt sind. Die Mappen werden zu den Ausrückungen vom Notenarchivar mitgenommen, ansonsten befinden sie sich im Musikerheim. Die Mappe kann und sollte auch zum Üben mit nach Hause genommen werden, allerdings immer in Abstimmung mit den Registerkollegen.

Werden bei einer Probe Stücke in einer Notenmappe hinzugefügt, ausgetauscht oder entfernt, so ist dies für die abwesenden Registerkollegen zu erledigen (sofern die entsprechende Mappe vorhanden ist) oder ihnen nach der Probe mitzuteilen, damit dies schnellstmöglich erledigt wird!

Eine große Übe-Bereitschaft ist bei solch einem Literaturumfang Grundvoraussetzung! Idealerweise sollte jeder Musiker vorbereitet in die Probe kommen.

INSTRUMENT

Unsere Musikinstrumente werden den Musikern gratis zur Verfügung gestellt. Dafür müssen diese aber Sorge tragen, dass sie in einem einwandfreien Zustand sind. Jeder Musiker muss sein Instrument pflegen und regelmäßig reinigen. Dies ist natürlich bei jedem Instrument verschieden. Wie jedes einzelne Instrument zu reinigen ist, erfragt man beim Registerführer, den Registerkollegen, aber auch beim Musiklehrer.

Bei Ausrückungen muss jeder sein Instrument so verwahren, dass es nicht beschädigt wird. Insbesondere in Bierzelten darf man die Instrumente nicht unbeaufsichtigt auf Tischen liegen lassen, da es schon vorgekommen ist, dass diese runtergefallen sind und dabei stark beschädigt wurden.

Wenn es zu einer Beschädigung kommt oder ein Instrument einen Defekt hat und repariert werden muss, ist zuerst mit dem Registerführer und anschließend mit dem Obmann und Kassier Rücksprache zu halten, denn kleinere Reparaturen können manchmal selber durchgeführt werden. Erst dann darf das Instrument zur Reparatur gebracht werden.

VEREINSTRACHT

Neuen Mitgliedern wird vom Archivar in Anwesenheit der Eltern/eines Elternteils die Vereinstracht ausgehändigt. Da die gesamte Tracht einen Wert von über 1000,- Euro hat, ist von den Musikern auch entsprechend für den guten Zustand und die Ordentlichkeit der Tracht zu sorgen!

Die Damen bekommen die Tracht mit beiden Schürzen (Baumwolle und Seide), Flörl und Hut von der Musikkapelle gestellt. Außerdem werden einmalig 2 Blusen und 2 Paar Stutzen ausgehändigt.

Sollte kein passendes Kleid im Archiv vorhanden sein, tragen neue Musikerinnen vorerst Weste und Lederrock oder Lederhose. Später wird für die Musikerin ein eigenes Kleid geschneidert. Wann ein neues Mitglied ein Kleid bekommt wird von Archivar und Obmann entschieden bzw. im Vorstand individuell besprochen.

Die Herren bekommen die Lederhose, sowie Weste, Rock, Mascherl und Hut. Einmalig bekommen die Herren ebenfalls 2 Paar Stutzen.

Die einzelnen Teile der Tracht müssen beschriftet sein. Wenn ein Musiker ein neues Kleidungsstück bekommt, muss er selbst dafür sorgen, dass es mit seinem Namen beschriftet wird.

Die Schuhe muss sich jedes Mitglied selbst besorgen. Zu kaufen gibt es die Schuhe bei Wimmer Trachten, Dorf 96 in 5205 Schleedorf. Bitte darauf achten, dass Schuhe mit den richtigen Schnallen gekauft werden. Auch die Hemden bei den Männern müssen selbst gekauft werden.

Sollte ein Musiker mehr Stutzen oder Blusen benötigen, werden diese auch vom Archivar ausgegeben, müssen aber beim Kassier bezahlt werden. Das gilt auch, wenn die vorhandenen nicht mehr passen und neue benötigt werden.

Kleidungsstücke, die zurückgegeben werden, bitte vorher waschen bzw. reinigen lassen.

Das gute optische Erscheinungsbild ist bei jeder Ausrückung wichtig. Jeder Musiker sollte deshalb darauf achten, dass seine Tracht gut passt. Wenn etwas zu klein/zu groß ist, wird es zurückgegeben und vom Archivar ein neues Kleidungsstück ausgegeben.

Bei Konzerten und zu den kirchlichen Festen, Fronleichnam und Erntedank, tragen wir immer die Seidenschürze und das Flörl. Für alle weiteren Ausrückungen tragen wir die Baumwollschürze. Ausnahmen werden vorher bekannt gegeben.

MARSCHIEREN

Adjustierung:

Bei den Ausrückungen sollte darauf geachtet werden, dass:

- die Schuhe sowie die ganze Tracht sauber ist
- die Ärmel nicht hochgekrepelt sind
- der obere Knopf am Hemd zu ist und das Mascherl getragen wird
- Hemd/Bluse sowie Schürze gebügelt sind
- das Instrument sauber ist
- keine Sonnenbrillen oder sonstige auffällige Schmuckstücke getragen werden
- Marschbücher (Trauermarschbuch wenn notwendig) dabei sind

Ein paar wichtige Kommandos:

- **Musik fertigmachen zum Antreten:**
Ab diesem Kommando übernimmt der Stabführer die Musikkapelle, jeder Musiker macht sich zum Antreten fertig (siehe Punkt Adjustierung) **WICHTIG:** ab diesem Kommando wird nicht mehr geredet, sondern sich in Ruhe auf das Antreten vorbereitet.
- **Musik 5er-Reihe antreten:**
Hierbei wird so schnell wie möglich in den entsprechenden Reihen angetreten. Die Fersen werden ganz dicht zusammengestellt, die Augen werden zum Stabführer gerichtet.
Die Ausrichtung der Position erfolgt nach dem in der Reihe ganz rechts stehenden und dem in der Reihe davor stehenden Musiker.
- **Musik Ruht:**
Der linke Fuß versetzt nach vorne lockeres Stehen, es darf auch wieder geredet werden.

Alle weiteren Kommandos des Stabführers werden gesondert bei den Marschier-Proben eingelernt.

Bei Ausrückungen darf man erst mitmarschieren, wenn man zumindest bei einer Marschprobe dabei war und alle wichtigen Kommandos des Stabführers kennt, sodass gutes, gemeinsames Marschieren möglich ist.

Beachtet bitte: Wir repräsentieren beim Marschieren nicht nur die Musikkapelle Bergheim, sondern auch diejenigen Vereine, mit denen wir Ausrücken (Feuerwehr, Schützen, Kameradschaft, ...) und unsere ganze Gemeinde Bergheim.

JUGENDORCHESTER

Das Jugendorchester, oder besser gesagt die „MiniMusi POSITIV“, dient als Übergang von der Bläserklasse, in der man neben dem Musikunterricht bei den jeweiligen Fachlehrern auch gemeinsamen Gruppenunterricht in der Volksschule hat, in die Musikkapelle. Ziel ist es, den Jugendlichen ab dem 3. Lernjahr, die noch nicht zur Musikkapelle gehen können, ein Orchester zu bieten, in dem sie mitwirken können. Dadurch wird es den Jugendlichen bereits vor dem Eintritt in die Musikkapelle ermöglicht, gemeinsam zu musizieren und sich auf die Musikkapelle vorzubereiten. Es wird das Gemeinschaftsgefühl gestärkt, das Miteinander geübt, es werden verschiedene Sachen unternommen und man lernt, aufeinander Rücksicht zu nehmen.

Die MiniMusi POSITIV wirkt alljährlich beim großen Frühjahrskonzert der Musikkapelle mit. Gegebenenfalls werden auch andere Konzerte (Weihnachts- oder Sommerkonzerte) gespielt oder diverse andere Veranstaltungen umrahmt. Die jeweiligen Stücke dafür werden in geblockten Probenphasen einstudiert.

Bei Aufnahme in die Musikkapelle probt man zuerst mehrere Monate mit, bevor man bei Ausrückungen und Konzerten mitspielen darf.

Die „MiniMusi POSITIV“ wird geleitet von Klemens Winkler.

VEREINS-WEBSITE

Die Vereins-Website ist erreichbar unter www.mkbergheim.at. Dort gibt es im öffentlichen Bereich aktuelle Neuigkeiten, einen Terminkalender, eine Fotogalerie und viele weitere Infos!

TERMINKALENDER

Um immer und überall jegliche Termine der Musikkapelle parat zu haben, gibt es mehrere Google Kalender, die sich jeder Musiker importieren kann. Darin befinden sich neben den Ausrückungsterminen auch alle Musikproben.

TERMINE IM KALENDERJAHR

Nachstehend findest du die regelmäßigen Fixtermine, die in einem Musikerjahr so anfallen und den ungefähren Ablauf. Alle unregelmäßigen Termine (Musikfeste, Hochzeiten, Geburtstage, Ausflüge, etc...) werden im Vorhinein in einem Jahreskalender angekündigt, der bei der Weihnachtsfeier des abgelaufenen Jahres ausgegeben wird. Kurzfristig können auch immer wieder Termine anfallen, die vom Obmann bei der Probe angekündigt werden.

GENERALVERSAMMLUNG

Termin: Jedes Jahr am ersten Donnerstag nach dem 6. Jänner (Dreikönigstag)

Ablauf: Beginn um 20 Uhr im Musikerheim, Dauer ca. 2 Stunden. Genauer Ablauf wird im Vorhinein an alle Mitglieder der MK Bergheim ausgeschrieben.
Kein Instrument und keine Tracht notwendig!

MUSIKERMASKENBALL

Termin: Jedes Jahr am Faschingssamstag

Ablauf: Aufbauen am Freitag (Nachmittag) und Samstag, Ball am Samstag (Abend).
Aufräumen am Sonntag direkt nach dem Ball.
Genauer Ablauf wird im Vorhinein ausgeschrieben.

Ausrüstung: Gemeinsame Faschings-Verkleidung je nach Thema, wird im Vorhinein beschlossen.

JAHRESHAUPTVERSAMMLUNG DES KAMERADSCHAFTSBUNDES

Termin: Jedes Jahr, 1 Sonntag vor Palmsonntag.

Ablauf: 8 Uhr Abmarsch von Bergheim Ortsmitte (Grossei / Paulbauer) zur Pfarrkirche Bergheim (Trauermarsch). Anschließend um 8:30 Uhr Gottesdienst, danach gemeinsamer Marsch zum Mehrzweckhaus, kurzes Musizieren auf der Bühne, danach Essen in Feuerwehrrküche.

Ausrüstung: Tracht, Baumwollschürze bei Dirndl

Noten: Trauermarschbuch, Marschbuch

FRÜHJAHRSKONZERT

Termin: Jedes Jahr im Frühjahr, wird im Vorhinein bekanntgegeben. Die Generalprobe findet jeweils den Tag vorher statt.

Ablauf: Wird 1-2 Proben davor auf Zetteln ausgeteilt

Ausrüstung: Tracht, ohne Hut, Seidenschürze bei Dirndl

Noten: Konzertmappe

MAIBAUM-AUFSTELLEN

Termin: Jedes zweite Jahr am 1. Mai

Ablauf: Treffpunkt bei Schmied, gemeinsamer Abmarsch mit Maibaum zur Maibaumwiese, dort Spielen mit Unterhaltungsmappe / Marschbuch, bis der Maibaum steht.

Ausrüstung: Tracht, Baumwollschürze bei Dirndl

Noten: Marschbuch, Unterhaltungsmappen

FLORIANIFEIER

Termin: Jedes Jahr, Samstag-Abend im Frühling

Ablauf: Treffpunkt beim Mehrzweckhaus, gemeinsame Fahrt mit Feuerwehr zum Feuerwehrhaus Lengfelden, von dort um 18:15 Abmarsch mit FFW Lengfelden Richtung Mehrzweckhaus Bergheim, Abholen der FFW Bergheim, Weitermarsch zur Pfarrkirche, gemeinsamer Gottesdienst, im Anschluss Marsch zum Mehrzweckhaus, kurzes Musizieren auf der Bühne, danach Essen in Feuerwehrrküche.

Ausrüstung: Tracht, Baumwollschürze bei Dirndl

Noten: Marschbuch, Trauermarschbuch für Kirche

ERSTKOMMUNION

Termin: Jedes Jahr, Christi Himmelfahrt, Vormittag

Ablauf: Treffpunkt beim Dorfplatz, gemeinsamer Marsch mit den Erstkommunion-Kindern zur Pfarrkirche, danach Gottesdienst, im Anschluss kleine Runde mit den Kindern marschieren, noch ein paar Märsche vor dem Pfarrheim, danach Essen im Pfarrzentrum.

Ausrüstung: Tracht, Baumwollschürze bei Dirndl

Noten: Marschbuch

FRONLEICHNAM

Termin: Jedes Jahr, Fronleichnam, Vormittag

Ablauf: Treffpunkt bei der Pfarrkirche Bergheim, im Anschluss an den Gottesdienst große Prozession Richtung Plainberg (nur bei Schönwetter). Danach Marsch zum Gasthof Gmachl, dort Spielen einiger Märsche im Gastgarten.

Ausrüstung: Tracht, Seidenschürze bei Dirndl

Noten: Marschbuch, Trauermarschbuch

SONNWEINFEUER

Termin: Jedes Jahr rund um die Sommersonnenwende (Mitte bis Ende Juni), Freitag oder Samstag

Ablauf: Treffpunkt am Plainberg, dort Unterhaltungs-Musik für Gäste, bis das Sonnwendfeuer brennt.

Ausrüstung: Tracht, ohne Hut, Baumwollschürze bei Dirndl

Noten: Marschbuch, Unterhaltungsmappe

ERNSTEDANK

Termin: Jedes Jahr im Herbst (Sonntag)

Ablauf: Treffpunkt bei der Pfarrkirche Bergheim, im Anschluss an den Gottesdienst große Prozession Richtung Plainberg (nur bei Schönwetter). Danach Unterhaltungs-Musik für Gäste vor dem Pfarrzentrum.

Ausrüstung: Tracht, Seidenschürze bei Dirndl

Noten: Marschbuch, Trauermarschbuch, Unterhaltungsmappe

CÄCILIAKONZERT

Termin: Jedes Jahr an einem Freitag im November, wird im Vorhinein bekanntgegeben.

Ablauf: Wird 1-2 Proben davor auf Zetteln ausgeteilt

Ausrüstung: Tracht, ohne Hut, Seidenschürze bei Dirndl

Noten: Konzertmappe

WEIHNACHTSFEIER

Termin: Jedes Jahr zur Adventzeit, wird im Vorhinein bekanntgegeben.

Ablauf: Gemütliches Zusammensitzen zum Abschluss des Kalenderjahres, Ensembles bereiten Musikstücke zur Umrahmung der Feier vor.
Kein Instrument (außer Ensemble-Spieler) und keine Tracht notwendig!

MUSIKPROBE

Termin: Jeden Freitag um 20 Uhr (Ausnahmen werden davor angekündigt)

Noten: Marschbuch, Trauermarschbuch, Konzertmappe und Unterhaltungsmappe

MARSCHPROBE

Termin: Einige Male im Jahr, wird im Vorhinein angekündigt (meist statt Musikprobe)

Noten: Marschbuch

§ 1 NAME, SITZ UND TÄTIGKEITSBEREICH

1. Der Verein führt den Namen „Musikkapelle Bergheim“ und hat seinen Sitz in 5101 Bergheim, Dorfstraße 26.
2. Er ist unpolitisch und gemeinnützig und nicht auf die Erzielung von Gewinn ausgerichtet.

§ 2 ZWECK DES VEREINES

1. Erhaltung und Förderung der örtlichen Blasmusik.
2. Pflege der traditionellen österreichischen Blasmusik, jeglichen Musizierens und des Brauchtums.
3. Die Tätigkeit des Vereines dient ausschließlich und unmittelbar den unter § 2, Punkt 1 und 2 angeführten Zwecken.

§ 3 MITTEL ZUR ERREICHUNG DES VEREINSZWECKES

1. Heranbildung von JungmusikerInnen und Weiterbildung von MusikerInnen.
2. Laufende Proben und Durchführung von Konzerten, Vorträgen usw..
3. Abhaltung von Musikfesten und Teilnahme an Musikertreffen.
4. Teilnahme an Veranstaltungen des Blasmusikverbandes wie Kurse, Wertungsspiele usw..
5. Pflege der Kameradschaft.
6. Verbindungen zu Vereinen mit gleichen oder ähnlichen Zielen.
7. Versammlungen und Besprechungen.
8. Die finanziellen Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes werden aufgebracht durch Einnahmen aus eigenen Veranstaltungen, Spenden und Subventionen.

§ 4 ARTEN DER MITGLIEDSCHAFT

1. Die Mitglieder des Vereins gliedern sich in ordentliche Mitglieder (aktive MusikerInnen) und Ehrenmitglieder.
2. Die Aufnahme von ordentlichen Mitgliedern erfolgt durch den Vereinsvorstand im Einvernehmen mit dem/der Kapellmeister/in.
3. Personen die sich um den Verein besonders verdient gemacht haben, können über Antrag des Vereinsvorstandes von der Generalversammlung zu Ehrenmitgliedern ernannt werden.

§ 5 RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER

1. Alle Mitglieder haben in der Generalversammlung das aktive Wahlrecht. Das passive Wahlrecht haben alle Mitglieder die das 16. Lebensjahr vollendet haben.
2. Die ordentlichen Mitglieder sind verpflichtet zu den Proben und Aufführungen pünktlich zu erscheinen, den/die Kapellmeister/in in seinen/ihren musikalischen Bestrebungen tatkräftig zu unterstützen und mit allen anderen Mitgliedern Kameradschaft zu halten. Sie haben die ihnen anvertrauten Instrumente und Trachten usw. in sauberem und gutem Zustand zu erhalten.
3. Alle Mitglieder haben das Ansehen des Vereines jederzeit und überall zu wahren.

§ 6 MITGLIEDSBEITRÄGE

1. Die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird für jedes Vereinsjahr von der Generalversammlung festgelegt.
2. Die Generalversammlung kann alle oder einzelne Mitglieder von der Zahlung des Mitgliedsbeitrages befreien.
3. Ehrenmitglieder zahlen keine Beiträge.

§ 7 DIE MITGLIEDSCHAFT ERLISCHT DURCH

1. Freiwilligen Austritt.
2. Ausschluss, wenn ein Mitglied wiederholt gegen die Satzungen oder gegen die Kameradschaft verstoßen hat, die Beschlüsse der Vereinsorgane missachtet oder das Ansehen bzw. die Interessen des Vereines schädigt.
3. Über den Ausschluss entscheidet der Vereinsvorstand mit einfacher Stimmenmehrheit.

§ 8 VEREINSORGANE

1. Die Generalversammlung
2. Der Vereinsvorstand
3. Die Rechnungsprüfer

§ 9 DIE GENERALVERSAMMLUNG

1. Die Generalversammlung ist die Versammlung aller Mitglieder des Vereines.
2. Sie ist alljährlich vom Vereinsobmann/frau an einem vom Vereinsvorstand zu bestimmenden Datum einzuberufen.
3. Die Generalversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Ist dies nicht der Fall, so ist die Abhaltung und Beschlussfähigkeit einer neuen Generalversammlung 30 Minuten später an keine Mitgliederzahl mehr gebunden.
4. Die Generalversammlung beschließt mit absoluter Mehrheit der gültigen Stimmen. Beschlüsse über Statutenänderung oder Auflösung des Vereines erfordern eine Zweidrittelmehrheit.
5. Den Vorsitz in der Generalversammlung führt der/die Obmann/frau, bei dessen Verhinderung sein/e Stellvertreter/in. Wenn auch dieser verhindert ist, so führt das an Jahren älteste anwesende Vorstandsmitglied den Vorsitz.

§ 10 DIE GENERALVERSAMMLUNG HAT FOLGENDE AUFGABEN

1. Entgegennahme und Genehmigung der Berichte und Entlastung des Vorstandes.
2. Wahl des Vereinsvorstandes und zweier Rechnungsprüfer.
3. Ehrung verdienter MusikerInnen und Funktionäre/innen.
4. Festsetzung des Mitgliedsbeitrages.
5. Verleihung und Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft.
6. Beschlussfassung über Statutenänderungen und die freiwillige Auflösung des Vereines.

§ 11 DER VORSTAND

1. Der Vorstand besteht aus:
 - 1.1. dem/der Obmann/frau und dessen/deren Stellvertreter/in
 - 1.2. dem/der Kapellmeister/in
 - 1.3. dem/der Jugendreferenten/in
 - 1.4. dem/der Stabführer/in
 - 1.5. dem/der Schriftführer/in
 - 1.6. dem/der Kassier/in
 - 1.7. dem/der Archivar/in
 - 1.8. dem/der Organisationsreferenten/in
 - 1.9. dem Beirat/den Beiräten
2. Der Vorstand wird von der Generalversammlung für die Dauer von jeweils 4 Jahren gewählt.
3. Der Vorstand wird vom Obmann/frau, in dessen Verhinderung von seinem/seiner Stellvertreter/in schriftlich oder mündlich einberufen.
4. Den Vorsitz führt der/die Obmann/frau, bei Verhinderung sein Stellvertreter.
5. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder eingeladen wurden und mindestens die Hälfte von ihnen anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 12 DEM VEREINSVORSTAND OBLIEGT UNTER ANDEREM

1. Aufnahme und Ausschluss von ordentlichen Mitgliedern.
2. Durchführung von Beschlüssen der Generalversammlung.
3. Durchführung von Veranstaltungen, Musikfesten, geselligen Zusammenkünften usw...
4. Schaffung aller für die Erreichung des Vereinszweckes notwendigen Voraussetzungen.
5. Verwaltung des Vereinsvermögens.
6. Festsetzung eines Termins für die Generalversammlung.
7. Anträge an die Generalversammlung.

§ 13 OBLIEGENHEITEN DER VORSTANDSMITGLIEDER

1. Der/die Jugendreferent/in kümmert sich um die Anwerbung junger MusikerInnen. Er/sie ist zusammen mit dem/der Kapellmeister/in auch verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der Jugend und arbeitet hier eng mit den jeweiligen Lehrern zusammen.
2. Der/die Stabführer/in leitet die Marschproben und ist verantwortlich für das Erscheinungsbild der Musikkapelle bei „Musik in Bewegung“.
3. Der/die Schriftführer/in führt bei allen Versammlungen, Sitzungen und Besprechungen das Protokoll und ist dem/der Obmann/frau bei allen schriftlichen Arbeiten behilflich.
4. Der/die Kassier/in verwaltet die Kasse. Er/sie verbucht Einnahmen und Ausgaben und hat den Rechnungsprüfern Einsicht in alle Belege und Aufzeichnungen zu gewähren. Alle Belege sind dem/der Obmann/frau zur Gegenzeichnung vorzulegen.
5. Der/die Archivar/in kümmert sich um die Requisiten des Vereines.
6. Dem/der Organisationsreferenten/in obliegt die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen musikalischer und kameradschaftlicher Art.
7. Die Rechnungsprüfer haben die gesamte Gebarung des Vereines, die zweckmäßige Verwendung der Einnahmen, sowie die Aufzeichnungen zu überprüfen und festgestellte Mängel der Generalversammlung mitzuteilen.

§ 14 SCHIEDSGERICHT

1. Über alle aus dem Vereinsleben entstehenden Streitigkeiten entscheidet ein Schiedsgericht, das aus 5 Personen besteht.
2. Das Schiedsgericht wird derart gebildet, dass jeder Streitteil dem Vorstand 2 Vereinsmitglieder als Schiedsrichter namhaft macht. Diese wählen mit Stimmenmehrheit eine/n Obmann/frau des Schiedsgerichtes aus der Zahl der Vereinsmitglieder, bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
3. Das Schiedsgericht urteilt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Obmann/frau. Die Entscheidung ist endgültig.

§ 15 AUFLÖSUNG DES VEREINES

1. Die Auflösung des Vereines kann nur mit einer zu diesem Zweck einberufenen Generalversammlung und nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.
2. Im Falle der freiwilligen Auflösung hat die gleiche Generalversammlung zu beschließen, dass das vorhandene Vereinsvermögen gemeinnützigen Zwecken im Sinne der Bundesabgabenordnung § 34 ff zuzuführen ist.
3. Darüber hinaus hat die Generalversammlung zu beschließen, das vorhandene Vermögen der Gemeinde mit der Auflage zu übergeben, dieses so lange zu verwalten, bis sich ein neuer gemeinnütziger Verein mit gleichem oder ähnlichem Ziel und Zweck gebildet hat, dem dann dieses Vermögen zu übertragen ist.
4. Der letzte Vereinsvorstand hat die freiwillige Auflösung binnen 4 Wochen nach Beschlussfassung der zuständigen Sicherheitsdirektion schriftlich anzuzeigen. Er ist auch verpflichtet, die freiwillige Auflösung innerhalb derselben Frist in einem amtlichen Blatt zu verlautbaren.

Bergheim, am 8. Januar 2004