

DOMCHOR ARLESHEIM

Statuten

| | |
|--------------------|--|
| 28. Juli 1874 | Entstehung der ersten Statuten |
| GV 1884 | neu § 10 betreffend Rauchen und Sitzen während des Singens |
| 11. Dezember 1938 | Vollständige Statutenrevision |
| GV 7. April 1978 | Vollständige Statutenrevision |
| GV 22. April 1983 | neu: Ergänzung § 5 Aufnahmeverfahren von neuen Mitgliedern |
| GV 8. Februar 2002 | Vollständige Statutenrevision |
| GV 12. März 2010 | neu: Seite von Seite eingefügt 1.1 Anpassung des neuen Verbandsnamens neu: KMV statt wie bisher DCV 1.2 Aufsicht statt Oberaufsicht 4.1 Rechnungsprüfer statt Revisoren 4.2 neu: Rechnungsprüfungsberichte neu: RechnungsprüferInnen 4.4 Die finanzielle Kompetenz des Vorstandes ist neu auf CHF 1'000 statt CHF 600 limitiert 4.6 a) und b) werden angepasst 4.11 Musikalien dürfen nur mit Einverständnis neu: des Vorstandes statt der Vereinsleitung... 5.3 Für die finanzielle Verbindlichkeit des Chores haftet... Eine persönliche Haftung... |

1 Name

1.1

In der römisch-katholischen Pfarrei St. Ottilia Arlesheim besteht seit 1874 ein selbständiger Kirchenchor. Er nennt sich **Domchor Arlesheim**. Er ist Mitglied des Verbandes für katholische Kirchenmusik Baselland Basel-Stadt, der seinerseits Mitglied des Kirchenmusikverbandes (KMV) des Bistums Basel ist.

1.2

Der Domchor untersteht der kirchlichen Aufsicht. Seine Statuten bedürfen der Genehmigung durch den oben genannten Verband für Katholische Kirchenmusik Baselland Basel-Stadt.

2 Zweck

2.1

Der Domchor pflegt und fördert den Kirchengesang im Dienst der Liturgie gemäss den Weisungen des zweiten Vatikanischen Konzils. Er hilft mit, dass der Gottesdienst für die Gemeinde zum liturgischen Fest wird.

2.2

Zur Belebung des Vereinslebens soll auch der weltliche Gesang gepflegt werden, soweit dies ohne Beeinträchtigung des eigentlichen Zwecks möglich ist.

3 Organisation

3.1.

Der Verein besteht aus **Aktiv-, Passiv- und Ehrenmitgliedern**. Als Aktivmitglieder werden Personen aufgenommen, die Freude am liturgischen Gesang haben und bereit sind, die notwendigen Verpflichtungen auf sich zu nehmen. Die Aufnahme erfolgt durch die Generalversammlung.

3.2

Aktivmitglieder verpflichten sich, die Chorproben regelmässig zu besuchen und an den Gottesdiensten und anderen Anlässen, für die sich der Chor verpflichtet hat, aktiv mitzuwirken. Sie sollen im kirchenmusikalischen, gesanglichen und liturgischen Bereich bestmöglich gefördert werden. Im übrigen sind die Anordnungen der Vereinsleitung zu befolgen. Im Verhinderungsfall haben sich Aktivmitglieder im Voraus bei der Chorleitung zu entschuldigen.

3.3

Unterbricht ein Aktivmitglied seine aktive Mitwirkung für die Dauer bis zu einem Jahr, so gilt die Mitgliedschaft für diesen Zeitraum als nicht unterbrochen. Ein Vereinsaustritt muss dem Vorstand schriftlich mitgeteilt werden. Durch den Austritt erlischt jeder Anspruch auf das Vereinsvermögen.

3.4

Personen, die den Domchor ideell und/oder materiell unterstützen wollen, können dem Verein als **Passivmitglieder** beitreten. Sie leisten einen Jahresbeitrag, der jeweils von der Generalversammlung festgelegt wird. Passivmitglieder haben in allen Angelegenheiten nur beratende Stimme.

3.5

Die **Ehrenmitgliedschaft** erwirbt ein Aktivmitglied, das während 25 Jahren im Verein aktiv tätig war. Zu Ehrenmitgliedern können auf Antrag des Vorstandes an der Generalversammlung auch Personen oder Mitglieder ernannt werden, welche sich durch besondere Verdienste ausgezeichnet haben. Ehrenmitglieder geniessen die gleichen Rechte wie Aktivmitglieder.

3.6

Ein **Vereins-Ausschluss** kann durch Beschluss des Vorstandes erfolgen, wenn triftige Gründe vorhanden sind.

4 Vereinsleitung

4.1

Die Organe des Vereins sind:

- a) die ordentliche und ausserordentliche Generalversammlung
- b) die Vereinsversammlung
- c) der Vorstand
- d) die Rechnungsprüferinnen / Rechnungsprüfer

4.2

Die ordentliche Generalversammlung (GV) findet alljährlich innerhalb des ersten Kalenderquartals statt. Dazu sind Aktiv- und Ehrenmitglieder 20 Tage im Voraus schriftlich einzuladen. Die GV behandelt und erledigt folgende Geschäfte:

1. Protokoll der vorjährigen GV
2. Jahresberichte des Präsidiums und der Chorleitung
3. Kassen- und Rechnungsprüfungsberichte
4. Wahl des Präsidiums und der übrigen Vorstandsmitglieder
5. Diverses (keine Beschlüsse)

Die Traktandenliste kann auf Antrag ergänzt oder in der Reihenfolge geändert werden.

Die GV bestellt zwei RechnungsprüferInnen. Ihre Amtsdauer beträgt ein bis zwei Jahre. In der Regel wird an der GV das jeweils amtsälteste Mitglied durch ein neu zu wählendes ersetzt. Den jeweiligen Wahlmodus bestimmt die GV.

Eine ausserordentliche GV kann einberufen werden, wenn dies von einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder gewünscht wird.

4.3

Jede ordentlich einberufene Versammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Laufende Vereinsgeschäfte werden in den Chorproben ohne vorherige schriftliche Anzeige erledigt.

4.4

Der **Vorstand** des Vereins besteht aus:

- a) Präsident / Präsidentin
- b) Vizepräsident / Vizepräsidentin
- c) Aktuar / Aktuarin
- d) Kassier / Kassiererin
- e) Materialverwalter / Materialverwalterin

Mit Ausnahme des Präsidiums konstituiert sich der Vorstand selber.

Von Amtes wegen gehören dem Vorstand an:

- a) Präses
- b) Dirigent / Dirigentin
- c) Organist / Organistin

Die finanzielle Kompetenz des Vorstandes für nicht budgetierte Ausgaben ist auf CHF 1'000.00 limitiert.

Er ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind.

4.5

Aufgaben des Vorstandes sind:

- a) Vertretung des Vereins nach aussen
- b) Einberufung der Generalversammlung und anderen Vereinsversammlungen
- c) Vorschlagsrecht für die Aufnahme neuer Aktivmitglieder
- d) Vermögensverwaltung
- e) Anschaffung neuer Musikalien

4.6

Dem Präses obliegen folgende Aufgaben:

- a) Förderung des Verständnisses für den kirchenmusikalischen Beitrag an die Liturgie.
- b) Überwachung der Einhaltung kirchlicher Vorschriften.

4.7

Aufgaben des Präsidiums:

- a) Leitung der Versammlungen
- b) Führung der Vorstandsgeschäfte
- c) Unterzeichnung der anfallenden Schriftstücke

4.8

Aufgaben der Chorleitung:

- a) Gestaltung der Chorproben
- b) Leitung der Aufführungen
- c) Wahl der aufzuführenden Werke nach Absprache mit der Pfarreileitung
- d) Meldung der aufzuführenden Werke bei der SUIZA (Schweiz. Gesellschaft für Urheberrecht)

Die Chorleitung hat das Recht, Mitglieder, die an mehreren Proben und/oder an Hauptproben nicht teilnehmen, von der Mitwirkung an einer Aufführung auszuschliessen.

4.9

Der Aktuar / die Aktuarin verfasst die Protokolle und führt die Liste der jährlichen Aufführungen. Er/Sie orientiert die Öffentlichkeit von Zeit zu Zeit über die Aktivitäten des Chores und kündigt grössere Aufführungen ebenfalls im Pfarrblatt an.

4.10

Der Kassier / die KassiererIn zieht die Jahresbeiträge ein, verwaltet das Vereinsvermögen und legt an jeder GV die Rechnung vor.

Anfallende Rechnungen müssen vor Bezahlung vom Präsidium visiert werden.

4.11

Der Materialverwalter / die Materialverwalterin betreut die Musikalien und führt ein Verzeichnis derselben.

Musikalien dürfen nur mit Einverständnis des Vorstandes ausgeliehen werden.

5 Finanzen

5.1

Die Einnahmen des Vereins bestehen aus:

1. Beiträgen der Kirchgemeinde
2. Beiträgen der Passivmitglieder
3. Weiteren Zuwendungen

Die GV kann die Einführung eines Aktivmitglieder-Beitrags beschliessen.

5.2

Aus den Einnahmen bestreitet die Kasse die laufenden Ausgaben. Zur finanziellen Erleichterung der Teilnahme an Vereinsausflügen, sowie für den Besuch von Veranstaltungen, die der musikalischen Weiterbildung dienen, leistet die Kasse für Aktivmitglieder gegebenenfalls Beiträge.

5.3

Für die finanziellen Verbindlichkeiten des Domchors haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen.

Eine persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.

6 Besondere Bestimmungen

6.1

Der Domchor abonniert zu Lasten der Vereinskasse die Zeitschrift für die Musik in der Liturgie des Schweizerischen Katholischen Kirchenmusik-Verbandes (SKMV). Den Aktivmitgliedern soll der Einblick in diese Zeitschrift jederzeit möglich sein, oder das besonders Wissenswerte kann durch das Präsidium resp. die Chorleitung den Aktiven zur Kenntnis gebracht werden.

6.2

Der Verein Domchor Arlesheim unterstützt eine allfällige Gründung bzw. Weiterführung liturgischer Jugendchöre im Hinblick auf die Nachwuchsförderung.

6.3

Bei der Verehelichung eines Aktiv- oder Ehrenmitglieds kann der Domchor auf speziellen Wunsch bei der Trauungszeremonie mitwirken. Dasselbe gilt bei der Trauerfeier für ein Aktiv- resp. Ehrenmitglied.

6.4

Eine Revision der vorliegenden Statuten kann jederzeit, unter Beachtung zwei Drittel der Stimmenmehrheit verlangt werden. Entsprechende Anträge sind dem Vorstand schriftlich einzureichen.

6.5

Eine allfällige Auflösung des Vereins kann nur mit dem Einverständnis von drei Viertel der Aktivmitglieder erfolgen. In diesem Fall fällt das Vereinsvermögen an die Kath. Kirchgemeinde Arlesheim.

6.6

Durch diese – unten visierten und genehmigten Statuten - werden alle bisherigen diesbezüglichen Bestimmungen hinfällig.

Diese Statuten des Domchors Arlesheim treten mit der Genehmigung durch die unten angeführte zuständige Instanz in Kraft.

Arlesheim, den 12. März 2010

Die Präsidentin:


.....
Jarmila Roesle


Die Aktuarin


.....
Jenny M. Schiffer

Genehmigt im Namen des Verbandes für Katholische Kirchenmusik
Baselland Basel-Stadt.

Allschwil, den *31. März 2010*
.....

Der Präsident:


.....
Markus Rudmann