

Reglement für Kontaktpersonen

1. Zweck

Die Kontaktperson ist Bindeglied zwischen den Chören einer Region ohne Kreis und dem KKV-Vorstand.

2. Ernennung und Amtsdauer

Eine Kontaktperson wird vom KKV-Vorstand ernannt und in ihr Amt eingesetzt. Die Amtsdauer beträgt in der Regel mindestens zwei Jahre.

Tritt eine Kontaktperson von ihrem Amt zurück, so sucht der KKV-Vorstand gemeinsam mit ihr nach einer geeigneten Nachfolge.

In begründeten Fällen kann der KKV-Vorstand die Kontaktperson von ihren Aufgaben entbinden.

3. Aufgaben

3.1 Administrative Aufgaben

- Die Kontaktperson meldet Mutationen und Adressänderungen von ChorpräsidentInnen, ChorleiterInnen und OrganistInnen (soweit möglich) in ihrer Region umgehend dem Kantonalvorstand.
- Sie bewirtschaftet die Website des KKV bezüglich ihrer Region und weist die Chöre auf deren Benutzung hin.

3.2 Kommunikative Aufgaben

- Die Kontaktperson ist erste Anlaufstelle für Fragen, Anliegen oder Probleme aus den Chören und zieht bei Bedarf den Kantonalvorstand hinzu.
- Sie ist verantwortlich, dass in ihrer Region jährlich ein PräsidentInnen- und ChorleiterInnen-Treffen zustande kommt und evaluiert die Bedürfnisse der Chöre.
- Sie nimmt an den Sitzungen des erweiterten Vorstandes des KKV teil (2x im Jahr). Im Verhinderungsfall ist sie selber für eine Stellvertretung besorgt.
- Sie orientiert die Chöre über die Aktivitäten des KKV.

3.3 Kirchenmusikalische Aufgaben

- Die Kontaktperson initiiert in ihrer Region in regelmässigen Abständen einen kirchenmusikalischen Anlass und
 - überträgt dabei die Verantwortung an einzelne Chöre, bzw. deren Vorstände.
 - sucht bei Bedarf die personelle und finanzielle Mithilfe und Unterstützung des KKV.
- Bei liturgischen Feiern ist in jedem Fall der Kantonalpräses oder die örtliche Pfarreileitung und die Kantondirektion beizuziehen, bzw. zu orientieren.
- Sie evaluiert in ihrer Region den Bedarf an Weiterbildung stimmlicher, liturgischer sowie musikalischer Art und sucht nach Möglichkeit die personelle und finanzielle Unterstützung des KKV.

4. Finanzielles

Aus finanziellen Gründen kann der KKVL die Tätigkeit von Kontaktpersonen nicht entschädigen. Die ihr entstehenden Auslagen (Spesen) werden rückvergütet. Spesenbelege sind bei der Kassierin bzw. beim Kassier des KKVL einzureichen.