



<i>Prosjektnummer</i>	<i>Dokument ID</i>	<i>Dokument revisjon</i> B	<i>Dokument dato</i> 05.01.2010	<i>Side (Antall sider)</i> 1 (6)
Oppgaver i Styre – og støttelagverv				

<i>Utgitt av (sign./dato)</i> KGV 2010 /LHG 2019	<i>Gjennomgått av (sign./dato)</i> Styre 29.01.2019	<i>Godkjent av (sign./dato)</i> Årsmøte 26.02.2019
---	--	---

AGMK

oppgaver:

Styre- og

støttelagsverv



Prosjektnummer	Dokument ID	Dokument revisjon	Dokument dato	Side (Antall sider)
		B	05.01.2010	2 (6)
Oppgaver i Styre – og støttelagverv				

Hensikten med dette dokumentet er å gi en oversikt over det ansvar og oppgaver som hver enkelt funksjon i AGMK's styre skal ivareta.

Dokumentet vil således også være til hjelp for å rekruttere foreldre/foresatte til verv i korpset.

1. Organisering av korpset

AGMK er organisert med et styre og et støttelag.

Styret er ansvarlig for korpsets daglige drift og administrative oppgaver forbundet med dette. Styret er også ansvarlig for at korpsets medlemmer skal få de nødvendige rammevilkår på plass slik at korpsets målsetninger kan oppnås. Støttelaget er ansvarlige for å gjennomføre og legge til rette de sosiale og inntektsgivende aktiviteter korpset skal gjennomføre.

1.1 Styret

Leder	velges for 1 år
Nestleder	velges for 2 år
Kasserer	velges for 2 år
Uniformsforvalter	velges for 2 år
Instrumentforvalter	velges for 2 år
Webansvarlig/noteforvalter	velges for 2 år
Leder Støttelaget	velges for 2 år
Turansvarlig	velges for 2 år
Vara	velges for 1 år
Vara	velges for 1 år

1.2 Støttelaget

Leder, Medlem av korpsets styre	velges for 2 år
Medlem	velges for 2 år
Medlem	velges for 2 år
Medlem	velges for 2 år
Medlem	velges for 2 år
Medlem	velges for 2 år
Medlem	velges for 2 år

1.3 Valgkomitéen

Leder	velges for 2 år
Medlem	velges for 1 år
Medlem	velges for 1 år

1.4 Revisor

Revisor	velges for 1 år
---------	-----------------



Prosjektnummer	Dokument ID	Dokument revisjon	Dokument dato	Side (Antall sider)
		B	05.01.2010	3 (6)
Oppgaver i Styre – og støttelagverv				

2. Styret

2.1 Leder

Leder er ansvarlig for korpsets operative drift

- Aktivitetskalender/ årshjul
- Kommunikasjon mot egne lærere og kulturskole
- Kontaktledd mot NMF
- Ansvar for rapporteringer NMF og søknader
- Web ansvarlig, hjemmesiden, facebook, instagram
- Ansettelse

2.2 Nestleder

Nestleder er ansvarlig for

- Medlemslister og fremmøtelister korpsets medlemmer
- Foreldrevakter på øvelser
- Sponsoraktiviteter
- Aktivitetskalender/ årshjul
- Ansvar for rapportering NMF
- Ryddighet i Bula
- Nestleder skal for hovedkorpset
 - Være bindeleddet mellom korpsets medlemmer, tillitsvalgte, foreldre og styre
 - Sørge for at rett informasjon blir gitt og til rett tid

2.3 Kasserer

Er ansvarlig for

- Regnskapsføring
- Inn og utbetalinger
- Lønn
- Klargjøre underlag for innberetninger
- Utarbeide budsjetter
 - Årsbudsjett
 - Arrangementsbudsjett
- Ansvarlig for salgsdugnader

2.4 Uniformsforvalter

Er ansvarlig for;

- Ajourføring av utlånslister av uniformer
- Iverksette uniformsmønstring i god tid før arrangementer
- Gi innspill på innkjøpsbehov i forbindelse med budsjett
- Etablere ”dugnadsgrupper” ved behov for hjelp til vedlikehold av uniformer
- Ryddighet i Uniform og uniforms tilbehør



Prosjektnummer	Dokument ID	Dokument revisjon	Dokument dato	Side (Antall sider)
		B	05.01.2010	4 (6)
Oppgaver i Styre – og støttelagverv				

2.5 Instrumentforvalter

Er ansvarlig for;

- Ajourføring av utlånslistene av instrumenter
- Utføre nødvendige små reparasjoner under korpssets øvelse
- Klargjøre instrumenter for nye aspiranter
- Status på instrumenter som er på lager
- Forslag til investeringer for budsjett
- Ryddighet i Hula
- Innkjøp av diverse materiell

2.6 Noteansvarlig/ webansvarlig

Er ansvarlig for;

- Ajourføring av note arkiv.
- Vedlikehold av kopieringsutstyr/ innkjøp av kopi ark/ rekvisita
- Hjelpedirigert ved klargjøring og utdeling av nytt repertoar
- Ryddighet i Bula
- Ansvarlig for hjemmesiden, facebook og instagram.

2.7 Leder Støttelaget

Er ansvarlig for;

- Iverksetting og praktisk gjennomføring av planlagte arrangement i henhold til års-plan
- Oversikt over delegerte oppgaver
- Ryddighet i Bula
- Lede støttelaget
 - Lede møter
 - Utarbeide oppgavelister, arbeidslistene for gjennomføring av arrangement.

2.8 Turansvarlig

Er ansvarlig for;

- Planlegge, booke og arrangere turer, være ansvarlig reiseleder
- Delta på styremøter

2.9 1. Vara

Er ansvarlig for;

- Leder for Aspirant og Juniorkorpskorps/ delta under øvelsene
- Kommunikasjon til medlemmene
- Ryddighet i Bula
- Delta på styremøter

2.10 2. Vara

Er ansvarlig for;

- Aspirant og Juniorkorps/ delta under øvelsene
- Ryddighet i Bula
- Delta på styremøter



Prosjektnummer	Dokument ID	Dokument revisjon	Dokument dato	Side (Antall sider)
		B	05.01.2010	5 (6)
Oppgaver i Styre – og støttelagverv				

3. Støttelaget

For å oppnå de musikalske målene er det viktig at de ukentlige øvelsene er velorganisert og har en tydelig sosial profil.

Alle aktiviteter legges inn i årsplan.

Oppgaver er;

- Miljøøvelser
- Julekonsert/ fest
- Årsfest
- 17.mai
- Loppemarked
- Seminar, bespisning
- Andre arrangement; bespisning og kafedrift.
- Loddsalg

3.1 Leder

Er ansvarlig for;

- Iverksetting og praktisk gjennomføring av planlagte arrangement i henhold til årshjul
- Oversikt over delegerte oppgaver
- Ryddighet i Bula
- Lede støttelaget
 - Lede møter
 - Utarbeide oppgavelister, arbeidslister for gjennomføring av arrangement.

3.2 Medlemmer

- Gjennomføre tildelte oppgaver
- Delta og være til stede på arrangementer som ligger under støttelaget
- Delta i delegering av oppgaver til øvrige foreldre/foresatte
- Ryddighet i Bula
- Delta på møter i støttelaget



Prosjektnummer	Dokument ID	Dokument revisjon	Dokument dato	Side (Antall sider)
		B	05.01.2010	6 (6)
Oppgaver i Styre – og støttelagverv				

4. Valgkomitéen

Valgkomiteens primære oppgave er i god tid før årsmøtet å ha klar et forslag til styresammensetning med kandidater til de forskjellige styrevervene, 1 leder og 2 representanter.

For å oppnå en viss kontinuitet så kan det være en fordel at avgåtte styremedlemmer innehar vervet i valgkomiteen. Disse kjenner styrearbeidet og også musikanter og foreldre/foresatte.

Det er viktig at de som blir valgt inn i styret og støttelaget får så god innsikt som mulig i hvilke oppgaver som forventes i hver enkelt funksjon.

Det skal føles som en positiv og god prosess å bli forespurt som kandidat til styreverv i AGMK.

5. Revisor

Det skal velges 1 revisor som innehar vervet i ett år.

Revisjon skal foretas etter normale normer.

6. Oppgaver for Styre- og støttelagsverv er utarbeidet i henhold til korpsets vedtekter.