



NYKØBING SJÆLLAND STADSORKESTER

Bestyrelsens opgaver i 2020

Funktion	Navn	Opgave
Formand	Orla Møller	Indkalde til bestyrelsesmøder og lave dagsorden til møderne Udarbejde engagementsoversigt for 1. og 2. halvår Lave aftaler med vores "kunder" Orienterere orkestrets medlemmer om bestyrelsens arbejde Ansøgninger til puljer og fonde Tage imod nye medlemmer og vise dem til rette Sende nyhedsbreve til orkestrets venner og passive 3 gange årligt Lave bestyrelsens beretning til generalforsamlingen
Næstformand	Arne Fuglholt	Er stedfortræder for formanden Hjælper Regissøren/den depotansvarlige efter behov
Sekretær	Michael Andresen	Vedligeholde medlemsoversigten og udsende den pr. 1/4 og 1/10 Føre referat fra bestyrelsens møder Lave dagsorden og indkalde til den årlige generalforsamling Lave referat fra orkestrets generalforsamlinger PR og presse
Kasserer	Inger Helth	Opkræve kontingent to gange om året fra aktive/passive/venner Betale orkestrets regninger Sende fakturaer til vores "kunder" Føre orkestrets daglige regnskab Fremlægge årsregnskab og budget på generalforsamlingen Ansøge om tilskud fra Odsherred Kommune Ansøge puljer og fonde i samarbejde med formanden Indberette og betale deltagergebyr til aftenskolen
Regissør og Depotansvarlig	Anette Nielsen	Depot- og materialeansvarlig Ansvarlig for udlevering og vedligeholdelse af uniformer med tilbehør Udlevering af nøgler og modtage kvittering herfor Modtage eventuelle afbud Lave oversigt med hvem der kan møde til de enkelte engagementer Orienterere dirigenten om orkesterbesætningen inden et engagement Sørge for at vi har et spiledygtigt orkester til vores engagementer Ajourføre assistentlisten og indkalde assistenter når der er behov Ansvarlig for rengøring af lokalerne
Suppleant 1	Tonni Larsen	Rengøring af lokalerne Ad hoc. Opgaver
Suppleant 2	Jannik Olsen	Ad hoc. Opgaver