

Arbeidsbeskrivelse for dirigent/musikalsk leder

Arbeidsbeskrivelsen gir en beskrivelse av ansvarsfordeling mellom den ansatte dirigenten/musikalske lederen og korpsets/ensembls styre. Den beskriver også den ansattes plikter og rettigheter, spørsmålet om fravær/permisjon og generelle vilkår.

1. Dirigentens/musikalsk leders ansvarsområde

- 1.1 Dirigenten er musikkorpsets/ensembls musikalske leder, med ansvar for all musikalsk aktivitet i organisasjonen. Der korpset er inndelt i ulike nivåer, med eksempelvis egne aspirantkorps, juniorkorps og hovedkorps, har dirigenten et overordnet ansvar for alle nivåer, men særskilt ansvar for hovedkorpset.
- 1.2 Dirigenten har hovedansvaret for å koordinere og organisere opplæringen i samarbeid med korpsets instruktører og øvrige dirigenter (dirigent for aspirantkorps, juniorkorps osv.), også der instruktørene kommer fra den lokale kulturskolen.
- 1.3 Dirigenten har hovedansvaret for repertoarvalg, eventuelt i samarbeid med styret, korpsets tillitsvalgte eller en nedsatt programkomite
- 1.4 Dirigenten samarbeider med styret om årsplan og aktiviteter, og har et hovedansvar for det musikalske innholdet, og at valgt repertoar er hensiktsmessig i forhold til korpsets årsplan.

2. Styrets ansvarsområder

- 2.1 Korpsets/ensembls styre har ansvar for økonomi, instrumenter, utstyr og notearkivering, daglig drift og organisering i tråd med korpsets vedtekter.
- 2.2 Styret har hovedansvaret for gjennomføringen av alle korpsets aktiviteter, herunder tilrettelegge for at korpsets øvelser, konserter, konkurranser, deltakelse på stevner og turer i inn- og utland, andre sosiale aktiviteter osv.
- 2.3 Styret har hovedansvaret for å utarbeide årsplaner og langsiktige handlingsplaner, men planene skal utarbeides i samarbeid med dirigenten/musikalsk leder. Forespørsler om deltakelse på ulike arrangement og konserter, som ikke allerede er lagt inn i årsplan skal forelegges dirigenten/musikalsk leder før avgjørelse om deltakelse.
- 2.4 Styret har hovedansvaret for å bygge opp under en god og inkluderende øvingskultur i samarbeid med dirigent/musikalsk leder, herunder også retningslinjer og rutiner for hvordan melding om medlemmers fravær skal formidles til dirigent/musikalsk leder og instruktører, samt andre forhold som påvirker korpshverdagen.
- 2.5 Styret har ansvaret for å påse at Arbeidsmiljølovens bestemmelser blir fulgt. Det kan gjelde arbeidstid, akustikk, støynivå og andre forhold som påvirker den ansattes arbeidsmiljø. *(Korpsnett Norge kan eventuelt kontaktes om det skulle være behov for veiledning rundt disse spørsmålene.)*
- 2.6 Styret har avgjørende myndighet når det kommer til korpsets uniformering/bekledning ved opptredener, konserter og annen utadrettet virksomhet.

3. Dirigentens/musikalsk leders plikter

- 3.1 Dirigent/musikalsk leder er underlagt korpsets/ensembls styre, og må rette seg etter vedtekter og lovlig fattede vedtak, så lenge disse ikke er i strid med gjeldende lov- og avtaleverk.

- 3.2 Dirigenten/musikalsk leder plikter å delta på alle de øvelser, konserter, turer og andre opptredener som det er gjort avtale om med korpsets/ensemblets styre eksempelvis i årsplan, og som er innenfor ansettelsesavtalens rammer.
- 3.3 Dirigent/musikalsk leder skal utarbeide en langsiktig plan med konkrete mål for korpsets/ensemblets musikalske utvikling og retning basert på styrets og ensemblets øvrige tillitsvalgte ønsker når det gjelder musikalsk retning og aktiviteter. Planen skal forelegges styret for godkjenning, og skal inngå i korpsets/ensemblets overordnede handlingsplan.
- 3.4 Dirigent/musikalsk leder har plikt til å delta på styremøter når styret ønsker det.
- 3.5 Ved arbeidsforholdets avslutning plikter dirigenten levere tilbake alle musikkorpsets eiendeler, så som uniformseffekter, notesett/partiturer osv.

4. Dirigentens/musikalsk leders rettigheter

- 4.1 Dirigent/musikalsk leder har avgjørelsesmyndighet i saker som berører det kunstneriske og pedagogiske ansvar.
- 4.2 Dirigent/musikalsk leder avgjør hvilke pedagogiske metoder han vil anvende i sitt arbeid med korpset/ensemblet for å nå målene i korpsets årsplaner og handlingsplaner.
- 4.3 Dirigenten/musikalsk leder har myndighet til å endre på stemmefordeling og plassering av medlemmene i korpset/ensemblet der det er vektige grunner for det.
- 4.4 Dirigenten/musikalsk leder har myndighet til å avgjøre instrumentfordeling ved opptak av nye medlemmer.
- 4.5 Dirigenten har forslags- og talerett på styremøter.

5. Fravær

- 5.1 Fravær fra aktiviteter nevnt i punkt 3.2, kan kun skje etter hjemlet eller innvilget permisjon fra arbeidsgiver.
- 5.2 Arbeidsgiver er ansvarlig for å skaffe vikar under dirigentens fravær.

6. Generelle vilkår

- 6.1 På turer og seminarer skal ikke dirigenten/musikalsk leder pålegges oppgaver som er til hinder for musikalsk ledelse og gjennomføring av øvinger, konserter og øvrige aktiviteter som naturlig hører til dirigent/musikalsk leders stilling.
- 6.2 Dekning av eventuelle utgifter/utlegg dirigenten/musikalsk leder får som følge av arbeidsforholdet, skjer etter nærmere avtale mellom korpset/ensemblet og dirigent/musikalsk leder og utbetales direkte til dirigent/musikalsk leder mot gyldig bilag.
- 6.3 Dekning av utgifter til reise/kost/losji i forbindelse med konserter, arrangement og turer dekkes etter satsene i statens reiseregulativ dersom ikke annet er avtalt.

Sted og dato

For virksomheten

Dirigent/musikalsk leder