

Arbeidsbeskrivelse for dirigent og instruktør

(for musikklag tilknyttet Norsk Musikkråd)

1. Dirigentens ansvarsområde

- 1.1 Dirigenten er *musikklagets* musikalske leder, med ansvar for all musikalsk aktivitet i *musikklaget*, og med hovedansvar for *rekruttering og aspirantopplæring*.
- 1.2 Dirigenten har hovedansvaret for å organisere samarbeidet med instrumentallærere fra musikkolen, og for utvelgelse og veiledning av andre instruktører.
- 1.3 Dirigenten skal, eventuelt i samarbeid med en programkomité, sørge for at *musikklaget* til en hver tid har et tilfredsstillende repertoar i henhold til årsplanen.

2. Styrets ansvarsområder

- 2.1 *Musikklagets* styre har ansvar for økonomi, instrumenter, utstyr og notearkivering, daglig drift og organisering i henhold til *særforbundets* mønstervedtekter.
- 2.2 Styret utarbeider en langsiktig handlingsplan med konkrete mål og delmål, og skal i samarbeid med dirigenten utarbeide årsplaner.
- 2.3 Dersom *musikklaget* får tilbud om medvirkning på konserter o.l. skal saken avgjøres etter drøfting med dirigent.
- 2.4 Styret skal i samarbeid med dirigenten ta konsekvensene av de mål *musikklaget* har satt seg i handlingsplanen, ved bl.a. å ha en klar politikk med hensyn til fravær, uro på øvelsene og hjemmeøving .

3. Dirigentens plikter

- 3.1 Dirigenten er underlagt *musikklagets* styre, og må rette seg etter musikklagets vedtekter og lovlige fattede vedtak, så lenge disse ikke er i strid med gjeldende lov- og avtaleverk.
- 3.2 Dirigenten skal delta på alle øvelser, ekstraøvelser, opptredener, og arrangementer der musikkframførelse gjør det nødvendig.
- 3.3 Dirigenten skal utarbeide en musikkfaglig langtidsplan med konkrete mål og delmål. Planen skal forelegges styret for godkjenning i god tid før iverksetting, og skal inngå i styrets handlingsplan.
- 3.4 Dirigenten har plikt til å delta på styremøter hvor musikkfaglige tema blir berørt og når styret finner det nødvendig av andre grunner.
- 3.5 Ved arbeidsforholdets avslutning skal dirigenten levere tilbake alle *musikklagets* eiendeler.

4. Dirigentens rettigheter

- 4.1 Dirigenten har avgjørelsesmyndighet i saker som berører det kunstneriske og pedagogiske ansvar.
- 4.2 Dirigenten avgjør hvilke pedagogiske metoder han vil anvende i sitt arbeid med *musikklaget*.
- 4.3 Dirigenten har rett til å forandre på stemmefordeling/plasseringer for å få best mulig balanse.
- 4.4 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. Dirigenten bør så langt mulig være behjelpelig med dette.
- 5.3 Vikar som er ansatt i mer enn 1 måned, overtar det musikalske ansvaret i vikarperioden.

6. Generelle vilkår

- 6.1 På turer og seminarer bør ikke dirigenten pålegges oppgaver som er til hinder for musikalsk ledelse og koordinering.
- 6.2 Dekning av eventuelle telefonutgifter o.l. skjer etter nærmere avtale mellom *musikklaget* og dirigent og utbetales direkte til dirigenten mot gyldig bilag.