

# Geschäftsordnung des Pinzgauer Blasmusikverbandes (PiBV)

## Präambel

Der geschäftsführende Vorstand des Pinzgauer Blasmusikverbandes beschließt auf Grundlage der Satzung vom 03.02.2024 (§12 Abs. (9)) nachfolgende Geschäftsordnung. Diese Geschäftsordnung regelt die Abwicklung der Vereinsgeschäfte des Blasmusikverbandes, soweit sie gesetzlich oder satzungsgemäß nicht geregelt sind. Sie ist nicht in das Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichtes einzutragen. Die Geschäftsordnung wird als Anlage zur Satzung geführt und ist demnach für alle Mitglieder bindend. Die Geschäftsordnung tritt an dem Tage in Kraft, an dem sie vom geschäftsführenden Vorstand beschlossen wird.

## Leitbild

1. Der PiBV ist ein unabhängiger, überparteilicher und gemeinnütziger Verband mit ehrenamtlich tätigen Funktionären.
2. Unser oberstes Ziel ist es, das Blasmusikwesen im Pinzgau zu fördern, zu unterstützen, weiterzuentwickeln und die Blasmusik in allen Gesellschaftsschichten zu etablieren.
3. Der Verband war und ist auch in Zukunft in erster Linie Servicestelle für alle Pinzgauer Musikkapellen. Er vertritt die gemeinsamen Interessen aller ihm angehörenden Blasmusikkapellen, hält Kontakte mit ähnlichen ausländischen Einrichtungen und unterstützt den völkerverbindenden, Integrierenden Charakter der Musik.
4. Ganz besonders sind wir bemüht unseren Pinzgauer Musikkapellen die bestmögliche Hilfestellung zukommen zu lassen, um gemeinsam das Blasmusikwesen im Pinzgau ständig zu verbessern.

## §1 Organigramm des Vereins

In Abb. 1 ist der organisatorische Aufbau mit den entsprechenden Positionen der Funktionen im Organigramm des PiBV angeführt:



Abb. 1.: Organigramm PiBV

## **§2 Verantwortungsbereiche der Vorstandsmitglieder**

### **52.1 Verantwortungsbereich des Bezirkobmannes**

- Der Obmann ist der Vertreter des Verbandes gegenüber dem Gesetz und ist diesem verpflichtet.
- Er ist der oberste Repräsentant des PiBV, der den Verein insbesondere nach außen gegenüber Behörden und dritten Personen vertritt.
- Er nimmt die Richtlinienkompetenz im Rahmen der Satzung wahr und überwacht die satzungsgemäße Durchführung der Aufgaben des PiBV.
- Der Bezirkobmann leistet grundsätzlich die rechtskräftige Unterschrift. Ist er verhindert, tritt für ihn der stellvertretende Bezirkobmann und in Geldangelegenheiten der Bezirkskassier ein.
- Er gibt die langfristige Richtung mit den zu erreichenden Zielen vor und leitet die Schritte für die Erreichung dieser Ziele ein.
- Er vertritt den PiBV bei den Versammlungen des Landesverbandes und anderen Sitzungen, an denen die Teilnahme des PiBV erforderlich ist.
- Er ist für die im §1 Organigramm ihm fachlich zugeordneten Funktionäre verantwortlich.
- Er fördert internationale und überregionale Kontakte.
- Er leitet die Sitzungen und Besprechungen, gibt die Themen der Tagesordnung vor, verteilt die anfallenden Aufgaben an die zuständigen Fachkreise oder geeigneten Personen, überprüft diese auf Erledigung und ist Konfliktöser bei Auseinandersetzungen.
- Er ist Ansprechpartner für den Bezirkskapellmeister (gemeinsame Festlegung wichtiger Ereignisse; Musikalische Meilensteine gemeinsam planen; Terminierungsabsprachen...)
- Er gibt Ehrungen, die auf Antrag der Mitglieder eingebracht wurden, frei. Er führt Ehrungen, Gratulationen und Ansagen in Proben, bei Veranstaltungen und Konzerten durch.
- Er ist für die Vorbereitung und Durchführung von Verbandsveranstaltungen (Verbandsmusikfeste, Wertungsspiele, Tagungen) verantwortlich.
- Er kann Delegierungen an andere Mitglieder des Bezirkvorstandes durchführen.
- Er erstellt die Terminplanung für die Fortbildung aller Bereiche und Tagungen, berät und unterstützt die Bezirkvorstände und die Funktionäre der Mitgliedsvereine vor Allem in organisatorischen Fragen.
- Terminierung (Terminplan/Jahresplan erstellen, Bekanntgabe oder eigenen Termine; Terminabstimmung mit dem Bezirkskapellmeister (Konzert, Probewochenenden); Ansprechpartner für Terminierungen mit anderen Vereinen oder Institutionen).
- Mitgliederpflege (Kontaktpflege von Ehrenmitglieder, Funktionären der Mitgliedskapellen)
- Er ist für die Organisation, Planung und das Management von Veranstaltungen zuständig, sofern die Organisationspunkte nicht musikalischen Inhalts sind.
- Zudem entspricht die Postanschrift des Bezirkobmanns auch der Postanschrift des Pinzgauer Blasmusikverbandes.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

### **52.2 Verantwortungsbereich des Bezirkskapellmeisters**

- Er ist für die im §1 Organigramm ihm fachlich zugeordneten Funktionäre verantwortlich und kann zur Umsetzung seiner Aufgaben seinen Stellvertreter, den Bezirkjugendreferenten, den Bezirksstabsführer und die Kapellmeister und Funktionäre der Mitgliedsvereine zur Mitarbeit heranziehen.
- Er ist verantwortlich für alle musikalisch-fachlichen Fragen und erstellt Zielvorgaben für die musikalische Aus- und Fortbildung.
- Er ist Ansprechpartner für den Bezirkobmann in musikalischen Themen (gemeinsame

Festlegung wichtiger Ereignisse; Musikalische Meilensteine gemeinsam planen; Terminierungsabsprachen...).

- Er wählt die Dozenten und Fachreferenten aus.
- Er terminiert und organisiert Lehrgänge/Seminare im Verbandsgebiet, soweit sie die musikalischen Belange betreffen, leitet bzw. beaufsichtigt Weiterbildungskurse im Erwachsenen- und Nachwuchsbereich.
- Er terminiert und organisiert Konzerte des Bezirksblasorchesters, des Bezirksjugendblasorchesters und musikalischen Wettbewerben (Spiel in kleinen Gruppen...) sofern die Organisationspunkte musikalischen Inhalts sind.
- Er unterhält Kontakte zu Blasmusikkomponisten- und Verlagen.
- Er hat eine feste Verankerung zu den musikalischen Leitern der Mitgliedskapellen und berät und gibt Hilfestellung an diese in musikalischen Fachfragen.
- Er gibt aktive Hilfe an Mitgliedskapellen bei der Vorbereitung auf Konzerte, Wertungsspiele, Lehrproben und dergleichen vor Ort.
- Er erstellt einen jährlichen Tätigkeitsbericht für den PIBV und den Landesverband.
- Er unterstützt den Bezirksstabsführer und den Bezirksjugendreferenten in ihren Aufgabe
- Er kann Delegierungen an andere Mitglieder des Bezirksvorstandes durchführen.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

#### **5.2.3 Verantwortungsbereich des stellvertretenden Bezirksobmann**

- Der stellvertretende Bezirksobmann unterstützt den Bezirksobmann bei der Führung des Verbandes und des Vorstandes, repräsentiert den Verband nach außen und ist der Vertreter des Bezirksobmannes im Vertretungsfall.
- Im Vertretungsfall oder bei Beauftragung ist er verantwortlich für die in der Funktionsbeschreibung §2.1 gelisteten oder an ihn übertragenen Punkte.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

#### **5.2.4 Verantwortungsbereich des stellvertretenden Bezirkskapellmeisters**

- Der stellvertretende Bezirkskapellmeister unterstützt den Bezirkskapellmeister in seinem Verantwortungsbereich, repräsentiert den Verband nach außen und ist der Vertreter des Bezirkskapellmeisters im Vertretungsfall.
- Im Vertretungsfall oder bei Beauftragung ist er verantwortlich für die in der Funktionsbeschreibung §2.2 gelisteten oder an ihn übertragenen Bearbeitungspunkte.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

#### **5.2.5 Verantwortungsbereich des Bezirksschriftführers**

- Der Bezirksschriftführer unterstützt den Bezirksobmann in seinen Tätigkeiten gem. dem Organigramm 5.1.
- Er trägt die Verantwortung für die allgemeinen Schriftführertätigkeiten (Vor- und Nachbereitung von Vorstandssitzungen, Protokollführung bei Sitzungen; Abwicklung Schriftverkehr)
- Er ist verantwortlich für die Verwaltung der Termin im Bezirk (Terminplanung lang- und kurzfristig).
- Er ist verantwortlich für die Verwaltung der personenbezogenen Daten (Name, Anschrift, Alter...) des Bezirksvorstandes unter Einhaltung des Datenschutzes.
- Er ist für die Einberufung von Sitzungen des Bezirksvorstandes verantwortlich.
- Er ist für das interne Dokumentenmanagement verantwortlich.
- Er aktualisiert die Chronik.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

## **§2.6 Verantwortungsbereich des Bezirksjugendreferenten**

- Der Bezirksjugendreferent unterstützt den Bezirkskapellmeister in seinen Tätigkeiten gem. dem Organigramm §1.
- Er stellt die Jugendvertretung dar (Inteme Termine klären und organisieren); Vertretung der Interessen der Kinder und Jugendlichen.
- Er ist verantwortlich für die jugendpolitische Zusammenarbeit mit allen Institutionen innerhalb des Bezirkes Pinzgau sowie auf Bundes- und Landesebene
- Er ist der Ansprechpartner der Jugendreferenten aller Mitgliedskapellen im PiBV.
- Er ist mitverantwortlich für die Organisation und Planung von Wettbewerben auf Bezirks-, Landes- und Bundesebene (z.B. Musik in kleinen Gruppen, Jugendorchesterwettbewerb)
- Generell werden alle Tätigkeiten in Abstimmung mit dem Bezirkskapellmeister durchgeführt.
- Organisation von bezirksweiten Aktivitäten im Jugendbereich (Festival der Blasmusikjugend, etc...)
- Er bildet die Schnittstelle zum Musikum bzw. den Institutionen der Jugendausbildung.
- Er erstellt einen Tätigkeitsberichts für die Jahreshauptversammlung.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

## **§2.7 Verantwortungsbereich des stellvertretenden Bezirksjugendreferenten**

- Der stellvertretende Bezirksjugendreferent unterstützt den Bezirksjugendreferenten bei der Durchführung der ihm in Verantwortung übergebenen Punkt gem. §2.6 und ist der Vertreter des Bezirksjugendreferenten im Vertretungsfall.
- Im Vertretungsfall oder bei Beauftragung ist er verantwortlich für die in der Funktionsbeschreibung §2.6 gelisteten oder an ihn übertragenen Punkte.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

## **§2.8 Verantwortungsbereich des Bezirksstabsführers**

- Der Bezirksstabsführer unterstützt den Bezirkskapellmeister in seinen Tätigkeiten gem. dem Organigramm §1.
- Dem Bezirksstabsführer obliegt die Aus- und Fortbildung der Stabführer
- Er unterstützt die Musikkapellen bei Themen rund um das Thema „Musik in Bewegung“ und Marschieren.
- Er unterstützt die Mitglieder bei Marschproben, sowie (wenn gewünscht) bei der Vorbereitung eines Festaktes (richtige Kommandos..., wann ist was zu tun,...)
- Er ist verantwortlich für die Abwicklung der Marschmusikwertungsspiele in Zusammenarbeit mit dem Bezirkskapellmeister, dem Bezirksobmann sowie dem Landesstabsführer. Die Einberufungen zu diesen Veranstaltungen erfolgen im Einvernehmen mit dem Bezirksobmann bzw. den entsprechenden Verbandsmitgliedern.
- Er erstellt einen Tätigkeitsberichts für die Jahreshauptversammlung.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

## **§2.9 Verantwortungsbereich des stellvertretenden Bezirksstabsführers**

- Der stellvertretende Bezirksstabsführer unterstützt den Bezirksstabsführer im Rahmen seiner Aufgaben.
- Im Vertretungsfall oder bei Beauftragung ist er verantwortlich für die in der Funktionsbeschreibung §2.8 gelisteten oder an ihn übertragenen Punkte.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

## **§2.10 Verantwortungsbereich des Bezirkskassiers**

- Der Bezirkskassier unterstützt den Bezirksobermann in seinen Tätigkeiten gem. dem Organigramm §1.
- Er ist verantwortlich für die Führung der gesamten Buchhaltung (einschließlich allfälliger Budgetierung)
- Er ist verantwortlich für allfälliger steuerrechtlicher Erfordernissen.
- Er ist verantwortlich für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs einschließlich der Rechnungserstellung.
- Er ist verantwortlich für die Überwachung des termingerechten Eingangs von Zahlungen.
- Er erstellt einen detaillierten Jahresabschluss.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.
- Er ist verantwortlich für die Erstellung von Spendenbescheinigungen.
- Er ist verantwortlich für die Abrechnung sämtlicher Vereinsaktivitäten.
- Er ist verantwortlich für die Abrechnung der Instrumentenmiete.
- Er ist verantwortlich für die Erstellung von Zuschuss- Förderanträgen.
- Abwicklung von Geld-Honorarren für Aushilfen und Gastsolozenten.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

## **§2.11 Verantwortungsbereich des Bezirksmedienreferenten**

- Der Bezirksmedienreferent unterstützt den Bezirksobermann in seinen Tätigkeiten gem. dem Organigramm §1.
- Er ist administrativ zuständig für die Außendarstellung des Verbandes hinsichtlich des einheitlichen Erscheinungsbildes.
- Er ist verantwortlich für die Internetauftritte und deren Aktualität.
- Er hält Kontakt zur lokalen Presse und den digitalen Medien.
- Er informiert Presse und digitale Medien zu geplanten Ereignissen des PiBV (Musikfesten, Konzerten, Veranstaltungen etc.), verfasst Presseaussendungen zu diesen Ereignissen damit diese in Folge auch publiziert werden.
- Pflegt den Kontakt mit dem Landesmedienreferent und verfasst Berichte für die ÖBZ bzw. die Salzburg Klänge.
- Er repräsentiert den Verband nach außen.

## **§2.12 Verantwortungsbereich der Kassaprüfer**

- Den Rechnungsprüfern obliegen die laufende Geschäftskontrolle sowie die Prüfung der Finanzgebarung des Vereins im Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel.
- Sie haben vor der Jahreshauptversammlung des PiBV das vorgelegte Rechnungsergebnis zu prüfen und im Rahmen der Jahreshauptversammlung einen Bericht über das Resultat der Rechnungsprüfung abzugeben.

## **§2.13 Verantwortungsbereich des Beirats**

- Ein Beirat ist ein Gremium mit beratender Funktion, er stellt Fragen und gibt Impulse und hat dabei immer den gesamten Verband und seine Prozesse im Blick, kann aber auch deziert nur für einzelne spezifische Themen und Herausforderungen beauftragt werden.
- Bei Meinungsverschiedenheiten im Verband hat der Beirat auch schlichtende Funktion und hat eine neutrale Position einzunehmen.
- Unterstützt den Bezirksobermann sowie den Bezirkskapellmeister und kann zur Mitarbeit herangezogen werden.

## **§3 Regelungen für Ehrungen**

- Die Auszeichnungen für Verdienste um den SBV und den ÖBV werden als Anerkennung und Dank für die vorbildhafte Förderung des Ansehens und des Wohles beider Verbände durch herausragendes öffentliches oder privates Wirken, insbesondere auf kulturellem, wirtschaftlichem und humanitärem Gebiet, verliehen.
- Generelle Informationen zu den Voraussetzungen, Bestimmungen und Arten der Auszeichnungen des Salzburger und des Österreichischen Blasmusikverbandes finden sich unter: <https://www.blasmusik-salzburg.at/service-kontakt/ehrenzeichen/>

## **§4 Vergütungen**

In diesem Paragraphen werden die Vergütungen für diverse Tätigkeiten im PIBV geregelt.

- Generell gilt für zu vergütende Dienstleistungen (z. B. Überarbeitung der Homepage), dass Angebote für die erforderliche Dienstleistung einzuholen und mit dem Bezirkobmann oder dem Bezirkskassier abzustimmen sind.

- Dirigententätigkeit bei orchestralen Konzerten von Auswahlorchestern:

Die Vergütung von Dirigententätigkeiten oder Lehrwochen für ein Auswahlorchester werden individuell durch Verhandlungen des Bezirkskapellmeisters und folgender Abstimmung mit dem Bezirkobmann mit den entsprechenden Dirigenten geregelt. Die Vergütung ist in einem Vertrag/ einer schriftlichen Vereinbarung mit dem jeweiligen Dirigenten festzulegen. Bei der Höhe der Vergütung ist darauf zu achten, dass diese sich an zeitgemäßen Dirigentenvergütungen orientiert. Die verbandsinterne Abstimmung muss spätestens 3 Monate vor der jeweiligen Veranstaltung erfolgen. Für die Bezahlung ist die Rechnung des Dirigenten zusammen mit der schriftlichen Vereinbarung dem Kassier zu übergeben, welcher in Folge den Betrag überweist.

- Aushilfen an Konzerten und Auftritten:

- Notwendige Aushilfen, für ein Konzert oder einen Auftritt welche finanzielle Forderungen stellen, müssen rechtzeitig mit dem Bezirkobmann abgestimmt werden. Bei einem Konzert bedeutet dies ca. 3 Monate im Voraus.
- Aushilfen der Kategorie „Profi“-Musiker – in Absprache Bezahlung (variiert je nach Instrument und Zeitaufwand zwischen 75 € – 150 €) Max: weglassen vor dem Konzert, bei einem normalen Auftritt ca. 1 Monat vor dem Auftritt.
- Finanzielle Vergütungen, die den Betrag von 500 EUR übersteigen sind über eine schriftliche Vereinbarung festzulegen

- Lehrtätigkeiten verschiedenster Art durch externe Dozenten:

Die Vergütung werden individuell durch Verhandlungen des Bezirkskapellmeisters und folgender Abstimmung mit dem Bezirkobmann mit den entsprechenden Dozenten geregelt. Die Vergütung ist in einem Vertrag/ einer schriftlichen Vereinbarung mit dem jeweiligen Dozenten festzulegen. Bei der Höhe der Vergütung ist darauf zu achten, dass diese sich an zeitgemäßen Vergütungen orientiert. Die verbandsinterne Abstimmung muss spätestens 3 Monate vor der jeweiligen Veranstaltung erfolgen. Für die Bezahlung ist die Rechnung des Dozenten zusammen mit der schriftlichen Vereinbarung dem Kassier zu übergeben, welcher in Folge den Betrag überweist.

- Vergütung der generellen Tätigkeiten, die sich im Rahmen der Funktionsbeschreibungen des PiBV bewegen sind grundsätzlich ehrenamtlich und werden durch den PiBV nicht vergütet. Soweit sie über ein übliches Maß hinausgehen, wird, in Absprache mit dem Obmann, eine Vergütung durch den PiBV erfolgen.
- In jedem Fall hat jeder Funktionär des Vorstandes des PiBV das Recht auf Abgeltung der zurückgelegten Fahrtstrecken für Fahrten zu Veranstaltungen/ Sitzungen, an denen er teilgenommen hat. Dafür steht jedem das Kilometergeldes in der Höhe des amtlich verrechenbaren Kilometergeldes zu (Stand 02/2024: 0,42 EUR/ km) welches er am Jahresende in Form einer zusammengefassten Tabelle dem Bezirkskassier zur Bezahlung übermittelt.

Spesen, welche in Form von Getränken oder Speisen bei Vorstandssitzungen von den Teilnehmern des Vorstandes konsumiert werden, werden kostenmäßig vom PiBV getragen. Dazu ist die Rechnung unter Angabe der Teilnehmer dem Kassier zu übergeben.

## **§5 Mitgliedsbeiträge**

Die Mitgliedsbeiträge werden bislang vom Landesverband eingehoben und an den PiBV weitergeleitet.

## **§6 Finanzordnung**

- Die erforderlichen materiellen Mittel sollen aufgebracht werden durch
  - a) Einnahmen und Erträge aus eigenen und fremden Veranstaltungen und Aktivitäten,
  - b) Mitgliedsbeiträge der Musikkapellen,
  - c) Spenden, Subventionen und sonstige Zuwendungen.
- Die Einnahmen des Verbandes müssen grundsätzlich statutengerecht Verwendung finden. Gewinnerzielungsabsicht ist nicht gegeben. Sollten aus welchen Gründen immer Rücklagen vorhanden sein und vorerst nicht anderwärts gebraucht werden, sind diese möglichst rentabel "anzulegen". Jedenfalls so, dass sie jederzeit wieder in die laufende Einnahmen/Ausgabenrechnung integriert werden können.
- Der Bezirkskassier berichtet im Rahmen der Bezirksvorstandssitzungen über den laufenden Kassenstand.

## **§7 Ausbildungsordnung**

Die Ausbildungsordnung des PiBV ist mit der Ausbildungsordnung des SBV abgestimmt.

## **§8 Vorstandssitzungen**

Dieser Paragraf regelt die Sitzungsfrequenz sowie Einberufung und Protokollierung von Sitzungen im Rahmen der Vorstandsschaft. Generell muss zwischen Sitzungen des Gesamtvorstandsschaft sowie Sitzungen von Arbeitsgruppen und dem Bezirksvorstand unterschieden werden.

### **1. Sitzungsfrequenz**

- Es sollten mindestens zweimal jährlich Sitzungen des gesamten Bezirksvorstandes durchgeführt werden. Diese Sitzungen dienen insbesondere dem Themenabgleich im Bezirksvorstand und der Festlegung von langfristigen, perspektivischen Zielen.
- Sitzungen von Arbeitsgruppen und Mitgliedern des Bezirksvorstandes dienen der

Detaillabstimmung und der detaillierten Planung und Ausführung von spezifischen Aufgaben im Verein. Insbesondere sollte hier auch der Grundsatz gelten, dass Themen, die eine große Außenwirkung besitzen im Rahmen des Bezirksvorstandes besprochen und entschieden werden sollten.

## **2. Einladung zu Sitzungen und Tagesordnung**

- Die Sitzungen des Bezirksvorstandes werden vom Bezirksobermann initiiert und geplant, wobei die Tagesordnung in Abstimmungen mit den Vorstandsmitgliedern geschleift. Die Einladung erfolgt durch den Bezirksschriftführer.
- Sitzungen der Arbeitsgruppen werden von dem Vorstandsmitglied initiiert und geplant in dessen Ressort die jeweilige Aufgabe gehört bzw. der die Arbeitsgruppe leitet.
- Sitzungen im geschäftsführenden Vorstand können durch ein beliebiges Mitglied des geschäftsführenden Vorstands initiiert und geplant werden.

## **3. Protokollierung**

- Von den Vorstandssitzungen des gesamten Vorstandes sind Protokolle vom Bezirksschriftführer zu verfassen.
- Bei allen anderen Sitzungen sind Protokolle bei Bedarf zu erstellen. Über wichtige Beschlüsse, Handlungswesen etc. sind insbesondere die anderen Mitglieder des Bezirksvorstands zu informieren.

## **5.9: Geschlechtsneutrale Bezeichnung**

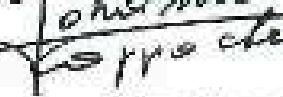
- Soweit in dieser Geschäftsordnung personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form verwendet werden, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

## **5.10 Inkrafttreten und Änderungen**

- Diese Geschäftsordnung wurde in der Sitzung des Bezirksvorstands am 25.04.2024 satzungsgemäß beschlossen und tritt in der Versionsnummer 2024.01 mit sofortiger Wirkung in Kraft.
- Änderungen dieser Geschäftsordnung sind durch Beschluss des Bezirksvorstandes jederzeit möglich. Diese sind durch Versionsnummer nach dem Muster Jahr. Ifd Nr (z.B. 2024.01) zu versehen.

Zell am See, am 25.04.2024

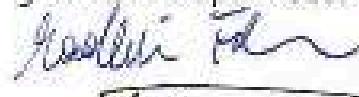
gez. Bezirksobermann



gez. Bezirkskassier



gez. Bezirkskapellmeister



gez. Bezirksschriftführer

