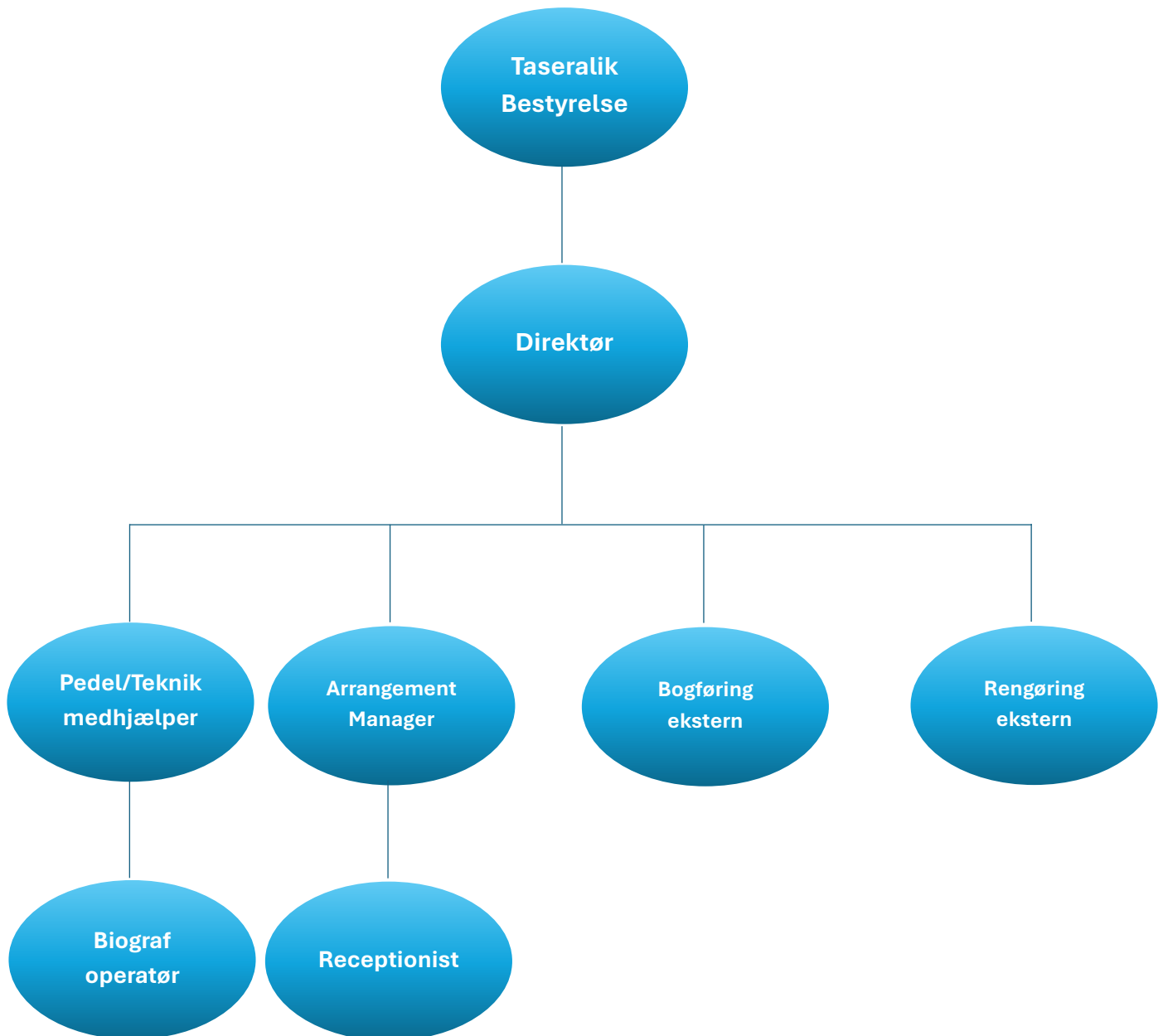


ORGANISATIONSPLAN

Fonden Kulturhuset Taseralik



1 Formål (Vedtægternes, §2)

Fonden skal fra Sisimiut Kulturhus [bygningen] stimulere og udvikle kulturlivet i Sisimiut, Qeqqata Kommunia, under udøvelsen af et alsidigt, frit og uafhængigt skøn, hvor kulturarrangementer i bred forstand – biografforestillinger, teaterforestillinger, koncerter, udstillinger, møder, konferencer, foreningsarrangementer offentlige og private festarrangementer og lignende kan afholdes. Fonden skal medvirke til at udbrede kendskabet til kunst og kulturlivet i Sisimiut, Qeqqata Kommunia, og bidrage til at udbrede borgernes kendskab til kunst og kulturlivet i arktis og i norden under afholdelse af de førnævnte aktiviteter. Fonden er berettiget til at udøve forretningsmæssige aktiviteter, også gennem aktie- og anpartsselskaber. Forretningsmæssige aktiviteter, der udøves gennem selskaber, skal udøves under skyldig hensyntagen til Fondens formål.

ORGANISATIONSPLAN

Fonden Kulturhuset Taseralik

2 Arbejdsfordeling

Direktør:

Overordnet ansvar for hele organisationen; administrative såvel som programindhold og alle andre aktiviteter. Kontakt til det administrative og politiske system. Sponsorkontakt- og pleje. Udvikling af konference området. Sekretær for bestyrelsen.

Arrangement Manager:

Langtidsplanlægning af levende kultur: musik, teater, dans, udstillinger, konference, foredrag, borgermøder m.m. Indgå aftaler med kunstnere, konferencegæster, musikere m.m.

Bogføring:

Ekstern - lokale bogholder som kan påtage sig opgaver i mellem 8-12 timer om ugen.

Pedel/teknikermedhjælper:

Kontakt til det filmudlejere, holde kontakten mellem planlagte arrangementer mht. tekniske forhold: musik, koncerter, foredrag, borgermøder, biograf, konferencer m.m. All round indenfor lys- og lydopsætning. Kontakt til vedligeholdelse for bygningen, såsom Qeqqata Kommunio, & lokale håndværkere m.m. og påtage sig af praktiske opgaver indenfor bygningen: små reparationer, opsyn med bygningen, afhentning af post, kørsler.

Biografoperator:

Klargøring og forevisning af film. Piccolo. Oprydning i biografsal efter forevisning. Biografooperatøren skal være til rådighed til pedel/teknikermedhjælper arbejde.

Rengøring:

Rengøringen aftales sammen med eksterne rengøringsfirma fra lokalet og arbejdsfordeling varetages af Direktøren, samt kommende samarbejde med Kunguak Cafe-Sisimiut aftales sammen med det eksterne rengøringsfirma.