

Funktionsbeskrivelse for Gildeledelsen og Herolder i 10. Gilde:

Gildemesteren (håndbog for gildeledelser)

Gildemesteren skal lede gildet i overensstemmelse med gildebevægelsens idégrundlag.

Gildemesterens vigtigste funktion er at få gildeledelsen til at virke som et sammentømret team, hvor medlemmerne støtter hinanden.

Gildemesteren skal hele tiden bevare overblikket- og skal derfor passe på ikke at fordybe sig for meget i enkeltsager.

Gildemesteren har ansvaret for gildemesterkæden og bærer den ved gildehaller.

Gildekansleren (håndbog for gildeledelser)

Kansleren er gildets sekretær og varetager gildets administrative opgaver, herunder gildets medlemskartotek. Se afsnit 4, medlemsadministration.

Kansleren sørger for udsendelser af meddelelser og invitationer til alle gildets aktiviteter. Kansleren har som gildets eneste, adgang til Gildeborgs reservationer.

Kansler har ansvar for lyset ved læsepulten.

Gildeskattmesteren (håndbog for gildeledelser)

Skattmesteren er gildets kasserer og har ansvaret for den daglige forvaltning af gildets økonomi inden for de rammer, gildetinget fastsætter. Skattmesteren skal udarbejde budgetforslag med tilhørende kontingentforslag til gildetingets beslutning. Udarbejdelsen ske i samarbejde med øvrige gildeledelse. Bestemmelser og retningslinjer for gildets økonomi er anført i afsnit 5.

Skattmesteren er ansvarlig for blomster til højbordet og uddeling af disse.

Skattmesteren sørger for indkøb af gildets gaver og blomster.

Skattmester styrer gildehallens belysning fra højbordet.

Herolder

Herolderne arbejder under gildemesterens anvisninger.

Herolderne er fælles ansvarlige for omdeling af sangbøger og lysene på højbordet i Gildehallen.

Herolderne bærer deres heroldkæder ved gildehaller.

Herolderne efterlader gildehallen i opryddet stand.

Stav/musikherold

Efter anvisning fra Gildemesteren sørger herolden for den planlagte musik i gildehallen og for indkaldelse til Gildehal.

Stavherolden er fast referent til gilderådsmøder.

Flagherolden

Flagherolden har ansvaret for gildets fane og repræsentere gildet ved begivenheder hvor fanen skal med.

Flagherolden deltager om muligt ved Danmarks Samfundets Flagdag den 15. juni.

Flagherolden har ansvaret for og vedligeholdelsen af gildets gæstebog.

Flagherolden sørger for at gildebrødrene og gæster skriver i gæstebogen samt tager imod gæster.

Gæstebogens aktuelle side bør udføres efter faneheroldens personlige smag, således, at der er plads til deltagerens underskrifter. Der kan eventuelt laves en speciel plads til gæsteunderskrifter.

Ved afgående og nyt ledelsesmedlem udfærdiges en særlig plads på den aktuelle side til underskrifterne.

Januar 2020

