

HIER SPIELT DAS LEBEN



PFADI Kanton Bern
Speichergasse 31
3011 Bern
sekretariat@pfadibern.ch
www.pfadibern.ch

Bestandesmeldungen 2012

Liebe Abteilungsleiterin, lieber Abteilungsleiter
Liebe Bezirksleiterin, lieber Bezirksleiter

Es ist mal wieder soweit – Zeit, die Bestandesmeldung auszufüllen!

Im untenstehenden Text ist erklärt, was du zu tun hast, damit diese Administration für dich, deine Bezirksleitung wie auch für die PKB keine allzu grosse Arbeit wird.

Alle auf diesem Weg erhaltenen Daten werden vertraulich behandelt, es werden nur Zahlen weitergeleitet.

→ **Pro AL-Team resp. Bezirks-Team erhält nur eine Person diesen Versand.**

1. Die Bestandesmeldung

Sie dient dazu die Mitgliederbeiträge deiner Abteilung/deines Bezirks für das Jahr 2011 zu errechnen, die aktuellen ÄmtliinhaberInnen zu erfassen und die Jahresstatistik zu ermitteln, um damit ein Bild der Mitgliederentwicklung der Pfadi zu erhalten.

Im Mitgliederbeitrag von Fr. 28.10 sind enthalten: die Beiträge an die PKB und PBS sowie die Versicherungs-Beiträge für deine Mitglieder.

Wie bereits in den letzten beiden Jahren sind die Biber eine offizielle Stufe der PBS. Für diese Mitglieder muss der volle Mitgliederbeitrag bezahlt werden.

Das musst du machen

- Leserlich und in Blockschrift oder PC-Schrift schreiben.
- Auf der ersten Seite sind die Mitglieder-Bestände aller Stufen inkl. je dem Total einzutragen.
- Auf den folgenden Seiten sind je die aktuellen Ämtlibesetzungen vollständig einzutragen.
- Neue Leute (die wahrscheinlich auf der PKB-Datenbank noch nicht registriert sind) mit Leuchtstift oder einem Kreuz am Rand markieren.
- Das Originalformular muss unterschrieben und anschliessend drei Mal kopiert werden.
- **Als AL** sendest du das Originalformular und zwei Kopien bis am **17. Dezember 2011** an deine Bezirksleitung. Die dritte Kopie bewahrst du bei dir auf.
- **Als BezL** sendest du die Original-Bezirk-Bestandesmeldung mit einer Kopie, die Original-Bezirk-Zusammenzugsliste mit einer Kopie sowie alle Original-Abteilungs-Bestandesmeldungen mit einer Kopie bis am **10. Januar 2012** an das Sekretariat der PKB. **Alle Dokumente deines Bezirks sind auf einmal an die PKB zu senden.** Eine Kopie von jedem Formular bewahrst du bei dir auf.
- Kannst du **als AL** die Eingabefrist nicht einhalten, informiere umgehend deine/n BezLeiterIn. Kannst du **als BezL** die Eingabefrist nicht einhalten, informiere umgehend das Sekretariat der PKB.

Folgen, wenn etwas schief geht

- Gibst du zu viele Mitglieder an, bezahlt deine Abteilung einen zu hohen Mitgliederbeitrag.
- Gibst du zu wenige Mitglieder an, ist deine Abteilung unterversichert.
- Elektronisch gesendete Bestandesmeldungen sind ungültig.
- Trifft deine Bestandesmeldung nach der Eingabefrist bei der Bezirksleitung/der PKB ein, setzt die PKB den Mitgliederbeitrag deiner Abteilung/deines Bezirks fest. Dieser Beitrag muss dann auch bezahlt werden.

Die **Formulare der Bestandesmeldung 2012** für Abteilungen und Bezirke kannst du als Excel-Tabelle auf der Homepage der PKB downloaden. Denke dabei jedoch daran, dass du nur unterschriebene Bestandesmeldungen auf Papier weiter leiten darfst.

2. Die Korrektur-Liste der PKB

Darauf sind sämtliche in der PKB-Datenbank registrierten Personen mit ihren Ämtli aufgeführt und sie dient dem PKB – Sekretariat dazu alle Mutationen einfacher zu erfassen.

Das musst du machen

- Leserlich und in Blockschrift schreiben
- Korrekturen (z.B. Adressänderungen, fehlende Angaben, Änderungen des Ämtlis, usw.) direkt von Hand eintragen.
- Leute die ausgetreten sind/oder kein Ämtli mehr haben, von Hand aus der Liste streichen. Bitte so streichen, dass der Name des Gestrichenen noch lesbar ist (kein dicker Filzstift!).
- Leute, die neu ein Ämtli angetreten haben, ergänzen und mit einem Kreuz am Rand oder mit Leuchtstift markieren.
- **Die korrigierte Liste zusammen mit der Bestandesmeldung weiterleiten.**

Mutationen während dem Jahr

Sollten während dem Jahr in deiner Abteilung/deinem Bezirk ÄmtlihaberInnen und/oder Adressen wechseln, bitten wir dich, uns diese Änderungen per Mail (sekretariat@pfadibern.ch) ins Sekretariat zu melden.

Wechsel in der Abteilungs-/Bezirksleitung sind der PKB zwingend zu melden, da diese Personen von der Kantonsleitung bestätigt werden müssen.

Etwas unklar?

Bei Fragen erteilt dir das Sekretariat der PKB gerne weitere Auskünfte. Das Sekretariat ist jeweils am Mittwoch von 14.00 – 16.00 Uhr unter 031 311 57 64 oder via sekretariat@pfadibern.ch zu erreichen.

Besten Dank für deine Mithilfe und Unterstützung.
Volpino und Kongo

Kongo