



Stand: Juli 2021

1 Rahmen

Jede Pfadfindergruppe muss jährlich termingerecht beim Landesverband registrieren und gilt erst nach Zustimmung des Landesverbandes als anerkannte Gruppe.

(Verbandsordnung der PPÖ, Stand 13.10.2019, Pkt.3.4.3, Registrierung und Anerkennung)

Ordentliche Mitglieder des Landesverbandes sind die Pfadfindergruppen (selbständige Vereine) in Niederösterreich, die auf ihren Antrag jeweils für ein Jahr (Kalenderjahr) bei ihm registriert werden.

(Landesverbandssatzung der NÖ Pfadfinder und Pfadfinderinnen, Stand 23.11.2019, § 5 Abs.1)

Ordentliche Mitglieder der Gruppe sind natürliche Personen, deren Beitrittserklärungen von der Gruppe angenommen worden sind und die in nachstehenden Funktionen bzw. Aufgabenbereichen für die Gruppe tätig sind: Pfadfinder oder Pfadfinderin, Leiter oder Leiterinnen, Kuraten, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Die Mitglieder des Vereinsvorstands (Obmann, Kassier und Schriftführer und deren Stellvertreter) sind aufgrund der Annahme ihrer Wahl in der Jahresversammlung in der Gruppe als ordentliche Mitglieder zu registrieren; den übrigen Mitgliedern des Elternrates steht es frei, sich als Mitarbeiter registrieren zu lassen.

(Mustersatzung für NÖ Pfadfindergruppen; Stand vom 20.11.2021, § 4 Abs.1, Gruppenmitglieder)

Die ordentliche Mitgliedschaft bei der Gruppe wird durch die Abgabe einer Beitrittserklärung gegenüber einem Leiter bzw. einer Leiterin oder einem Mitglied des Elternrates erworben. Die Gruppe bestätigt die Mitgliedschaft im Rahmen der Registrierung. Der Weiterbestand der Mitgliedschaft ist von der jährlichen Wiederholung der Registrierung abhängig.

[...] Die Registrierung von Leitern und Leiterinnen sowie des Gruppenleiters und der Gruppenleiterin bedarf des Vorschlags des Gruppenrates sowie der Zustimmung des Elternrates.

(Mustersatzung für NÖ Pfadfindergruppen; Stand vom 20.11.2021, § 6 Abs. 1+2, Erwerb der Gruppenmitgliedschaft)

2 Registrierzeitraum

Die **Registrierung** der Mitglieder erfolgt **jeweils für ein Kalenderjahr** (1.1. bis 31.12.) und nicht für das Pfadfinderjahr und ist für den Versicherungsschutz während der Heimstunden, Aktionen und Lager wichtig.

Vom Beginn des neuen Pfadfinderjahres an bis Ende November müssen daher die Registrierdaten gesammelt und geliefert werden, um für das folgende Kalenderjahr rechtzeitig die Daten übermitteln zu können. Details zu den Terminen sind im Kapitel [Terminübersicht Registrierung](#) beschrieben.

3 Art der Datenerfassung und -lieferung

3.1 Gruppe intern

Die Daten werden in der Gruppe erfasst. Welches System die Gruppe für die Datenerfassung verwendet, ist Entscheidung der Gruppe.

3.2 Gruppe an den LV

Die Datenlieferung an den LV erfolgt auf Basis der einheitlich in Niederösterreich zu verwendenden Excellisten im iGRINS-Format. Eine Detailbeschreibung der Datenfelder mit Zusatzinformationen ist im Kapitel [ANHANG – Datenfeldliste mit Hinweisen](#) dargestellt.

Aus Datenschutzgründen bitten wir darum, die Excellisten **nicht per E-Mail** an den LV zu **übermitteln**. Technisch erfolgt die **Datenlieferung über einen Upload in einer sicheren Umgebung an den LV**. Jede Gruppe erhält dazu ihren individuellen Upload-Link vom LV-Sekretariat. Sobald eure Registrierungsmeldung fertig gestellt ist, nehmt Kontakt mit dem LV-Sekretariat auf. Alle weiteren Details werden zwischen REG und LV-Sekretariat abgestimmt.

4 Terminübersicht Registrierung

Termin	Wer	Aufgabe
Herbst	Gruppe	Laufende Vorregistrierung* und allfällige Fehlerkorrekturen
Herbst	LV	Laufendes Einspielen und Qualitätssicherung der Registrierdaten im LV; Rückmeldung von Fehlern an die Gruppen zur Korrektur
30. Oktober	Gruppe	Ende Vorregistrierung*
30. November	Gruppe	Ende Hauptregistrierung
Dezember	LV	Aufbereitung der Registrierdaten für die Meldung an den BV
Ende Dezember	LV	Registrierungsmeldung an den BV (harter Termin wegen Weitermeldung der Personen für die Versicherung)
Jänner bis 30.Mai	Gruppe	Nachregistrierungen (max. 2x)
30. Mai	LV	Registrierungsmeldung an den BV

* Vorregistrierung ist zwar nicht verpflichtend, wird aber empfohlen, da erfahrungsgemäß Vorregistrierungen allfällige Fehler in den Registrierdaten frühzeitig ausgeben und ausreichend Zeit für die Korrektur der Daten durch Gruppe und LV verbleibt.

HINWEIS

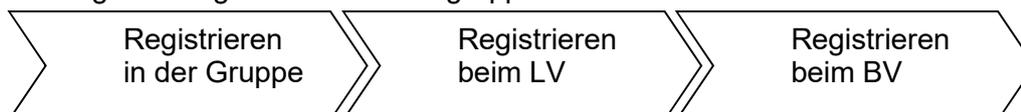
Genauso wie in den Gruppen fallen auch im LV und BV Bearbeitungszeiten an. Deshalb ist es für alle Beteiligten ratsam, mit Meldungen nicht bis zum letzten Tag zuzuwarten. Insbesondere ist die rechtzeitige Registrierung durch den LV beim BV für den Versicherungsschutz sicherzustellen.

EMPFEHLUNG

Meldungen an den LV sollen/müssen so früh erfolgen, dass allfällige Fehler noch korrigiert werden können. Es ist ausgeschlossen, dass der LV selbstständig fehlerhafte Meldungen berichtigt, dies liegt in der Verantwortlichkeit der meldenden Gruppe. Registrierbeauftragte mögen daher regelmäßig in kurzen Zeitabständen ihr E-Mail-Postfach überprüfen, um Zeitverluste möglichst gering zu halten.

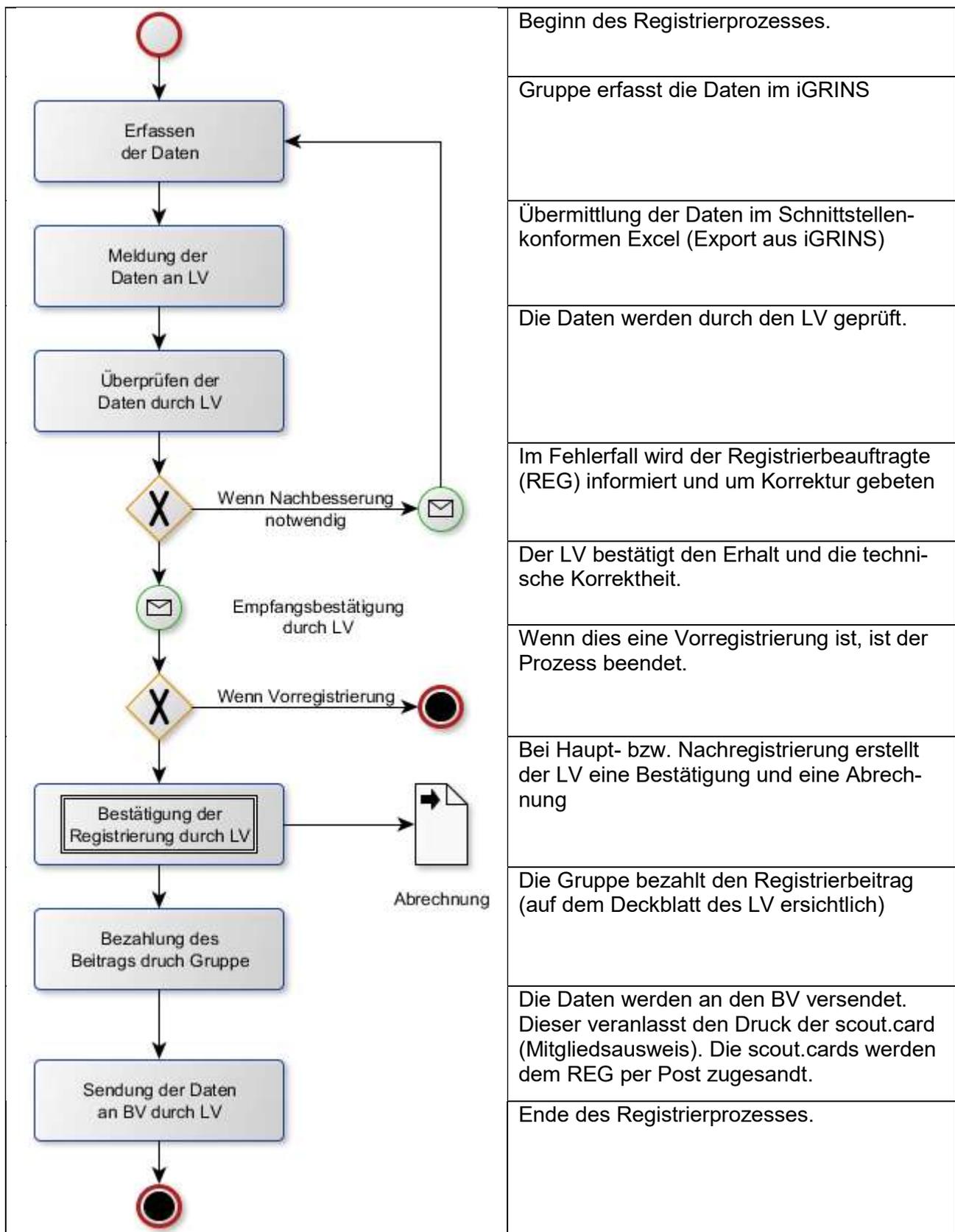
5 Ablauf der Registrierung

Die Registrierung einer Pfadfindergruppe ist ein in mehreren Stufen ablaufender Prozess.



Das heißt, der Registriervorgang einer Gruppe beginnt mit der Beitrittserklärung einer Person, welche von der Gruppe angenommen worden ist. Die Gruppe nimmt die Daten dieser Person in ihre Sammlung (Datenbank, Listen) auf und übermittelt die Registrierdaten zu den Registrierterminen an den Landesverband im vorgegebenen iGRINS-Format. Nach Überprüfung der gemeldeten Daten bestätigt der Landesverband der Gruppe die Registrierung. Der LV meldet die Registrierdaten der NÖ-Gruppen zu festgelegten Terminen an den BV.

5.1 Prozessdiagramm Registrierung



5.2 Vorregistrierung bis 30. Oktober

Gerade mit Beginn eines neuen Pfadfinderjahres werden in einer Gruppe die Funktionen neu vergeben und eventuell Wahlen abgehalten. Die Vorregistrierung wurde im LV Niederösterreich eingeführt, um die Zeit bis zur Hauptregistrierung zu überbrücken.

Zweck der Vorregistrierung ist es, zumindest die unten aufgezählten Funktionen aktuell an den LV zu melden, damit Aussendungen des LV an die aktuell in den Stufen zuständigen Leiter*innen geschickt werden können und Seminaranmeldungen auf der Ausbildungsplattform der PPÖ möglich sind. Folgende Funktionen sollen bei der Vorregistrierung gemeldet werden:

- Gruppenleiter*innen
- Leiter*innen
- ER (ERO, KASS, SCHR) und
- Funktionen (REG, GAB, GPE, SFxx, ASxx)
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer für Rückfragen des LV

5.2.1 Zahlung der Registrierbeiträge

Die Vorregistrierung ist mit keiner Zahlung verbunden!

5.3 Hauptregistrierung bis 30. November

Eure Gruppe kann vom LV erst dann im Bundesverband registriert werden, wenn eure Registrierung im Landesverband vollständig und richtig vorliegt; eine solche liegt vor, wenn alle Daten korrekt sind und das von ERO und GL unterschriebene Deckblatt übermittelt wurde. Solange eine vollständige Registrierung von der Gruppe nicht vorliegt, kann die Gruppe nicht beim BV registriert werden. Dies hat unter Umständen Auswirkungen auf den Versicherungsschutz (ohne Registrierung der Gruppe beim BV keine Meldung des BV zur Versicherungsgesellschaft).

Die Hauptregistrierung von den Gruppen soll bis spätestens 30. November einlangen, damit noch ausreichend Zeit für allfällige Korrekturen bis Ende Dezember (fixer Meldetermin des LV an den BV) bleibt.

Aufgrund von diversen Bestimmungen (Versicherungsschutz und Jugendförderung) müssen die Geburtsdaten und Adressen bei Personen unter 30 Jahren unbedingt angeführt werden. Ist dies nicht der Fall, wird für diese Person auch keine scout.card ausgestellt (= nicht registriert!).

Bei der Datenmeldung ist besonders zu beachten:

- Eine/Ein verantwortliche/r Leiter*in pro Stufe
- Vor- und Nachnamen der Personen (für Versicherungen unerlässlich)
- Geburtsdaten (für Versicherungen, Förderungen, Mindestalter von Leiter*innen)
- Adressen, Telefonnummern und E-Mailadressen sind auf Aktualität überprüft
- Ermäßigungen bitte immer aktuell überprüfen (Ermäßigung gibt es nur für Personen, die im gleichen Haushalt eines/einer Vollzahler*in leben)
- Gemeldetes Geschlecht muss mit Stufe übereinstimmen (zB Guide = weiblich)
- Keine Doppelfunktion Leiter*in und Elternrat, lt. Verbandsordnung nicht zulässig
- Funktionen im Elternrat: ERO, KASS, SCHR
- Unterschriebenes Deckblatt von ERO, GL

Im LV-Sekretariat werden die gemeldeten Daten überprüft und allfällige Fehler zur Bereinigung an die Gruppen (REG) geschickt.

5.3.1 Zahlung der Registrierbeiträge

Sofort nach Retournierung der vom Präsidium und Landesleitung unterschriebenen Registrierung an den REG; spätestens Ende Jänner

5.4 Nachregistrierung bis 30. Mai

Nachregistrierungen dienen dazu, Mitglieder, die erst nach der Hauptregistrierung hinzugekommen sind, nachzumelden. Insbesondere für die Teilnahme am Gruppenleben und an Lagern ist ein Versicherungsschutz wichtig. Dieser wird durch die Nachregistrierung mit Nachmeldung an den BV sichergestellt. Diese Nachmeldung muss der LV bis spätestens 30. Juni an den BV übermitteln.

Bitte daher die Nachregistrierung (bitte nicht öfter als zwei Mal) an den LV bis spätestens 30. Mai zu übermitteln, damit die Datenaufbereitung für alle NÖ Gruppen an den BV rechtzeitig vorbereitet werden kann.

5.4.1 Zahlung der Registrierbeiträge

Sofort nach Retournierung der vom Präsidium und Landesleitung unterschriebenen Registrierung an den REG; spätestens Ende Juni

6 Mitgliedsnummer und Registrierbeitrag

6.1 Mitgliedsnummer (BV-Key, Scout-ID)

Die Mitgliedsnummer wird seit 2008 nach einem einheitlichen Regelwerk für PPÖ-Mitglieder in ganz Österreich vergeben; weil dies ein österreichweit einzigartiger Schlüssel sein soll, wird dafür auch der Begriff BV-Key bzw. Scout-ID verwendet.

Die scout.card wird vom BV auf Basis der Registrierdaten bedruckt. Die Mitgliedsnummer und der Gruppenname (der Erstregistrierung) sind auf der Rückseite der scout.card angedruckt.

Jede registrierte Person behält ihren einmal vergebenen BV-Key (für alle Zeiten). Das gilt auch, wenn sie vorübergehend gar nicht registriert wird oder die Gruppe wechselt!

6.1.1 Vergabe des BV-Key

Jedes registrierte Mitglied erhält im Zuge der erstmaligen Registrierung vom REG in der Gruppe seinen BV-Key und behält diesen für alle Zeiten.

6.1.2 Aufbau des BV-Key

Bereich LV	Bereich Gruppe	Bereich Person
3 = NÖ	Gruppenkürzel (Vergabe durch LV)	Mitgliedsnummer in der Gruppe (alphanumerisch inkl. Umlaute, frei wählbar)

- Die Bereiche sind jeweils durch „-“ getrennt.
- **Damit die scout.card optimal bedruckt werden kann, soll die gesamte Zeichenkette nicht mehr als 16 Zeichen enthalten.**

Beispiele

- Max Mustermann erhält bei seiner Erstregistrierung im Jahr 2020 in der NÖ-Gruppe Hol-labrunn die Gruppen-Nummer: 2020015 (zB. Jahr der Erstregistrierung „2020“ mit angefügter fortlaufender Nummer „015“)
Sein BV-Key lautet daher: **3-HOL-2020015**
- Gabi Musterfrau erhält bei ihrer Erstregistrierung in der NÖ-Gruppe Bruck/Leitha die Gruppen-Nummer: Gabi18
Ihr BV-Key lautet daher: **3-BRU-Gabi18**

6.1.3 Ist die Gruppenzugehörigkeit aus dem BV-Key ableitbar?

Grundsätzlich NEIN.

Der BV-Key wurde nicht für den Zweck festgelegt, eine immer gültige Aussage über die aktuelle Gruppenzugehörigkeit zu treffen. Es gilt der Grundsatz, dass ein einmal vergebener BV-Key immer unverändert bleibt; also z.B. bei einem Gruppenwechsel nicht geändert wird.

Nur bei jenen Mitgliedern, die immer bei der gleichen Gruppe registriert sind, enthält der BV-Key aufgrund der Regeln bei der Erstvergabe auch das (noch immer) aktuelle Gruppenkürzel; nur das weiß immer nur das Mitglied selbst und der REG.

6.2 Registrierbeitrag (Verbandsbeitrag)

Die ordentlichen Mitglieder der Gruppe sind verpflichtet, [...] jährlich den vom Präsidium des Landesverbandes festgesetzten Registrierbeitrag (Verbandsbeitrag) an den Landesverband im Rahmen der von der Jahresversammlung festgesetzten Gruppenbeiträge rechtzeitig einzuzahlen. (Mustersatzung für NÖ Pfadfindergruppen; Stand vom 20.11.2021, § 5 Abs. 5, Rechte und Pflichten der Mitglieder)

Der vom LV festgesetzte Verbandsbeitrag setzt sich aus dem BV-Beitrag, den der BV beschließt und vorgibt, und dem LV-Beitrag, über dessen Höhe der LV entscheidet, zusammen.

6.3 Ermäßigung

Ermäßigung gab es bis zur Registrierung 2021 sowohl beim BV-Beitrag (Grundbeitrag) als auch beim LV-Beitrag **für jedes im gemeinsamen Haushalt mit einem Vollzahler lebende weitere ordentliche Mitglied.**

Ab der Registrierung 2022 wurde die **Ermäßigung des BV-Beitrags abgeschafft**, der Extrabeitrag-BV in den Vollzahlerbeitrag eingerechnet und dieser gesenkt; damit ändert sich rechnerisch das Beitragsaufkommen für den BV nicht.

Das Präsidium des LV hat beschlossen, die Ermäßigung für NÖ nicht abzuschaffen, indem durch Erhöhung des Vollzahler-LV-Beitrags die Querfinanzierung der vom BV abgeschafften Ermäßigung ausgeglichen wird. Dadurch bleiben die **Registrierbeiträge in NÖ unverändert.**

MELDEHINWEIS

Um bei der Registrierungsmeldung für ermäßigte Personen den aktiven Vollzahler zu kennzeichnen, ist im Feld „ermäßigt“ die Mitgliedsnummer des Vollzahlers einzutragen.

7 Wichtiger Hinweis für Adressen

Adressänderungen von registrierten Mitgliedern sollen unabhängig von den Registrierungsläufen vom REG **laufend an den LV per E-Mail gemeldet werden** (office@noe-pfadfinder.at). Die Adressen (insbesondere E-Mail-Adressen) von Leiter*innen, Gruppenleiter*innen, Gruppenpostempfänger*innen, EROs etc. sollen umgehend bekannt gegeben werden, sonst erreichen euch die Newsletter und andere Aussendungen des LV NÖ nicht.

Der Meldeablauf wie bei der Registrierung von der Gruppe zum LV und vom LV weiter zum BV betrifft auch diese Adressänderungen. Der LV gibt die Adresskorrekturen unverzüglich an den BV weiter, damit auch Aussendungen des BV an die jeweils aktuelle Adresse gerichtet werden.

HINWEIS

Vergesst bitte nicht, die aktualisierte Adresse auch bei der folgenden Registrierungsmeldung zu berücksichtigen!

8 ANHANG – Datenfeldliste mit Hinweisen

Aus iGrins wird mittels Datenexport eine Exceltabelle mit den unten beschriebenen Tabellenblättern erzeugt.

8.1 Tabellenblatt Personen

Datenfeld	Hinweise und mögliche Fehlerquellen
BV-Key	Die Vergabe des BV-Keys für neue Mitglieder wird vom REG der Gruppe vorgenommen Bei Gruppenwechsler*in/Wiedereinsteiger*in bereits vorhandenen BV-Key nehmen
GruppenSchlüssel	
PersonenKey	
Titel	
Name	
Vorname	
Anrede	
GebTag	Bei Personen unter 30 (scout.card)
GebMonat	Bei Personen unter 30 (scout.card)
GebJahr	Bei Personen unter 30 (scout.card)
Straße	Achtung: unbedingt vollständige Angabe von Straßennamen, Hausnummer, Stiege, Türnummer, weil die Post bei unvollständiger Adresse Schriftstücke wegen „ungenügender Anschrift“ zurückschickt!
Postleitzahl	
Ort	
Geschlecht	m/w, muss mit Funktion übereinstimmen (Leiter*in, Stufen)
Aktiv	J/N
Ermäßigt	Voraussetzung für die Ermäßigung ist ein gemeinsamer Haushalt mit einem aktiven Vollzahler-Mitglied BV-Key des Vollzahlers wird eingetragen Auf gleiche Schreibweise der Adresse achten
Email	Wichtig für Zusendungen des LV und für Seminaranmeldungen (Lösen des dafür notwendigen PPÖ-Accounts) Utanet.at, tele2.at-Adressen funktionieren nicht mehr Mehrere E-Mail-Adressen mit ; trennen! Kein zusätzlicher Text im E-Mail-Feld!
Religion	
Telefon	Für Erreichbarkeit bei ev. Rückfragen
Funktionen	ERO, KASS, SCHR, ER GLm/w, SFxx, ASxx, m/w für jede Stufe! Biber, Wi/Wö, Gu/Sp, Ca/Ex, Ra/Ro Ra/Ro in der Leitung können nur als ASxx registriert werden Funktion in der Jugendarbeit (GL, SFxx, ASxx) ist nicht vereinbar mit einer Funktion im ER! GPE, GAB und REG*

* Der/Die **Registrierbeauftragte** (= REG) kümmert sich um die ordnungsgemäße administrative Abwicklung der Registrierung in der Gruppe und ist Ansprechpartner*in für den LV („Single Point of Contact“).

8.2 Tabellenblatt Gruppe

Datenfeld	Beschreibung und Hinweise
Key	Gruppenkürzel
Name	Gruppenname
Heim1	
Straße1	
Plz1	
Ort1	
Heim2	
Straße2	
Plz2	
Ort2	
BIC	
IBAN	
Bezirk	
Web	
Mail	
Gründungsjahr	
Verein	
Letzte Wahl GFm	Datum der letzten Wahl eintragen
Letzte Wahl GFw	Datum der letzten Wahl eintragen
Letzte Wahl ER	Datum der letzten Wahl eintragen
ZVR	Um Vereine eindeutig zu identifizieren, hat in Österreich jeder Verein eine ZVR-Zahl zugewiesen bekommen. Diese ist von den Vereinen im Rechtsverkehr nach außen zu führen (§ 18 Abs. 3 Vereinsgesetz 2002).
BLZ	Nicht mehr verwenden
KontoNr	Nicht mehr verwenden

8.3 Tabellenblatt Status

Datenfeld	Beschreibung und Hinweise
Gruppe	Gruppenkürzel
Auswertungs- bzw. Erstelldatum	
GRINS Art	optional
Benutzerrolle des Erstellers	zB. REG

9 Dokumenthistorie

Version	Inhalt	Datum
V 1.5	Leitfaden für Registrierbeauftragte 9/2013, BK	23.09.2013
V 1.6	Inhaltliche Aktualisierung und Anpassung der Strukturierung	27. Juli 2021