

## ORGANISATIONSREGLEMENT

Der Vorstand ist gemäss Art. 11 der Statuten der OLG Nidwalden+Obwalden ermächtigt, verbindliche Reglemente zu erlassen.

Das Organisationsreglement ist wie folgt gegliedert:

A	Organe .....	2
B	Pflichtenheft Vorstand .....	4
C	Jahresmeisterschaft .....	7
D	Finanzielles, Beiträge und Spesen .....	9

# A Organe

## 1 GENERALVERSAMMLUNG

An der Generalversammlung werden in der Regel folgende Traktanden behandelt:

1. Begrüssung
2. Wahl der Stimmzähler
3. Genehmigung des Protokolls der letzten GV
4. Abnahme der Jahresberichte des Präsidiums und der Junioren
5. Abnahme der Jahresrechnung nach Kenntnisnahme des Revisorenberichts und Erteilung der Entlastung an den Vorstand
6. Beschlussfassung über das Budget
7. Beschlussfassung über Mitgliederbeiträge
8. Beschlussfassung über allfällige Statutenänderungen
9. Wahl der Vorstandsmitglieder
10. Wahl der Präsidentin/des Präsidenten
11. Wahl der Revisoren
12. Mitglieder mutationen
13. Jahresprogramm
14. Beschlussfassung über Anträge
15. Verschiedenes
16. Ehrungen

## 2 VORSTAND

### **2.1 Wiederwahl des Vorstandes**

Die Mitglieder des Vorstandes werden alle zwei Jahre zur Wiederwahl vorgeschlagen. Um die Auswechslung des gesamten Vorstandes in der gleichen Amtsperiode zu vermeiden, stellt sich in den geraden Jahren die eine Hälfte des Vorstandes zur Wiederwahl, in den ungeraden Jahren die andere Hälfte. Um bei einer Vakanz ein Ungleichgewicht auszugleichen, wird bei Bedarf 1 Mitglied nur für ein Jahr gewählt.

### **2.2 Aufgaben Vorstand**

Folgende Ressorts sind im Vorstand der OLG Nidwalden+Obwalden festgelegt, wobei eine Person mehrere Ressorts belegen kann:

- a) Präsidium
- b) Finanzen
- c) Aktuariat
- d) Vereinsleben
- e) Events
- f) Technische Leitung und J+S-Coach
- g) Junioren
- h) Regionale Fachstelle "OL und Umwelt"

### **3 WESCHHÄNKI UND WEBSITE**

Die Weschhänki ist das offizielle Vereinsheft der OLG Nidwalden+Obwalden. Sie erscheint viermal jährlich (Ende Februar, Mai, August und November). Das Abonnement ist im Mitgliederbeitrag inbegriffen. Ergänzend zur Weschhänki wird auch eine Website betrieben.

## **B Pflichtenheft Vorstand**

### ***Präsidium***

- vertritt den Verein nach aussen, indem es
  - Kontakte zu Behörden, SOLV, ZSOLV und anderen OL-Vereinen pflegt
  - an den Präsidentenkonferenzen und Delegiertenversammlungen von SOLV und ZSOLV teilnimmt
- koordiniert folgende Aufgaben:
  - Unterhalt Homepage
  - Erstellung Weschhänki
  - Aktivitäten der regionalen Fachstelle "OL und Umwelt"
  - Versorgung der einschlägigen Medien mit Artikeln über die Vereinstätigkeit
  - Tätigkeiten Kontaktpersonen mira-Prävention
- koordiniert sämtliche Vereinsaktivitäten, indem es die langfristigen Projekte des Vereins (Jubiläen, Nationale, etc.) plant
- organisiert und leitet die Vorstandsbesprechungen und die Generalversammlung
- passt jeweils die Statuten, das Reglement und das Leitbild an
- redigiert den Jahresbericht
- besorgt die vorgesehenen Geschenke
- aktualisiert laufend das Mitgliederverzeichnis
- konsultiert die relevanten Medien (unter anderem die Amtsblätter von Nid- und Obwalden, Tageszeitungen, Wochenblatt, Aktuell, Blitz)
- setzt das Projekt "Sport rauchfrei" um
- organisiert das jährliche Essen des Vorstands
- rekrutiert neue Vorstands- und Vereinsmitglieder und heisst diese willkommen
- redigiert das Vereinsheft "Weschhänki"
- verfasst das Editorial in der Weschhänki
- archiviert seine Akten

### ***Finanzen***

- erstellt den Jahresabschluss
- erstellt das Jahresbudget
- verwaltet das Vereinsvermögen, indem es
  - den Zahlungsverkehr erledigt
  - die Unterschriftsberechtigungen aktualisiert
  - Mitgliederbeiträge und andere Guthaben des Vereins eintreibt
  - Spesen und ZesOLNak-Beiträge bezahlt
- bestellt Kassen für die Wettkämpfe

### ***Aktuariat***

- führt die Protokolle der GV und der Vorstandssitzungen
- führt das physische und digitale Vereinsarchiv (Protokolle, vereinsinterne Dokumente, Presse etc.)

### ***Vereinsleben***

- erstellt das Jahresprogramm mit Wettkämpfen, Trainings und Vereinsanlässen
- ist verantwortlich für die Organisation folgender Vereinsanlässe:
  - Chlaushock
  - Vereinsweekends und Teilnahme an Mehrtage-OLs
  - Waldräumen
  - Winteranlass
- organisiert die Vereinsmeisterschaft der Erwachsenen inkl. Preise
- bildet Vereinstams für Staffel und Team-OLs und meldet diese an

### ***Events***

- ist verantwortlich für die Organisation von Anlässen für Externe wie:
  - Nidwaldner+Obwaldner OL (Regional/National)
  - Osterhasen OL
  - OL-Trophy
  - Ferienpass
  - Feste OL-Bahn im Kernwald
  - sCOOL Tour de Suisse Etappen in Nidwalden und Obwalden
  - sCOOL-Cup (kantonale Schülermeisterschaft)
- informiert die Behörden über die Durchführung von OL-Trophy und fester OL-Bahn und holt die dafür notwendigen Bewilligungen ein. Allenfalls kann hier auch die Fachstelle OL & Umwelt einbezogen oder beauftragt werden.

### ***Technische Leitung und J+S-Coach***

- ist verantwortlich für das Aufnehmen und Aktualisieren von OL-Karten im Vereinsgebiet inkl. Dokumentation von Kartenänderungen
- koordiniert den Verkauf der vereinseigenen OL-Karten
- beschafft und verwaltet das Vereinsmaterial
- beschafft und verwaltet OL-Software (OCAD-Lizenzen, Auswertungsprogramm etc.)
- steht bei Bahnlegungsaufgaben für Vereinsanlässe beratend zur Seite
- verfolgt die neusten Entwicklungstendenzen im OL (Ausbildung, Wettkampf, Training)
- organisiert bei Bedarf OL-Kurse (auch für Externe)
- übernimmt, wenn möglich, die Funktion des J+S-Coachs im Verein (Art. 17 SpoFöV) und setzt sich nebst den Pflichten gemäss Art. 34 VSpoFöP im Sinne der folgenden vier Handlungsfelder ein:
  1. Jugend+Sport mittragen
  2. das Leiterteam pflegen (inkl. Beratung/Motivation für Aus- und Weiterbildung)
  3. den Alltag bewältigen
  4. die Zukunft sichern

### ***Junioren***

- erstellen ein Juniorenprogramm (in der Regel halbjährlich für Frühling und Herbst) und bestimmen für jeden Juniorenanlass einen verantwortlichen J+S-Leiter
- verantwortlich für die Ausbildung der Junioren und Förderung von Talenten durch Organisation entsprechender Anlässe wie:
  - wöchentliche Juniorentrainings
  - jährlich ein mehrtägiges Trainingslager
  - 1-2 Trainingsweekends pro Jahr
  - Wettkampfbetreuung (ZJOM und ausgewählte Nationale OLs)
- informieren Junioren über bevorstehende Anlässe und motivieren sie zur Teilnahme
- stehen Eltern und Interessierten als Ansprechperson zur Verfügung und organisieren bei Bedarf Informationsanlässe (z.B. Elternabend)
- Bindeglied zum ZesOLNak
- verwalten das Juniorenkonto und das entsprechende Globalbudget indem sie:
  - ein Jahresbudget erstellen
  - über Spesenentschädigungen an J+S-Leiter entscheiden
  - den Jahresabschluss erstellen
- organisieren den Chärnwald-Cup (Jahresmeisterschaft der Junioren) inkl. Preise
- erstellen einen Jahresbericht über die Juniorenaktivitäten für die GV

### ***Regionale Fachstelle "OL und Umwelt"***

- Verbindungsstelle zwischen dem Verein OLG Nidwalden +Obwalden und dem schweizerischen Verband Swiss Orienteering
- Beziehungspflege mit anderen Organisationen und Behörden des Natur-, Landschafts- und Umweltschutzes
- Verfolgen der Waldgesetzgebung (u.a. durch Konsultieren der relevanten Medien) und Verfassen von Stellungnahmen zur Sicherung des Zuganges zum Wald
- Absprache bei Kartenprojekten und Veranstaltungen mit den zuständigen kantonalen und kommunalen Behörden bezüglich sensibler Gebiete
- Beratung betreffend umweltverträglicher Gestaltung bei der Organisation von Anlässen
- Beratung und Sensibilisierung des Vorstandes betreffend umweltrelevanten Geschäften und Bearbeiten der Umweltsachen im Rahmen der Vereinstätigkeit

## **C Jahresmeisterschaft**

Die Vereinsmeisterschaft ist eine Jahresmeisterschaft für Mitglieder ab 19 Jahren. Für Juniorinnen und Junioren bis zur Kategorie D/H18 gibt es analog zur Vereinsmeisterschaft den Chärnwald-Cup.

### **1 VEREINSMEISTERSCHAFT**

Zur Vereinsmeisterschaft zählen 5-6 Anlässe (inkl. bester ZJOM-Lauf, Wertung nach Rang). Sie werden durch die verantwortliche Person für die Vereinsmeisterschaft festgelegt. Der Abschluss bildet ein spezieller Schlusswettkampf anlässlich des Chlaushocks.

#### **Punkteverteilung**

Bei OL-Wettkämpfen und übrigen Anlässen (Wertung erfolgt durch den Organisator): 0-50 Punkte (bei Ausdauerdisziplinen je eine separate Kategorie Damen und Herren)

- 1. Rang: 50 Punkte
- 2. Rang: 49 Punkte
- 3. Rang: 48 Punkte usw.

Die organisierende(n) Person(en) erhält/erhalten 50 Punkte.

#### **Wertung**

Zur Gesamtwertung zählen die 4 besten Anlässe pro Person. Sieger ist diejenige Person, welche die grösste Punktesumme aufweist. Bei Punktegleichheit zählt das bessere Streichresultat.

#### **Preise**

Die ersten 3 erhalten einen Preis. Die Rangverkündigung findet am Chlaushock Ende Jahr statt.

## 2 CHÄRNWALD-CUP

Zum Chärnwald-Cup zählen Vereinsanlässe, Trainings und Wettkämpfe aus dem Jahresprogramm der Jugendlichen. Sie werden durch die Jugendbetreuung festgelegt.

### Punkteverteilung

- |                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| • Teilnahme am OL-Lager                              | 10 Punkte |
| • Nachwuchsweekend                                   | 5 Punkte  |
| • Wettkämpfe (Trophy, ZJOM, Regionale, Nationale)    | 3 Punkte  |
| • Vereinsanlässe (Waldräumen, Chlaushock, VM-Anlass) | 3 Punkte  |
| • Juniorentraining                                   | 2 Punkte  |

### Wertung

Gewertet werden alle Anlässe gemäss dem Jahresprogramm der Junioren. Es gibt keine Streichresultate.

### Preise

Die ersten 3 jeder Kategorie erhalten einen Preis, der Sieger oder die Siegerin zusätzlich noch einen Wanderpreis. Wer mindestens 20 Punkte erreicht, erhält ebenfalls eine kleine Anerkennung. Die Rangverkündigung findet am Chlaushock Ende Jahr statt.



## D Finanzielles, Beiträge und Spesen

### 1 MITGLIEDERBEITRÄGE

- a) Aktivmitglieder
- Kinder und Jugendliche bis 20 Jahre und Studenten Fr. 40.00
  - Erwachsene (zusätzlich pro Kind bis 16 Jahre Fr. 30.00) Fr. 50.00
  - Ehepaare (zusätzlich pro Kind bis 16 Jahre Fr. 30.00) Fr. 90.00
- b) Passivmitglieder ab Fr. 40.00

Der Mitgliederbeitrag ist innerhalb von 30 Tagen nach der GV zu zahlen.

### 2 ENTSCHÄDIGUNG FÜR VEREINSARBEIT

- a) Die Vereinsarbeit wird grundsätzlich ehrenamtlich geleistet.
- b) Die OLG Nidwalden+Obwalden übernimmt für die Vorstandsmitglieder pro Vereinsjahr die Kosten eines gemeinsamen Nachtessens.

### 3 BEITRÄGE AN WETTKÄMPFE UND OL-REISEN

#### 3.1 Vereinsweekends

Es werden von der OLG Nidwalden+Obwalden pro Jahr von maximal 4 im Jahresprogramm ausgewiesenen Weekends pro Weekend und Person Fr. 20.00 (normalerweise an das Startgeld) bezahlt.

#### 3.2 ZesOLNak

Vereinsmitgliedern, welche dem Zentralschweizer OL-Nachwuchskader (ZesOLNak) angehören, werden 70% der Lager-, Kaderzusammenzüge- und Reisekosten zurückerstattet. Die Auszahlung erfolgt Ende Jahr gegen Abgabe der entsprechenden Quittungen an den/die KassierIn.

#### 3.3 Startgelder

Die OLG Nidwalden+Obwalden übernimmt bei folgenden **Staffel- und Team-OLs** das Startgeld der OLG-Mitglieder, sofern das Team unter dem Namen der OLG Nidwalden+Obwalden läuft: 5er-Staffel, SOM, TOM

Bei den Junioren sind in Ausnahmefällen gemischte Teams möglich.

Bei **ZJOM-Läufen** zahlt der verantwortliche J+S-Leiter die Startgelder der gemeinsam anreisenden Junioren gleich bei der Anmeldung und rechnet diese über das Juniorenkonto ab. Es erfolgt keine nachträgliche Rückerstattung von Startgeldern.

## 4 SPESENENTSCHÄDIGUNGEN

### 4.1 J+S-Kurse

Die OLG Nidwalden+Obwalden vergütet für die J+S-Leiter-Grundausbildung in der Sportart Orientierungslauf die gesamten Kurskosten.

Die Kostenbeteiligung der OLG an J+S-Weiterbildungskursen ist abhängig von der Leitertätigkeit und wird prozentual berechnet. Der Beitrag muss von den J+S-Leitern selber bei der Kassierin / dem Kassier eingefordert und belegt werden.

Es gilt für Weiterbildungskurse:

- Hautleitung Juniorenteam / J+S-Coach => 100% Kostenübernahme OLG
- J+S-Leiter mit 5 Tage Leitertätigkeit => 100% Kostenübernahme OLG
- J+S-Leiter mit 4 Tage Leitertätigkeit => 80% Kostenübernahme OLG, etc.

Zur Berechnung:

- Lager- und Trainingsweekend-Tage = 1 Tag
- Trainings = 0.5 Tage
- Wettkampfbetreuung = 0.5 Tage

### 4.2 Materialspesen

#### 4.2.1 Büromaterial/Telefon

Die Vorstandsmitglieder sowie die Redaktion der Weschhänki sind berechtigt, Ausgaben für Briefmarken, Kopien, Büromaterial aufzuschreiben und die entstandenen Kosten Ende Jahr vom Kassier/Kassierin zurückzufordern.

Für schwer fassbare Unkosten (Strom, Telefon, Infrastruktur, usw.) entrichtet die OLG Nidwalden+Obwalden für Vorstandsmitglieder pauschal Fr. 20.00 /Jahr, für Präsidium und Hautleitung Junioren Fr. 60.00/Jahr. Die Auszahlung erfolgt Ende Jahr automatisch durch den/die KassierIn.

#### 4.2.2 OL-Kartenbezug für Vereinsmitglieder

Vereinsmitglieder erhalten für Vereinstrainings die OLG-eigenen Karten gratis. Sie sind zudem berechtigt, zum privaten Gebrauch max. 5 Karten pro Jahr gratis zu beziehen.

### 4.3 Fahrspesen

#### 4.3.1 Fahrspesen an Wettkämpfe

Die OLG Nidwalden+Obwalden übernimmt grundsätzlich keine Fahrkosten von Privatwagen an Wettkämpfe. Eine allfällige Entschädigung der Fahrkosten erfolgt direkt zwischen mitfahrenden Personen und FahrerIn.

Es wird folgende Entschädigung empfohlen:

- bei Distanzen zwischen 0 und 100 km zahlt jede mitfahrende Person Fr. 5.00
- bei Distanzen zwischen 101 und 200 km beträgt der Beitrag Fr. 10.00
- bei Distanz über 200 km Fr. 15.00

#### **4.3.2 Fahrspesen an offizielle Verbandsanlässe**

Fahrspesen an die Präsidentenkonferenz, die DV sowie an Sitzungen des Zentralschweizer OL-Verbandes (ZSOLV) werden vom Verein übernommen. Der Vorstand kann Fahrspesen-Entschädigungen für weitere offizielle Verbandsanlässe beschliessen.

## **5 EHRUNGEN, PREISE, GESCHENKE**

- **Geburt:** Zur Geburt des ersten Kindes eines OLG-Mitgliedes wird ein Geschenk im Betrag von 30 – 40 Fr. überreicht. Bei weiteren Kindern Kärtchen.
- **Hochzeit:** Bei der Hochzeit von OLG-Mitgliedern wird ein Geschenk überreicht.
- **Geburtstage:** Zu 50igsten oder höheren runden Geburtstagen von aktiven OLG-Mitgliedern erfolgt ein termingerechter Kartengruss. Anlässlich der GV wird zudem ein Geschenk überreicht.
- **Spezielle Leistungen:** Der/die PräsidentIn kann anlässlich der GV Mitgliedern, die sich durch spezielle Leistungen oder einen besonderen Einsatz während des Jahres ausgezeichnet haben, ein Geschenk überreichen.
- **Ehrenmitglied:** Wird jemand zum Ehrenmitglied ernannt, bestimmt der Vorstand gemeinsam ein Geschenk.