Stamm wechseln

Der Wechsel eines Mitglieds von einem Stamm zu einem anderen kann mit der neuen Mitgliederverwaltungssoftware sauber abgebildet und einfach umgesetzt werden. Sofern die Mitgliedschaft im BdP nicht unterbrochen wird, muss hierfür kein neuer Aufnahmeantrag ausgefüllt werden. Die Übernahme des Mitgliedsdatensatzes erfolgt durch den*die Landesmitgliederverwalter*in des aufnehmenden Landesverbandes. Hierzu sind die Mitgliedsnummer und das Geburtsdatum erforderlich. Die abgebende Gruppierung wird vom System informiert. Natürlich sollte der Vorgang aber im Vorfeld mit allen Beteiligten abgesprochen sein.

In der alten Mitgliederverwaltungssoftware (bis 2015) musste bei einem Stammeswechsel ein zweiter Mitgliedsdatensatz im neuen Stamm angelegt werden. Von den betroffenen Mitgliedern befinden sich daher oft mehrere Datensätze im System. Auf Wunsch können diese zusammengeführt werden, schreibe hierzu eine E-Mail an mitglied@pfadfinden.de

Komplexer Prozess

Um Fehler beim Stammeswechsel zu vermeiden muss diese Anleitung exakt in der dargestellten Reihenfolge und bis zu Ende befolgt werden. Falsche/unvollständige Stammeswechsel sind der häufigste Fehlergrund bei Abrechnungsproblemen.

Zeitpunkt

Um eine eindeutige Beitragsberechnung und Statistik zu gewährleisten, erfolgt der Übergang grundsätzlich zum Jahreswechsel. Daher sollte der Mitgliedsdatensatz in der Regel im Januar übernommen werden.

Voraussetzungen

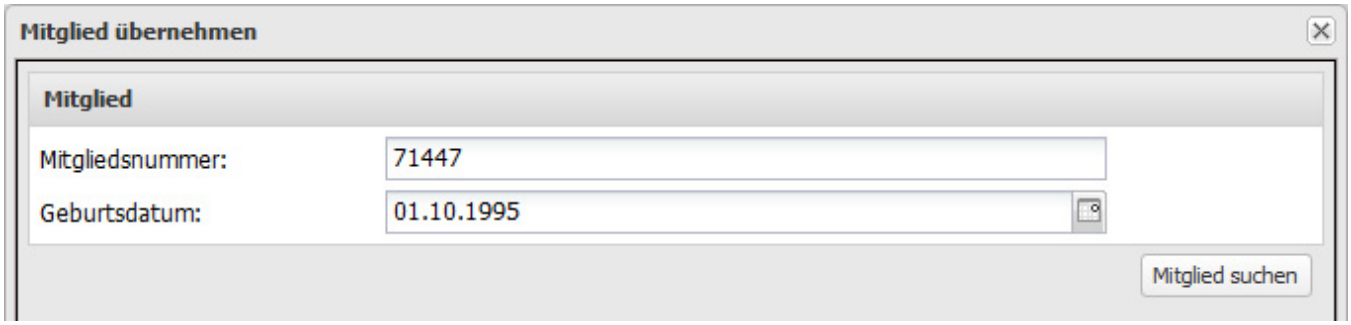
Das wechselnde Mitglied darf in seiner bisherigen Gruppierung keine sogenannte Übergabetätigkeit ausüben. Das sind Ämter, die in einer Gruppierung nie unbesetzt sein dürfen, beispielsweise Stammesführer*in, Landesvorsitzende*r oder Mitgliederverwalter*in. Ist dem Mitglied eine solche Tätigkeit zugeordnet, muss diese zunächst von der bisherigen Hauptgruppierung manuell beendet werden.

Mitglied übernehmen

Die Übernahme können Landes- und Bundesmitgliederverwalter*innen im Bereich *Mitgliederverwaltung* vornehmen. Das Mitglied wird jeweils in die Gruppierung übernommen, in der ihr euch momentan im Gruppierungsbaum befindet. Hierzu klickt ihr auf die Schaltfläche ‚Mitglied übernehmen' im Kopf der Mitgliederliste.



Nun müsst ihr zunächst die Mitgliedsnummer angeben und das Geburtsdatum des Mitglieds eintragen bzw. im Kalendertool auswählen.

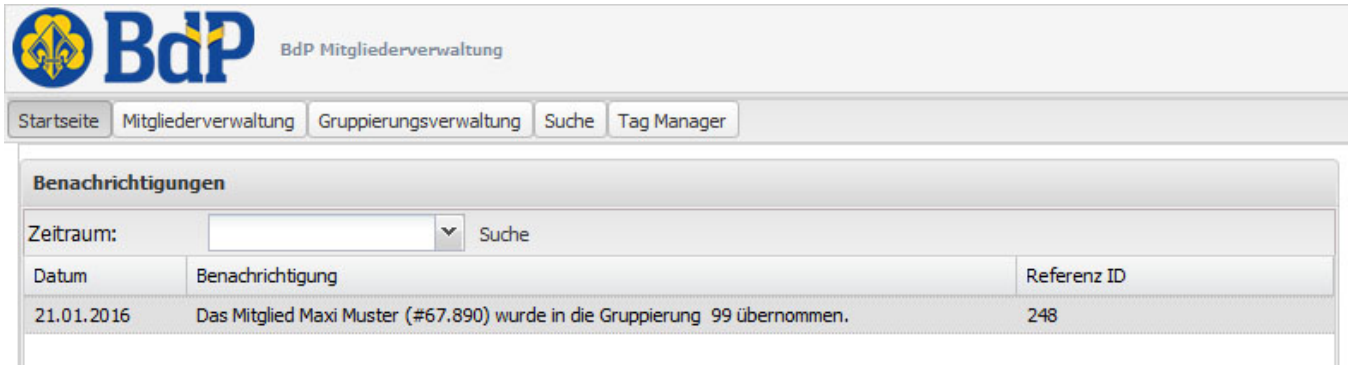


Anschließend werden die aktiven Tätigkeiten des gefundenen Mitglieds in ihrer*seiner aktuellen Hauptgruppierung aufgelistet.



Durch Klicken auf ‚Mitglied übernehmen' wird die Funktion ausgeführt.

Die abgebende Gruppierung bekommt anschließend eine entsprechende Benachrichtigung auf der Startseite angezeigt.



Beim Stammeswechsel bleibt der Status des Mitglieds unverändert. War das Mitglied also in der bisherigen Untergliederung bereits als ausgetreten markiert und damit im Status INAKTIV, so muss das Mitglied in der neuen Gruppierung über die Funktion „Mitglied aktivieren" wieder aktiviert werden!

Neue Mitgliedstätigkeit starten

In der neuen Gruppierung beginnt das Mitglied ohne aktive Tätigkeitszuordnung. Daher müsst ihr nun eine Mitgliedstätigkeit (Ordentliches, Förderndes, Kein Mitglied) in der neuen Gruppierung mit dem Startdatum 01.01. zuordnen.

Wenn ihr den Stammeswechsel nicht gerade an Neujahr sondern im Verlauf des Januars durchführt, könnt ihr nicht direkt eine neue Mitgliedstätigkeit ab dem 01.01. zuordnen. Das System würde das Anlegen verhindern, weil sich die neue mit der bisherigen Mitgliedstätigkeit überschneidet. Tragt deshalb zunächst das heutige Datum als Start für die neue Mitgliedstätigkeit ein. Nach dem Erstellen öffnet ihr diese wieder zum Bearbeiten und könnt nun das Startdatum problemlos auf den 01.01. zurücksetzen.

Enddatum korrigieren

Im Rahmen der Übernahme werden sämtliche aktiven Tätigkeitszuordnungen des Mitglieds in der abgebenden Gruppierung automatisch zum vorherigen Tag beendet. Die Historie der Tätigkeitszuordnungen sowie die Änderungshistorie des Mitglieds stehen jedoch auch in der neuen Gruppierung zur Verfügung. Tätigkeiten in anderen Gruppierungen, zum Beispiel dem Landesverband, bleiben grundsätzlich unberührt.

Da der Übergang aber zum Jahreswechsel erfolgen soll, müsst ihr das Enddatum der betreffenden Tätigkeiten manuell auf den 31.12. ändern. Führt das Mitglied ein Amt oder eine sonstige Tätigkeit in der bisherigen Hauptgruppierung fort, entfernt ihr dieses Enddatum einfach wieder.

Reihenfolge beachten

Bevor das Enddatum der Mitgliedstätigkeit im alten Stamm korrigiert werden kann, muss in jedem Fall eine neue Mitgliedstätigkeit angelegt werden.

Enddatum Mitgliedstätigkeit nicht entfernen

Das Enddatum der Mitgliedstätigkeit im alten Stamm darf nur geändert und keinesfalls entfernt werden. Das Entfernen des Enddatums führt dazu, dass keine neue Mitgliedstätigkeit angelegt werden kann. Sollte dieser Fall eintreten, empfiehlt es sich, zunächst einen Stammeswechsel zurück in die ehemalige Gruppierung zu vollziehen und anschließend das Mitglied wieder in die neue Gruppierung zu übernehmen.

Beitragsart des neuen Stammes auswählen

In den Basisdaten des Mitglieds muss zudem eine Beitragsart der neuen Hauptgruppierung ausgewählt werden.

Achtung

Erst mit Anlegen der neuen Mitgliedstätigkeit und Zuweisen der Beitragsart in den Basisdaten ist der Stammeswechsel vollständig!