Statuten der „Interessengemeinschaft Freizeit-Zentrum Obwalden"

Titel und Rechtssitz

Art. 1

Die „Interessengemeinschaft Freizeit-Zentrum Obwalden" (im folgenden FZO genannt) ist ein Verein gemäss Art. 60ff. ZGB.
Sein Rechtssitz ist Sarnen und seine Dauer unbeschränkt.

Zweck

Art. 2

Das FZO hat zum Zweck:

a) Förderung und Unterstützung aller Bestrebungen zur sinnvollen Gestaltung der Freizeit

b) Organisation von bildnerischen, musischen Kursen, Anlässen zur Lebens- und Freizeitgestaltung sowie lustbetonter, unterhaltender Veranstaltungen und Aktionen

c) Unterstützung und Koordination von soziokulturellen Anlässen anderer Freizeitorganisationen in Gemeinden und in der Region.

Grundsätze

Art. 3

a) Das FZO hilft, Freizeitideen zu verwirklichen, sowie eigene Fähigkeiten und Neigungen zu entdecken und zu fördern. Es ist kompetent in Fragen der Freizeitgestaltung, in der Erwachsenenbildung und es ist offen für Entwicklungen.
Es will auf sozialem und kulturellem Gebiet die Gemeinschaft, die Eigeninitiative, die Selbstverantwortung fördern.

b) Das FZO verhält sich neutral gegenüber Ideologien, Politik und Konfessionen. Veranstaltungen zu diesen Bereichen sind jedoch nicht ausgeschlossen.

c) Das FZO kann sich mit anderen Vereinen zusammenschliessen, welche das gleiche Ziel verfolgen. Über das Vorgehen und die konkreten Bedingungen entscheidet die Mitglieder-Versammlung.

Mitgliedschaft

Art. 4

A) Einzelmitglieder:

a) Jugendliche und Erwachsene: dies sind Personen, welche das 16 Altersjahr erfüllt haben

b) Freimitglieder: dies sind Personen, die für besondere Verdienste vom Mitgliederbeitrag befreit sind.

B) Kollektiv-Mitglieder:

a) Körperschaften des öffentlichen Rechts

b) Firmen, Vereine, Schulen und andere Organisationen

c) Familien: dies sind Eltern und ihre Kinder bis zum 20. Altersjahr, die im gleichen Haushalt wohnen.

Organisation

Art. 5

Die Organe des Vereins sind:

a) die Mitgliederversammlung

b) der Vorstand (Betriebskommission)

c) das Revisorenteam, bestehend aus 2 Mitgliedern.

Mitglieder-versammlung

Art. 6

a) Die Mitgliederversammlung setzt sich zusammen:

aa) aus den Einzelmitgliedern

ab) aus den Kollektivmitgliedern (sie können sich mit max. 2 Stimmen vertreten lassen, ausgenommen Familien, die 1 Stimme haben).

b) Die Mitgliederversammlung tritt je nach Bedarf, mindestens aber einmal jährlich zusammen.

Sie wird unter der Bekanntgabe der Traktandenliste durch die Präsidentin/den Präsidenten des Vorstandes 21 Tage im voraus einberufen. Anträge der Mitglieder müssen 14 Tage vor der GV an das Präsidium eingereicht werden.

c) Eine ausserordentliche Mitgliederversammlung kann jederzeit einberufen werden:

1. durch den Vorstand
2. durch 1/5 der Mitglieder.

d) Aufgaben der Mitgliederversammlung:

- Annahme und Abänderung der Statuten
- Wahl des Vorstandes, des Präsidiums, des Revisorenteams.
- Kenntnisnahme und Gutheissung des Jahresprogramms
- Entgegennahme des Jahresberichts der Freizeitleiterin/des Freizeitleiters und der Betriebskommission
- Genehmigung der Rechnung und des Jahresbudgets
- Festsetzung der Jahresbeiträge
- Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern
- Auflösung des Vereins
- Beschlussfassung über weitere Geschäfte, für die der Vorstand nicht zuständig ist.

e) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit einfachem Mehr der Stimmenden gefasst.

Für die Abänderung der Statuten ist eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich.

Vorstand

Art. 7

1. Der Vorstand besteht aus mindestens 7 Mitgliedern, nach Möglichkeit aus allen 6 Sameraatal-Gemeinden:
   a) die Präsidentin/der Präsident oder ein Co-Präsidum
   b) die Vize-Präsidentin/der Vize-Präsident / dies entfällt bei einem Co-Präsidium
   c) die Kassierin/der Kassier
   d) ein Mitglied als offizielle Vertretung der Gemeinde Samen
   e) mindestens drei weitere Mitglieder
   f) Die Freizeitleiterin/der Freizeitleiter hat im Vorstand beratende Stimme.
2. Der Vorstand leitet und verwaltet das FZO im Sinne der Statuten und vertritt den Verein nach aussen.
3. Der Vorstand hat im weiteren folgende Aufgaben:
   a) er funktioniert als Betriebskommission des FZO
   b) er unterbreitet bei der Wahl der Freizeitleiterin/des Freizeitleiters dem Gemeinderat Samen einen Vorschlag
   c) er überwacht und unterstützt die Tätigkeit der Freizeitleiterin/des Freizeitleiters
   d) er erstellt einen Jahresbericht.

Revisoren

Art. 8

1. Dem Revisorenteam obliegt die Prüfung der Jahresrechnung. Sie erstatten darüber an der jährlichen Generalversammlung Bericht.
2. Das Geschäftsjahr fällt mit dem Kalenderjahr zusammen.

Finanzquellen

Art. 9

Die Finanzierungsgrundlage des FZO besteht aus:

- Mitgliederbeiträgen
- öffentlichen Beiträgen
- Zuwendungen privater Institutionen
- Gönnerbeiträgen und Legaten
- Erträgen aus Kursen und Vereinsanlässen.

Verwendung der Finanzen

Art. 10

Die Organe des Vereins wachen über die rechtmässige Verwendung der Erträge und des Vereinsvermögens. Diese Gelder müssen den Vereinszielen und ihren Grundsätzen entsprechend eingesetzt werden.

Verantwortung der Mitglieder

Art. 11

a) Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet nur das Vereinsvermögen. Jede persönliche Haftung der Mitglieder Dritten gegenüber ist ausgeschlossen.

b) Zur verbindlichen Zeichnung namens des Vereins bedarf es zweier Unterschrifen: eine des Präsidiums und eine aus dem weiteren Vorstand.

Anstellung der Freizeitleiterin/ des Freizeitleiters

Art. 12

Die Anstellung der Freizeitleiterin/des Freizeitleiters wird vertraglich geregelt. Die Kompetenzen und Aufgaben sind in einem Pflichtenheft beschrieben.

Amtsdauer

Art. 13

Für den Vorstand und das Revisorenteam beträgt die Amtsdauer zwei Jahre mit Wiederwählbarkeit.

Erlöschen der Mitgliedschaft

Art. 14

Die Mitgliedschaft erlischt:

a) durch Kündigung auf Ende des Geschäftsjahres

b) wenn der Mitgliederbeitrag bis Ende des Geschäftsjahres nicht bezahlt wurde

c) durch Aussschluss. Wird durch die Mitgliederversammlung auf Antrag des Vorstandes ausgesprochen, wenn ein Mitglied in schwerwiegender Weise gegen die Vereinsinteressen verstösst. Er erfolgt mit sofortiger Wirkung.

Statutenrevision / Auflösung des Vereins

Art. 15

a) Die Mitgliederversammlung kann die Statuten mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder teilweise oder ganz ändern.

b) Die Auflösung des Vereins kann nur erfolgen, wenn mind. 50% der Mitglieder anwesend sind. Es ist die 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Sind diese Bedingungen nicht erfüllt, wird eine zweite Mitgliederversammlung einberufen. Dann genügt die 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Bei Auflösung des Vereins fällt sein Vermögen einem Verein mit ähnlichem Zweck zu. Darüber entscheidet die Mitgliederversammlung.

Art. 16

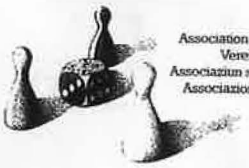
Diese Statuten ersetzen diejenigen vom 6. April 1973 und treten ab 4. Mai 1996 in Kraft.

die Präsidentin
Ruth Grämiger-Britschgi

Ruth Grämiger-Britschgi

die Kassierin
Vroni Durrer-Mosele

Vroni Durrer-Mosele



Association suisse des ludothèques
Verein der Schweizer Ludotheken
Associazium svizra da las ludotecas
Associazione delle ludoteche Svizzere

Betriebsstandards für Ludotheken des VSL

Der Verein der Schweizer Ludotheken empfiehlt seinen Mitgliedern, ihre Ludothek nach den Betriebsstandards VSL auszurichten. Mit diesen Richtwerten - die unter Berücksichtigung lokaler Gegebenheiten angewendet werden sollen - ist die Schaffung und Führung einer kundenfreundlichen, gut organisierten Ludothek gewährleistet.

Standard 1 - Rechtliche Form
Die Ludothek ist eine non-profit Organisation. Sie hat eine rechtliche Form z.B. als selbständiger Verein, als Untergruppe eines anderen Vereins oder ist der Gemeindeverwaltung angeschlossen.

Standard 2 - Angebot
Die Ludothek bietet Spiele verschiedener Kategorien (Gesellschaftsspiele, Computerspiele, Bewegungsspiele etc.) an, mit einheitlicher Nummerierung, gemäss Nummernschlüssel VSL.
Pro 1000 Einwohner stehen 100 Spiele und Spielsachen in der Ludothek zur Verfügung (bei der Eröffnung mindestens 250). 10 % des Spieleangebotes ist jährlich zu erneuern. Der Spielbestand wird jährlich 3 bis 4 mal umgesetzt.

Standard 3 - Beratung
Die Ludothek bietet eine fachgerechte Beratung. Die Mitarbeiterinnen sind in der Lage, die Spiele kurz zu erläutern und ihre Kundinnen und Kunden kompetent zu beraten.

Standard 4 - Lokal und Benutzung
Der Raum hat eine Grösse von mindestens 60 - 80 m2 und ist zentral gelegen. Die Ludothek ist mindestens zweimal wöchentlich geöffnet. Ihre Geschäftsbedingungen sind in einem Reglement festgehalten.

Standard 5 - Personalführung
Bei der Einstellung erhält die Mitarbeiterin eine Vereinbarung über die Arbeitsbedingungen und ein Pflichtenheft, beim Austritt eine Arbeitsbestätigung für die Arbeit in der Ludothek.
Effizient ist die Arbeit in der Gruppe, die aus Leitung und Mitarbeiterinnen besteht. Die Arbeit wird in verschiedene Ressorts unterteilt. Bei ehrenamtlicher Arbeit ist die Anzahl der geleisteten Stunden festzuhalten und im Jahresbericht zu veröffentlichen.

Standard 6 - Ausbildung
Vor der Eröffnung einer Ludothek besucht mindestens eine Mitarbeiterin den Einführungskurs des VSL.
Mindestens eine Mitarbeiterin hat die Fachausbildung absolviert.
Die Mitarbeiterinnen nehmen regelmässig an der Weiterbildung des VSL teil.
Empfehlenswert sind Führungsseminare für die Leitung der Ludothek.

Standard 7 - Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
Einheitliches Erscheinungsbild (Logo, Drucksachen, Kennzeichnen des Lokals etc.),
regelmässige Präsenz in den lokalen Medien (Zeitung, Radio, Fernsehen, Gemeindepublikationen, Internet), kundenorientierte Information (Bekanntmachen der Öffnungszeiten, Ferien, Spezialanlässe) und Kontaktpflege mit dem VSL, den Ludotheken, Behörden und verschiedenen Institutionen gehören zu einem professionellen Erscheinungsbild.

Standard 8 - Animation
Die Ludothek bietet als sozio-kulturelle Institution neben der Ausleihe Veranstaltungen an, die zur Förderung des Spiels als wichtige Lebensgrundlage beitragen.

Standard 9 - Finanzierung
Budget und Jahresrechnung sind Pflicht. Die Finanzierung erfolgt über Jahresbeiträge und Ausleihgebühren, Subventionen und/oder Sponsoring.