

## Normalstatuten für Abteilungen (Musterstatuten)

### Hinweise:

- Worte in KAPITÄLCHEN sind durch die Abteilung zu ergänzen.
- *Kursiv geschriebene Teilbestimmungen oder Hinweise* sind gemäss den Bedürfnissen der Abteilung anzupassen, zu ergänzen oder zu streichen.
- Der Teil „X. Anwendbarkeit der Normalstatuten“ sollte gelöscht werden, sofern die angepassten Normalstatuten als Abteilungsstatuten verwendet werden.

### Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeines</b>	<b>2</b>
<i>Art. 1 Name und Sitz</i>	2
<i>Art. 2 Form</i>	2
<i>Art. 3 Zweck</i>	2
<b>II. Mitgliedschaft</b>	<b>2</b>
<i>Art. 4 Aktivmitglieder</i>	2
<i>Art. 5 Passivmitglieder</i>	2
<i>Art. 6 Aufnahme</i>	2
<i>Art. 7 Ende der Mitgliedschaft</i>	2
<i>Art. 8 Austritt</i>	2
<i>Art. 9 Ausschluss und Rekurs</i>	3
<b>III. Gliederung und Organisation der Abteilung</b>	<b>3</b>
<i>Art. 10 Gliederung</i>	3
<i>Art. 11 Organe der Abteilung</i>	3
<i>Art. 12 Die Abteilungsleitung</i>	3
<i>Art. 13 Aufgaben der Abteilungsleitung</i>	4
<i>Art. 14 Abteilungsleiter und/oder Abteilungsleiterin</i>	4
<i>Art. 15 Aufgaben des Abteilungsleiters und/oder der Abteilungsleiterin</i>	4
<i>Art. 16 Der Abteilungsrat</i>	4
<i>Art. 17 Aufgaben des Abteilungsrates</i>	5
<i>Art. 18 Das Abteilungskomitee</i>	5
<i>Art. 19 Aufgaben des Abteilungskomitees</i>	5
<b>IV. Betreuung der Abteilung</b>	<b>5</b>
<i>Art. 20 Elternrat</i>	5
<i>Art. 21 Coach</i>	6
<i>Art. 22 Präses</i>	6
<b>V. Verwaltung der Abteilung</b>	<b>6</b>
<i>Art. 23 Finanzen</i>	6
<i>Art. 24 Kasse und Buchhaltung</i>	7
<i>Art. 25 Haftung</i>	7
<i>Art. 26 Versicherung</i>	7
<i>Art. 27 Material</i>	7
<i>Art. 28 Bekleidungsstelle</i>	7
<b>VI. APV und Gönner</b>	<b>8</b>
<i>Art. 29</i>	8
<b>VII. Änderung der Abteilungsstatuten</b>	<b>8</b>
<i>Art. 30</i>	8
<b>VIII. Auflösung der Abteilung</b>	<b>8</b>
<i>Art. 31</i>	8
<b>IX. Salvatorische Klausel</b>	<b>8</b>
<i>Art. 32</i>	8
<b>X. Anwendbarkeit der Normalstatuten</b>	<b>8</b>
<b>XI. Inkraftsetzung dieser Statuten als Abteilungsstatuten</b>	<b>9</b>

## I. Allgemeines

### Art. 1 Name und Sitz

Unter dem Namen Pfadiabteilung ABTEILUNGSNAME, nachstehend Abteilung genannt, besteht in ORTSCHAFT (Sitz der Abteilung) eine anerkannte Pfadiabteilung im Sinne der Statuten der Pfadi Aargau (Art. 4) und der Statuten der Pfadibewegung Schweiz (PBS) (Art. 10).

### Art. 2 Form

- (1) Die Abteilung organisiert sich als Verein mit Statuten im Sinne von Art. 60 ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB).
- (2) Die vom Kantonalvorstand der Pfadi Aargau genehmigten Abteilungsstatuten dürfen den Statuten und dem Abteilungsreglement der PBS sowie den Statuten der Pfadi Aargau nicht widersprechen.

### Art. 3 Zweck

- (1) Der Zweck der Abteilung richtet sich nach dem Zweck und den Zielen der PBS (Art. 1 und 2 PBS Statuten).
- (2) Die Abteilung erklärt die Statuten, Reglemente, Weisungen und Stufenprofile der PBS und der Pfadi Aargau für sich als verbindlich und anerkennt die darin festgelegten Grundsätze und Richtlinien.

## II. Mitgliedschaft

### Art. 4 Aktivmitglieder

Aktivmitglieder der Abteilung sind

- (1) alle ordnungsgemäss in die Abteilung aufgenommenen und im Bestandsverzeichnis geführten Mitglieder.
- (2) die Mitglieder des Abteilungskomitees.

### Art. 5 Passivmitglieder

Als Passivmitglieder können Personen bezeichnet werden, welche die Abteilung regelmässig unterstützen.

### Art. 6 Aufnahme

Der Eintritt in die Abteilung erfolgt durch schriftliche, bei minderjährigen oder anders in ihrer Handlungsfähigkeit eingeschränkten Personen durch die Inhaber der elterlichen Sorge/ den Vormund bzw. den Beistand, unterzeichnete Anmeldung an die Abteilungsleitung.

### Art. 7 Ende der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft erlischt durch Austritt, Ausschluss oder im Todesfall.

### Art. 8 Austritt

- (1) Der Austritt ist jederzeit möglich.
- (2) Der Austritt sollte schriftlich zuhanden der Abteilungsleitung erklärt werden; bei minderjährigen oder anders in ihrer Handlungsfähigkeit eingeschränkten Personen mit Unterzeichnung durch die Inhaber der elterlichen Sorge/den Vormund bzw. den Beistand.
- (3) Passivmitglieder, die keinen Beitrag mehr leisten gelten als ausgetreten.
- (4) Ein Austritt während des Jahres entbindet nicht von der Beitragspflicht für das laufende Jahr.

## Art. 9 Ausschluss und Rekurs

- (1) Mitglieder können durch den Abteilungsrat aus der Abteilung ausgeschlossen werden.
- (2) Vor dem Ausschluss ist das betreffende Mitglied anzuhören.
- (3) Der Ausschluss ist schriftlich zu begründen.
- (4) Der oder dem Ausgeschlossenen steht innert 14 Tagen nach der schriftlichen Eröffnung des Ausschlusses ein Rekursrecht zu. Der Rekurs hat aufschiebende Wirkung.
- (5) Kantonale Rekursinstanz ist der Kantonalvorstand. Dieser behandelt den Rekurs innert zwei Monaten.
- (6) Der Weiterzug des Rekursentscheides des Kantonalvorstandes an die Organe der PBS ist möglich, soweit dies deren Statuten und Reglemente vorsehen.

## III. Gliederung und Organisation der Abteilung

### Art. 10 Gliederung

- (1) Die Abteilung gliedert sich in verschiedene Altersstufen. Diese Altersstufen sind: *Biberstufe*, *Wolfsstufe*, *Pfadistufe*, *Piostufe*, *Roverstufe*.
- (2) In der Regel bestehen die einzelnen Altersstufen aus mehreren Einheiten.
- (3) Die Einheiten sind grundsätzlich in Gruppen (*Kolonie*, *Rudel*, *Fähnli*, *Equipe*, *Rotte*) unterteilt. Wo Mädchen und Knaben der gleichen Wolfs- oder Pfadieinheit angehören, sollten nach Geschlechtern getrennte Gruppen geführt werden.
- (4) Wo Mädchen und Knaben der gleichen Einheit angehören, muss gewährleistet sein, dass alle Aktivitäten beiden Geschlechtern gerecht werden und dass die Einheit von entsprechend ausgebildeten Leitern und Leiterinnen gemeinsam geleitet wird.
- (5) Jede Stufe sorgt für Aktivitäten, die der ganzheitlichen Entwicklung des betreffenden Alters und Geschlechtes angepasst und auf die Erziehungsziele der Pfadi ausgerichtet sind. Als Grundlage gelten Zweckartikel und Pfadiprofil der PBS.

### Art. 11 Organe der Abteilung

In der Regel sind für die Leitung der Abteilung gemeinsam verantwortlich:

- Die Abteilungsleitung
- Der Abteilungsrat
- Das Abteilungskomitee

### Art. 12 Die Abteilungsleitung

- (1) Der Abteilungsleiter und/oder die Abteilungsleiterin bilden gemeinsam mit den Stufenverantwortlichen und allenfalls den Vertretern und Vertreterinnen der übrigen Arbeitsbereiche die Abteilungsleitung.
- (2) Die Mitglieder der Abteilungsleitung tragen gemeinsam die Gesamtverantwortung. Für die Koordination der Arbeit sind bzw. ist der Abteilungsleiter und/oder die Abteilungsleiterin zuständig.
- (3) In gemischten Abteilungen müssen beide Geschlechter angemessen vertreten sein. Es ist eine nach partnerschaftlichen Grundsätzen gestaltete Leitung der Abteilung anzustreben.

### **Art. 13 Aufgaben der Abteilungsleitung**

- (1) In der Abteilungsleitung werden alle wichtigen Angelegenheiten der Abteilung beraten und entschieden.
- (2) Die Abteilungsleitung legt Schwerpunkte für die Tätigkeit der Abteilung fest und sorgt für den erzieherischen Wert der Aktivitäten in den Einheiten.
- (3) Sie sorgt dafür, dass möglichst viele Mitglieder der Abteilung die ihrer persönlichen Entwicklung entsprechende Pfadilaufbahn durchlaufen. Sie lässt sich dabei von den Stufenprofilen der PBS leiten.
- (4) Sie berät und betreut die Leiter und Leiterinnen.
- (5) Sie plant die Ausbildung auf Abteilungsebene.
- (6) Sie erstellt jährlich in Zusammenarbeit mit dem Kassier ein Budget.
- (7) Sie pflegt Kontakte gegen aussen, z.B. gegenüber den Eltern oder anderen Jugendorganisationen.
- (8) Sie übernimmt sämtliche Aufgaben, die nicht einem anderen Organ zugewiesen sind.

### **Art. 14 Abteilungsleiter und/oder Abteilungsleiterin**

- (1) Der Abteilungsleiter und/oder die Abteilungsleiterin wird/werden durch den Abteilungsrat gewählt. *In grösseren Abteilungen ist eine Doppelbesetzung erwünscht.*
- (2) *In gemischten grösseren Abteilungen ist eine Doppelbesetzung mit einem Abteilungsleiter und einer Abteilungsleiterin erwünscht.*
- (3) Der Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin muss volljährig sein und sollte eine entsprechende Ausbildung (Panorama-Kurs und AL-Ausbildung) absolviert haben.
- (4) Die Amtsdauer beträgt normalerweise drei Jahre; Bestätigung bzw. Wiederwahl sind möglich.
- (5) Bei jeder Wahl oder Wiederwahl hat die Kantonalleitung ein Vetorecht.

### **Art. 15 Aufgaben des Abteilungsleiters und/oder der Abteilungsleiterin**

- (1) Er/sie sorgt gemeinsam mit der Abteilungsleitung für eine gute Leitung aller Einheiten und für eine angemessene Verwaltung der Abteilung.
- (2) Er/sie ist dafür verantwortlich, dass die Leiterinnen und Leiter die ihrer Aufgabe entsprechende Aus- und Weiterbildung erhalten (Abteilungsausbildung, Kurse des Kantons/Bundes).
- (3) Er/sie koordiniert die Arbeit der Abteilungsleitung und leitet deren Sitzungen.
- (4) Er/sie vertritt die Abteilung durch seine/ihre Unterschrift. Auch bei Doppelbesetzung des Amtes kann ein/e Abteilungsleiter/in alleine die Abteilung verpflichten, ausser es wurde im Einzelfall eine andere Regelung vereinbart.
- (5) Er/sie vertritt die Abteilung nach aussen, d.h. besonders gegenüber den Eltern, dem Kantonalverband, den Bundesorganen, den Behörden und der Öffentlichkeit.
- (6) Der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin lässt sich für seine/ihre Aufgaben gemäss Ausbildungsmodell der PBS ausbilden.
- (7) Er/sie ist dafür besorgt, dass in geeigneter Weise eine ständig nachgeführte Mitgliederliste geführt wird.
- (8) Bei Schwierigkeiten, die der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin auch in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung oder dem Abteilungskomitee nicht zu lösen vermag, wendet er/sie sich an den Coach. Kann keine Lösung gefunden werden, wendet er/sie sich an die Kantonalleitung.

### **Art. 16 Der Abteilungsrat**

- (1) Der Abteilungsrat umfasst die gesamte Leiterschaft.
- (2) Wichtige Fragen, welche alle Leiter und Leiterinnen betreffen, werden im Abteilungsrat entschieden.
- (3) Der Abteilungsrat wird durch den/die Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin einberufen. 1/5 aller Abteilungsratsmitglieder können die Einberufung vom Abteilungsleiter/von der Abteilungsleiterin verlangen.
- (4) Der Abteilungsrat trifft sich so oft wie nötig, mindestens jedoch jährlich, und wird durch den Abteilungsleiter und/oder durch die Abteilungsleiterin geleitet.

## Art. 17 Aufgaben des Abteilungsrates

Dem Abteilungsrat stehen folgende Aufgaben zu:

- (1) die Wahl des Abteilungsleiters und/oder der Abteilungsleiterin
- (2) die Wahl der Abteilungskomiteemitglieder
- (3) die Wahl der Rechnungsrevisoren/innen
- (4) die Genehmigung des Budgets und die Festlegung des Mitgliederbeitrages
- (5) die Abnahme der Jahresrechnung
- (6) *Weitere Aufgaben des Abteilungsrates nach Bedarf ergänzen.*

## Art. 18 Das Abteilungskomitee

- (1) Der Abteilungsleitung steht ein Komitee von Eltern, Ehemaligen und weiteren geeigneten Personen zur Seite.
- (2) In der Regel besteht es aus 5-15 Personen.
- (3) Der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin und der Coach gehören ihm von Amtes wegen an.
- (4) Besteht ein Altpfadfinder/Altpfadfinderinnenverein (APV), so ist er mit mindestens einem APV-Mitglied im Abteilungskomitee vertreten.
- (5) Die Eltern von aktiven Mitgliedern sollen im Abteilungskomitee angemessen vertreten sein. Die Elternvertreter und/oder Elternvertreterinnen im Abteilungskomitee gehören auch dem Elternrat an.
- (6) Die Mitglieder des Abteilungskomitees werden vom Abteilungsrat gewählt, die Abteilungsleitung hat ein Vorschlagsrecht.
- (7) Die Amtsdauer beträgt in der Regel drei Jahre, eine Wiederwahl ist möglich.
- (8) Der Präsident/die Präsidentin des Abteilungskomitees koordiniert und leitet die Komiteesitzungen.
- (9) Der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin darf nicht zugleich Präsident/Präsidentin des Abteilungskomitees sein.
- (10) Bei Bedarf können zu den einzelnen Sitzungen weitere aktive Leiter und Leiterinnen beigezogen werden.

## Art. 19 Aufgaben des Abteilungskomitees

- (1) Das Abteilungskomitee unterstützt und fördert die Abteilung, lässt der Abteilungsleitung jedoch volle Freiheit in der Pfadiarbeit.
- (2) In bestimmten Bereichen kann es die Abteilungsleitung in der Verwaltungsarbeit entlasten und im Auftrag der Abteilungsleitung administrative Arbeiten übernehmen (Mitgliederliste, Sekretariat, Abteilungszeitung, Bekleidungsstelle, Abteilungskasse).
- (3) Wenn nötig, unterstützt es die Abteilungsleitung bei der Pflege der Beziehungen zu den Behörden, der Presse und der Öffentlichkeit.
- (4) Das Abteilungskomitee versammelt sich mindestens einmal jährlich. Die Einberufung und Leitung der Sitzung obliegen dem Präsidenten oder der Präsidentin.
- (5) Die Abteilungsleitung hat das Recht in dringenden Fällen eine Einberufung einer Abteilungskomiteesitzung zu verlangen.
- (6) Bei Schwierigkeiten zwischen Abteilungsleitung und Abteilungskomitee kann der Kantonalverband zur Vermittlung angerufen werden. Wenn möglich soll der Coach die Vermittlerrolle übernehmen. Wenn nötig wenden sich Abteilungsleitung oder Abteilungskomitee an den Kantonsleiter/die Kantonsleiterin. Diese informieren die Kantonalleitung und den Kantonalvorstand, welche gemeinsam über das weitere Vorgehen entscheiden.

# IV. Betreuung der Abteilung

## Art. 20 Elternrat

- (1) Zur weiteren Unterstützung der Abteilung besteht ein Elternrat.
- (2) Der Elternrat besteht aus Elternvertretern von Kindern und Jugendlichen aus möglichst allen

Stufen.

- (3) Der Elternrat ist im Abteilungskomitee vertreten.
- (4) Der Elternrat stellt sich in Absprache mit dem Abteilungsleiter/der Abteilungsleiterin als Ansprechperson für Eltern von Aktivmitgliedern und Eltern, die sich für die Pfadi interessieren, zur Verfügung.
- (5) Der Elternrat sucht den Kontakt zu Eltern von neu in die Abteilung eingetretenen Kindern.
- (6) Der Elternrat tritt bei Problemen als Vermittler zwischen Eltern und Leitern/Leiterinnen auf.
- (7) Der Elternrat fördert den Kontakt zwischen Eltern und Leitern/Leiterinnen.
- (8) Mindestens eine Vertretung des Elternrats nimmt an Vernetzungs- und Weiterbildungsanlässen im Kantonalverband teil.

### **Art. 21 Coach**

- (1) Der Coach ist die Hauptbetreuungsperson der Abteilung.
- (2) Er/sie betreut den Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin während des ganzen Pfadijahres und die Leiterteams in den Lagern.
- (3) Der Coach hält Kontakt zu allen Organen der Abteilung und gehört dem Abteilungskomitee von Amtes wegen an.

### **Art. 22 Präses**

Die Abteilung kann als Berater/Beraterin der Abteilungsleitung eine professionelle, pfadiexterne Betreuungsperson beiziehen, die als Verbindungsperson zwischen der Pfadiabteilung und der jugendpastoralen Arbeit der Pfarrei arbeitet.

## **V. Verwaltung der Abteilung**

### **Art. 23 Finanzen**

- (1) Die Abteilung kann bei allen Mitgliedern einen jährlich zu leistenden Mitgliederbeitrag erheben.
- (2) Der Mitgliederbeitrag wird vom Abteilungsrat alljährlich so festgelegt, dass die Einnahmen aus den Mitgliederbeiträgen zusammen mit den übrigen Einnahmen der Abteilung zur Deckung der vorgesehenen Ausgaben genügen.
- (3) Die Abteilungsleitung erstellt unter Mitwirkung des Abteilungskassiers/der Abteilungskassierin alljährlich ein Budget.
- (4) Die Ausgaben der Abteilung setzen sich im Wesentlichen zusammen aus:
  - Anschaffung und Unterhalt von Material und Infrastruktur
  - Mitgliederbeiträge an PBS und Kantonalverband, inklusive der Prämien für die vom Kantonalverband abgeschlossene Unfall- und Haftpflichtversicherung
  - Laufende Ausgaben für Animation und Administration
  - Beiträge an Anlässe der Abteilung oder der einzelnen Stufen
  - *Evtl. weitere wie: Ausgaben für die Versicherung des Abteilungsmaterials (Möbiliarversicherung); Beiträge an andere Organisationen oder an den eigenen Heimverein; Ausgaben für die Abteilungszeitschrift*

## **Art. 24 Kasse und Buchhaltung**

- (1) Der Abteilungskassier/die Abteilungskassierin führt eine geordnete Buchhaltung über Einnahmen und Ausgaben der Abteilung. Er/sie legt der Abteilungsleitung, dem Abteilungskomitee und dem Abteilungsrat jährlich eine abgeschlossene Rechnung vor. Diese gibt Aufschluss über den Rechnungsverkehr und den Vermögensstand inklusive der von den Einheiten verwalteten Vermögensbestandteilen.
- (2) Der Abteilungskassier/die Abteilungskassierin überprüft innerhalb der Abteilung regelmässig die Führung aller weiteren Kassen. Sämtliche innerhalb der Abteilung bestehenden Kassen gehören zum Abteilungsvermögen.
- (3) Die Jahresrechnung ist vor der Abnahme durch den Abteilungsrat durch zwei vom Abteilungsrat gewählte Rechnungsrevisoren/Rechnungsrevisorinnen zu prüfen.

## **Art. 25 Haftung**

- (1) Im Sinne des Art. 75a ZGB haftet für die Vereinsverbindlichkeiten ausschliesslich das Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder für Vereinsschulden ist ausgeschlossen.
- (2) Die Abteilung hält die Mitglieder von Abteilungsleitung, Abteilungsrat und Abteilungskomitee im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit schadlos, wenn diese von Dritten für widerrechtlich zugefügte Schäden, die bei der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Abteilung leicht fahrlässig entstanden sind, haftbar gemacht werden.

## **Art. 26 Versicherung**

- (1) Für jedes aktive Mitglied der Abteilung besteht eine vom Kantonalverband abgeschlossene Unfallversicherung sowie eine subsidiär wirkende Haftpflichtversicherung für alle Pfadianlässe.
- (2) Die Versicherungsprämie wird mit dem kantonalen Jahresbeitrag beglichen.

## **Art. 27 Material**

- (1) Ein/eine sachkundige/r Materialverwalter/in ist verantwortlich für Pflege, Unterhalt und Verwaltung des Abteilungsmaterials.
- (2) Er/sie sorgt für eine ordnungsgemässe Kontrolle der Ein- und Ausgänge sowie für eine periodische Wartung des Materials.
- (3) Die Abteilung ist die Eigentümerin von allem Material, auch wenn es nur durch einzelne Gruppen oder Einheiten verwendet wird.

## **Art. 28 Bekleidungsstelle**

- (1) Die Abteilung kann, in Zusammenarbeit mit der Scout & Sport AG (hajk), eine abteilungseigene Bekleidungsstelle, welche Uniformen, Abzeichen und Ausrüstungsgegenstände führt betreiben.
- (2) *In Ortschaften mit mehreren Abteilungen können sich diese zur Führung einer gemeinsamen Bekleidungsstelle zusammenschliessen. In diesem Falle ist die Verteilung eines allfälligen Gewinnes oder eines Verlustes schriftlich zu regeln.*
- (3) Der Verwalter/die Verwalterin der Bekleidungsstelle führt eine ordnungsgemässe Buchhaltung. Mindestens einmal jährlich ist das Inventar zu erstellen.
- (4) Die Zusammenarbeit zwischen der Abteilungskasse und der Verwaltung der Bekleidungsstelle ist schriftlich festzuhalten. Eine Vermischung der Kasse der Bekleidungsstelle und der Abteilungskasse ist unzulässig.
- (5) Das Vermögen (inklusive Inventar) der Bekleidungsstelle gehört zum Abteilungsvermögen.

## VI. APV und Gönner

### Art. 29

Die Abteilung pflegt mit dem Altpfadfinder/Altpfadfinderinnenverein (APV) und den Gönner und Gönnerinnen regelmässig Kontakte, um sie über die Tätigkeiten der Abteilung zu informieren.

## VII. Änderung der Abteilungsstatuten

### Art. 30

- (1) Eine Änderung dieser Statuten, erfolgt durch den Abteilungsrat, sofern die Mehrheit aller Mitglieder des Abteilungsrates einer Änderung zustimmt.
- (2) Die Revisionsanträge sind auf der Traktandenliste zusammen mit der Einladung mindestens zwei Wochen vor der Sitzung zu verschicken.
- (3) Änderungen treten mit der Genehmigung durch den Kantonalvorstand in Kraft.

## VIII. Auflösung der Abteilung

### Art. 31

- (1) Eine Auflösung der Abteilung erfolgt durch den Abteilungsrat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln aller Abteilungsratsmitglieder.
- (2) Die Auflösung kann nur an einer Sitzung erfolgen, die eigens zu diesem Zweck vier Wochen im Voraus einberufen und an welche auch ein Vertreter/eine Vertreterin des Kantonalvorstandes eingeladen wurde.
- (3) Vor einer Auflösung ist die Kantonalleitung zu informieren, welche mithilft, eine Auflösung nach Möglichkeit zu vermeiden.
- (4) Über die vorhandenen Vermögenswerte ist ein Inventar zu erstellen, welches dem Kantonalvorstand zuzustellen ist.
- (5) Vorhandene Vermögenswerte sind für den Wiederaufbau einer Pfadiabteilung am gleichen Ort während zehn Jahren bereitzuhalten. Die Aufbewahrung der Vermögenswerte wird dem Verein Pfadi Aargau übertragen (steuerbefreiter Verein).
- (6) Die Auszahlung der aufbewahrten Vermögenswerte an einen neuen Verein, welcher den beschriebenen Wiederaufbau anstrebt, ist nur möglich, wenn dieser steuerbefreit ist. Nach Ablauf der in Absatz 5 genannten Aufbewahrungsfrist liegt die Entscheidung über die Verwendung der Vermögenswerte bei der Delegiertenversammlung der Pfadi Aargau. Die Vermögenswerte dürfen nur einem wegen gemeinnützigen oder öffentlichen Zwecken steuerbefreiten Verein oder einer anderen steuerbefreiten Körperschaft mit Sitz in der Schweiz zugewendet werden. Eine Einverleibung der Vermögenswerte durch die Pfadi Aargau selbst ist möglich.
- (7) Die Klauseln gemäss Abs. 5 und Abs. 6 sind zwingend und unabänderlich.

## IX. Salvatorische Klausel

### Art. 32

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Statuten ganz oder teilweise unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

## X. Anwendbarkeit der Normalstatuten

Die vorliegenden Statuten wurden am 19. Februar 2013 durch den Vorstand der Pfadi Aargau verabschiedet und stehen den Abteilungen als Musterstatuten zur Verfügung. Sie ersetzen die Normalstatuten vom 30. März 1990 mit den Revisionen vom 22. März 1991 und 20. März 1992. Die Normalstatuten haben als Musterstatuten keine Verbindlichkeit, sie treten erst mit ordnungsgemässer

Verabschiedung durch eine Abteilung und anschliessender Genehmigung durch den Kantonalvorstand als Abteilungsstatuten in Kraft. Die Normalstatuten dienen als Grundlage für die Prüfung und Genehmigung der Abteilungsstatuten.

## **XI. Inkraftsetzung dieser Statuten als Abteilungsstatuten**

Vorliegende Statuten der Abteilung ABTEILUNGSNAME wurden vom Abteilungsrat am DATUM genehmigt und treten nach der Genehmigung durch den Kantonalvorstand in Kraft.

Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin:

NAME DES ABTEILUNGSLEITERS UND/ODER DER ABTEILUNGSLEITERIN

Präsident/in des Abteilungskomitees:

NAME DES PRÄSIDENTEN/DER PRÄSIDENTIN DES ABTEILUNGSKOMITEE

Der Kantonalvorstand genehmigt die vorliegenden Statuten der Abteilung ABTEILUNGSNAME:

Aarau, DATUM

Präsident/in der Pfadi Aargau:

NAME DES PRÄSIDENTIN/DER PRÄSIDENTIN DER PFADI AARGAU

Vizepräsident/in der Pfadi Aargau:

NAME DES VIZEPRÄSIDENTEN/DER VIZEPRÄSIDENTIN DER PFADI AARGAU