

Statuten der Pfadfinderabteilung St. Peter Nussbaumen

Vom 22.03.2025

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	3
<i>Art. 1 Name und Sitz</i>	3
<i>Art. 2 Form</i>	3
<i>Art. 3 Zweck</i>	3
<i>Art. 3^{bis} Ethik-Statut</i>	3
II. Mitgliedschaft	3
<i>Art. 4 Aktivmitglieder</i>	3
<i>Art. 5 Passivmitglieder</i>	3
<i>Art. 6 Aufnahme</i>	3
<i>Art. 7 Ende der Mitgliedschaft</i>	3
<i>Art. 8 Austritt</i>	4
<i>Art. 9 Ausschluss und Rekurs</i>	4
III. Gliederung und Organisation der Abteilung	4
<i>Art. 10 Gliederung</i>	4
<i>Art. 11 Organe der Abteilung</i>	4
<i>Art. 12 Die Abteilungsleitung</i>	5
<i>Art. 13 Aufgaben der Abteilungsleitung</i>	5
<i>Art. 14 Abteilungsleiter und/oder Abteilungsleiterin</i>	5
<i>Art. 15 Aufgaben des Abteilungsleiters und/oder der Abteilungsleiterin</i>	6
<i>Art. 16 Der Abteilungsrat</i>	6
<i>Art. 17 Die Delegiertenversammlung des Abteilungsrates</i>	6
<i>Art. 18 Aufgaben des Abteilungsrates</i>	6
<i>Art. 18^{bis} Interessenkonflikte</i>	7
IV. Betreuung der Abteilung	7
<i>Art. 19 Elternrat</i>	7
<i>Art. 20 Coach</i>	7
<i>Art. 21 Präs</i>	7
V. Verwaltung der Abteilung	8
<i>Art. 22 Finanzen</i>	8
<i>Art. 23 Kasse und Buchhaltung</i>	9
<i>Art. 24 Haftung</i>	9
<i>Art. 25 Versicherung</i>	9
<i>Art. 26 Material</i>	9
<i>Art. 27 Bekleidungsstelle</i>	9
VI. Abteilungszeitschrift	10
<i>Art. 28 Herausgabe</i>	10
<i>Art. 29 Redaktor/ Redakteurin</i>	10
<i>Art. 30 Inhalt</i>	10
<i>Art. 31 Finanzen</i>	10
VII. APV und Gönner	10
<i>Art. 32</i>	10
VIII. Änderung der Abteilungsstatuten	10
<i>Art. 33</i>	10
IX. Auflösung der Abteilung	11
<i>Art. 34</i>	11
X. Salvatorische Klausel	11
<i>Art. 35</i>	11
XI. Inkraftsetzung dieser Statuten als Abteilungsstatuten	12

I. Allgemeines

Art. 1 Name und Sitz

Unter dem Namen Pfadiabteilung St. Peter Nussbaumen, nachstehend Abteilung genannt, besteht in Nussbaumen AG 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 inkl. ihrer zuständigen Organe und Kommissionen und der Pfadi Aargau für sich als verbindlich und anerkennt die darin festgelegten Grundsätze und Richtlinien. Die Mitglieder der Abteilung anerkennen und befolgen die Statuten und Regeln der PBS.

Art. 3^{bis} Ethik-Statut

- (1) Als Mitglieder der PBS unterstehen die Abteilung und ihre Mitglieder der Ethik-Charta und dem Ethik-Statut von Swiss Olympic sowie den weiteren präzisierenden Dokumenten.
- (2) Der Rechtsweg richtet sich nach den Bestimmungen gemäss Ethik-Statut bzw. der dazugehörenden Reglemente.

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 Elternrats.

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 die Abteilungsleitung 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 Alterstufen 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.
- (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

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 sollten beide Geschlechter angemessen vertreten sein. Es ist eine nach partnerschaftlichen Grundsätzen gestaltete Leitung der Abteilung anzustreben.
- (4) Die gesamte Amtszeit einer Person in der Abteilungsleitung soll nicht länger als 12 Jahre sein. Wird ein Mitglied der Abteilungsleitung als Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin gewählt, so darf die maximale Amtszeit dieser Person um 4 Jahre überschritten werden (16 Jahre Amtszeit insgesamt).

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 nachgeföhrte Mitgliederliste geführt wird.
- (8) Bei Schwierigkeiten, die der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin auch in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung 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 trifft sich so oft wie nötig, mindestens jedoch jährlich, und wird durch den Abteilungsleiter und/oder durch die Abteilungsleiterin geleitet.

Art. 17 Die Delegiertenversammlung des Abteilungsrates

- (1) Die Delegiertenversammlung des Abteilungsrates findet mindestens einmal jährlich statt.
- (2) Die Delegiertenversammlung des Abteilungsrates wird durch den/die Abteilungsleiter/ Abteilungsleiterin einberufen. 1/5 aller Abteilungsratsmitglieder können die Einberufung vom Abteilungsleiter/ von der Abteilungsleiterin verlangen.
- (3) Die Delegiertenversammlung des Abteilungsrates fungiert als zeitliches Gefäss für den Abteilungsrat, während derer dieser seine Aufgaben (Art. 18) erfüllen kann.
- (4) Die Delegiertenversammlung des Abteilungsrates ist für alle Abteilungsratsmitglieder obligatorisch. Eine Abwesenheit ist dem/r Abteilungsleiter/in vorzeitig schriftlich zu kommunizieren.
- (5) Die Einladung an die Delegiertenversammlung erfolgt schriftlich 2 Wochen vor der Delegiertenversammlung.
- (6) Die Revisoren sollten an der Delegiertenversammlung anwesend sein.
- (7) Der/Die Präsident/in des Elternrates wird an die Delegiertenversammlung eingeladen.
- (8) Der Coach wird an die Delegiertenversammlung eingeladen.
- (9) Die Abteilungsleitung kann Gäste an die Delegiertenversammlung einladen, insofern sie sich davon einen Mehrwert verspricht.
- (10) An der Delegiertenversammlung stimmberechtigt sind nur die Mitglieder des Abteilungsrates, sprich die Leiterschaft und die Abteilungsleitung.
- (11) Personenwahlen an der Delegiertenversammlung sind Majorzwahlen. Die Abstimmungen sind Proporzabstimmungen.
- (12) Auf Antrag eines Abteilungsratsmitglieds können einzelne Wahlen und Abstimmungen verdeckt durchgeführt werden.

Art. 18 Aufgaben des Abteilungsrates

Dem Abteilungsrat stehen folgende Aufgaben zu:

- (1) die Wahl des Abteilungsleiters und/oder der Abteilungsleiterin
- (2) die Wahl der Rechnungsrevisoren/innen

- (3) die Genehmigung des Budgets und die Festlegung des Mitgliederbeitrages
- (4) die Abnahme der Jahresrechnung
- (5) Die Wahl der Abteilungsleitung

Art. 18^{bis} Interessenkonflikte

Die Mitglieder des Abteilungsrats und der Abteilungsleitung nehmen ihre Pflichten nach bestem Wissen und mit Sorgfalt wahr und handeln ausschliesslich im Interesse der Abteilung. Falls es bei einer Person im Abteilungsrat oder der Abteilungsleitung zu einem Interessenskonflikt kommt, welcher ein neutrales Abstimmen über einen Beschluss unmöglich macht, so sind die folgenden Schritte zu beachten:

- Die betroffene Person informiert den / die Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin und stimmt über das entsprechende Thema nicht mit ab.
- Die betroffene Person tauscht sich nicht mit den anderen Mitgliedern des entsprechenden Organs über das Thema aus.
- Die betroffene Person hat sich bei der Abstimmung zu enthalten. Dies soll im Protokoll festgehalten werden.
- Falls der Interessenskonflikt den / die Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin betrifft, informiert er/sie ihre/seine Stellvertretung und enthält sich ebenfalls der Abstimmung.
- Falls ein Mitglied des Organs in einen Interessenskonflikt gerät, dies aber bestreitet, so kann der restliche Abteilungsrat unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds Entscheidungen treffen.

IV. Betreuung der Abteilung

Art. 19 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/ Die Elternratspräsident/in wird an die Delegiertenversammlung des Abteilungsrates eingeladen.
- (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.
- (9) Der Elternrat trifft sich zweimal jährlich mit dem/r Abteilungsleiter/in und den Stufenverantwortlichen, um sich auszutauschen.

Art. 20 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 Abteilungsrat von Amtes wegen in beratender Funktion an.

Art. 21 Präses

Die Abteilung kann als Berater/Beraterin der Abteilungsleitung eine professionelle, pfadiexterne Betreuungsperson beziehen, die als Verbindungsfigur zwischen der Pfadiabteilung und der jugendpastorale Arbeit der Pfarrei arbeitet.

V. Verwaltung der Abteilung

Art. 22 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
 - Ausgaben für die Versicherung des Abteilungsmaterials (Mobilierversicherung)
 - Ausgaben für die Abteilungszeitschrift

Art. 23 Kasse und Buchhaltung

- (1) Der Abteilungskassier/die Abteilungskassierin führt eine geordnete Buchhaltung über Einnahmen und Ausgaben der Abteilung. Er/sie legt der Abteilungsleitung 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. Der Abteilungsrat wählt für eine Amtsduer von zwei Jahren zwei Rechnungsrevisoren / Rechnungsrevisorinnen (als Revisionsstelle). Wiederwahl ist zulässig. Die Revisoren / Revisorinnen müssen weder Mitglied der Abteilung noch Mitglied des Abteilungsrats sein. Die Revisoren / Revisorinnen müssen über die entsprechenden Kenntnisse verfügen.
- (4) Die Revisionsstelle hat die Aufgabe, die Jahresrechnung auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen. Sie ist jederzeit berechtigt, in die Buchhaltung und die Belege Einsicht zu nehmen.
- (5) Die Revisionsstelle hat zuhanden des Abteilungsrats einen schriftlichen Bericht abzugeben.

Art. 24 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 und 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. 25 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. 26 Material

- (1) Ein/eine sachkundige/r Materialverwalter/in ist verantwortlich für Pflege, Unterhalt und Verwaltung des Abteilungsmaterials.
- (2) Er/sie sorgt für eine ordnungsgemäss 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. 27 Bekleidungsstelle

- (1) Die Abteilung kann, in Zusammenarbeit mit der Scout & Sport AG (hajk), eine abteilungseigene Bekleidungsstelle, welche Uniformen, Abzeichen und Ausrüstungsgegenstände führt betreiben.
- (2) Der Verwalter/die Verwalterin der Bekleidungsstelle führt eine ordnungsgemäss Buchhaltung. Mindestens einmal jährlich ist das Inventar zu erstellen.
- (3) Die Zusammenarbeit zwischen der Abteilungskasse und der Verwaltung der Bekleidungsstelle ist schriftlich festzuhalten. Eine Vermischung der Kasse der Bekleidungsstelle und der Abteilungskasse ist unzulässig.
- (4) Das Vermögen (inklusive Inventar) der Bekleidungsstelle gehört zum Abteilungsvermögen.

VI. Abteilungszeitschrift

Art. 28 Herausgabe

- (1) Die Abteilung gibt unter dem Namen "Saftpresse" eine regelmässig erscheinende Abteilungszeitschrift heraus. Diese informiert Mitglieder, Eltern, Ehemalige und andere interessierte Kreise über das Abteilungsgeschehen.
- (2) Jedem aktiven und passiven Mitglied der Abteilung (Art. 4 und 5) wird eine Zeitschrift zugestellt.

Art. 29 Redaktor/ Redakteurin

- (1) Der Redaktor/ die Redakteurin bestimmt in Absprache mit der Abteilungsleitung seine Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die nicht Mitglieder der Abteilung sein müssen.
- (2) Der Redaktor/ die Redakteurin ist, soweit diese Statuten nichts anderes bestimmen, für alle Belange der Organisation, der Gestaltung, der Herausgabe und der Finanzierung verantwortlich.

Art. 30 Inhalt

- (1) Für die inhaltliche Gestaltung massgebend sind neben den gesetzlichen Bestimmungen die Ziele und Richtlinien dieser Statuten, der Pfadi Aargau und der Pfadibewegung Schweiz.
- (2) Soweit möglich haben alle Mitglieder, Eltern und sonst Interessierten das Recht, ihren Standpunkt in angemessener Form einzubringen.
- (3) Der Redaktor kann nach freiem Ermessen Inserate in der Zeitschrift aufnehmen. Ausgeschlossen sind Werbung für Alkohol und Raucherwaren sowie politische Propaganda.

Art. 31 Finanzen

Die Unkosten werden durch Abonnementsbeiträge, Werbeeinnahmen, Gönnerbeiträge und Beiträge der Abteilung gedeckt. Der Abonnementsbeitrag wird vom Abteilungsrat auf Antrag des Redaktors festgelegt.

VII. APV und Gönner

Art. 32

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

VIII. Änderung der Abteilungsstatuten

Art. 33

- (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.

IX. Auflösung der Abteilung

Art. 34

- (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.

X. Salvatorische Klausel

Art. 35

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

XI. Inkraftsetzung dieser Statuten als Abteilungsstatuten

Vorliegende Statuten der Abteilung Pfadi St. Peter Nussbaumen wurden vom Abteilungsrat am 22.03.2025 genehmigt und treten nach der Genehmigung durch den Kantonalvorstand in Kraft.

Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin:

Jonas Lingua v/o Tabasco, Lukas Meindl v/o Bozo

 

Der Kantonalvorstand genehmigt die vorliegenden Statuten der Abteilung Pfadi St. Peter Nussbaumen:

Aarau, **19.09.25**

Präsident/in der Pfadi Aargau:

Joel Frey v/o Prusik



Vizepräsident/in der Pfadi Aargau:

Delia Schwendener v/o Galendula

