

Statuten der Pfadi Wöhle

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	2
Art. 1 Name und Sitz	2
Art. 2 Form	2
Art. 3 Zweck	2
Art. 3 ^{bis} Ethik-Statut	2
II. Mitgliedschaft	2
Art. 4 Aktivmitglieder	2
Art. 5 Passivmitglieder	2
Art. 6 Aufnahme	2
Art. 7 Ende der Mitgliedschaft	2
Art. 8 Austritt	3
Art. 9 Ausschluss und Rekurs	3
III. Gliederung und Organisation der Abteilung	3
Art. 10 Gliederung	3
Art. 11 Organe der Abteilung	3
Art. 12 Das Abteilungsteam	3
Art. 13 Aufgaben des Abteilungsteams	4
Art. 14 Abteilungsleitung	4
Art. 15 Aufgaben der Abteilungsleitung	4
Art. 16 Der Abteilungsrat	5
Art. 17 Aufgaben des Abteilungsrates	5
Art. 18 Das Abteilungskomitee	5
Art. 19 Aufgaben des Abteilungskomitees	6
Art. 19 ^{bis} Interessenkonflikte	6
IV. Betreuung der Abteilung	7
Art. 20 Elternrat	7
Art. 21 Coach	7
V. Verwaltung der Abteilung	8
Art. 22 Finanzen	8
Art. 23 Kasse und Buchhaltung	8
Art. 24 Haftung	9
Art. 25 Versicherung	9
Art. 26 Material	9
Art. 27 Bekleidungsstelle	9
VI. APV und Gönner	10
Art. 28	10
VII. Änderung der Abteilungsstatuten	10
Art. 29	10
VIII. Auflösung der Abteilung	10
Art. 30	10
IX. Salvatorische Klausel	10
Art. 31	10
X. Inkraftsetzung dieser Statuten als Abteilungsstatuten	11

I. Allgemeines

Art. 1 Name und Sitz

Unter dem Namen PFADI WOHLER, nachstehend Abteilung genannt, besteht in Wohlen 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 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, Plostufe, Roverstufe.
- (2) In der Regel bestehen die einzelnen Altersstufen aus mehreren Einheiten.
- (3) Die Einheiten sind grundsätzlich in Gruppen (Kolonie, Rudel, Föhnli, 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:

- Das Abteilungsteam
- Der Abteilungsrat
- Das Abteilungskomitee

Art. 12 Das Abteilungsteam

- (1) Die Abteilungsleitung bildet gemeinsam mit den Stufenverantwortlichen und allenfalls den Vertretern und Vertreterinnen der übrigen Arbeitsbereiche das Abteilungsteam.
- (2) Die Mitglieder des Abteilungsteams tragen gemeinsam die Gesamtverantwortung. Für die Koordination der Arbeit sind bzw. ist die Abteilungsleitung zuständig.
- (3) Beide Geschlechter müssen ausgewogen vertreten sein. Es ist eine nach partnerschaftlichen Grundsätzen gestaltete Leitung der Abteilung anzustreben.

- (4) Die Mitglieder der Abteilungsleitung werden für eine Amtsperiode drei Jahren gewählt. Sie können wiedergewählt werden. Eine Amtsperiode beginnt mit dem Abteilungsrat.
- (5) 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 des Abteilungsteams

- (1) Im Abteilungsteam werden alle wichtigen Angelegenheiten der Abteilung beraten und entschieden.
- (2) Das Abteilungsteam legt Schwerpunkte für die Tätigkeit der Abteilung fest und sorgt für den erzieherischen Wert der Aktivitäten in den Einheiten.
- (3) Es 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) Es berät und betreut die Leiter und Leiterinnen.
- (5) Es plant die Ausbildung auf Abteilungsebene.
- (6) Es erstellt jährlich in Zusammenarbeit mit dem Kassier ein Budget.
- (7) Es pflegt Kontakte gegen aussen, z.B. gegenüber den Eltern oder anderen Jugendorganisationen.
- (8) Es übernimmt sämtliche Aufgaben, die nicht einem anderen Organ zugewiesen sind.

Art. 14 Abteilungsleitung

- (1) Die Abteilungsleitung wird durch den Abteilungsrat gewählt.
- (2) Eine Doppelbesetzung mit einem Abteilungsleiter und einer Abteilungsleiterin ist 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 der Abteilungsleitung

- (1) Er/sie sorgt gemeinsam mit dem Abteilungsteam 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 des Abteilungsteams 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) Die Abteilungsleitung lässt sich für 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 die Abteilungsleitung auch in Zusammenarbeit mit dem Abteilungsteam 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 die Abteilungsleitung einberufen. 1/5 aller Abteilungsratsmitglieder können die Einberufung von der Abteilungsleitung verlangen.
- (4) Der Abteilungsrat trifft sich so oft wie nötig, mindestens jedoch jährlich, und wird durch der Abteilungsleitung geleitet.

Art. 17 Aufgaben des Abteilungsrates

Dem Abteilungsrat stehen folgende Aufgaben zu:

- (1) die Wahl der Abteilungsleitung
- (2) die Wahl des Abteilungsteams
- (3) die Wahl der Stufenverantwortlichen
- (4) die Wahl der Abteilungskomiteemitglieder/innen
- (5) die Wahl des Elternratspräsidenten/innen
- (6) die Wahl des/der Abteilungskassiers/in
- (7) die Wahl der Rechnungsrevisoren/innen
- (8) die Genehmigung des Budgets und die Festlegung des Mitgliederbeitrages
- (9) die Abnahme der Jahresrechnung

Art. 18 Das Abteilungskomitee

- (1) Dem Abteilungsteam steht ein Komitee von Eltern, Ehemaligen und weiteren geeigneten Personen zur Seite.
- (2) In der Regel besteht es aus 5-20 Personen.
- (3) Die Abteilungsleitung 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, das Abteilungsteam 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/die Elternratspräsident/in ist zugleich Präsident/Präsidentin des Abteilungskomitees.
- (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 dem Abteilungsteam jedoch volle Freiheit in der Pfadiarbeit.
- (2) In bestimmten Bereichen kann es das Abteilungsteam in der Verwaltungsarbeit entlasten und im Auftrag des Abteilungsteams administrative Arbeiten übernehmen (Mitgliederliste, Sekretariat, Abteilungszeitung, Bekleidungsstelle, Abteilungskasse).
- (3) Wenn nötig, unterstützt es das Abteilungsteam 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) Das Abteilungsteam hat das Recht in dringenden Fällen eine Einberufung einer Abteilungskomiteesitzung zu verlangen.
- (6) Bei Schwierigkeiten zwischen Abteilungsteam und Abteilungskomitee kann der Kantonalverband zur Vermittlung angerufen werden. Wenn möglich soll der Coach die Vermittlerrolle übernehmen. Wenn nötig wenden sich Abteilungsteam oder Abteilungskomitee an den Kantonsleiter/die Kantonsleiterin. Diese informieren die Kantonalleitung und den Kantonalvorstand, welche gemeinsam über das weitere Vorgehen entscheiden.

Art. 19^{bis} Interessenkonflikte

Die Mitglieder des Abteilungsrats, des Abteilungskomitees 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, des Abteilungskomitees 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 die Abteilungsleitung 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 die Abteilungsleitung 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. 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 Abteilungsteam 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 die Abteilungsleitung während des ganzen Pfadijahres und die Leitungsteams in den Lagern.
- (3) Der Coach hält Kontakt zu allen Organen der Abteilung und gehört dem Abteilungskomitee von Amtes wegen an.

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
 - Ausgaben für Versicherung von Material und Infrastruktur
 - Mitgliederbeiträge an PBS und Kantonalverband, inklusive der Prämien für die vom Kantonalverband abgeschlossene Unfall- und Haftpflichtversicherung
 - Ausbildungskosten von Leitenden oder angehenden Leitenden
 - Laufende Ausgaben für Animation und Administration
 - Beiträge an Anlässe der Abteilung oder der einzelnen Stufen
 - Ausgaben für die Abteilungszeitschrift
 - Beiträge an die Altpfadfinder-Stiftung

Art. 23 Kasse und Buchhaltung

- (1) Der Abteilungskassier/die Abteilungskassierin führt eine geordnete Buchhaltung über Einnahmen und Ausgaben der Abteilung. Er/sie legt dem Abteilungsrat, dem Abteilungskomitee und dem Abteilungsrat jährlich eine abgeschlossene Rechnung vor. Diese gibt Aufschluss über den Rechnungsvorkehr 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 Amtsdauer 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 Abteilungsteam, 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. 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 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. 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 ordnungsgemässe 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. APV und Gönner

Art. 28

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. 29

- (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. 30

- (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. 31

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

X. Inkraftsetzung dieser Statuten als Abteilungsstatuten

Vorliegende Statuten der Abteilung Pfadi Wohle wurden vom Abteilungsrat am 27.04.2025 genehmigt und treten nach der Genehmigung durch den Kantonalvorstand in Kraft.

Abteilungsleitung:



Anna Hüsler v/o Lupita



Strebel Severin v/o Joker

Präsident des Abteilungskomitees:



Remo Wissmann

Der Kantonalvorstand genehmigt die vorliegenden Statuten der Abteilung Pfadi Wohle:

Aarau, **28.07.2025**

29.7.2025

Präsident/in der Pfadi Aargau:



Joel Frey v/o Prusik

Vizepräsident/in der Pfadi Aargau:



Delia Schwendener v/o Galendula