

# Statuten der Pfadiabteilung Riko Spreitenbach

---

## Inhaltsverzeichnis

### I. Allgemeines

*Art. 1 Name und Sitz*

*Art. 2 Form*

*Art. 3 Zweck*

### II. Mitgliedschaft

*Art. 4 Aktivmitglieder*

*Art. 5 Aufnahme*

*Art. 6 Ende der Mitgliedschaft*

*Art. 7 Austritt*

*Art. 8 Ausschluss und Rekurs*

### III. Gliederung und Organisation der Abteilung

*Art. 9 Gliederung*

*Art. 10 Organe der Abteilung*

*Art. 11 Die Abteilungsleitung*

*Art. 12 Aufgaben der Abteilungsleitung*

*Art. 13 Abteilungsleiter und/oder Abteilungsleiterin*

*Art. 14 Aufgaben des Abteilungsleiters und/oder der Abteilungsleiterin*

*Art. 15 Der Leiterrat*

*Art. 16 Aufgaben des Leiterrates*

*Art. 17 Der Abteilungsrat*

*Art. 18 Aufgaben des Abteilungsrates*

### IV. Betreuung der Abteilung

*Art. 19 Elternkomitee*

*Art. 20 Coach*

### V. Verwaltung der Abteilung

*Art. 21 Finanzen*

*Art. 22 Kasse und Buchhaltung*

*Art. 23 Haftung*

*Art. 24 Versicherung*

*Art. 25 Material*

*Art. 26 Bekleidungsstelle*

### VI. APV und Gönner

*Art. 27*

### VII. Änderung der Abteilungsstatuten

*Art. 28*

### VIII. Auflösung der Abteilung

*Art. 29*

### IX. Salvatorische Klausel

*Art. 30*

### X. Anwendbarkeit der Normalstatuten

### XI. Inkraftsetzung dieser Statuten als Abteilungsstatuten

## I. Allgemeines

### Art. 1 Name und Sitz

Unter dem Namen Pfadiabteilung Riko Spreitenbach, nachstehend Abteilung genannt, besteht in Spreitenbach (Sitz der Abteilung) eine anerkannte Pfadiabteilung im Sinne der Statuten der Pfadi Aargau (Art. 4) und der Statuten der Pfadibewegung Schweiz (PBS) (Art. 10). Zu ihrem Mitgliedereinzugsgebiet gehören die Gemeinden Spreitenbach, Killwangen und Würenlos.

### 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.

### Art. 5 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. 6 Ende der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft erlischt durch Austritt, Ausschluss oder im Todesfall.

### Art. 7 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) Ein Austritt während des Jahres entbindet nicht von der Beitragspflicht für das laufende Jahr.

### Art. 8 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. 9 Gliederung

- (1) Die Abteilung gliedert sich in verschiedene Altersstufen. Diese Altersstufen sind: Biberstufe, Wolfsstufe, Pfadistufe, Piostufe, Roverstufe. Dies entspricht dem Stufenmodell der PBS und dient der Abteilung als Richtlinie.
- (2) In der Regel bestehen die einzelnen Altersstufen aus mehreren Einheiten.
- (3) Die Einheiten sind grundsätzlich in Gruppen (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. 10 Organe der Abteilung

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

- Die Abteilungsleitung
- Der Leiterrat
- Der Abteilungsrat

#### Art. 11 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. 12 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 pflegt Kontakte gegen aussen, z.B. gegenüber den Eltern oder anderen Jugendorganisationen.
- (7) Sie übernimmt sämtliche Aufgaben, die nicht einem anderen Organ zugewiesen sind.

#### Art. 13 Abteilungsleiter und/oder Abteilungsleiterin

- (1) Der Abteilungsleiter und/oder die Abteilungsleiterin wird/werden durch den Abteilungsrat gewählt.
- (2) Es ist eine Doppelbesetzung des Amtes «Abteilungsleiter/in» ist möglich und wünschenswert.
- (3) Der Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin muss volljährig sein und sollte eine entsprechende J+S Ausbildung absolviert haben sowie den AL-Kurs besucht haben oder dies beabsichtigen. Ebenfalls sollte der Abteilungsleiter Leitungserfahrung mit sich bringen.
- (4) Die Amtsdauer beträgt normalerweise drei Jahre; Bestätigung bzw. Wiederwahl sind möglich.
- (5) Bei jeder Wahl oder Wiederwahl hat die Kantonalleitung ein Vetorecht.

#### Art. 14 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 Abteilungsrat nicht zu lösen vermag, wendet er/sie sich an den Coach. Kann keine Lösung gefunden werden, wendet er/sie sich an die Kantonalleitung.

#### **Art. 15 Der Leiterrat**

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

#### **Art. 16 Aufgaben des Leiterrates**

Dem Leiterrat stehen folgende Aufgaben zu:

- (1) Besprechung und Planung von Aktivitäten, Lagern und Anlässen während dem Jahr.
- (2) Leiterplanung sowie die Leiterwahl.
- (3) Die neu gewählten Leiter sind automatisch Mitglied im Abteilungsrat.

#### **Art. 17 Der Abteilungsrat**

- (1) Der Abteilungsrat trifft alle Entscheide die nicht in den Aufgabenbereich des Leiterrates gemäss Artikel 16 oder in den Aufgabenbereich der Abteilungsleiterin / dem Abteilungsleiter gemäss Artikel 14 fallen. Der Abteilungsrat lässt der Leiterschaft und der Abteilungsleiterin / dem Abteilungsleiter grundsätzlich volle Freiheit in der Pfadiarbeit.
- (2) In der Regel besteht er aus mindestens 5 Personen.
- (3) Der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin und der Coach gehören ihm von Amtes wegen an und sind stimmberechtigt.
- (4) Alle Leiterinnen und Leiter der Abteilung gehören ihm ebenfalls an und sind stimmberechtigt.
- (5) Ist der Materialwart nicht Teil des Leitungsteams, gehört er ihm ebenfalls von Amtes wegen an und ist stimmberechtigt.
- (6) Besteht ein Altpfadfinder/Altpfadfinderinnenverein (APV), so ist er mit mindestens einem APV-Mitglied im Abteilungsrat vertreten welches stimmberechtigt ist. Sind mehrer Vertreter des APVs anwesend, haben sie zusammen nur eine Stimme.
- (7) Besteht ein Heimverein (Pfadiheimverein, PHV), so ist er mit mindestens einem Vorstandsmitglied im Abteilungsrat vertreten, welches stimmberechtigt ist. Sind mehrer Vertreter des PHVs anwesend, haben sie zusammen nur eine Stimme.
- (8) Die Eltern von aktiven Mitgliedern sollen im Abteilungsrat angemessen vertreten sein. Das Elternkomitee soll mit mindestens einem Mitglied vertreten sein, welches stimmberechtigt ist. Sind mehrer Vertreter des Elternkomitee anwesend, haben sie zusammen nur eine Stimme.
- (9) Die Person, welche für die Vermietung des Pfadiheims verantwortlich ist, ist ebenfalls zum Rat eingeladen, besitzt aber kein Stimmrecht.
- (10) Der Kassier oder die Kassiererin wird eingeladen und hat ein Stimmrecht.
- (11) Die Abteilungsleitung koordiniert und leitet die Ratssitzungen.
- (12) Sollte aus Gründen weniger Leiter als externe stimmberechtigte Helfer anwesend sein, so ist der Abteilungsrat nicht beschlussfähig.

#### **Art. 18 Aufgaben des Abteilungsrats**

- (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) Der Abteilungsrat unterstützt und fördert die Abteilung, lässt der Abteilungsleitung jedoch volle Freiheit in der Pfadiarbeit.
- (6) In bestimmten Bereichen kann es die Abteilungsleitung in der Verwaltungsarbeit entlasten und im Auftrag der Abteilungsleitung administrative Arbeiten übernehmen (Abteilungszeitung, Bekleidungsstelle, Abteilungskasse).
- (7) Wenn nötig, unterstützt es die Abteilungsleitung bei der Pflege der Beziehungen zu den Behörden, der Presse und der Öffentlichkeit.
- (8) Bei Schwierigkeiten zwischen Abteilungsleitung und Abteilungsrat kann der Kantonalverband zur Vermittlung angerufen werden. Wenn möglich soll der Coach die Vermittlerrolle übernehmen. Wenn nötig wenden sich Abteilungsleitung oder Abteilungsrat an den Kantonsleiter/die Kantonsleiterin. Diese informieren die Kantonalleitung und den Kantonalvorstand, welche gemeinsam über das weitere Vorgehen entscheiden.
- (9) Der Abteilungsrat wird durch den/die Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin einberufen. 1/5 aller Abteilungsmitglieder können die Einberufung vom Abteilungsleiter/von der Abteilungsleiterin verlangen.
- (10) Der Abteilungsrat versammelt sich mindestens einmal halbjährlich. Die Einberufung und Leitung der Sitzung obliegen dem Abteilungsleiter/der Abteilungsleiterin.

## IV. Betreuung der Abteilung

### Art. 19 Elternkomitee

- (1) Zur weiteren Unterstützung der Abteilung besteht ein Elternkomitee.
- (2) Das Elternkomitee besteht aus Elternvertretern von Kindern und Jugendlichen aus möglichst allen Stufen.
- (3) Das Elternkomitee ist im Abteilungsrat vertreten.
- (4) Das Elternkomitee 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) Das Elternkomitee sucht den Kontakt zu Eltern von neu in die Abteilung eingetretenen Kindern.
- (6) Das Elternkomitee kann bei Problemen als Vermittler zwischen Eltern und Leitern/Leiterinnen auftreten.
- (7) Das Elternkomitee fördert den Kontakt zwischen Eltern und Leitern/Leiterinnen.
- (8) Mindestens eine Vertretung des Elternkomitees nimmt an Vernetzungs- und Weiterbildungsanlässen im Kantonalverband teil.

### 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 an.

## V. Verwaltung der Abteilung

### Art. 21 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) Der Abteilungskassier/Die Abteilungskassierin erstellt unter Mitwirkung des Abteilungsleiters/der Abteilungsleiterin alljährlich ein Budget.
- (4) Die Ausgaben der Abteilung setzen sich im Wesentlichen zusammen aus:
  - Anschaffung und Unterhalt von Material
  - 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

- Ausbildungskosten für Kurse, welche von der Pfadi oder J+S angeboten werden und der Leiterfortbildung dienen inklusive Spesen wie Reisekosten.

### **Art. 22 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. Dazu gehört auch die Kasse der separat geführten Bekleidungsstelle.
- (3) Die Jahresrechnung ist vor der Abnahme durch den Abteilungsrat durch zwei vom Abteilungsrat gewählte Rechnungsrevisoren/Rechnungsrevisorinnen zu prüfen.

### **Art. 23 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. 24 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. 25 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. 26 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.
- (5) Das Vermögen (inklusive Inventar) der Bekleidungsstelle gehört zum Abteilungsvermögen.

## **VI. APV und Gönner**

### **Art. 27**

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. 28**

- (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. 29

- (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. 30

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.

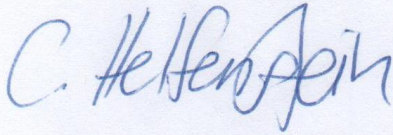


## XI. Inkraftsetzung dieser Statuten als Abteilungsstatuten

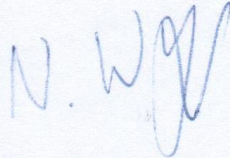
Vorliegende Statuten der Pfadiabteilung Riko Spreitenbach wurden vom Abteilungsrat am 19. Februar 2020 genehmigt und treten nach der Genehmigung durch den Kantonalvorstand in Kraft.

Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin:

Unterschrift der Abteilungsleitung:



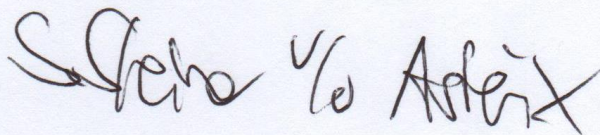
Carmen Helfenstein v/o Asali



Nadine Wyss v/o Jaribu

Der Kantonalvorstand genehmigt die vorliegenden Statuten der Abteilung Pfadi Riko Spreitenbach:  
Aarau, DATUM

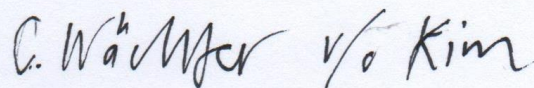
Aarau, 20. Juni 2020



Präsident/in der Pfadi Aargau:

NAME DES PRÄSIDENTIN/DER PRÄSIDENTIN DER PFADI AARGAU

Aarau, 7.7.20



Vizepräsident/in der Pfadi Aargau:

NAME DES VIZEPRÄSIDENTEN/DER VIZEPRÄSIDENTIN DER PFADI AARGAU