



## Reglement über

# Aufgaben und Organisation der Abteilung

Das Abteilungsreglement der PBS umschreibt Aufgaben und Organisation der Pfadiabteilung. Es enthält verbindliche Richtlinien und *Empfehlungen*. Wo Aussagen mit empfehlendem Charakter gemacht werden, sind entsprechende Formulierungen (kann, in der Regel usw.) gewählt worden.

## 1. Allgemeines

### Die Pfadiabteilung

Die Abteilung ist die kleinste Gemeinschaft innerhalb der Pfadibewegung Schweiz, welche mehrere Altersstufen umfasst. Sie ist ein Zusammenschluss der Aktivmitglieder auf lokaler Ebene. Es gibt Buben-, Mädchen- und gemischte Abteilungen. Eine Buben- bzw. Mädchenabteilung hat auf der ersten und zweiten Stufe ausschliesslich Knaben- bzw. Mädcheneinheiten. Eine Abteilung wird als gemischt bezeichnet, wenn sie auf der ersten oder zweiten Stufe Knaben- und Mädcheneinheiten oder koedukative Einheiten (Buben und Mädchen gehören der gleichen Einheit an) führt.

Die Abteilung hat ihren eigenen Stil, ihre eigenen Traditionen und ihre eigenen Kennzeichen (Halstuch, Abzeichen).

*Die Abteilung kann sich als Verein mit Statuten organisieren. Abteilungen, die keinen eigenen Verein bilden wollen, können im Verkehr mit Dritten die Statuten des Kantonalverbandes verwenden.*

Die Aufnahme der Abteilung durch den Kantonalverband und die Genehmigung allenfalls vorhandener Statuten ist Voraussetzung für die Befugnis, sich als Pfadiabteilung zu bezeichnen.

### Verantwortung und Aufgaben

Die Abteilung ist dem Kantonalverband und dem Bund gegenüber für die Beachtung der Zielsetzungen und die Anwendung der pfadfinderischen Methoden in allen Aktivitäten in der Abteilung verantwortlich (Statuten Art. 10). Zu den Aufgaben der Abteilung gehören insbesondere:

- die Planung und Durchführung eines Tätigkeitsprogrammes, das den Grundlagen der PBS (Zweckartikel, Gesetz und Versprechen, Stufenprofile) entspricht,
- die Ausbildung gemäss Ausbildungsmodell der PBS, vor allem die Ausbildung der Gruppenführer/innen,
- die Beratung und Betreuung der Führer/innen,

- die Mitgliederwerbung und Nachwuchsförderung von Führer/innen,
- die Pflege von Kontakten innerhalb der Abteilung und nach aussen,
- die Orientierung der Mitglieder über das Leben in der Abteilung (Aktivitäten verschiedener Einheiten, Stufen usw.), sowie über Mitteilungen und Angebote des Kantonalverbandes und der Bundesorgane,
- das Eintreten für Anliegen der Jugend auf Quartier- und Gemeindeebene,
- die Öffentlichkeitsarbeit auf Quartier- und Gemeindeebene,
- die zuverlässige Erledigung administrativer Arbeiten, d.h. besonders das Führen eines Mitgliederverzeichnisses, die Verwaltung der Abteilungsfinanzen, des Abteilungsmaterials und allfälliger Pfadiheime, sowie die Führung einer Bekleidungsstelle,
- die Zusammenarbeit mit dem Kantonalverband und dem Bund,
- die Auswertung der eigenen Arbeit.

### Gliederung der Abteilung

Die Abteilung gliedert sich in Einheiten der verschiedenen Altersstufen. In der Regel werden die Einheiten und Gruppen in den einzelnen Stufen wie folgt bezeichnet:

	Einheit	Gruppe
1. Stufe (Wölfe/Bienli)	Meute/Volk	Rudel/Wabe
2. Stufe (Pfadi)	Stamm/Trupp	Fähnli/ Gruppe
3. Stufe (Raider/Cordée)	Trupp	Equipe
4. Stufe (Rover/Ranger)	Rotte/Gruppe	

*Eine Abteilung zählt in der Regel eine bis drei Einheiten von jeder Altersstufe.*

*Gemischten Abteilungen wird empfohlen, auf der ersten und zweiten Stufe nach Geschlechtern getrennte Einheiten zuzuführen.*

Wo Mädchen und Buben der gleichen Einheit angehören (Koedukation), muss gewährleistet sein, dass alle Aktivitäten beiden Geschlechtern gerecht werden und dass die Einheit von entsprechend ausgebildeten Führerinnen und Führern gemeinsam geleitet wird.

Jede Stufe sorgt für Aktivitäten, die der ganzheitlichen Entwicklung des betreffenden Alters und Geschlechtes angepasst und auf die pfadfinderischen Erziehungsziele ausgerichtet sind. Als Grundlage gelten Zweckartikel und Stufenprofile der Pfadibewegung Schweiz.

*Es ist von Vorteil, wenn eine Abteilung nur so gross ist, dass sich ihre Mitglieder persönlich kennen können.*

*Das Einzugsgebiet einer Abteilung umfasst in der Regel eine oder mehrere benachbarte Gemeinden. In grösseren Städten ist eine Gebietsaufteilung nach Quartieren zu empfehlen, weil die einzelnen Abteilungen so an einem bestimmten Ort verankert sind und den örtlichen Gegebenheiten besser Rechnung tragen können.*

### **Gründung und Aufnahme durch den Kantonalverband**

Die Gründung einer Abteilung ist vollzogen, wenn sie vom Kantonalverband aufgenommen ist. Wo zwei nicht gemischte Kantonalverbände bestehen, muss eine gemischte Abteilung von beiden aufgenommen werden. Die Aufnahme wird der Abteilung und der Pfadibewegung Schweiz schriftlich mitgeteilt. Eine neue Abteilung kann vom Kantonalverband aufgenommen werden, wenn:

1. die Abteilung Statuten und Zielsetzungen der Pfadibewegung Schweiz anerkennt.
2. die Zusammensetzung der Führerschaft, der Gründungsbestand und die Nachwuchsbasis den Fortbestand der Abteilung gewährleisten.
3. die Organisation der Abteilung geregelt ist.
4. falls die Abteilung einen Verein im Sinne von Artikel 60ff ZGB bildet,
  - a) aus den Statuten klar hervorgeht, dass sich die Abteilung als Teil des entsprechenden Kantonalverbandes und somit der PBS versteht
  - b) in den Statuten der Zweckartikel in sachlicher Übereinstimmung mit dem Zweckartikel in den Statuten der PBS steht
  - c) die statutarische Mitgliedschaft in Übereinstimmung mit den Statuten der PBS genau geregelt ist und in der Mitgliederversammlung die aktiven Mitglieder entscheidende Mitbestimmungsmöglichkeiten haben
  - d) die persönliche Haftung der Mitglieder für Abteilungsschulden durch die Statuten ausgeschlossen wird
5. allfällige weitere, vom Kantonalverband gestellte Bedingungen erfüllt sind.

### **Name und Kennzeichen**

Jede Abteilung gibt sich einen Namen.

Der Name und das Kennzeichen jeder Abteilung sind innerhalb des Kantonalverbandes geschützt.

### **Auflösung und Einstellung der Aktivität**

Für die Auflösung einer Abteilung sind die Statuten der PBS (Art. 12) und allenfalls vorhandene Abteilungsstatuten massgebend. Falls keine Abteilungsstatuten vorhanden sind, oder wenn die Abteilung ihre Aktivität nur vorübergehend für kürzere oder längere Zeit einstellt, dann verwaltet

der Kantonalverband treuhänderisch Vermögen und Material der Abteilung.

## **2. Führung der Abteilung**

---

### **Die Organisation der Abteilung**

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

die Abteilungsleitung

(in grösseren Abteilungen:) die Versammlung aller Führer/innen, z.B. Abteilungsrat genannt

das Abteilungskomitee (Hilfskomitee, Elternrat, Vorstand etc.)

### **Die Abteilungsleitung**

Der Abteilungsleiter und/oder die Abteilungsleiterin bilden gemeinsam mit den Einheitsführerinnen und -führern und/oder den Stufenverantwortlichen und allenfalls den Vertreterinnen und Vertretern der übrigen Arbeitsbereiche die Abteilungsleitung. Die Mitglieder der Abteilungsleitung tragen gemeinsam die Gesamtverantwortung für die Abteilung. Für die Koordination der Arbeit ist der Abteilungsleiter und/ oder die Abteilungsleiterin zuständig.

*Die Abteilung kann als Berater der Abteilungsleitung einen oder mehrere Pfadigeistliche oder religiöse Betreuer/innen beziehen.*

In gemischten Abteilungen müssen beide Geschlechter angemessen vertreten sein. Es ist eine nach partnerschaftlichen Grundsätzen gestaltete Leitung der Abteilung anzustreben.

### **Aufgaben**

In der Abteilungsleitung werden alle wichtigen Angelegenheiten der Abteilung beraten und entschieden.

Die Abteilungsleitung legt Schwerpunkte für die Tätigkeit der Abteilung fest und sorgt für den erzieherischen Wert der Aktivitäten in den Einheiten.

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.

Sie berät und betreut Führerinnen und Führer.

Sie plant die Ausbildung auf Abteilungsebene und ist dafür besorgt, dass alle Führerinnen und Führer die ihrer Aufgabe entsprechende Aus- und Weiterbildung erhalten.

Sie pflegt Kontakte gegen aussen, d.h. besonders zu den Eltern, zu andern Jugendorganisationen am Ort und zur Lokalpresse.

Wichtige Fragen, welche sämtliche Führerinnen und Führer betreffen, werden mit der gesamten Führerschaft der Abteilung entschieden (Abteilungsrat).

### **Abteilungsleiterin und Abteilungsleiter**

Der Abteilungsleiter und/oder die Abteilungsleiterin wird nach Statuten oder Traditionen der Abteilung ernannt oder gewählt.

*Seine/ihre Amtsdauer beträgt normalerweise zwei oder drei Jahre; Bestätigung bzw. Wiederwahl ist möglich.*

Jede Ernennung bzw. Wahl bedarf der Genehmigung durch den Kantonalverband.

*Der Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin soll volljährig sein. Bei der oberen Altersgrenze ist dem Grundsatz «Junge führen Junge» Rechnung zu tragen.*

### **Aufgaben**

Er/sie sorgt gemeinsam mit der Abteilungsleitung für eine gute Führung aller Einheiten und für eine angemessene Verwaltung der Abteilung.

Er/sie ist dafür besorgt, dass die Führerinnen und Führer gut ausgebildet werden.

Ihm/ihr obliegt die Planung der Ausbildung auf Abteilungsebene.

Er/sie koordiniert die Arbeit der Abteilungsleitung und leitet deren Sitzungen.

Er/sie vertritt die Abteilung nach aussen, d.h. besonders gegenüber den Eltern, der Region (Korps, Bezirk, usw.), dem Kantonalverband, den Bundesorganen, den Behörden und der Öffentlichkeit.

Er/sie verpflichtet die Abteilung durch seine/ihre Unterschrift gemäss Regelung in den Abteilungsstatuten.

Der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin wird für seine/ihre Aufgaben gemäss Ausbildungsmodell der PBS ausgebildet.

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 die Region (Korps, Bezirk usw.) oder den Kantonalverband.

### **Das Abteilungskomitee**

*Der Abteilungsleitung kann ein Komitee von Eltern, Ehemaligen und weiteren geeigneten Persönlichkeiten zur Seite stehen. In der Regel besteht es aus 5-15 Personen.*

Zusammensetzung und Befugnisse des Abteilungskomitees sind schriftlich festzulegen. Die Abteilungsleitung hat bei der Wahl von Mitgliedern für das Abteilungskomitee ein Vorschlagsrecht.

### **Aufgaben**

Es unterstützt und fördert die Abteilung, lässt der Abteilungsleitung jedoch volle Freiheit in der Pfadiarbeit.

In bestimmten Bereichen kann es die Abteilungsleitung in der Verwaltungsarbeit entlasten und administrative Aufgaben übernehmen.

Wenn nötig unterstützt es die Abteilungsleitung bei der Pflege der Beziehungen zu den Behörden, der Presse und der Öffentlichkeit.

Der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin ist von Amtes wegen Mitglied des Abteilungskomitees. Bei Bedarf können weitere aktive Führerinnen und Führer zu einzelnen Sitzungen beigezogen werden. Der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin darf nicht gleichzeitig Vorsitzende/r des Abteilungskomitees sein.

Bei Schwierigkeiten zwischen Abteilungsleitung und Abteilungskomitee ist die Region (Korps, Bezirk, usw.) oder der Kantonalverband zur Vermittlung und wenn nötig zum Entscheid anzurufen. Das Abteilungskomitee sorgt für periodische Erneuerung seiner Zusammensetzung.

## **3. Besondere Situationen**

---

Gemischte Abteilungen in nicht gemischten Kantonalverbänden

In Kantonen mit zwei Kantonalverbänden haben gemischte Abteilungen mindestens folgenden Anforderungen zu genügen:

Meldung der Mädchen und Buben je beim entsprechenden Kantonalverband.

Vertretung der Abteilung in den legislativen Organen beider Kantonalverbände

Kontaktpflege mit beiden Kantonalleitungen, besonders mit den Stufenverantwortlichen

Teilnahme an den entsprechenden Anlässen beider Kantonalverbände

Erfüllung weiterer Pflichten, die der jeweilige Kantonalverband seinen Abteilungen und Mitgliedern auferlegt (Mitgliederbeiträge, Lagermeldungen usw.)

*Gemischte Abteilungen können erwarten, dass die beiden Kantonalverbände der besonderen Stellung gemischter Abteilungen Rechnung tragen und sich gegenseitig insbesondere über administrative Vereinfachungen, Führerausbildung usw. verständigen.*

### **Konfessionelle Abteilungen**

Konfessionelle Abteilungen sind solche, die in enger Weise mit einer Kirche oder Glaubensgemeinschaft zusammenarbeiten und deren Mitglieder mehrheitlich dem gleichen Glaubensbekenntnis angehören.

*Die konfessionellen Abteilungen regeln das Verhältnis der Abteilungsleitung zu den kirchlichen Instanzen und den Aufgabenkreis allenfalls beigezogener «Pfadigeistlicher» selbst. Der/die Pfadigeistliche ist der seelsorgerliche Ratgeber der Führerinnen und Führer. Er/sie hilft ihnen in Fragen des Glaubens und der religiösen Erziehung der Mitglieder der Abteilung.*

*Besteht in einer Ortschaft nur eine konfessionelle Abteilung, so soll sie auch Angehörige anderer Konfessionen unter Respektierung deren Glaubensüberzeugungen aufnehmen.*

*Die konfessionellen Abteilungen können sich zu Arbeitsgemeinschaften oder Verbänden innerhalb der Pfadibewegung Schweiz zusammenschliessen.*

Die Statuten solcher Verbände unterliegen der Genehmigung durch den Bundesvorstand.

## **4. Animatorische Aufgaben der Abteilung**

---

Es ist die wichtigste Aufgabe der Abteilung, einen geeigneten Rahmen zu bieten für sinnvolle Arbeit mit Kindern und Jugendlichen. Alles was in der Abteilung getan wird, hat diesem Ziel zu dienen.

Für animatorische Belange sind der Zweckartikel in den Statuten der PBS und die Stufenprofile massgebend.

## **5. Verwaltungsaufgaben der Abteilung**

Für einen reibungslosen Pfadibetrieb müssen bestimmte minimale Voraussetzungen administrativer Art erfüllt sein. Die Hauptaufgabe eines Abteilungsleiters oder einer Abteilungsleiterin ist die animatorische Führung der Abteilung.

*Deshalb soll er/sie so wenig wie möglich von der eigenen Zeit und Arbeitskraft in administrative Aufgaben investieren. Er/sie zieht hierfür geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei (Führerinnen und Führer, Ranger, Rover, Ehemalige, Mitglieder des Abteilungskomitees, usw.).*

Die im Verwaltungsbereich Tätigen gehören zur Führerschaft der Abteilung oder zum Abteilungskomitee.

*Oft wird die Koordination der administrativen Aufgaben einmleiner besonderen Verantwortlichen anvertraut. Die Verwaltung der Abteilung kann je nach Grösse in folgende Teilgebiete aufgeteilt werden:*

### **Sekretariat**

Der Abteilungssekretär/die Abteilungssekretärin führt in geeigneter Weise ein ständig nachgeführtes Verzeichnis über die Mitglieder der Abteilung.

*Ersie führt Kontrolle über alle Ein- und Austritte, über Übertritte und Führerfunktionen sowie über alle anderen Daten, die für eine richtige personelle Übersicht in der Abteilung erforderlich sind und für die Bestandesmeldungen an den Kantonalverband/die Kantonalverbände. Er/sie kann mit der Erledigung der Korrespondenz, mit der Abfassung von Protokollen und ähnlichen Aufgaben betraut werden.*

### **Versicherungen**

Für jedes aktive Mitglied der Abteilung muss eine angemessene Unfall- und Haftpflichtversicherung bei Pfadianlässen bestehen.

*Das Abteilungsmaterial sollte mindestens gegen Feuer und Elementarschaden versichert sein.*

*Die Gewährleistung einer ausreichenden Unfall- und Haftpflichtversicherung ist Sache des Kantonalverbandes. Der Kantonalverband kann diese Aufgabe an die Abteilungen delegieren.*

Ist das der Fall, dann schliesst die Abteilung für ihre Mitglieder eine eigene Versicherung ab.

*Abteilungs- und Lagermaterial kann auf freiwilliger Basis über die gesamtschweizerisch abgeschlossene Lagermaterialversicherung der PBS oder auf Abteilungsebene versichert werden.*

### **Kasse und Buchhaltung**

Der Abteilungskassier/die Abteilungskassierin führt eine geordnete Buchhaltung über Einnahmen und Ausgaben der Abteilung. Er/sie legt Abteilungsleitung und Abteilungskomitee jährlich eine abgeschlossene Rechnung vor. Diese gibt über den Rechnungsverkehr und den Vermögensstand inklusive den von den Einheiten verwalteten Vermögensbestandteilen Aufschluss.

Die Rechnung ist vor der Abnahme gemäss allenfalls vorhandenen Abteilungsstatuten zu prüfen. Der Abteilungskassier / die Abteilungskassierin unterstützt die Abteilungsleitung bei der Ausarbeitung des Jahresbudgets. Er/sie überprüft innerhalb der Abteilung regelmässig die Führung allfälliger Kassen von Einheiten. Diese Kassen gehören zum Abteilungsvermögen.

### **Material**

Ein/e sachkundige/r Materialverwalter/in ist verantwortlich für Pflege und Verwaltung des Abteilungsmaterials. Er/ sie sorgt für eine ordnungsgemässe Kontrolle der Ein- und Ausgänge sowie für eine periodische Überholung des Materials.

*Sofern die Einheiten das ihnen zugeteilte Material selber verwalten, ist der Einheitsführer / die Einheitsführerin dafür verantwortlich. Das Material wird regelmässig vom Materialverwalter/der Materialverwalterin der Abteilung kontrolliert.*

Eigentümerin des Materials ist die Abteilung.

### **Bekleidungsstelle**

Die Abteilung sorgt in Zusammenarbeit mit dem Pfadi-Materialbüro in Bern für eine Bekleidungsstelle, welche Uniformen, Abzeichen und Ausrüstungsgegenstände führt.

*Es sollen auch die Drucksachen der PBS erhältlich sein.*

*Für den gleichen Zweck können sich mehrere Abteilungen zusammenschliessen. In der Regel führen die Abteilungen der gleichen Ortschaft eine gemeinsame Bekleidungsstelle. Der Verwalter/ die Verwalterin der Bekleidungsstelle führt eine ordnungsgemässe Buchhaltung. Regelmässig ist das Inventar zu erstellen. Das Verhältnis zwischen der Abteilungskasse und der Verwaltung der Bekleidungsstelle ist schriftlich zu regeln. Eine Vermischung beider Verwaltungen ist unzweckmässig.*

### **Heime**

*Jede Abteilung sollte als Zentrum und Ausgangspunkt ihrer Aktivitäten über ein Heim oder andere geeignete Räumlichkeiten verfügen. Für den Kauf eines Heimes und dessen Unterhalt wird zweckmässigerweise eine von der Abteilung unabhängige Rechtspersönlichkeit (Verein oder Stiftung) gegründet, die das Heim der Abteilung zur Verfügung stellt.*

### **Abteilungszeitung und Pressekontakte**

Die Abteilung sollte regelmässig ein Mitteilungsblatt herausgeben, welches Bekanntmachungen der Abteilungsleitung vermittelt und Pfadi und Eltern über die Tätigkeit der Abteilung orientiert. Es dient auch als Bindeglied zu den Altpfadfinder/innen und enthält die Chronik über das Geschehen in der Abteilung. Ereignisse von allgemeinem Interesse werden allenfalls der Lokalpresse gemeldet. Der Abteilungsleiter /die Abteilungsleiterin kann einen geeigneten Mitarbeiter/in mit den Kontakten zur Presse beauftragen.

### **Altpfadfinder/-innenverein (APV)**

*Für die Abteilung kann es in bestimmten Situationen hilfreich sein, wenn am Ort ein Altpfadfinder/-innenverein (APV) und/oder ein Gönnerkreis besteht.*

*Die Abteilung soll mit APV und Gönnern/innen regelmässig Kontakte pflegen und sie über das Leben der Abteilung informieren.*