

Geschäftsordnung der Katholischen Landjugendbewegung (KLJB) im Diözesanverband Passau



Inhalt

Abschnitt I: Geltungsbereich	1
Abschnitt II: Diözesanversammlung	2
Abschnitt III: Diözesanausschuss	11
Abschnitt IV: Diözesanvorstandschaft	12
Abschnitt V: Diözesanarbeitskreise	13
Abschnitt VI: Arbeitsgruppen auf Diözesanebene	14
Abschnitt VII: Schlussbestimmungen	14

Abschnitt I: Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

Nachfolgende Geschäftsordnung gilt für die Organe und Gremien der KLJB auf Diözesanebene:

- (1) Diözesanversammlung,
- (2) Diözesanausschuss,
- (3) Diözesanvorstand,
- (4) erweiterter Diözesanvorstand,
- (5) Diözesanarbeitskreis,

sowie für Kreis-, AG-, und Ortsebene, soweit dort keine eigene Geschäftsordnung erlassen wurde.

Abschnitt II: Diözesanversammlung

§ 2 Termin und Ort

Termin und Ort der Diözesanversammlung werden vom Diözesanvorstand festgelegt.

§ 3 Einberufung

(1) Ordentliche Diözesanversammlung (DV)

Die Diözesanversammlung findet mindestens einmal im Jahr statt. Tagungsort und Termin werden vom Diözesanvorstand bestimmt, sofern nicht die nächste Zusammenkunft von der Diözesanversammlung selbst festgelegt wird. Spätestens vier Wochen vor einer DV ist allen Mitgliedern der DV eine schriftliche Einladung mit vorläufiger Tagesordnung und den Tagesunterlagen zuzustellen.

(2) Außerordentliche Diözesanversammlung

Nach Notwendigkeit können auch außerordentliche Diözesanversammlungen einberufen werden. Eine außerordentliche Diözesanversammlung findet statt, wenn sie von mindestens einem Drittel der Kreise gefordert wird.

Dazu bedarf es der schriftlichen Angabe von Gründen seitens der Antragstellenden. Die DV hat innerhalb von sechs Wochen nach Antragstellung stattzufinden. Spätestens zwei Wochen vor einer außerordentlichen Diözesanversammlung ist allen Mitgliedern der DV eine schriftliche Einladung mit vorläufiger Tagesordnung und den Tagungsunterlagen zuzustellen.

§ 4 Tagesordnung und Anträge

(1) Die vorläufige Tagesordnung wird vom Diözesanvorstand festgelegt.

(2) Antragsberechtigung

Die Organe der Kreise, der Diözesanausschuss, die Diözesanarbeitskreise, der Diözesanvorstand, sowie alle auf der Diözesanversammlung anwesenden Stimmberechtigten sind berechtigt, Anträge an die Versammlung zu stellen und Vorschläge zur Tagesordnung einzubringen.

(3) Antragsfrist

Anträge an die Diözesanversammlung und Vorschläge zur Tagesordnung, die vier Wochen vor der Versammlung beim Diözesanvorstand eingebracht worden sind, werden in die vorläufige Tagesordnung als Tagesordnungspunkte aufgenommen und an die Mitglieder der Diözesanversammlung verschickt.

(4) Initiativanträge

Anträge an die Diözesanversammlung und Vorschläge zur Tagesordnung, die nach Ablauf der in (3) festgelegten Frist beim Diözesanvorstand eingehen oder bis zu Beginn der Konferenz (letzte Frist bis zur Festlegung der Tagesordnung in der Versammlung) eingebracht werden, werden als Initiativanträge behandelt. Über ihre Aufnahme in die Tagesordnung beschließt die Diözesanversammlung nach Eröffnung der Versammlung.

Zur besseren Zeitplanung sollen Initiativanträgen so bald als möglich dem Diözesanvorstand angekündigt werden.

(5) **Dringlichkeitsanträge**

Vorschläge auf Änderung der festgelegten Tagesordnung (z.B. Erweiterung der Tagesordnung oder Absetzung eines Tagesordnungspunktes) können während der Versammlung jederzeit eingebracht werden (Dringlichkeitsanträge). Sie werden berücksichtigt, sofern dies die Diözesanversammlung mehrheitlich beschließt.

(6) **Unerledigte Tagesordnungspunkte**

Endet eine Versammlung, ehe die beschlossene Tagesordnung erledigt worden ist, entscheidet die Diözesanversammlung über das weitere Vorgehen.

§ 5 Leitung

- (1) Die Leitung der Diözesanversammlung liegt in den Händen des Diözesanvorstandes. Der Diözesanvorstand kann die Moderation der Versammlung an eine oder mehrere Personen seiner Wahl delegieren.
Die Versammlung kann auf Antrag dem Diözesanvorstand die Leitung entziehen und auf eine oder mehrere zu wählende Personen übertragen.
- (2) Der jeweils leitenden Person obliegt die Eröffnung, Unterbrechung und Schließung der Versammlung. Sie sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung, leitet die Debatten, erteilt das Wort und verkündet die gefassten Beschlüsse.
- (3) Beabsichtigt die jeweils leitende Person, sich an der Aussprache zu beteiligen, so soll sie für die Dauer dieses Tagesordnungspunktes den Vorsitz nicht übernehmen.

§ 6 Eröffnung

Zu Beginn erledigt die leitende Person folgende Angelegenheiten in folgender Reihenfolge:

- (1) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung,
- (2) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 15)
- (3) Feststellung der Genehmigung des Protokolls der letzten Versammlung
- (4) Beschluss der Tagesordnung.

§ 7 Öffentlichkeit

- (1) Die Diözesanversammlung ist verbandsöffentlich, d.h. für alle Mitglieder der KLJB zugänglich.
Der Diözesanvorstand kann Gäste und Zuhörer/innen einladen.
- (2) Die Öffentlichkeit (= alle Teilnehmer/innen außer den stimmberechtigten Mitgliedern) kann auf Antrag ausgeschlossen werden.

§ 8 Aussprache

- (1) Eine Aussprache findet grundsätzlich statt über:
 - a) Anträge an die Diözesanversammlung,
 - b) Sonstige Vorlagen,
 - c) Erklärungen des Diözesanvorstandes,
 - d) Berichte
 - e) Jahres- und Rechenschaftsbericht.

- (2) Eine Aussprache ist unzulässig über:
 - a) Persönliche Erklärungen,
 - b) Erklärungen zu Abstimmungen.

§ 9 Rederecht

Rederecht haben alle Mitglieder der Diözesanversammlung. Anderen Personen ist von der leitenden Person Rederecht zu gewähren, sofern kein Einspruch erfolgt. Über den Einspruch entscheidet die Diözesanversammlung ohne Aussprache.

§ 10 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Wer zur Sache sprechen will, meldet sich zu Wort (in der Regel durch Handzeichen). Ohne Worterteilung darf niemand das Wort ergreifen.

- (2) Das Wort erteilt die leitende Person in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie kann davon abweichen, wenn die Rücksicht auf Rede und Gegenrede, die Sorge für sachgemäße Erledigung, die zweckmäßige Gestaltung und der gedankliche Zusammenhang der Aussprache dies erfordern, oder wenn alternierende Redeliste (§ 14 Abs. 1) beantragt ist.

- (3) Anträge zur Geschäftsordnung (§ 14) gehen vor.

- (4) Antragsteller/in und Berichterstatter/in können sowohl zu Beginn, sowie nach Schluss der Aussprache das Wort verlangen.

§ 11 Persönliche Erklärung

- (1) Zur persönlichen Erklärung wird das Wort erst nach Schluss oder Vertagung der Aussprache erteilt. Die Rednerin bzw. der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre oder seine Person oder in Bezug auf eine andere Person gemacht worden sind, zurückzuweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen. Die Erklärung ist der leitenden Person auf Verlangen schriftlich vorzulegen.

- (2) Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

§ 12 Rededauer

Die einzelne Rednerin bzw. der einzelne Redner soll, wenn nicht anders vereinbart, nicht länger als fünf Minuten sprechen. Die leitende Person kann Rednerinnen und Rednern, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.

§ 13 Schließung der Aussprache

- (1) Die leitende Person schließt die Aussprache einem Tagesordnungspunkt, wenn die Redeliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet oder die Diözesanversammlung den Schluss der Aussprache beschlossen hat.
- (2) Nach Schließung der Aussprache können keine Anträge mehr zu diesem Tagesordnungspunkt gestellt werden.

§ 14 Sachanträge

- (1) Sachanträge sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über einen Tagesordnungspunkt herbeiführen will. Vorlagen stehen Sachanträge gleich.
- (2) Liegen mehrere Sachanträge zum selben Tagesordnungspunkt vor, so ist über den weitestgehenden Sachantrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen entscheidet die leitende Person.
- (3) Jeder Sachantrag wird in der Regel einzeln zur Abstimmung gestellt. Änderungs-, Zusatz- und Streichungsanträge werden vor der Entscheidung über den Hauptantrag zur Abstimmung gestellt. Gegenanträge sind unzulässig.

§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über das Verfahren oder den Ablauf der Beratungen herbeiführen will. Dazu gehören:
 - a. Anträge auf alternierende Redeliste (= Redeliste, die Frauen und Männer abwechselnd reiht),
 - b. Anträge zum weiteren Umgang mit Tagesordnungspunkten,
 - c. Dringlichkeitsanträge (s. § 3 Abs.5),
 - d. Anträge auf Festlegung der Gesamtredezeit oder einer Einzelredezeit,
 - e. Anträge auf Schluss der Redeliste
 - f. Anträge auf Unterbrechung der Aussprache,
 - g. Anträge auf geschlechtsspezifische Aussprache,
 - h. Anträge auf Schluss der Aussprache (Schluss der Debatte),
 - i. Anträge auf Unterbrechung, Vertagung oder Schluss der Versammlung.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern der Diözesanversammlung gestellt werden. Die jeweils leitende Person hat ein Vorschlagsrecht (Recht der Geschäftsordnungsinitiative).
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden; sie gehen Sachanträge vor (auffällige Wortmeldung; in der Regel mit beiden Händen).
- (4) Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so wird in der Reihenfolge der Aufzählung nach (1) entschieden.
- (5) Änderung-, Zusatz- und Gegenanträge in diesen Fällen unzulässig.
- (6) Der Geschäftsordnungsantrag gilt als angenommen, wenn niemand dagegen spricht (Gegenrede). Erfolgt eine Gegenrede eines stimmberechtigten Mitgliedes der Versammlung, so ist sofort über diesen Geschäftsordnungsantrag abzustimmen. Ein Geschäftsordnungsantrag bedarf einer absoluten Mehrheit (d.h. die Mehrheit der Ja-Stimmen muss die Anzahl der Nein-Stimmen und die Anzahl der Enthaltungen übersteigen). Grundsätzlich findet keine Aussprache über einen Geschäftsordnungsantrag statt. Über Ausnahmen entscheidet die jeweils leitende Person. Sie hat auf das Verfahren hinzuweisen.

§ 16 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Diözesanversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder bei Feststellung der Beschlussfähigkeit anwesend sind.
- (2) Die Anzahl der stimmberechtigten vermindert sich um die Anzahl der nicht besetzten Ämter des Diözesanvorstandes.
- (3) Die Diözesanversammlung bleibt beschlussfähig, solange kein neuer Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds auf Feststellung der Beschlussfähigkeit vorliegt.
- (4) Wenn in der Tagesordnung Punkte infolge von Beschlussunfähigkeit nicht erledigt werden können und die Versammlung geschlossen oder vertagt wird, so ist eine außerordentliche Diözesanversammlung in Bezug auf die unerledigten Tagesordnungspunkte in jedem Falle beschlussfähig. In der Einladung ist auf diese außerordentliche Beschlussfähigkeit hinzuweisen.

§ 17 Abstimmungen

- (1) Beschlüsse der Diözesanversammlung werden in der Regel in offener Abstimmung gefasst. Offene Abstimmungen werden durch Handzeichen durchgeführt.
- (2) Die Abstimmung ist geheim, wenn dies von einem stimmberechtigten Mitglied gefordert wird oder andere Bestimmungen der Geschäftsordnung dies verlangen.
- (3) Jedes stimmberechtigte Mitglied der Diözesanversammlung hat unabhängig von der Zahl der Ämter nur eine Stimme.
- (4) Anträge gelten als angenommen, wenn sie eine einfache Mehrheit der Stimmen erhalten (d.h. die Anzahl der Ja-Stimmen muss die Anzahl der Nein-Stimmen übersteigen). Ausgenommen von dieser Regelung sind Anträge auf Änderungen der Satzung und der Geschäftsordnung, Geschäftsordnungsanträge, die Auflösung des Diözesanverbandes, sowie Wahlen.
- (5) Stimmenthaltungen gelten als abgegebene, gültige Stimmen.
- (6) Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (7) Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die jeweils leitende Person fest und verkündet es. Die Abstimmungsergebnisse werden protokolliert.
- (8) Wird die Ordnungsmäßigkeit des Abstimmungsverfahrens bestritten, die sachliche Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses bezweifelt, oder wird die Stimmabgabe wegen Irrtums angefochten, kann die jeweils leitende Person die Abstimmung wiederholen, wenn nicht 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder widerspricht.

§ 18 Vorbereitung der Wahl zum ehrenamtlichen Diözesanvorstand

- (1) Die Wahl des Diözesanvorstandes wird bis spätestens acht Wochen vor Beginn der Diözesanversammlung, auf der die Wahl stattfinden soll, vom Wahlausschuss ausgeschrieben.
- (2) Jedes Mitglied der KLJB Diözese Passau kann bis zwei Wochen vor der Diözesanversammlung Wahlvorschläge beim Wahlausschuss schriftlich einreichen.
- (3) Wählbar zum Diözesanvorstand ist jedes Mitglied der KLJB in der Diözese Passau, welches das 18. Lebensjahr vollendet hat.

§ 19 Durchführung der Wahl zum ehrenamtlichen Diözesanvorstand

- (1) Zum frühestmöglichen Zeitpunkt auf der Diözesanversammlung eröffnet der Wahlausschuss die jeweiligen Wahlvorschlagslisten. Die bereits vorgeschlagenen Personen sind darin bereits aufgenommen.
- (2) Zu Beginn der Wahlen stellt der Wahlausschuss die Beschlussfähigkeit der Diözesanversammlung fest und erklärt den Wahlablauf und den Wahlmodus.
- (3) Der Wahlausschuss überprüft die Wählbarkeitsvoraussetzungen und schließt die Vorschlagsliste des jeweiligen Wahlvorgangs.
- (4) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat das Recht, sich persönlich vorzustellen und ihre bzw. seine Absichten darzulegen. Die Mitglieder der Diözesanversammlung haben das Recht, an die Kandidatin bzw. den Kandidaten Fragen zu stellen. Über die Beantwortung einer Frage entscheidet der/die Kandidat/in, über die Zulässigkeit einer Frage entscheidet der Wahlausschuss. Die Kandidatenvorstellung und die Personalbefragung findet unter Ausschluss der anderen Kandidatinnen und Kandidaten des entsprechenden Wahlgangs sowie der Öffentlichkeit statt. Eine zeitliche Beschränkung der Personalbefragung und die Diskussion über Aussagen der Kandidatin oder des Kandidaten (Debatten) sind unzulässig.
- (5) Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes findet eine Personaldebatte statt. Die Personaldebatte ist vertraulich und findet nur in Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder, der Mitglieder des Wahlausschusses und den Referenten/innen der Diözesanstelle statt. Sie erfolgt in Abwesenheit der anderen Kandidatinnen und Kandidaten des entsprechenden Wahlgangs. Die Aussprache ist auf die Person der Kandidatin oder des Kandidaten beschränkt. Eine zeitliche Beschränkung der Personaldebatte ist unzulässig.

Während der Personaldebatte sind folgende Geschäftsordnungsanträge möglich:

- a) Antrag auf Unterbrechung zur kurzzeitigen Besinnung.
- b) Antrag auf Ende der Personaldebatte.

Zur Annahme des Antrages ist eine Dreiviertel-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich.

- (6) Der Wahlausschuss eröffnet die Wahl. Wahlen erfolgen grundsätzlich in geheimer Abstimmung.

- (7) Die Mitglieder des Diözesanvorstands werden mit absoluter Mehrheit (d.h. wenn die Anzahl der Ja-Stimmen die Anzahl der Nein-Stimmen und die Anzahl der Enthaltungen übersteigt) der anwesenden stimmberechtigten der Diözesanversammlung gewählt. Erhält im ersten Wahlgang keine/r die absolute Mehrheit, so findet eine Stichwahl statt. D.h., in diesem Wahlgang gibt es genau eine/n Kandidat/in mehr als die Anzahl der zu vergebenen Ämter. Die Kandidaten/innen, welche die meisten Ja-Stimmen auf sich vereinigen konnten, sind gewählt.
- (8) Es dürfen maximal nur so viele Ja-Stimmen abgegeben werden, wie Ämter zu besetzen sind.
- (9) Inoffizielle, leer abgegebene oder unleserliche, mit Zusätzen versehene Stimmzettel sind ungültig. Im Zweifelsfall entscheidet der Wahlausschuss.
- (10) Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis fest, verkündet es und fragt die Gewählten, ob sie bereit sind, die Wahl anzunehmen.
- (11) Lehnt ein/e Gewählte/r die Annahme der Wahl ab, so entscheidet die Diözesanversammlung über das weitere Verfahren.
- (12) Von der Wahl wird ein Wahlprotokoll angefertigt, das dem Protokoll der Diözesanversammlung beigeheftet wird.

§ 20 Sonstige Wahlen

- (1) Auf sonstige Wahlen finden die vorhergehenden §§ sinngemäß Anwendung, soweit nichts Anderes bestimmt ist.
- (2) Die Wahlen erfolgen grundsätzlich in geheimer Abstimmung; es kann öffentlich abgestimmt werden, wenn dies beantragt wird und sich kein Widerspruch erhebt (Verfahren entsprechend einem Geschäftsordnungsantrag).

§ 21 Vorbereitung der Wahlen des/der Geschäftsführers/in und des/der Diözesanjugendseelsorgers/in

- (1) Die Wahlausschreibung des/der Diözesangeschäftsführers/in und des/der Diözesanlandjugendseelsorgers/in wird bald möglichst nach Bekanntwerden des Ausscheidungsstermins vom Wahlausschuss und dem Personalreferat gemeinsam erstellt. Die Wahl wird rechtzeitig vor Beginn der Diözesanversammlung, auf der die Wahl stattfinden soll, ausgeschrieben. Die öffentliche Ausschreibung erfolgt durch das Personalreferat, die interne durch den Wahlausschuss.
- (2) Die Kandidatenauswahl für die Bewerbungsgespräche anhand der Bewerbungsunterlagen erfolgt durch den Wahlausschuss, den Diözesanvorstand und das Personalreferat.
- (3) Bewerbungsgespräche finden in Anwesenheit von einem Vertreter des Personalreferates, dem bischöflichen Jugendamt, dem Wahlausschuss und der Diözesanvorstandschafft statt. Das Bewerbungsgespräch gliedert sich in drei Teile: halbstrukturiertes Interview, situative Aufgabe (Kandidat anwesend), gemeinsame Auswertung und Entscheidung. (Kandidat abwesend)

- (4) Die von diesem Gremium ausgewählten Personen gelten als vorgeschlagene Kandidatinnen und Kandidaten für die Wahl bei der Diözesanversammlung. Bei einer Neubesetzung der Geschäftsführung sollten mindestens zwei Kandidaten / Kandidatinnen zur Wahl gestellt werden.
- (5) Stellt sich ein Kandidat für das Amt des/der Geschäftsführers/in oder Diözesanlandjugendseelsorgers/in zur Wiederwahl, entscheidet der Wahlausschuss ob die Stelle öffentlich oder verbandsintern und in welcher Art und Umfang ausgeschrieben wird.
- (6) Zwischen der Wahl des neuen Geschäftsführers/ der neuen Geschäftsführerin und dem Ende der Amtszeit des alten Geschäftsführers/ der alten Geschäftsführerin sollen mindestens 3 volle Monate liegen.
- (7) Bei außerordentlichem Ausscheiden des alten Geschäftsführers/der alten Geschäftsführerin kann die Amtszeit des neuen Geschäftsführers/der neuen Geschäftsführerin mit Ende der Versammlung, auf der die Wahl stattgefunden hat, beginnen. Ist dies nicht möglich, beginnt die Amtszeit spätestens 3 Monate nach Ende des Monats, in dem die Wahl stattgefunden hat.

§ 22 Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl wird vom Wahlausschuss geleitet.
- (2) Ein Mitglied des Wahlausschusses eröffnet die Wahlhandlung mit der Bekanntgabe der Wahlregeln und der Bekanntgabe der Kandidatinnen und Kandidaten.
- (3) Zur Vorstellung, Personalbefragung, Personaldebatte, Abstimmungsverfahren und Feststellung des Wahlergebnisses wird auf die Vorschriften bezüglich Wahlen zum ehrenamtlichen Diözesanvorstand verwiesen, die entsprechend gelten.

§ 23 Abwahl der Diözesanvorstandschaft

- (1) Die einzelnen Mitglieder der Diözesanvorstandschaft können nach einer extern moderierten Konfliktlösung abgewählt werden. Die Moderation ist von einer dafür qualifizierten Person durchzuführen.
- (2) Jedes Mitglied der KLJB in der Diözese Passau kann mindestens zwei Wochen vor der Diözesanversammlung den Antrag auf Abwahl schriftlich begründet dem Wahlausschuss vorlegen.
- (3) Der Antrag auf Abwahl gilt als angenommen, wenn die absolute Mehrheit der wahlberechtigten Mitglieder zustimmt.
- (4) Im Falle einer Abwahl des/der Diözesanlandjugendseelsorgers/in leitet der Diözesanvorstand diesen Beschluss an den Generalvikar weiter, mit der Bitte, ihn/sie als Diözesanlandjugendseelsorger/in für die KLJB in der Diözese Passau abzuberaufen.
- (5) Im Falle der Abwahl des/der Geschäftsführers/in leitet der Diözesanvorstand den Beschluss an den Generalvikar weiter, mit der Bitte das Beschäftigungsverhältnis nach Ablauf der Befristung zu beenden.

§ 24 Rechenschaftsbericht und Einladung

- (1) Der Diözesanvorstand legt jährlich der Diözesanversammlung einen Rechenschaftsbericht in schriftlicher Form vor und muss daraufhin auf Antrag mit absoluter Mehrheit der Mitglieder von seiner Verantwortung entlastet werden.
- (2) Wird der Vorstand nicht entlastet, so scheidet er aus dem Amt aus.
- (3) Der Rechenschaftsbericht muss den Mitgliedern der Diözesanversammlung zusammen mit den weiteren Konferenzunterlagen mindestens zwei Wochen vor der Diözesanversammlung zugesandt werden.

§ 25 Protokoll

- (1) Über die Diözesanversammlung wird ein Protokoll angefertigt.
- (2) Insbesondere müssen im Protokoll enthalten sein:
 - a) Tag, Ort und Zeit der Versammlung,
 - b) die Namen der Anwesenden,
 - c) die Tagesordnung,
 - d) eine Inhaltsangabe bezüglich der Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte,
 - e) die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und das Abstimmungsergebnis darüber,
 - f) alle ausdrücklich zu Zwecken der Niederschrift abgegebenen Erklärungen.
- (3) Plenumssitzungen dürfen auf Tonband aufgezeichnet werden.
- (4) Bei Wahlen dürfen Kandidatinnen- und Kandidatenvorstellung, Personalbefragung und Personaldebatte nicht protokolliert und auf Tonband aufgenommen werden. Das Wahlprotokoll führt der Wahlausschuss.

§ 26 Genehmigung des Protokolls

- (1) Das Protokoll muss nach Erstellung vom Diözesanvorstand unterzeichnet werden.
- (2) Das Protokoll wird bis sechs Wochen nach der Versammlung an die Mitglieder und an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Diözesanversammlung versandt.
- (3) Es ist genehmigt, wenn binnen vier Wochen nach dem Versanddatum kein Einspruch erfolgt.
- (4) Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet die nächste Diözesanversammlung.
- (5) Der Vollzug von Beschlüssen wird durch Einsprüche gegen das Protokoll nicht gehemmt.
- (6) Die Einspruch erhebende Person hat die Möglichkeit, beim Diözesanvorstand die Hemmung des Vollzuges zu beantragen. Über den Antrag entscheidet die Diözesanvorstandschafft.

Abschnitt III: Diözesanausschuss

§ 27 Termin und Ort

Die Termine und Orte für die Diözesanausschüsse (mindestens zweimal im Jahr) werden vom Diözesanvorstand festgelegt.

§ 28 Einberufung

Der Diözesanvorstand beruft drei Wochen vor Beginn des Diözesanausschusses mit der Einladung den Ausschuss ein. Die Einladung muss die vorläufige Tagesordnung enthalten.

§ 29 Vorbereitung

Die Vorbereitung und Durchführung des Diözesanausschusses obliegt der Diözesanvorstandschafft zusammen mit der Diözesanstelle. Sachliche Vorgaben von vorangegangenen Sitzungen des Diözesanausschusses müssen dabei berücksichtigt werden.

§ 30 Weitere Bestimmungen

Tagesordnung und Anträge, Leitung, Eröffnung, Öffentlichkeit, Ausspracherecht, Wortmeldung und Worterteilung, Rededauer, Antragstellung, Beschlussfähigkeit, Abstimmung, Stellvertretung und Protokoll sind analog zum Abschnitt II „Diözesanversammlung“ zu behandeln.

§ 31 Wahlausschuss

- (1) Der Diözesanausschuss richtet für die Wahl der Diözesanvorstandschafft einen Wahlausschuss ein.
- (2) Der Wahlausschuss besteht aus 4 Mitgliedern und ist möglichst paritätisch zu besetzen (2 Männer und 2 Frauen). Die Amtszeit beträgt 2 Jahre. Bei vorzeitigem Austritt eines Mitgliedes kann auf der Diözesanversammlung nachgewählt werden. Ihm gehört beratend ein/e Referent/in der Diözesanstelle an. Der Wahlausschuss ist der Diözesanversammlung rechenschaftspflichtig. Die Wahl des Wahlausschusses wird von der Diözesanvorstandschafft geleitet.
- (3) Der Wahlausschuss ist unparteiisch.
- (4) Dem Wahlausschuss dürfen keine Kandidaten und Kandidatinnen des betreffenden Wahlverfahrens angehören.
- (5) Der Wahlausschuss bestimmt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende.
- (6) Dem Wahlausschuss obliegt die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Wahlen. Für die Dauer der Wahlen hat er die Tagesleitung inne. Er sorgt sich um ein Bewusstsein der Stimmberechtigten für ihre Entscheidungskompetenz. Der Wahlausschuss ist für alle Wahlen auf der Diözesanversammlung zuständig.

(7) Spezielle Aufgaben sind:

- a) Ausschreibung der Wahl.
- b) Bereitstellung von Informationen über das jeweilige Amt.
- c) Anfrage von Kandidaten und Kandidatinnen für das jeweilige Amt.
- d) Entgegennahme der Wahlvorschläge.
- e) Festlegung der Bereitschaft zur Kandidatur auf Grund eingegangener Wahlvorschläge und Überprüfbarkeit der Wählbarkeit.
- f) Absprache mit dem Personalreferat/Generalvikar bzgl. Freistellung- bzw. Anstellungsfragen des/der Diözesanjugendseelsorgers/in in Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Diözesanvorstand.
- g) Erklärung und Anpassung des Wahlverfahrens auf der Diözesanversammlung .
- h) Führen des Wahlprotokolls.

§ 32 Protokoll

- (1) Über den Diözesanausschuss wird ein Protokoll angefertigt, das binnen sechs Wochen den in der Satzung festgelegten Mitgliedern zugesandt wird.
- (2) Bezüglich der Bestandteile, Genehmigung und Einspruch wird auf §§ 27 und 28 verwiesen, die entsprechend gelten.

Abschnitt IV: Diözesanvorstandschaft

§ 33 Termine

Die Termine der Diözesanvorstandschaftssitzungen werden vom Diözesanvorstand und den Referenten/innen der Diözesanstelle festgelegt.

§ 34 Einladung und Tagesordnung

Der/die Geschäftsführer/in lädt im Auftrag des Diözesanvorstandes unter Angabe der Tagesordnung und gegebenenfalls der Beifügung schriftlicher Unterlagen ein.

§ 35 Leitung

Die Leitung liegt turnusgemäß bei einem Mitglied des Diözesanvorstandes.

§ 36 Öffentlichkeit

Die Sitzungen der Diözesanvorstandschaft sind nicht öffentlich. Gäste oder Berater/-innen können vom Diözesanvorstand eingeladen werden.

§ 37 Beschlussfähigkeit

Der Diözesanvorstand ist beschlussfähig, wenn ordentlich eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

§ 38 Stellvertretung

Eine Stellvertretung ist nicht möglich.

§ 39 Protokolle der Diözesanvorstandssitzungen

- (1) Der/die Geschäftsführer/in ist für die Erstellung eines Protokolls verantwortlich, das zumindest den Anforderungen des § 27 genügen muss. Die Protokolle werden von den hauptamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Diözesanstelle erstellt.
- (2) Das Protokoll sollte binnen einer Woche, muss aber spätestens nach zwei Wochen erstellt sein und den Mitgliedern des Diözesanvorstandes und den Kreisvorsitzenden schriftlich zugestellt werden.

Abschnitt V: Diözesanarbeitskreise

§ 40 Aufgaben

Die Diözesanarbeitskreise arbeiten im Auftrag des Diözesanvorstandes und sind ihm Rechenschaft schuldig. Neben konkreten Arbeitsaufträgen von Diözesanversammlung und Diözesanvorstand sollen die Diözesanarbeitskreise auch selber initiativ werden. . die Arbeitskreise berichten jeweils bei der Diözesanversammlung über ihre Arbeit.

§ 41 Entstehung und Zusammensetzung

- (1) Die Diözesanversammlung kann auf Antrag mit absoluter Mehrheit für bestimmte Angelegenheiten Arbeitskreise einsetzen, sofern sich mindestens drei Personen, die nicht Mitglied im Diözesanvorstand sind, bereit erklären, diesen Arbeitskreis zu bilden.
- (2) Über die Auflösung eines Arbeitskreises entscheidet die Diözesanversammlung auf Antrag mit absoluter Mehrheit.
- (3) Bedingung für die Mitgliedschaft ist das persönliche Interesse am Arbeitsauftrag des Arbeitskreises und die Tätigkeit in der KLJB z.B. auf Orts-, Kreis- oder Diözesanebene oder in den Arbeitskreisen verschiedener Verbandsebenen. Außerdem müssen mindestens die Hälfte der Arbeitskreismitglieder Mitglieder in der KLJB sein.
- (4) Mitglieder des Diözesanvorstandes dürfen jederzeit an den Sitzungen der Arbeitskreise teilnehmen.

§ 42 Arbeitsweise

- (1) Die Termine der Arbeitskreissitzungen legt der Arbeitskreis selbst fest. Die Erstellung der Einladung und der Tagesordnung regelt der Arbeitskreis selbst. Die Einladung erhalten auch die Mitglieder des Diözesanvorstandes.
- (2) Die Leitung der Arbeitskreissitzungen liegt turnusgemäß bei den Arbeitskreismitgliedern.
- (3) Der Arbeitskreis tagt nicht öffentlich. Über die Zulassung von Gästen entscheidet der Arbeitskreis.
- (4) Über die Arbeitskreissitzungen wird ein Ergebnisprotokoll erstellt, das auch die Mitglieder des Diözesanvorstandes erhalten. Die Kreise werden regelmäßig über die Aktivitäten der Arbeitskreise informiert.
- (5) Alle Arbeitskreismitglieder sind zur Diözesanversammlung eingeladen.

- (6) Die Abgabe von Erklärungen nach außen und die Veröffentlichung von Arbeitskreisergebnissen außerhalb des Verbandes bedürfen die Zustimmung des Diözesanvorstandes.
- (7) Die Geschäftsführung liegt in der Regel bei der Diözesanstelle.

Abschnitt VI: Arbeitsgruppen auf Diözesanebene

§ 43 Bildung von Arbeitsgruppen

- (1) Diözesanvorstand, Diözesanversammlung und Diözesanausschuss können für bestimmte Angelegenheiten Arbeitsgruppen einrichten, sofern sich mindestens zwei Personen, die nicht Mitglieder des Diözesanvorstandes sind, bereit erklären, diese Arbeitsgruppe zu bilden.
- (2) Richtet der Diözesanvorstand eine Arbeitsgruppe ein, so ist deren Bestehen befristet.
- (3) Die Einrichtung einer Arbeitsgruppe ist der Diözesanversammlung bzw. dem folgenden Diözesanausschuss bekannt zu machen.
- (4) Über die Auflösung einer Arbeitsgruppe entscheidet das einrichtende Organ.

§ 44 Weitere Bestimmungen

- (1) Mitglieder einer Arbeitsgruppe haben kein Stimmrecht auf der Diözesanversammlung; sie können aber als Gäste zu Diözesanversammlung und Diözesanausschuss eingeladen werden.
- (2) Ansonsten gelten entsprechend die Bestimmungen über Zusammensetzung und Arbeitsweise wie bei den Arbeitskreisen.

Abschnitt VII: Schlussbestimmungen

§ 45 Auslegung der Geschäftsordnung

Tauchen während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, so entscheidet der/die Leitende des tagenden Gremiums.

§ 46 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung können durch die Diözesanversammlung mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten, mindestens jedoch mit der absoluten Mehrheit der Mitglieder der Diözesanversammlung beschlossen werden.
- (2) Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung sind mit einer Frist von vier Wochen vor Beginn der Diözesanversammlung im Wortlaut zu stellen und mit der Einladung zur Diözesanversammlung den Mitgliedern bekannt zu geben.

§ 47 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Ende der Diözesanversammlung auf der sie angenommen wird in Kraft. Sie wird von den Mitgliedern des Diözesanvorstandes unterzeichnet.

Angenommen von der Diözesanversammlung 2012 in der Landvolkshochschule Niederalteich
Niederalteich, 11.11.2012



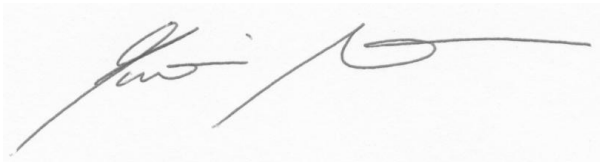
Oliver Kurz - EA-Vorstand



Sabine Schmideder EA-Vorsitzende



Roland Paintmayer EA-Vorsitzender



Diakon Mario Unterhuber
Diözesanlandjugendseelsorger



Ramona Würdinger
Geschäftsführerin der KLJB Passau