



**KLJB**  
Katholische  
Landjugendbewegung  
Diözese Passau

# Geschäftsordnung der Katholischen Landjugendbewegung (KLJB) in der Diözese Passau

## Inhalt

ABSCHNITT I GELTUNGSBEREICH .....	4
§1 Geltungsbereich .....	4
ABSCHNITT II.....	4
A. GREMIEN .....	4
§ 2 Termin und Ort.....	4
§3 Vorbereitung .....	4
§ 4 Tagesordnung und Anträge .....	4
§ 5 Leitung .....	5
§ 6 Eröffnung .....	5
§ 7 Öffentlichkeit .....	5
§ 8 Aussprache .....	6
§ 9 Rederecht .....	6
§ 10 Wortmeldung und Worterteilung.....	6
§ 11 Persönliche Erklärung .....	6
§ 12 Rededauer .....	6
§ 13 Schließung der Aussprache .....	7
§ 14 Sachanträge.....	7
§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung .....	7
§ 16 Beschlussfähigkeit .....	8
§ 17 Abstimmungen .....	8
§ 18 Protokoll .....	9
§ 19 Genehmigung des Protokolls .....	9
ABSCHNITT II.....	10
B. DIÖZESANVERSAMMLUNG .....	10
§20 Einberufung.....	10
§21 Rechenschaftsbericht.....	10
C. DIÖZESANAUSSCHUSS .....	10
§ 22 Einberufung.....	10
ABSCHNITT III DIÖZESANVORSTANDSCHAFT .....	11
§ 23 Termine.....	11
§ 24 Einladung und Tagesordnung .....	11
§ 25 Leitung .....	11
§ 26 Öffentlichkeit .....	11

§ 27 Beschlussfähigkeit .....	11
§ 28 Stellvertretung .....	11
§ 29 Protokolle der Diözesanvorstandssitzungen .....	11
ABSCHNITT IV GRUPPIERUNGEN AUF DIÖZESANEBENE .....	12
§ 30 Allgemeine Bestimmungen .....	12
§ 31 Entstehung, Zusammensetzung und Auflösung .....	12
§ 32 Arbeitsweise .....	12
§ 33 Entstehung, Zusammensetzung und Auflösung .....	13
§ 34 Arbeitsweise .....	13
§ 35 Entstehung und Zusammensetzung .....	14
§ 36 Arbeitsweise .....	14
ABSCHNITT V WAHLORDNUNG .....	14
§ 37 Wahlausschuss .....	14
§ 38 Vorbereitung der Wahl zur ehrenamtlichen Diözesanvorstandsschaft .....	15
§ 39 Vorbereitung der Wahlen zur hauptamtlichen Diözesanvorstandsschaft .....	15
§ 40 Durchführung der Wahlen .....	16
§ 41 Abwahl .....	17
§ 42 Sonstige Wahlen .....	18
ABSCHNITT VI SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	18
§ 43 Auslegung der Geschäftsordnung .....	18
§ 44 Änderung der Geschäftsordnung .....	18
§ 45 Inkrafttreten .....	18

# **ABSCHNITT I**

## **GELTUNGSBEREICH**

### **§1 Geltungsbereich**

Nachfolgende Geschäftsordnung gilt für folgende Gremien (1 und 2), Organe (3-5) und Gruppierungen (6-8) der KLJB auf Diözesanebene:

- (1) Diözesanversammlung,
- (2) Diözesanausschuss,
- (3) Diözesanvorstandschaft,
- (4) erweiterte Diözesanvorstandschaft,
- (5) Wahlausschuss,
- (6) Arbeitskreise
- (7) Arbeitsgruppen
- (8) Kommissionen

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

# **ABSCHNITT II**

## **A. GREMIEN**

### **§ 2 Termin und Ort**

Termin und Ort der Diözesanversammlung, sowie des Diözesanausschusses werden von der Diözesanvorstandschaft festgelegt, sofern nicht die nächste Zusammenkunft von dem Gremium selbst festgelegt wird.

### **§3 Vorbereitung**

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

### **§ 4 Tagesordnung und Anträge**

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der Diözesanvorstandschaft festgelegt.
- (2) Antragsberechtigung  
Die Organe der Kreise, die Diözesanarbeitskreise, die Diözesanvorstandschaft sowie alle auf der Diözesanversammlung/dem Diözesanausschuss anwesenden Stimmberechtigten sind berechtigt, Anträge an die Versammlung/den Ausschuss zu stellen und Vorschläge zur Tagesordnung einzubringen. Außerdem ist der Diözesanausschuss berechtigt Anträge an die Diözesanversammlung zu stellen.
- (3) Antragsfrist  
Anträge an die diözesanen Gremien und Vorschläge zur Tagesordnung, die vier Wochen vor der Versammlung, dem Ausschuss bei der Diözesanvorstandschaft eingebracht worden sind, werden in die vorläufige

Tagesordnung als Tagesordnungspunkte aufgenommen und an die Mitglieder des jeweiligen Gremiums verschickt.

(4) Initiativanträge

Anträge an die Diözesanversammlung, den Diözesanausschuss und Vorschläge zur Tagesordnung, die nach Ablauf der in (3) festgelegten Frist bei der Diözesanvorstandschaft 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, der Diözesanausschuss nach Eröffnung der Versammlung.

Zur besseren Zeitplanung sollen Initiativanträgen so bald als möglich der Diözesanvorstandschaft angekündigt werden.

(5) Dringlichkeitsanträge

Vorschläge auf Änderung der festgelegten Tagesordnung (z.B. Erweiterung der Tagesordnung oder Absetzung eines Tagesordnungspunktes) können während des Gremiums jederzeit eingebracht werden (Dringlichkeitsanträge). Sie werden berücksichtigt, sofern dies das Gremium mit einfacher Mehrheit beschließt.

(6) Unerledigte Tagesordnungspunkte

Endet ein Gremium, ehe die beschlossene Tagesordnung erledigt worden ist, entscheidet die Diözesanversammlung/der Diözesanausschuss über das weitere Vorgehen.

## § 5 Leitung

(1) Die Leitung der diözesanen Gremien liegt in den Händen der Diözesanvorstandschaft.

Die Diözesanvorstandschaft kann die Moderation an eine oder mehrere Personen seiner Wahl delegieren.

Auf Antrag kann das Gremium der Diözesanvorstandschaft die Leitung entziehen und auf eine oder mehrere zu wählende Personen übertragen.

(2) Der leitenden Person obliegt die Eröffnung, Unterbrechung und Schließung der Versammlung/des Ausschusses.

Sie sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung, leitet die Debatten, erteilt das Wort und verkündet die gefassten Beschlüsse.

(3) Beabsichtigt die 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 die Formalitäten in folgender Reihenfolge:

(1) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung

(2) Feststellung der Beschlussfähigkeit

(3) Feststellung der Genehmigung des Protokolls des letzten Gremiums

(4) Beschluss der Tagesordnung

## § 7 Öffentlichkeit

(1) Die Diözesanversammlung ist verbandsöffentlich, d.h. für alle Mitglieder der KLJB Passau zugänglich.

Die Diözesanvorstandschaft 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
  - b) Erklärungen des Diözesanvorstandes
  - c) Jahres- und Rechenschaftsbericht
  - d) Berichte
  - e) Sonstige Vorlagen
- (2) Eine Aussprache ist unzulässig über
- a) Persönliche Erklärungen
  - b) Erklärungen zu Abstimmungen
  - c) Einspruch zur Gewährung des Rederechts

## **§ 9 Rederecht**

Rederecht haben alle Mitglieder der diözesanen Gremien. Anderen Personen ist von der leitenden Person Rederecht zu gewähren, sofern kein Einspruch erfolgt. Über den Einspruch entscheidet das Gremium 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 beantragt ist.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen vor.
- (4) Antragsteller/innen und Berichterstatter/innen 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. Der/Die Redner/in darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf seine/ihre Person oder in Bezug auf eine andere Person gemacht worden sind, zurückweisen oder durch eigene Ausführungen richtigstellen. Die Erklärung ist der leitenden Person auf Verlangen schriftlich vorzulegen.
- (2) Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

## **§ 12 Rededauer**

Redner/innen sollen, wenn nicht anders vereinbart, nicht länger als fünf Minuten sprechen. Die leitende Person kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.

### **§ 13 Schließung der Aussprache**

- (1) Die leitende Person schließt die Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt, wenn die Redeliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet oder das diözesane Gremium 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 weitest gehenden 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
  - b) Anträge zum weiteren Umgang mit Tagesordnungspunkten
  - c) Dringlichkeitsanträge
  - d) Anträge auf Festlegung der Gesamt- oder Einzelredezeit
  - e) Anträge auf Schluss der Redeliste
  - f) Anträge auf geschlechtsspezifische Aussprache
  - g) Anträge auf Schluss der Aussprache
  - h) Anträge auf Unterbrechung der Aussprache
  - i) Anträge auf Vertagung der Aussprache
  - j) Anträge auf einmalige Wiederholung der Abstimmung
  - k) Anträge auf Unterbrechung des Gremiums
  - l) Anträge auf Vertagung des Gremiums
  - m) Anträge auf Schluss des Gremiums
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern der diözesanen Gremien 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) Änderungs-, Zusatz- und Gegenanträge in diesen Fällen unzulässig.

- (6) Der Geschäftsordnungsantrag gilt als angenommen, wenn niemand dagegenspricht (Gegenrede). Erfolgt eine Gegenrede eines stimmberechtigten Mitgliedes des Gremiums, 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) Das diözesane Gremium ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und 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) Das diözesane Gremium bleibt beschlussfähig, solange kein neuer Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes auf Feststellung der Beschlussfähigkeit vorliegt.
- (4) Wenn in der Tagesordnung Punkte infolge von Beschlussunfähigkeit nicht erledigt werden können und das Gremium geschlossen oder vertagt wird, so ist ein außerordentliches Gremium in Bezug auf die unerledigten Tagesordnungspunkte in jedem Falle beschlussfähig. In der Einladung ist auf diese außerordentliche Beschlussfähigkeit hinzuweisen.

## **§ 17 Abstimmungen**

- (1) Beschlüsse der diözesanen Gremien werden in der Regel in offener Abstimmung gefasst. Offene Abstimmungen werden per 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 des diözesanen Gremiums 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 Protokoll**

- (1) Über die diözesanen Gremien 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) Plenumsitzungen dürfen als Audiodateien aufgezeichnet werden.
- (4) Bei Wahlen dürfen Kandidatinnen- und Kandidatenvorstellung, Personalbefragung und Personaldebatte nicht protokolliert und aufgenommen werden. Das Wahlprotokoll führt der Wahlausschuss.

## **§ 19 Genehmigung des Protokolls**

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

## **ABSCHNITT II**

### **B. DIÖZESANVERSAMMLUNG**

#### **§20 Einberufung**

(1) Ordentliche Diözesanversammlung (DV)

Die ordentliche Diözesanversammlung wird mindestens einmal im Jahr von der Diözesanvorstandschaft einberufen. Spätestens vier Wochen vor einer DV ist allen Mitgliedern der DV eine schriftliche Einladung mit vorläufiger Tagesordnung und den Tagungsunterlagen zuzustellen.

(2) Außerordentliche Diözesanversammlung

Nach Notwendigkeit können auch außerordentliche Diözesanversammlungen einberufen werden. Eine außerordentliche Diözesanversammlung findet statt, wenn sie von mindestens drei der aktiven Kreisverbände gefordert wird. Dazu bedarf es der schriftlichen Angabe von Gründen seitens der Antragstellenden. Die außerordentliche 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.

#### **§21 Rechenschaftsbericht**

(1) Die Diözesanvorstandschaft legt jährlich der Diözesanversammlung einen Rechenschaftsbericht in schriftlicher Form vor und muss daraufhin auf Antrag mit absoluter Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder von seiner Verantwortung entlastet werden.

(2) Der Rechenschaftsbericht muss den Mitgliedern der Diözesanversammlung zusammen mit den weiteren Konferenzunterlagen mindestens zwei Wochen vor der Diözesanversammlung zugesandt werden.

### **C. DIÖZESANAUSSCHUSS**

#### **§ 22 Einberufung**

(1) Die Diözesanvorstandschaft beruft drei Wochen vor Beginn des Diözesanausschusses mit der Einladung den Ausschuss ein. Die Einladung muss die vorläufige Tagesordnung enthalten.

(2) Außerordentlicher Diözesanausschuss

Nach Notwendigkeit können auch außerordentliche Diözesanausschüsse einberufen werden. Ein außerordentlicher Diözesanausschuss ist unverzüglich einzuberufen, wenn er von mindestens drei der aktiven Kreisverbände schriftlich bei der Diözesanvorstandschaft beantragt wird.

# **ABSCHNITT III**

## **DIÖZESANVORSTANDSCHAFT**

### **§ 23 Termine**

(1) Vorstandssitzungen

Die Termine der Diözesanvorstandssitzungen werden von der Diözesanvorstandschafft vereinbart.

(2) Erweiterte Vorstandssitzungen

Die Termine der erweiterten Diözesanvorstandssitzungen werden von der Diözesanvorstandschafft und den Referenten und Referentinnen der Diözesanstelle vereinbart.

### **§ 24 Einladung und Tagesordnung**

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

### **§ 25 Leitung**

Die Leitung liegt turnusgemäß bei einem Mitglied der Diözesanvorstandschafft.

### **§ 26 Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der Diözesanvorstandschafft sind nicht öffentlich. Gäste oder Berater/innen können von der Diözesanvorstandschafft eingeladen werden.

### **§ 27 Beschlussfähigkeit**

(1) Die Diözesanvorstandschafft ist beschlussfähig, wenn ordentlich eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

(3) Die versammlungslose Beschlussfassung ist zulässig, wenn alle Mitglieder der Vorstandschafft diesem Verfahren zustimmen.

### **§ 28 Stellvertretung**

Eine Stellvertretung ist nicht möglich.

### **§ 29 Protokolle der Diözesanvorstandschafftssitzungen**

(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.

# **ABSCHNITT IV**

## **GRUPPIERUNGEN AUF DIÖZESANEbene**

### **A. ALLGEMEIN**

#### **§ 30 Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Innerhalb des Diözesanverbandes besteht die Möglichkeit sich in Gruppierungen zusammenzuschließen. Diese sind:
  - Arbeitskreise (AK)
  - Arbeitsgruppen (AG)
  - Kommissionen
- (2) Die Gruppierungen arbeiten im Auftrag der Diözesanvorstandschaft und sind ihr Rechenschaft schuldig.
- (3) Die Gruppierungen berichten jeweils bei den diözesanen Gremien über ihre Arbeit.
- (4) Bedingung für die Mitgliedschaft ist das persönliche Interesse am Arbeitsauftrag der Gruppierung und die Tätigkeit in der KLJB.
- (5) Mitglieder der Diözesanvorstandschaft dürfen jederzeit an den Sitzungen der Gruppierungen teilnehmen. Zudem bestimmt die Diözesanvorstandschaft für jede Gruppierung einen Ansprechpartner aus ihrer Mitte.
- (6) Die Termine der Sitzungen der Gruppierungen legen diese selbst fest. Die Erstellung der Einladung und der Tagesordnung regelt die Gruppierung selbst. Die Einladung erhalten auch die Mitglieder der Diözesanvorstandschaft.
- (7) Die Geschäftsführung der Gruppierungen liegt bei der Diözesanstelle.

### **B. DIÖZESANARBEITSKREISE**

#### **§ 31 Entstehung, Zusammensetzung und Auflösung**

- (1) Die Diözesanversammlung kann auf Antrag mit absoluter Mehrheit für bestimmte Angelegenheiten Arbeitskreise einsetzen, sofern sich mindestens drei Personen, die nicht Mitglied in der Diözesanvorstandschaft sind, bereit erklären, diesen Arbeitskreis zu bilden.
- (2) Über die Auflösung eines Arbeitskreises entscheidet die Diözesanversammlung auf Antrag mit absoluter Mehrheit.
- (3) Die Mitglieder des Arbeitskreises wählen für eine Amtszeit von zwei Jahren eine/n Sprecher/in aus Ihrer Mitte.
- (4) Der/Die Referent/in aus dem zuständigen Fachreferat ist geborenes Mitglied des Arbeitskreises.

#### **§ 32 Arbeitsweise**

- (1) Neben konkreten Arbeitsaufträgen von Diözesanversammlung und Diözesanvorstandschaft sollen die Diözesanarbeitskreise auch selber initiativ sein.
- (2) Die Leitung der Arbeitskreissitzungen liegt beim Sprecher des Arbeitskreises, bei dem/der Vertreter/in der Diözesanvorstandschaft oder bei dem/der zuständigen Referent/in.
- (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 der Diözesanvorstandschaft erhalten.
- (5) Der/Die Sprecher/in des Arbeitskreises ist stimmberechtigtes Mitglied auf der Diözesanversammlung sowie beratendes Mitglied auf den Diözesanausschüssen. Eine Vertretung durch ein anderes Mitglied des Arbeitskreises ist möglich.
- (6) Die Abgabe von Erklärungen nach außen und die Veröffentlichung von Arbeitskreisergebnissen außerhalb des Verbandes bedürfen der Zustimmung der Diözesanvorstandschaft.

## C. ARBEITSGRUPPEN

### **§ 33 Entstehung, Zusammensetzung und Auflösung**

- (1) Diözesanvorstandschaft, Diözesanversammlung und Diözesanausschuss können für bestimmte Angelegenheiten Arbeitsgruppen einrichten, sofern sich mindestens drei Personen, die nicht Mitglieder der Diözesanvorstandschaft sind, bereit erklären, diese Arbeitsgruppe zu bilden.
- (2) Die Einrichtung einer Arbeitsgruppe durch die Diözesanvorstandschaft ist der Diözesanversammlung bzw. dem folgenden Diözesanausschuss bekannt zu machen.
- (3) Das Bestehen einer Arbeitsgruppe ist auf zwei Jahre befristet. Über eine mögliche Verlängerung entscheidet das einrichtende Organ.
- (4) Über die vorzeitige Auflösung einer Arbeitsgruppe entscheidet das einrichtende Organ.
- (5) Der/Die Referent/in aus dem zuständigen Fachreferat ist geborenes Mitglied der Arbeitsgruppe.

### **§ 34 Arbeitsweise**

- (1) Neben konkreten Arbeitsaufträgen von Diözesanversammlung/ Diözesanausschuss und Diözesanvorstandschaft sollen die Diözesanarbeitsgruppen auch selber initiativ sein.
- (2) Die Leitung der Arbeitsgruppensitzungen liegt turnusgemäß bei den Arbeitsgruppenmitgliedern, bei dem/der Vertreter/in der Diözesanvorstandschaft oder bei dem/der zuständigen Referent/in.
- (3) Die Arbeitsgruppe tagt öffentlich.
- (4) Über die Arbeitsgruppensitzungen wird ein Protokoll erstellt, das auch die Mitglieder der Diözesanvorstandschaft erhalten.

## D. KOMMISSIONEN

### § 35 Entstehung und Zusammensetzung

- (1) Diözesanversammlung und Diözesanausschuss können für bestimmte Angelegenheiten Kommissionen einrichten. Für die Einrichtung ist ein konkreter Arbeitsauftrag sowie ein zeitlicher Rahmen zwingend notwendig.
- (2) Das Bestehen der Kommission ist befristet. Eine Verlängerung ist möglich.
- (3) Über die vorzeitige Auflösung einer Kommission entscheidet das einrichtende Organ.
- (4) Alle aktiven Kreise sollen durch ein Mitglied in der Kommission vertreten sein.
- (5) Die Mitglieder der Kommission wählen eine/n Sprecher/in aus Ihrer Mitte.

### § 36 Arbeitsweise

- (1) Eine Kommission arbeitet an dem konkreten Arbeitsauftrag des einrichtenden Gremiums.
- (2) Die Leitung der Kommissionssitzungen liegt bei dem/der Sprecher/in der Kommission oder bei dem/der Vertreter/in der Diözesanvorstandschaft.
- (3) Die Kommission tagt nicht öffentlich. Über die Zulassung von Gästen entscheidet die Kommission.

## ABSCHNITT V

### WAHLORDNUNG

#### § 37 Wahlausschuss

- (1) Der Diözesanausschuss wählt für die Wahlen der ehrenamtlichen Diözesanvorstandschaft, des/der Diözesangeschäftsführers/in und des/der Diözesanseelsorgers/in den Wahlausschuss.
- (2) Der Wahlausschuss besteht aus vier Mitgliedern und ist möglichst paritätisch zu besetzen. Die Amtszeit beträgt 2 Jahre. Bei vorzeitigem Austritt eines Mitgliedes kann auf dem nächsten diözesanen Gremium nachgewählt werden. Die Wahl des Wahlausschusses wird von der Diözesanvorstandschaft geleitet.
- (3) Zudem entsendet die erweiterte Diözesanvorstandschaft aus ihrer Mitte eine/n Vertreter/in in den Wahlausschuss.
- (4) Dem Wahlausschuss dürfen keine Kandidaten bzw. Kandidatinnen der betreffenden Wahlverfahren angehören.
- (5) Der Wahlausschuss wählt in seiner ersten Sitzung aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n für die Dauer der Amtszeit.
- (6) Die Termine der Sitzungen legt der Wahlausschuss selbst fest. Die Erstellung der Einladung und der Tagesordnung regelt der Wahlausschuss eigenständig.
- (7) Die Leitung der Wahlausschusssitzungen liegt bei dem/der Vorsitzenden. Er/Sie kann die Leitung an ein Mitglied des Wahlausschusses delegieren.
- (8) Der Wahlausschuss tagt nicht öffentlich. Über die Zulassung von Gästen entscheidet der Wahlausschuss.
- (9) Der Wahlausschuss bestimmt zu jeder Sitzung aus seiner Mitte eine/n Protokollführer/in. Das Ergebnisprotokoll wird allen Mitgliedern des Wahlausschusses zur Verfügung gestellt.

- (10) Der Wahlausschuss gibt am Diözesanausschuss und der Diözesanversammlung einen Bericht ab.
- (11) Die Mitglieder des Wahlausschusses sind unparteiisch und haben während ihrer Amtsdauer und darüber hinaus Verschwiegenheit zu wahren über den Inhalt und Verlauf von Bewerbungs- und Kandidatengesprächen sowie das Abstimmungsverhalten bei der Auswahl von Bewerber/innen.
- (12) Der Wahlausschuss führt über die von ihm geleitete Wahl ein Wahlprotokoll, welches der Diözesanvorstandschafft nach der Wahl zugeht.

### **§ 38 Vorbereitung der Wahl zur ehrenamtlichen Diözesanvorstandschafft**

- (1) Die Wahl der ehrenamtlichen Diözesanvorstandschafft bzw. die Nachwahl von Mitgliedern der ehrenamtlichen Diözesanvorstandschafft wird spätestens vier Wochen vor Beginn der Diözesanversammlung, auf der die Wahl stattfinden soll, vom Wahlausschuss ausgeschrieben.
- (2) Die Mitglieder der KLJB Diözese Passau können bis zwei Woche vor der Diözesanversammlung Wahlvorschläge beim Wahlausschuss schriftlich einreichen.
- (3) Der Wahlausschuss stellt die Wählbarkeitsvoraussetzungen fest. Wählbar ist jedes Mitglied der KLJB Diözese Passau. Bei minderjährigen Kandidaten und Kandidatinnen ist im Vorfeld die schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten einzuholen.

### **§ 39 Vorbereitung der Wahlen zur hauptamtlichen Diözesanvorstandschafft**

- (1) Die Wahlausschreibung des/der Diözesangeschäftsführers/in und des/der Diözesanlandjugendseelsorgers/in wird bald möglichst nach Bekanntwerden des Ausscheidungstermins 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, die Diözesanvorstandschafft und das Personalreferat.
- (3) Bewerbungsgespräche finden in Anwesenheit eines Vertreters bzw. einer Vertreterin des Personalreferates, des bischöflichen Jugendamtes, des Wahlausschusses und der Diözesanvorstandschafft statt.
- (4) Die von diesem Gremium ausgewählten Personen gelten als vorgeschlagene Kandidaten und Kandidatinnen für die Wahl bei der Diözesanversammlung. Bei einer Neubesetzung der Geschäftsführung sollten mindestens zwei Kandidaten bzw. Kandidatinnen zur Wahl gestellt werden.
- (5) Stellt sich ein/e Kandidat/in 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.

#### **§ 40 Durchführung der Wahlen**

- (1) Zum frühestmöglichen Zeitpunkt auf der Diözesanversammlung eröffnet der Wahlausschuss die jeweiligen Wahlvorschlagslisten. Die bereits vorgeschlagenen Personen sind darin schon aufgenommen. Vorschlagsberechtigt sind sowohl die stimmberechtigten als auch die beratenden Mitglieder der Diözesanversammlung. Bei den Wahlen zum hauptamtlichen Vorstand wird die Wahlliste nicht nochmal eröffnet.
- (2) Die Wahl wird durch den Wahlausschuss vorbereitet, geleitet und nachbereitet.
- (3) Ein Mitglied des Wahlausschusses eröffnet die Wahlhandlung mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit der Diözesanversammlung. Anschließend werden die Wahlregeln und die Kandidatinnen und Kandidaten bekannt gegeben.
- (4) Ein Mitglied des Wahlausschusses stellt die Wählbarkeitsvoraussetzungen fest und schließt die Vorschlagsliste des jeweiligen Wahlvorgangs.
- (5) Der/Die Kandidat/in hat das Recht, sich persönlich vorzustellen und seine/ihre Absichten darzulegen. Die Mitglieder der Diözesanversammlung haben das Recht, an den/die Kandidat/in Fragen zu stellen. Über die Zulässigkeit einer Frage entscheidet die leitende Person des Wahlausschusses. Die Kandidatenvorstellung und die Personalbefragung finden unter Ausschluss der anderen Kandidaten/innen des entsprechenden Wahlgangs statt. Eine zeitliche Beschränkung der Personalbefragung und die Diskussion über Aussagen des/der Kandidat/in sind unzulässig.
- (6) 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 aller Kandidaten und Kandidatinnen des entsprechenden Wahlgangs. Die Debatte ist auf die Person der Kandidatin oder des Kandidaten beschränkt. Eine zeitliche Beschränkung der Personaldebatte ist unzulässig.
- (7) Darauf eröffnet die leitende Person des Wahlausschusses die Wahl. Wahlen erfolgen grundsätzlich in geheimer Abstimmung. Für die Abstimmung ist der Stimmzettel nach Anlage 1 dieser Geschäftsordnung zu verwenden.
- (8) Leer abgegebene Stimmzettel gelten als gültig abgegebene Stimme. Stimmzettel mit Abweichungen von der vorgeschriebenen Fassung, mit Zusätzen oder unleserlicher Schrift sind ungültig. In Zweifelsfällen entscheidet der Wahlausschuss.
- (9) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt.



- (10) Haben in einem Wahlgang weniger Kandidaten bzw. Kandidatinnen die absolute Mehrheit erreicht, als Ämter zu besetzen waren, erfolgt eine Stichwahl unter den verbleibenden Kandidaten bzw. Kandidatinnen. Wird im zweiten Wahlgang wiederum keine absolute Mehrheit erreicht, so genügt ab dem dritten Wahlgang die einfache Mehrheit. Über die Durchführung des dritten Wahlgangs wird zuvor abgestimmt. Wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder für einen dritten Wahlgang stimmt, wird dieser durchgeführt.
- (11) Haben in einem Wahlgang mehr Kandidaten bzw. Kandidatinnen die absolute Mehrheit erreicht, als Ämter zu besetzen waren, sind die Kandidaten bzw. Kandidatinnen mit den höchsten Stimmzahlen gewählt.
- (12) Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl zwischen den betreffenden Kandidaten bzw. Kandidatinnen statt.
- (13) Vor jeder Stichwahl finden eine erneute Personalbefragung und -debatte statt.
- (14) Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis fest und verkündet dieses feierlich. Er fragt den/die Gewählte/n, ob sie die Wahl annehmen.
- (15) Lehnt ein/e Gewählte/r die Annahme der Wahl ab, wird die Wahl wiederholt.
- (16) Eine Wahl in Abwesenheit eines Kandidaten bzw. einer Kandidatin bedarf der schriftlichen Erklärung der/des Abwesenden gegenüber dem Wahlausschuss, dass er/sie bereit ist zu kandidieren und im Fall der Wahl diese anzunehmen.
- (17) Von der Wahl wird ein Wahlprotokoll vom Wahlausschuss angefertigt, das dem Protokoll der Diözesanversammlung als Anlage beigefügt wird.
- (18) Das Wahlergebnis kann binnen zwei Wochen nach Beendigung der Wahl angefochten werden. Über die Gültigkeit der Wahl entscheidet der Wahlausschuss nach Möglichkeit auf dem noch tagenden Gremium bzw. begründet eine Vertagung der Entscheidung.
- (19) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses kann binnen zwei Wochen nach Bekanntgabe Berufung eingelegt werden. Über die Berufung entscheidet die Diözesanversammlung. Stellvertretend kann diese Aufgabe durch den Diözesanausschuss wahrgenommen werden, um eine schnellere Entscheidung herbeizuführen.

#### **§ 41 Abwahl**

- (1) Die Mitglieder der Diözesanvorstandschafft können nur von dem Gremium, das sie gewählt hat, auf schriftlichen Antrag hin abgewählt werden. Die betroffenen Personen müssen auf ihren Wunsch hin vor der Abstimmung angehört werden. Über den Antrag berät das Gremium in nichtöffentlicher Sitzung.
- (2) Die Mitglieder der KLJB Diözese Passau können bis 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 der DV zustimmt.
- (4) Im Falle einer Abwahl des/der Diözesanlandjugendseelsorgers/in leitet die Diözesanvorstandschafft diesen Beschluss an den Generalvikar weiter, mit der Bitte, ihn/sie als Diözesanlandjugendseelsorger/in für die KLJB Diözese Passau abuberufen.

- (5) Im Falle der Abwahl des/der Geschäftsführers/in leitet die Diözesanvorstandschafft den Beschluss an den Generalvikar weiter, mit der Bitte das Beschäftigungsverhältnis nach Ablauf der Befristung zu beenden.
- (6) Im Falle der Abwahl der gesamten Vorstandschafft werden die standardmäßigen Fristen zur Wahl der ehrenamtlichen Vorstandschafft aufgehoben. Das für die Abwahl verantwortliche Gremium kann im Anschluss an die Abwahl eine neue ehrenamtliche Vorstandschafft wählen.

#### **§ 42 Sonstige Wahlen**

- (1) Auf sonstige Wahlen finden die vorhergehenden §§ sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist. Personaldebatten finden bei sonstigen Wahlen auf Verlangen eines Mitglieds des entsprechenden Gremiums statt.
- (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).

## **ABSCHNITT VI**

### **SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **§ 43 Auslegung der Geschäftsordnung**

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

#### **§ 44 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.

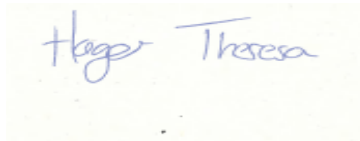
#### **§ 45 Inkrafttreten**

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

Niederaltreich, der 18.11.2018



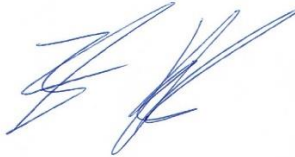
Julia Bopp – EA Diözesanvorsitzende



Theresa Hager – EA Diözesanvorsitzende



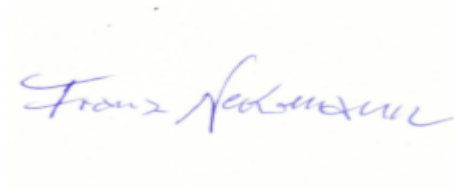
Daniel Freismuth – EA Diözesanvorsitzender



Josef Hartl – EA Diözesanvorsitzender



Michael Vogt – Diözesanlandjugendseelsorger



Franz Neckermann – Geschäftsführer der KLB Passau