Geschäftsordnung

CAJ Diözesanverband

Regensburg

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich 3
§ 2 Termin der Diözesankonferenz 3
§ 3 Außerordentliche Diözesankonferenz 3
§ 4 Fristen 3
§ 5 Leitung der Diözesankonferenz 4
§ 6 Beratungsordnung 4
§ 7 Beginn der Beratung 4
§ 8 Schluss der Diözesankonferenz 4
§ 9 Stimmberechtigung 5
§ 10 Beschlussfähigkeit 5
§ 11 Tagesordnung 5
§ 12 Tagungsformen 6
§ 13 Anträge 6
§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung 7
§ 15 Beschlüsse 7
§ 16 Öffentlichkeit 7
§ 17 Wahlen 8
§ 18 Misstrauensantrag 8
§ 19 Änderung der Geschäftsordnung und der Satzung der CAJ 9
§ 20 Anfertigung des Protokolls 9

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für die Diözesankonferenz der CAJ (Christliche Arbeiterjugend) Diözesanverband Regensburg. Sie ist entsprechend anwendbar für die Organe der Ortsebene.

§ 2 Termin der Diözesankonferenz

Die Diözesankonferenz tagt ordentlich einmal im Jahr.

§ 3 Außerordentliche Diözesankonferenz

Die Diözesanleitung kann eine außerordentliche Diözesankonferenz einberufen, wenn sie dies für die Arbeit in der Diözese für notwendig hält. Eine außerordentliche Diözesankonferenz ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz oder ein Viertel der eingetragenen Mitglieder dies schriftlich unter Angabe der Gründe von der Diözesanleitung verlangen.

§ 4 Fristen

1. Die Diözesanleitung lädt vier Wochen vor der Diözesankonferenz alle Mitglieder, unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung, schriftlich ein und fordert sie zur Einreichung von Anträgen auf, die von der Diözesankonferenz behandelt werden sollen.

2. Die Rückmeldungen zur vorläufigen Tagesordnung mit den entsprechenden Unterlagen und Anträgen sind bis spätestens zwei Wochen vor der Diözesankonferenz an das Diözesansekretariat zu senden.

3. Anhand der eingegangenen Unterlagen wird die Tagesordnung von der Diözesanleitung vorberaten und vorläufig beschlossen. Die Diözesanleitung fertigt die Konferenzunterlagen an und legt diese zu Beginn der Diözesankonferenz den Teilnehmer*innen vor.

4. Eine außerordentliche Diözesankonferenz hat spätestens acht Wochen nach Eingang der schriftlichen Antragstellung bei der Diözesanleitung stattzufinden. Die Diözesanleitung lädt zu einer außerordentlichen Diözesanversammlung mit einer Frist von mindestens vier Wochen. Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung und die Begründung der Einberufung beizufügen. Anträge müssen mindestens zwei Wochen vor Beginn der außerordentlichen Diözesankonferenz schriftlich vorliegen.

§ 5 Leitung der Diözesankonferenz

Die Leitung der Diözesankonferenz wird von einem Mitglied der Diözesanleitung oder einer von ihr beauftragten Person wahrgenommen

§ 6 Beratungsordnung

1. Die Konferenzleitung führt eine Redeliste und erteilt nach dieser Liste das Wort. Wortmeldungen erfolgen in der Regel mündlich und werden erst nach Eröffnung der Debatte entgegengenommen. Eine Wortmeldung außerhalb der Reihenfolge ist in das Ermessen der Konferenzleitung gestellt, wenn es ihr für einen raschen Fortgang der Beratungen dienlich erscheint.

2. Die Redezeit kann von der Konferenzleitung zeitlich begrenzt werden. Diese kann von der Diözesankonferenz mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.

3. Die Konferenzleitung kann Redner*innen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

§ 7 Beginn der Beratung

Vor Eintritt in die Tagesordnung sind zunächst folgende Angelegenheiten grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:

a. Feststellung der Stimmberechtigung
b. Feststellung der Beschlussfähigkeit
c. Feststellung der endgültigen Tagesordnung
d. Feststellung der Protokolleinsprüche
e. Bestätigung des Protokollanten

§ 8 Schluss der Diözesankonferenz

Die Diözesankonferenz kann die Beratungen vertagen oder schließen. Die Abstimmung über den Schlussantrag ist nur zulässig, wenn nach dem oder der Antragsstellenden noch wenigstens ein Mitglied der Diözesanversammlung das Wort erhält. Der Schlussantrag ist vor dem Vertagungsantrag und dieser vor allen anderen Anträgen zu beraten.

§ 9 Stimmberechtigung

1. Grundlage zur Feststellung der Stimmberechtigung ist die Mitgliedschaft bei der CAJ Regensburg.

2. Stimmberechtigt sind die Mitglieder der Diözesankonferenz (s. § 8 Absatz 10 Satzung).

3. Jeder Stimmberechtigte kann nur eine Stimme wahrnehmen.

4. Bei Verhinderung können Mitglieder der Diözesanleitung ihre Stimme in den einzelnen Organen an eine*n Vertreter*in weitergeben. Diese*r Vertreter*in muss Mitglied der CAJ sein und kann nur in Absprache mit dem entsprechenden Leitungsorgan beauftragt werden. Stimmenhäufung ist nicht zulässig

§ 10 Beschlussfähigkeit

1. Die Diözesankonferenz ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und wenigstens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder (siehe 8 Abs. 10 Satzung) anwesend ist. Anwesend ist, wer persönlich zugegen oder telefonisch oder per Videoübertragung zugeschaltet ist.

2. Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Bei Feststellung der Beschlussunfähigkeit kann die Konferenz fortgeführt werden, jedoch ohne Beschlussfassungen. Die Diözesanleitung muss innerhalb von acht Wochen eine Diözesankonferenz einberufen, die ohne Rücksicht auf die erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist.

§ 11 Tagesordnung

1. Zu Beginn der Sitzung liest die Konferenzleitung die Tagesordnung vor und nimmt Erweiterungs- und Änderungsanträge zu den in der Tagesordnung aufgeführten Beratungspunkten entgegen.

2. Die Diözesankonferenz kann auf Antrag darüber entscheiden, dass Gegenstände von der Tagesordnung abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden. Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nur aufgenommen werden, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten dies befürwortet.

§ 12 Tagungsformen

1. Sowohl die Diözesankonferenz als auch die außerordentliche Diözesankonferenz kann auf allgemeinen oder einzelfallbezogenen Beschluss auch in Form einer Video- oder Telefonkonferenz tagen. Die virtuelle Teilnahme erfolgt durch Einwahl der Teilnehmenden in einer Videokonferenz, bei der Abstimmungen durch technische Hilfsmittel erfolgen. Eine Kombination von Präsenzveranstaltung und virtueller Diözesankonferenz ist möglich, indem den Mitgliedern die Möglichkeit eröffnet wird, an der Präsenzveranstaltung mittels Videokonferenz teilzunehmen.

2. Die Diözesanleitung entscheidet über die Form der Diözesankonferenz und teilt diese in der Einladung zur Diözesankonferenz mit. Bei einer virtuellen Diözesankonferenz werden die Zugangsdaten spätestens zwei Stunden vor Beginn der Versammlung in Textform bekannt gegeben.

§ 13 Anträge

1. Antragsberechtigt sind die Diözesanleitung und die stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz.

2. Anträge müssen spätestens zwei Wochen vor Beginn der Diözesankonferenz schriftlich begründet der Diözesanleitung vorliegen.

3. Anträge, die nicht fristgerecht eingegangen sind, bedürfen zur Aufnahme in die Tagesordnung der Zustimmung durch die Mehrheit der Diözesankonferenz.
   Antragssteller erhalten zur Begründung ihres Antrages zuerst das Wort.

4. Liegen Änderungsanträge, die aus der Diskussion entstehen, zur Abstimmung vor, ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Welcher Antrag der weitestgehend ist, entscheidet die Konferenzleitung. Änderungsanträge müssen nach Aufforderung durch die Konferenzleitung schriftlich vorgelegt werden.

5. Initiativanträge sind Anträge, die nach verabschiedeter Tagesordnung noch gestellt werden. Die Aufnahme in die Tagesordnung muss von der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder per Handzeichen befürwortet werden und der Konferenzleitung schriftlich vorliegen.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind durch heben beider Hände anzuzeigen. Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln.

2. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Diese sind:
   a. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
   b. Antrag auf Schluss der Rednerliste
   c. Antrag auf Beschränkung der Redezeit
   d. Antrag auf Vertagung
   e. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (Beratungspause)
   f. Antrag auf Nichtbefassung
   g. Antrag auf geheime Abstimmung
   h. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
   i. Hinweis zur Geschäftsordnung

3. Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören der Gegenrede sofort abzustimmen.

§ 15 Beschlüsse

1. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst.
   Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als abgegeben.
   Stimmenthaltungen werden weder als Ja- noch als Nein-Stimmen gezählt.
   Die Anzahl der Ja-Stimmen muss sowohl die Anzahl der Nein-Stimmen als auch die Anzahl der Enthaltungen übersteigen.
   Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

2. Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die Konferenzleitung fest und verkündet es.

3. Unmittelbar nach der Abstimmung kann bei begründetem Zweifel an der Richtigkeit der Abstimmung oder des Abstimmergebnisses Wiederholung beantragt werden.

§ 16 Öffentlichkeit

Die Sitzungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann nach einem Antrag und dem Beschluss der einfachen Mehrheit für die gesamte Diözesankonferenz oder für einzelne Tagesordnungspunkte aufgehoben werden. Personaldebatten sind grundsätzlich nicht öffentlich. Zur nichtöffentlichen Sitzung sind nur stimmberechtigte Mitglieder zugelassen.

§ 17 Wahlen

1. Die Leitung der Wahlen wird in der Diözesankonferenz an eine oder mehrere nicht stimmberechtigte Personen delegiert.

2. Wahlen für die Diözesanleitung bedürfen grundsätzlich einer Zwei-Drittel-Mehrheit. Erst beim dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit. Wahlen bei Abwesenheit der Betroffenen sind nicht möglich.

3. Wahlen werden grundsätzlich in geheimer Abstimmung durchgeführt. Abstimmungen durch Handzeichen sind möglich, wenn dies beantragt wird und von keinem stimmberechtigten Mitglied der Diözesankonferenz Widerspruch erhoben wird.

4. Das Recht, Kandidat*innen für die Diözesanleitung vorzuschlagen, steht der Diözesanleitung sowie den stimmberechtigten Mitgliedern der Diözesankonferenz zu.

5. Die vorgeschlagenen Kandidat*innen werden nach ihrer Bereitschaft zur Kandidatur befragt.

6. In der Personalbefragung stehen die Kandidat*innen der Diözesankonferenz Rede und Antwort.

7. Auf Antrag muss eine Personaldebatte durchgeführt werden. Neben allen Kandidat*innen ist hierbei auch die Öffentlichkeit ausgeschlossen. Die Personaldebatte bietet den stimmberechtigten Mitgliedern die Möglichkeit, sich ein genaueres Bild über die Personen und die Auswirkungen auf den Verband zu machen, um eine aussagekräftige Entscheidung treffen zu können. Die Diskussion ist geheim und darf nicht nach außen getragen werden. Nach der Personaldebatte findet die Wahl statt.

8. Der Gewählte wird nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses gefragt, ob er*sie die Wahl annimmt.

9. Mit der Annahme der Wahl ist der*die Gewählte stimmberechtigtes Mitglied der Diözesanleitung.

§ 18 Misstrauensantrag

Ein Misstrauensantrag (Form siehe auch § 12 Geschäftsordnung) an die Diözesanleitung oder an einzelne Mitglieder der Diözesanleitung kann von jedem stimmberechtigten Mitglied gestellt werden und ist mit Zwei-Drittel-Mehrheit der Stimmberechtigten angenommen.

§ 19 Änderung der Geschäftsordnung und der Satzung der CAJ

Änderungen der Satzung und Geschäftsordnung der CAJ können nur beschlossen werden, wenn:

a. der Antrag schriftlich und fristgerecht mindestens zehn Wochen vor der Sitzung bei der Diözesanleitung eingegangen ist,
b. zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz zustimmen.

§ 20 Anfertigung des Protokolls

1. Bei jeder Diözesankonferenz hat ein*e Protokollant*in anwesend zu sein, der*die von der Konferenzleitung bestellt und von der Diözesankonferenz bestätigt wird.

2. Das Protokoll muss von der Konferenzleitung und der*dem Protokollführer*in unterschrieben werden.

3. Der Versand erfolgt spätestens acht Wochen nach der Konferenz an die Mitglieder der Diözesankonferenz

4. Ergeben sich innerhalb vier Wochen keine Einwände, so gilt die Niederschrift als genehmigt.

5. Eingegangene Einwände sind auf der nächsten Diözesankonferenz von der Diözesanleitung einzubringen und ins Protokoll aufzunehmen.

Diese Geschäftsordnung wurde bei der Diözesankonferenz am 21.10.23 in Johannisthal beschlossen.