

**Satzung  
und  
Geschäftsordnung  
der  
Christlichen  
Arbeiterjugend  
(CAJ)  
Passau**

# **Satzung und Geschäftsordnung** **der Christlichen Arbeiterjugend (CAJ) Passau**

Inhalt

## **SATZUNG DER CAJ PASSAU**

Vorwort

### **1. Allgemeine Grundsätze**

- 1.1 Mitgliedschaft
- 1.2 Abzeichen
- 1.3 Gemeinnützigkeit

### **2. Aufbau und Organisation**

- 2.1 Basis-Ebene
- 2.2 Regional-Ebene
- 2.3 Diözesan-Ebene
  - 2.3.1 Anträge, Beschlüsse,  
Vertretungen
  - 2.3.2 Diözesanleitung
  - 2.3.3 Revision

### **3. Schlussbestimmungen**

# **GESCHÄFTSORDNUNG DER CAJ PASSAU**

- §1 Geltungsbereich
- §2 Ordentliche Diözesankonferenz
- §3 Außerordentliche Diözesankonferenz
- §4 Präsidium
- §5 Beginn der Beratung
- §6 Protokoll
- §7 Öffentlichkeit
- §8 Beratungsordnung
- §9 Anträge zur Geschäftsordnung
- §10 Anträge und Abstimmungsregeln
- §11 Persönliche Erklärung
- §12 Wahlen
- §13 Besonderheiten bei der Wahl der  
Diözesanleitung
- §14 Änderung der Satzung der CAJ Passau
- §15 Schlussbestimmungen

# **SATZUNG DER CAJ PASSAU**

## **Vorwort**

Die Christliche Arbeiterjugend (CAJ) in der Diözese Passau ist ein kirchlicher Jugendverband und öffentlich anerkannter freier Träger der Jugendhilfe. Getreu dem Motto unseres Gründers, Kardinal Joseph Cardijn, *„Jeder junge Arbeiter und jede junge Arbeiterin ist mehr wert als alles Gold der Erde, weil er oder sie Sohn oder Tochter Gottes ist.“* sind wir davon überzeugt, dass jeder Mensch wertvoll, einmalig und von Gott angenommen ist. Das bedeutet auch für uns, jeden Menschen in seiner Einzigartigkeit zu akzeptieren.

Als Teil der katholischen Kirche wollen wir diese aktiv und jugendgerecht mitgestalten und sehen unsere Aufgabe schwerpunktmäßig in der Arbeit mit Schülern von Mittelschulen, Realschulen und Auszubildenden, sowie Jugendlichen und jungen Erwachsenen mit und ohne Arbeit. Als demokratischer Jugendverband bestimmen unsere Mitglieder Inhalt und Struktur.

## **1. Allgemeine Grundsätze**

### **1.1 Mitgliedschaft**

- a) Mitglied ist, wer den festgesetzten Beitrag zahlt und im Sinn der CAJ tätig sein will.
- b) Stimmrecht in den Beschlussgremien, aktives und passives Wahlrecht für ein Leitungsamt, Ausweis und Versicherung sind an die persönliche Mitgliedschaft gebunden, sofern diese Satzung keine andere Regelung vorsieht.
- c) Über den Ausschluss von Mitgliedern entscheidet die Diözesankonferenz.
- d) Neben der persönlichen Mitgliedschaft sind verschiedene Formen der Angliederung, der Zuordnung und Beteiligung möglich.

### **1.2 Abzeichen**

Die CAJ hat ihr eigenes Abzeichen.  
Kreuz und Ähre sind Symbole der Bewegung.

### **1.3 Gemeinnützigkeit**

- a) Der Diözesanverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- b) Der Diözesanverband ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- c) Mittel des Diözesanverbandes dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Diözesanverbandes. Mitglieder des Verbandes, die selbst nicht steuerbegünstigt sind, erhalten keine Mittel des Verbandes und daraus finanzierte Leistungen.
- d) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zwecke des CAJ-Diözesanverbandes Passau fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
- e) Bei Auflösung des Diözesanverbandes fällt bestehendes Vermögen der Diözese Passau zu, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke der Jugendarbeit zu verwenden hat. Dies gilt auch, wenn der Diözesanverband ohne formalen Beschluss der Diözesankonferenz zu bestehen aufgehört hat.

## **2. Aufbau und Organisation**

Die CAJ ist ein internationaler und demokratischer Verband für Jugendliche, die schon oder demnächst im Arbeitsleben stehen.

### **2.1 Basis-Ebene**

- a) Die Mitglieder organisieren sich auf der Basis-Ebene in Zusammenschlüssen (z. B. Gruppen, Arbeitsgemeinschaften, Arbeitskreisen und/oder Projekten).
- b) Dazu ist erforderlich, dass
  - sie sich regelmäßig treffen,
  - sie die Verantwortlichkeit in der Gruppe demokratisch regeln,
  - sie ihre Beteiligung und Vertretung auf den nächsthöheren Ebenen regeln,
  - die Diözesanleitung den Zusammenschluss bestätigt bzw. deren Status festlegt,
  - sie einmal im Jahr eine Mitgliederversammlung durchführen.
- c) Organe der Basis-Ebene sind
  - die Mitgliederversammlung
  - die Leitung

d) Aufgaben der Leitung

- Sie pflegt den Kontakt zu den Mitgliedern und Verantwortlichen auf der eigenen und übergeordneten Ebene.
- Sie vertritt die Interessen der Mitglieder in allen Angelegenheiten und sorgt für eine möglichst große Beteiligung.
- Sie trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse der Mitglieder.
- Sie berichtet den nächst höheren Ebenen
- Sie vertritt den Zusammenschluss in Kirche, Gesellschaft und Staat.
- Sie setzt die Beschlüsse der höheren Ebenen so weit möglich vor Ort um.

## **2.2 Regional-Ebene**

a) Die Zusammenschlüsse der Basis-Ebene und ihre Mitglieder schließen sich bei Bedarf zur Regional-Ebene zusammen.

b) Dazu ist erforderlich, dass

- sie mindestens einmal im Jahr eine Regionalversammlung abhält, bei der jeder zugehörige Zusammenschluss der Basis-Ebene Stimmrecht hat,
- wenigstens drei Gruppen bestehen,
- die Zusammenschlüsse sich eine gemeinsame Leitung wählen,
- sie ihre Beteiligung und Vertretung auf der Diözesan-Ebene regelt,
- die Diözesankonferenz den Zusammenschluss bestätigt.

c) Die Regionen entsprechen den Dekanaten der Diözese Passau.

d) Organe der Regional-Ebene sind

- Die Regionalkonferenz
- Die Regionalleitung

e) Die jährliche Regionalkonferenz ist das beschlussfassende Gremium der Mittleren Ebene

Ihr gehören an:

- Die Leitung
- Mindestens ein,-e VertreterIn der Zusammenschlüsse

Die Konferenz entscheidet über die Beteiligung von weiteren Personen in Rede- und Antragsrecht

f) Aufgaben der Konferenz:

- Wählen einer Leitung.
- Austausch über Tätigkeiten, Situationen und Einschätzungen der Zusammenschlüsse.
- Gemeinsame Planungen.
- Sie nimmt Tätigkeitsbericht und Kassenbericht der Leitung entgegen, bespricht diese und entscheidet über die Entlastung der Leitung.
- Sie bespricht die Planungen der nächsthöheren Ebene mit dem Ziel, hier unterstützend aktiv zu werden und sich mit eigenem Interesse daran zu beteiligen.

g) Aufgaben der Leitung

- Streben nach einer ehrenamtlichen und paritätisch besetzten Besetzung.
- Sie pflegt den Kontakt zu den Mitgliedern und Verantwortlichen auf der Basis-Ebene, sowie der eigenen und übergeordneten Ebene.
- Sie vertritt die Interessen der Zusammenschlüsse in allen Angelegenheiten und sorgt für eine möglichst große Beteiligung.
- Sie trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse der Regionalkonferenz.
- Sie berichtet den nächst höheren Ebenen.
- Sie erstellt den Tätigkeitsbericht und den Kassenbericht für die Regionalversammlung.
- Sie vertritt den Zusammenschluss in Kirche, Gesellschaft und Staat.
- Sie setzen die Beschlüsse der höheren Ebenen so weit möglich vor Ort um.

## 2.3 Diözesan-Ebene

- a) Die Basis-Ebene und die Regional-Ebene schließen sich auf Diözesan-Ebene zu einem Diözesanverband (DV) zusammen.
- b) Für den Status als DV gelten die entsprechenden Bestimmungen in der Satzung der CAJ Deutschland e.V.
- c) Die Organe der Diözesan-Ebene sind:
  - die Diözesankonferenz
  - die Diözesanleitung
- d) Die Diözesankonferenz ist das beschlussfassende Gremium auf Diözesanebene.

### Stimmberechtigt sind:

- die Diözesanleitung,
- pro Zusammenschluss 2 VertreterInnen  
(bei mehr als 40 Mitgliedern ein/eine VertreterIn zusätzlich,  
bei Gruppen im Aufbaustatus: ein/e VertreterIn  
bei ruhenden Gruppen: ein/e VertreterIn)

- ein/e VertreterIn der KAB.

Beratend teilnehmen können:

- ein/e VertreterIn der CAJ-Bundesleitung,
- ein/e VertreterIn der bayerischen Landesleitung,
- ein/e VertreterIn aus dem Vorstand des BDKJ Passau,
- VertreterInnen aus den Regional-Ebenen.

Die Diözesankonferenz tagt einmal jährlich.

Die Versammlung entscheidet über die Beteiligung von weiteren Personen in Rede-, Antrags- und Stimmrecht.

Ausgenommen sind Satzungsbeschlüsse und Wahlen.

### Die Diözesankonferenz hat folgende Aufgaben:

- Sie tauscht sich über die Tätigkeiten/Situationen/Einschätzungen der Stimmberechtigten aus.
- Sie berät über die wichtigsten Fragen junger ArbeiterInnen und der CAJ auf Diözesanebene und nimmt dazu Stellung.



- Sie wählt die Mitglieder der Diözesanleitung und zwei Revisoren.
- Sie nimmt sowohl den Tätigkeitsbericht und den Finanzbericht der Diözesanleitung, als auch den Kassenprüfungsbericht der Revisoren entgegen und bespricht diese.
- Sie entscheidet über die Entlastung der Diözesanleitung (Einzelentlastung ist möglich).
- Sie plant und beschließt das Aktions- und Bildungsprogramm der CAJ auf Diözesan-Ebene unter Berücksichtigung des bundesweiten Aktions- und Bildungsprogramms und beteiligt sich daran, soweit dies möglich ist.

### **2.3.1 Anträge, Beschlüsse, Vertretungen**

- a) Anträge an die beschlussfassenden Gremien können gestellt werden von
- stimmberechtigten Mitgliedern derselben,
  - von den Leitungen der gleichen Ebene und
  - von der nächsttieferen Ebene.
- b) Bei Verhinderung können Leitungsmitglieder ihre Stimme in den einzelnen Gremien an eine/n VertreterIn delegieren.

Diese VertreterInnen müssen in Absprache mit dem entsprechenden Leitungsgremium beauftragt werden.

Stimmhäufung ist nicht zulässig.

### **2.3.2 Diözesanleitung**

- a) Die Diözesanleitung besteht aus
- bis zu drei weiblichen Leiterninnen,
  - bis zu drei männlichen Leitern,
  - hauptamtlichen MitarbeiterInnen mit Mandat und
  - eine,-m theologische,-n Referentin,-en als „Geistlichen Beirat/Kirchliche,-r Assistent,-in“ mit Mandat.
- b) LeiterInnen werden auf die Dauer von zwei Jahren gewählt. Sie sollen das 18. Lebensjahr vollendet haben.

Nach Möglichkeit sollen es Vertreter aus den vorhandenen Regional-Ebenen bzw. Zusammenschlüssen sein.

Eine Abwahl ist mit 2/3 Mehrheit möglich.

- c) Hauptamtliche werden auf die Dauer von drei Jahren gewählt.  
Sie heißen Diözesansekretärin bzw. Diözesansekretär.  
Sie sollen das 21. Lebensjahr vollendet haben.  
Eine Abwahl ist mit 2/3 Mehrheit möglich.
- d) Der Geistliche Beirat / Kirchliche Assistent ist ein Mitglied der Leitung.  
Er wird nach der Wahl in den zuständigen Gremien der CAJ von dem zuständigen Bischof ernannt. Die Amtszeit beträgt drei Jahre.
- e) Aufgaben der Leitung
- Sie pflegt den Kontakt zu den Verantwortlichen und Mitgliedern auf den verschiedenen Ebenen und unterstützt deren Arbeit.
  - Sie vertritt die Interessen der Mitglieder in allen Angelegenheiten und sorgt für eine möglichst große Beteiligung.
  - Sie leitet den Diözesanverband im Rahmen der Satzung und der Beschlüsse der übergeordneten Gremien.
  - Sie trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse der Diözesankonferenz, soweit dies in ihrer Zuständigkeit liegt.
  - Sie erstellt Berichte für die Diözesan-, Landes- und Bundesebene.
  - Sie erstellt den Tätigkeitsbericht und den Kassenbericht für die Diözesankonferenz.
  - Sie sorgt für die Öffentlichkeitsarbeit des Diözesanverbandes.
  - Sie vertritt die CAJ in der Kirche und den dazugehörigen Gremien und bringt dort die Erfahrungen mit jungen Arbeitnehmern/-innen ein.

Beispielsweise:

- Gespräche mit dem Diözesan-Bischof
- Kontakt und Zusammenarbeit mit dem Ordinariat
- Kontakt und Zusammenarbeit mit dem Bischöflichen Jugendamt
- Kontakt und Zusammenarbeit mit dem BDKJ und seinen Mitgliedsverbänden

- Kontakt und Zusammenarbeit mit der KAB
- Sie vertritt die CAJ im Bereich staatlicher und gesellschaftlicher Einrichtungen (Arbeitsämter, Gewerkschaften, Wirtschaftseinrichtungen...)

### **2.3.3 Revision**

Um die ordnungsgemäße Verwendung des Diözesanzuschusses zu kontrollieren und insoweit die Kasse und den Jahresabschluss zu prüfen, werden zwei RevisorInnen von der Diözesankonferenz für zwei Jahre gewählt.

Eine Wiederwahl ist möglich.

### **3. Schlussbestimmungen**

- a) Jede Änderung dieser Satzung bedarf einer 2/3 Mehrheit der Diözesankonferenz und der Bestätigung durch den Diözesanbischof.
- b) Diese Satzung tritt nach Verabschiedung durch die Diözesankonferenz und nach Bestätigung durch den Diözesanbischof in Kraft.

**Beschlossen auf der Diözesankonferenz im Oktober 2015.**

**Vom Diözesanbischof genehmigt am: 04. Juli 2016.**

## **Geschäftsordnung der CAJ Passau**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Diözesankonferenz der CAJ – Christliche Arbeiterjugend des Diözesanverbandes Passau.

### **§ 2 Ordentliche Diözesankonferenz**

1. Die Diözesankonferenz findet einmal im Jahr mit einer Mindestdauer von zwei Tagen statt. Der Termin wird jeweils für das nächste Jahr im Voraus geplant und durch die Diözesankonferenz beschlossen.
2. Fristen
  - Die Diözesanleitung lädt sechs Wochen vor der Diözesankonferenz die Delegierten unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung schriftlich ein und fordert sie auf, Anträge oder Themen einzureichen, die von der Diözesankonferenz behandelt werden sollen.
  - Die Rückmeldungen zur Tagesordnung aus den Regional-Ebenen und Zusammenschlüssen der Basis-Ebene sind mit den entsprechenden Unterlagen und Anträgen bis spätestens zwei Wochen vor der Diözesankonferenz an das Diözesansekretariat zu schicken.
  - Anhand der eingegangenen Unterlagen wird die Tagesordnung von der Diözesanleitung vorberaten und vorbeschlossen.
  - Spätestens eine Woche vor der Diözesankonferenz werden die restlichen und endgültigen Unterlagen an die angemeldeten Delegierten durch das Diözesansekretariat verschickt.

### **§ 3 Außerordentliche Diözesankonferenz**

1. Eine außerordentliche Diözesankonferenz ist einzuberufen, wenn die Diözesanleitung oder die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich unter Angabe der Gründe verlangen.  
Eine außerordentliche Diözesankonferenz ist beschlussfähig, wenn fristgerecht eingeladen wurde.
2. Fristen
  - Eine außerordentliche Diözesankonferenz hat spätestens acht Wochen nach Eingang der schriftlichen Antragstellung bei der Diözesanleitung stattzufinden.

- Die Diözesanleitung hat innerhalb einer Woche nach Eingang der Antragstellung schriftlich zur außerordentlichen Diözesankonferenz einzuladen.  
Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung und die Begründung der Antragstellung beizufügen.
- Anträge an die außerordentliche Diözesankonferenz müssen mindestens zwei Wochen vor Beginn der außerordentlichen Diözesankonferenz schriftlich vorliegen.
- Spätestens eine Woche vor der außerordentlichen Diözesankonferenz werden die restlichen und endgültigen Unterlagen an die Delegierten durch das Diözesansekretariat verschickt.

#### **§ 4 Präsidium**

Die Leitung der Diözesankonferenz wird vom Präsidium wahrgenommen. Das Präsidium besteht aus einer Frau und einem Mann, die am Beginn der Diözesankonferenz von der Diözesanleitung vorgeschlagen werden. Dieser Vorschlag bedarf der Bestätigung durch die Diözesankonferenz.

#### **§ 5 Beginn der Beratung**

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung sind zunächst folgende Angelegenheiten grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:
  - Feststellung der Stimmberechtigung,
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - Präsidiumsvorschlag,
  - Bestätigung des Präsidiums,
  - Feststellung der endgültigen Tagesordnung,
  - Beschluss über Protokolleinsprüche,
  - Bestätigung der/des Protokollantin,-en
2. Redeberechtigt sind die stimmberechtigten Delegierten und die beratenden Mitglieder.
3. Die Diözesankonferenz ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

Die Stimmen können von den Zusammenschlüssen schriftlich an andere Mitglieder der CAJ Passau delegiert werden.

4. Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Wird festgestellt, dass keine Beschlussfähigkeit vorliegt, ist die Sitzung sofort aufzuheben und es muss innerhalb von 8 Wochen eine außerordentliche Diözesankonferenz stattfinden.
5. Zu Beginn der Sitzung stellt das Präsidium die Tagesordnung vor und nimmt Erweiterungs- und Änderungsanträge zu den in der Tagesordnung aufgeführten Beratungspunkten entgegen.  
Die Diözesankonferenz kann auf Antrag darüber entscheiden, dass Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden.  
Tagesordnungspunkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nur in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten dafür spricht.
6. Schriftliche Anfragen, die vor Eintritt in die Tagesordnung an die Diözesanleitung bzw. an das Präsidium gerichtet werden, müssen in jedem Fall beantwortet werden.

## **§ 6 Protokoll**

1. Bei jeder Diözesankonferenz hat ein/e Protokollant/-in anwesend zu sein, der/die von der Diözesanleitung vorgeschlagen und von der Diözesankonferenz gewählt wird.
2. Das Protokoll muss von einem Präsidiumsmitglied und dem/der Protokollanten/Protokollantin unterschrieben werden.
3. Jedem anwesenden Mitglied der Diözesankonferenz wird das Protokoll bis spätestens sechs Wochen nach der Konferenz zugestellt.
4. Das Protokoll gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Versand gegen die Fassung des Protokolls beim Präsidium schriftlich Einspruch erhoben wird.
5. Das Präsidium hat den Mitgliedern den Einspruch umgehend mitzuteilen. Bei der nächsten Diözesankonferenz ist über die Einsprüche zu entscheiden.

## **§ 7 Öffentlichkeit**

Die Diözesankonferenzen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss der einfachen Mehrheit ausgeschlossen werden.

Wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen, bleiben nur die stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz im Raum.

Personaldebatten finden grundsätzlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

## **§ 8 Beratungsordnung**

1. Das Präsidium führt eine getrennte Redeliste und erteilt nach dieser Liste abwechselnd einer Frau und einem Mann das Wort. Wortmeldungen erfolgen in der Regel mündlich und werden erst nach Eröffnung der Debatte entgegengenommen.
  - Sollte der Verhandlungsverlauf es als notwendig erscheinen lassen, kann das Präsidium eine schriftliche Abgabe der Wortmeldungen beschließen.
  - Redeberechtigt sind die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der Diözesankonferenz.
  - Eine Wortmeldung außerhalb der Reihenfolge ist in das Ermessen des Präsidiums gestellt, wenn es ihm für einen raschen Fortgang der Beratung dienlich erscheint.
2. AntragstellerIn und BerichterstatterIn erhalten außerhalb der Reihenfolge jederzeit das Wort.
3. Die Redezeit kann vom Präsidium begrenzt werden. Diese Begrenzung kann von der Diözesankonferenz mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.

Das Präsidium kann Rednern/-innen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

## **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind durch Heben beider Hände anzuzeigen. Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen, diese Anträge sind sofort zu behandeln.
2. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Diese sind:
  - Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
  - Antrag auf Schluss der Redeliste,
  - Antrag auf Beschränkung der Redezeit,
  - Antrag auf Vertagung,
  - Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (Beratungspause),
  - Antrag auf Nichtbefassung,
  - Antrag auf geheime Abstimmung,
  - Hinweis zur Geschäftsordnung,
  - Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit.
3. Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen.  
Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede sofort abzustimmen.

## **§10 Anträge und Abstimmungsregeln**

1. Antragsberechtigt sind die Diözesanleitung und die stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz.
2. Anträge müssen:
  - schriftlich im Diözesanbüro eingereicht werden,
  - bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der Diözesankonferenz bei der Diözesanleitung eingereicht sein,
  - von AntragstellerIn, bzw. bei Anträgen von Gremien von 2 Mitgliedern der jeweiligen Leitung unterschrieben sein,
  - eine klare Antragsformulierung enthalten,
  - eine ausreichende schriftliche Begründung enthalten,
  - wenn sie nach der Antragsfrist eingereicht werden, in ausreichender Anzahl für die Delegierten vorliegen.



3. Initiativanträge sind Anträge, die nach verabschiedeter Tagesordnung noch gestellt werden.  
Sie müssen dem Präsidium schriftlich vorliegen. Die Aufnahme in die Tagesordnung muss von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Delegierten per Handzeichen befürwortet werden.
4. Liegen Änderungsanträge vor, können diese von den Antragstellern angenommen werden. Andernfalls ist abzustimmen. Zunächst über den weitergehenden Antrag. Welcher Antrag der weitergehende ist, entscheidet das Präsidium.  
Änderungsanträge müssen nach Aufforderung durch das Präsidium schriftlich vorgelegt werden.
5. Auf Beschluss der Diözesankonferenz kann eine Antragskommission eingerichtet werden. Diese berät über alle eingegangenen Anträge und gibt Empfehlungen zur Entscheidung.  
Diese können sein: Annahme, Ablehnung, Veränderung, Ergänzung, Nichtbefassung bzw. Weiterleitung zur Behandlung an andere Organe.  
Wenn mehrere Anträge zur gleichen Thematik gestellt werden, hat die Antragskommission die Möglichkeit, hieraus einen Leitantrag zu formulieren, der dann mit Zustimmung der Antragstellenden zur Beratung sowie zur Abstimmung steht.  
Wird diesem Leitantrag zugestimmt, sind die Anträge zum gleichen Thema nicht mehr Gegenstand der Beratung.
6. Die Beschlüsse werden mit absoluter 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.  
Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
7. Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt das Präsidium fest und verkündet es.
8. Unmittelbar nach der Abstimmung kann bei begründetem Zweifel an der Richtigkeit der Abstimmung oder des Abstimmungsergebnisses Wiederholung beantragt werden.

### **§11 Persönliche Erklärung**

Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann das Präsidium das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen. Die persönliche Erklärung muss dem Präsidium schriftlich vorgelegt werden.

Durch die persönliche Erklärung erhält der/die Redner/-in Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf seine/ihre Ausführungen richtig zu stellen oder die eigene Stimmabgabe zu begründen.

Eine Debatte über die persönliche Erklärung findet nicht statt.

Die persönliche Erklärung muss im Wortlaut in das Protokoll aufgenommen werden.

## **§ 12 Wahlen**

1. Das Präsidium leitet die Wahlen.
2. Wahlen werden grundsätzlich in geheimer Abstimmung durchgeführt. Abstimmung durch Handzeichen genügt, wenn dies beantragt und von keinem stimmberechtigten Mitglied der Diözesankonferenz Widerspruch erhoben wird.
3. Die vorgeschlagenen KandidatInnen werden nach ihrer Bereitschaft zur Kandidatur befragt.
4. In der Personalbefragung stehen die KandidatInnen der Versammlung Rede und Antwort.
5. Auf Antrag muss eine Personaldebatte durchgeführt werden. Neben den KandidatInnen ist hierbei auch die Öffentlichkeit ausgeschlossen. Die Personaldebatte ermöglicht, sich ein genaueres Bild über die Personen und die Auswirkungen auf den Verband zu machen, um eine aussagefähige Entscheidung treffen zu können. Die Diskussion ist geheim und darf nicht nach außen getragen werden. Nach der Personaldebatte findet die Wahl statt.

Falls in der Debatte Fragen auftreten, die nur von den Kandidaten beantwortet werden können und die den Ausgang der Wahl beeinflussen können, können diese erneut befragt werden.

## **§13 Besonderheiten bei der Wahl der Diözesanleitung**

1. Wahlen für die Diözesanleitung bedürfen grundsätzlich einer 2/3 Mehrheit. Erst im 3. Wahlgang genügt die einfache Mehrheit.
2. Das Recht, KandidatInnen für die Diözesanleitung vorzuschlagen, steht den stimmberechtigten Mitgliedern der Diözesankonferenz zu.

## **§14 Änderung der Satzung der CAJ Passau**

Änderungen der Satzung der CAJ Passau können nur beschlossen werden, wenn

- Der Antrag schriftlich und fristgerecht mindestens vier Wochen vor der Diözesankonferenz bei der Diözesanleitung eingegangen ist.
- 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz zustimmen.

### **§15 Schlussbestimmungen**

1. Nach zweistündiger, ununterbrochener Sitzung soll eine Pause von 15 Minuten eingelegt werden.
2. Die Sitzungen sollen jeweils um 21.00 Uhr für den Tag beendet werden.
3. Eine Änderung der Geschäftsordnung muss mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.
4. Von der Geschäftsordnung kann mit einer 2/3 Mehrheit abgewichen werden.

**Beschlossen auf der Diözesankonferenz im Oktober 2015.**