



**GESCHÄFTS- und
WAHLORDNUNG
der
KATHOLISCHEN JUGEND
OBERÖSTERREICH**

Beschlossen am Diözesanplenum 23. April 2022

Inhaltsverzeichnis

TEIL A – GESCHÄFTSORDNUNG KATHOLISCHE JUGEND OBERÖSTERREICH	3
I. GELTUNGSBEREICH.....	3
II. GREMIALSTRUKTUR.....	3
2.1 Diözesanplenum	3
2.2 Diözesanleitung	4
2.3 Diözesanteam	5
2.4 Erweiterung der Gremien.....	5
III. GESTALTUNG DES SITZUNGSVERLAUFS	5
3.1 Vorsitz.....	5
3.2 Führung der Debatten	5
3.3. Anträge zur Geschäftsordnung.....	6
IV. ENTSCHEIDUNGSFINDUNG	6
4.1 Erklärung und Definition über Mehrheiten.....	6
4.2 Zweifelsfall.....	6
4.3 Anträge und Abstimmungen	6
4.4 Abänderungsanträge	6
4.5 Stimmverhalten	6
4.6 Stimmzahl	6
4.7 Durchführung der Abstimmung	6
4.8 Abstimmungsmodalitäten	7
4.9 Umlaufbeschlüsse.....	7
V. ERGEBNISSICHERUNG	7
5.1 Protokoll	7
5.2. Inhalt des Protokolls.....	7
TEIL B - WAHLORDNUNG.....	8
VI. Wahl der Vorsitzenden.....	8
6.1 Funktionsdauer.....	8
6.2 Wahlkomitee	8
6.3 Durchführung der Wahl.....	8
TEIL C - ARBEITSWEISE.....	8
VII. Aktuelle Struktur	8
7.1 Die Abteilung KJ Leitstelle	8
7.2 Die Abteilung KJ Fachbereiche	9
7.3 Die Abteilung KJ Regionale Jugendarbeit	9
7.4 Arbeitskreise der Katholischen Jugend OÖ	10
ANHÄNGE	11

TEIL A – GESCHÄFTSORDNUNG KATHOLISCHE JUGEND OBERÖSTERREICH

I. GELTUNGSBEREICH

Die Geschäftsordnung gilt für alle Organe und Gremien der Katholischen Jugend Oberösterreich (kj öö).

Die kj öö ist eine eigenständige Gliederung der Katholischen Aktion (KA). Sie ist im Pastoralamt (PA) dem Bereich Kinder/Jugend zugeordnet und unterliegt der Vereinbarung zwischen KA und PA.

II. GREMIALSTRUKTUR

2.1 Diözesanplenum

2.1.1

Das Diözesanplenum der kj öö tagt mindestens 1x jährlich. Es ist das höchste Entscheidungsgremium und ist zuständig für Information, Austausch und Vernetzung von ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden der kj öö und dient zur Auseinandersetzung mit grundsätzlichen inhaltlichen Themen und zur Fassung wesentlicher Beschlüsse für die kj öö. Eingeladen sind alle ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitenden der kj öö sowie weitere Aktive in der kirchlichen Jugendarbeit.

2.1.2 Aufgaben des Diözesanplenums:

- Wahl der 3 ehrenamtlichen Vorsitzenden
- Votum zum Diözesanjugendseelsorger, zur geistlichen Assistenz und zur Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö
- Festlegen der grundsätzlichen inhaltlichen Schwerpunkte der kj öö
- Beschluss über gemeinsame diözesane Vorhaben der kj öö
- Aufträge an die Diözesanleitung und weitere Organisationseinheiten der kj öö
- Errichtung und Auflösung von Arbeitskreisen sowie Bestätigung von Arbeitskreisen, die in der Diözesanleitung eingesetzt wurden
- Ernennung von Ehrenmitgliedern der kj öö

2.1.3 Zusammensetzung des Diözesanplenums:

mit Sitz und Stimme:

- die ehrenamtlichen Vorsitzenden der kj öö
- die Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö (Leitung der Abteilung KJ Leitstelle)
- die geistliche Assistenz der kj öö
- je 5 Delegierte pro Region
- 6 Delegierte der KJ Fachbereiche
- Je 2 Personen der vom Diözesanplenum oder von der Diözesanleitung eingesetzten Arbeitskreise

- 2 Mitglieder des diözesanen Firmarbeitskreises
- Die Leitung der Abteilungen KJ Regionale Jugendarbeit und KJ Fachbereiche
- 1 Person des Vorstands der Berufsgemeinschaft der Beauftragten für Jugendpastoral und Jugendleiter*innen
- 1 Vertretung je Servicestelle der kj öö
- die in die Diözesanleitung kooptierten Personen
- der Diözesanjugendseelsorger (mit beratender Stimme)
- die Leitung des Bereichs Kinder/Jugend im Pastoralamt (mit beratender Stimme)
- 1 Vertretung der Katholischen Jugend Österreich (mit beratender Stimme)
- 1 Vertretung der Katholischen Aktion (mit beratender Stimme)
- 1 Vertretung der Katholischen Jungschar der Diözese Linz (mit beratender Stimme)
- 1 Vertretung der Betriebsseelsorge (mit beratender Stimme)
- Gäste (mit beratender Stimme)

Bei der Vergabe von delegierten Stimmen sind Ehrenamtliche vorrangig zu behandeln.

2.1.4 Entscheidungsfindung:

Das Diözesanplenum ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der unter 2.1.3. genannten Stimmberechtigten beschlussfähig. Sind zum angesetzten Zeitpunkt weniger als die Hälfte dieser anwesend, so ist das Diözesanplenum beschlussfähig, sofern mindestens fünf Regionen, drei Personen der Diözesanstelle und mindestens eine Person des ehrenamtlichen Vorsitzes als Vertretung anwesend sind.

Folgende Beschlüsse des Diözesanplenums werden mit 2/3 Mehrheit gefasst:

- Votum zum vom Bischof zu ernennenden Diözesanjugendseelsorger, zur geistlichen Assistenz und zur Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö
- Geschäfts- und Wahlordnungsänderungen
- Änderung eines Anhangs zur Geschäfts- und Wahlordnung
- Durchführung verbindlicher oberösterreichweiter Aktivitäten
- Auflösung der Gliederung kj öö
- Änderung(en) der Tagesordnung
- Anträge zur Geschäftsordnung

- Gegenbeschlüsse gem. 4.7.2 und 4.8.2

Folgender Beschluss bedarf der relativen Mehrheit:

- Annahme des Protokolls

Alle übrigen Beschlüsse werden mit absoluter Mehrheit gefasst.

2.1.5 Einberufung und Tagesordnung

- Das Diözesanplenum wird, von der Diözesanleitung oder einer von ihr beauftragten Person, schriftlich einberufen.
- Die Einberufungsfrist beträgt 3 Wochen. Ein Tagesordnungsvorschlag hat mindestens 14 Tage vor der Sitzung zuzugehen. Ein außerordentliches Diözesanplenum kann von der Diözesanleitung jederzeit einberufen werden.
- Ein a.o. Diözesanplenum muss innerhalb von 3 Wochen einberufen werden, wenn mindestens 1/3 der Stimmberechtigten dies schriftlich unter Angabe von Gründen verlangt. Es hat sich vorwiegend mit den geforderten Anliegen zu befassen.

2.2 Diözesanleitung

2.2.1

Die Diözesanleitung tagt mindestens 3x im Jahr und arbeitet im Rahmen der Beschlüsse und Richtlinien des Diözesanplenums. Sie präzisiert die Inhalte und Strategien und legt den Rahmen für Belange fest, sofern sie nicht ausdrücklich dem Diözesanplenum vorbehalten sind.

2.2.2 Aufgaben der Diözesanleitung

- Koordination und Vernetzung der diözesanweiten Arbeit der kj öö
- Verantwortung für inhaltliche, strategische Weichenstellungen
- Durchführung der strategischen Planung basierend auf dem KJ Leitbild und der Jugendaktivitätenerhebung
- Erörterung von Zukunftsfragen für die kirchliche Jugendarbeit
- Vorschlag zur Bestellung der Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö, des Diözesanjugendseelsorgers und der geistlichen Assistenz der kj öö
- Erstellen der gemeinsamen Planung der kj öö mit Blick auf die strategischen Ziele im Rahmen einer um interessierte Ehren- und Hauptamtliche erweiterten Diözesanleitungsklausur
- Entgegennahme von (zumindest jährlichen) Berichten der Abteilungen KJ Leitstelle, KJ Fachbereichen, KJ Regionale Jugendarbeit und den Arbeitskreisen

- Besprechung und Delegation von Aufträgen an das Diözesanteam der kj öö sowie an weitere Organisationseinheiten

- Einsetzen eines Wahlkomitees für die Wahl von ehrenamtlichen Vorsitzenden

- Vorbereitung und Einberufung des Diözesanplenums; Planung, Durchführung und Controlling der Diözesanplenums-Beschlüsse

- Vorlage eines Tätigkeitsberichts an das Diözesanplenum

- Errichtung von Arbeitskreisen der kj öö, die zusätzlich der Bestätigung durch das darauffolgende Diözesanplenum bedürfen.

- Interessensvertretung der KA-Gliederung kj öö

- Entscheidung über Richtlinien des Jugendsonntagsfonds

2.2.3 Zusammensetzung der Diözesanleitung mit Sitz und Stimme:

- 3 ehrenamtliche Vorsitzende der kj öö
- Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö (Leitung der Abteilung KJ Leitstelle)
- Geistliche Assistenz der kj öö
- 1 delegierte Person je Region der kj öö
- Je 1 Leiter*in der Abteilungen KJ Regionale Jugendarbeit, und KJ Fachbereiche
- 3 delegierte Personen der Abteilung KJ Fachbereiche
- 1 Person der Servicestelle Großveranstaltungen
- 1 Person des Vorstands der Berufsgemeinschaft der Beauftragten für Jugendpastoral und Jugendleiter*innen
- 1 Vertretung der Servicestelle für Öffentlichkeitsarbeit (mit beratender Stimme)
- 1 Vertretung der Katholischen Jungschar (mit beratender Stimme)

Delegierte Personen können ehren- und hauptamtliche Mitarbeitende sein.

Die Diözesanleitung hat die Möglichkeit, bis zu 2 Personen mit Sitz und Stimme auf begrenzte Dauer zu kooptieren.

2.2.4 Entscheidungsfindung

Die Diözesanleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens eine*r der ehrenamtlichen Vorsitzenden und die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend sind, und sie fasst ihre Beschlüsse mit absoluter Mehrheit.

Folgender Beschluss bedarf der relativen Mehrheit:

- Annahme des Protokolls

Folgende Beschlüsse bedürfen der 2/3 Mehrheit:

- Kooptierungen

- Vorschlag auf Entlassung der Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö
- Vorschlag auf Abbestellung des Diözesanjugendseelsorgers bzw. der geistlichen Assistenz der kj öö

Bei geschlossenen Gegenstimmen der anwesenden ehrenamtlichen Vorsitzenden kann kein gültiger Beschluss gefasst werden.

2.2.5 Einberufung und Tagesordnung:

- Die Diözesanleitung wird vom Diözesanteam der kj öö einberufen. Die Einberufungsfrist beträgt 10 Tage.
- Auf jeden Fall ist sie einzuberufen, wenn dies von mindestens 7 Stimmberechtigten gefordert wird.
- Ein Tagesordnungsvorschlag hat allen Teilnehmenden der Diözesanleitung mindestens 7 Werktage vor der Sitzung zuzugehen. Anträge zur Tagesordnung können von allen Stimmberechtigten der Diözesanleitung bis Sitzungsbeginn bei den ehrenamtlichen Vorsitzenden oder bei der Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö eingebracht werden.

2.3 Diözesanteam

2.3.1

Das Diözesanteam tagt mindestens 8x jährlich.

2.3.2 Aufgaben des Diözesanteams:

- Umsetzung und Konkretisierung von Inhalten
- Vertretung der kj öö nach innen und außen.
- Vorbereitung der Entscheidungsfindung für die Diözesanleitung.
- Treffen von Entscheidungen in jenen diözesan relevanten Punkten, die die kj öö betreffen und nicht dem Diözesanplenum oder der Diözesanleitung vorbehalten sind.
- Durchführung der Beschlüsse der Diözesanleitung der kj öö.
- Überblick über finanzielle Belange der kj öö.
- Entscheidung über die Mittelvergabe des Jugendsonntagsfonds.
- Entsendung einer Person des ehrenamtlichen Vorsitzes zum Hearingteam für die Personalauswahl für die kj öö als Vorlage zur weiteren Bestätigung durch das Pastoralamt und die Katholische Aktion.

2.3.3 Zusammensetzung

mit Sitz und Stimme:

- 3 ehrenamtliche Vorsitzende
- Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö (Leitung der Abteilung KJ Leitstelle)

- geistliche Assistenz der kj öö
- die Leitung der Abteilungen KJ Regionale Jugendarbeit, und KJ Fachbereiche-(mit beratender Stimme)
- Kooptierungen auf begrenzte Zeit sind möglich (mit beratender Stimme)

2.3.4 Entscheidungsfindung:

- Es ist bei Anwesenheit von mindestens 3 stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig.

Es fasst Beschlüsse mit absoluter Mehrheit. Bei geschlossenen Gegenstimmen der anwesenden ehrenamtlichen Vorsitzenden kann kein gültiger Beschluss gefasst werden.

2.3.5 Einberufung und Tagesordnung:

Das Diözesanteam wird von einer Person des ehrenamtlichen Vorsitzes oder der Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö einberufen.

2.4 Erweiterung der Gremien

Mit beratender Stimme können zum Diözesanplenum, zur Diözesanleitung und zu den Sitzungen des Diözesanteams bei Bedarf fachkundige Personen zur Beratung hinzugezogen werden.

III. GESTALTUNG DES SITZUNGSVERLAUFS

3.1 Vorsitz

Den Vorsitz bei allen Sitzungen der diözesanen Gremien führt eine Person des ehrenamtlichen Vorsitzes oder eine vom Vorsitz bestimmte Vertretung.

3.2 Führung der Debatten

3.2.1

Dem Vorsitz obliegt die Eröffnung, Unterbrechung und Schließung der Sitzung.

3.2.2

Die vorsitzende Person sorgt für die Durchführung der Tagesordnung, für die Einhaltung der Geschäftsordnung, leitet die Beratungen, erteilt das Wort und gibt die gefassten Beschlüsse bekannt.

3.2.3

Die vorsitzende Person kann sich an der Diskussion beteiligen und mitstimmen, sofern sie stimmberechtigt ist.

3.2.4

Der Vorsitz erteilt den Personen in der Reihenfolge das Wort, in der sie sich gemeldet haben.

3.2.5

Der Vorsitz kann, wenn das Gremium nichts Gegenteiliges beschließt, die Redendenliste für einen Tagesordnungspunkt oder zu einem Antrag schließen. Die vorgemerkten Redenden erhalten noch das Wort.

3.3. Anträge zur Geschäftsordnung

3.3.1

Alle Stimmberechtigten können Anträge zur Geschäftsordnung stellen.

3.3.2

Der Vorsitz hat jeder Person, die einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen will, sofort das Wort zu erteilen.

3.3.3

Der Antrag muss sofort zur Abstimmung gebracht werden. Vorher darf noch je eine Person für bzw. gegen diesen Antrag sprechen.

3.3.4

Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten Anträge

- auf Schließung der Redendenliste,
- auf Schluss der Debatte,
- auf Unterbrechung der Sitzung,
- sowie Anträge, die die Form oder Methode des Diskussionsablaufes oder des Tagesablaufes betreffen.

3.3.5 Auslegung der Geschäftsordnung

Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitz des jeweiligen Tagesordnungspunktes über die Auslegung der Geschäftsordnung.

IV. ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

4.1 Erklärung und Definition über Mehrheiten

a) 2/3 Mehrheit bedeutet, dass mindestens 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten eine Fürstimme abgeben müssen.

b) Absolute Mehrheit bedeutet, dass mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten eine Fürstimme abgeben müssen.

c) Relative Mehrheit bedeutet, dass mehr Fürstimmen als Gegenstimmen von den anwesenden Stimmberechtigten abgegeben werden müssen.

4.2 Zweifelsfall

Im Zweifelsfall entscheiden die ehrenamtlichen Vorsitzenden.

4.3 Anträge und Abstimmungen

4.3.1 Antragstellung

Anträge zur Beschlussfassung können alle Stimmberechtigten stellen.

4.3.2

Alle Anträge müssen klar und positiv formuliert werden und sind schriftlich festzuhalten. Nicht klar formulierte Anträge können die ehrenamtlichen Vorsitzenden zur Präzisierung zurückweisen.

4.3.3

Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mindestens 2/3 bzw. die absolute bzw. die relative Mehrheit der Stimmen Fürstimmen sind (vgl. 2.1.4; 2.2.4; 2.3.4).

4.3.4

Unter „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

4.4 Abänderungsanträge

4.4.1

Wenn zu einem Antrag ein Abänderungsantrag gestellt wird, wird zuerst der Abänderungsantrag abgestimmt. Werden mehrere Abänderungsanträge gestellt, wird zuerst der weitestgehende und dann die nächstfolgenden usw. abgestimmt.

4.4.2

Abänderungsanträge sind solche, in denen lediglich ein Zusatz, eine Streichung oder eine Änderung eines Teiles erfolgt.

4.4.3

Wenn ein oder mehrere Abänderungsanträge angenommen werden, so muss zum Schluss der geänderte Gesamtantrag abgestimmt werden.

4.5 Stimmverhalten

4.5.1

Alle Stimmberechtigten haben das Recht, ihr Stimmverhalten namentlich im Protokoll festhalten zu lassen.

4.5.2

Wird ein Antrag durch Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen, die mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen ausmachen, entschieden, wird dieser Antrag ein zweites Mal in derselben Sitzung zur Beratung und Abstimmung eingebracht.

4.6 Stimmenzahl

Alle Stimmberechtigten haben, unabhängig von der Zahl der Ämter oder Funktionen aufgrund derer sie dem Gremium angehören, immer nur eine Stimme.

4.7 Durchführung der Abstimmung

4.7.1

Die Abstimmung wird durch deutliches Handzeichen durchgeführt.

4.7.2

Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen, wenn sie von einer stimmberechtigten Person verlangt wird. Dieses Begehren kann jedoch durch einen Gegenbeschluss, der mit 2/3 Mehrheit angenommen werden muss, hinfällig gemacht werden. Ausgenommen sind jedoch Personalentscheidungen und Wahlen, die immer geheim durchzuführen sind.

4.8 Abstimmungsmodalitäten

4.8.1

Wenn eine stimmberechtigte Person es verlangt, muss über einen aus mehreren Punkten bestehenden Antrag punktweise abgestimmt werden. Nach Abstimmung der einzelnen Punkte muss über den gesamten Antrag abgestimmt werden.

4.8.2

Ein Antrag auf punktweise Abstimmung kann durch einen mit 2/3 Mehrheit angenommenen Gegenbeschluss, hinfällig gemacht werden.

4.9 Umlaufbeschlüsse

Die ehrenamtlichen Vorsitzenden entscheiden zu Beginn einstimmig über die Legitimität eines Umlaufbeschlusses, die Formulierung des Antrages und die Abstimmungsfrist.

Einen Beschluss per Umlauf zu fassen, ist für ein Gremium innerhalb der kj öö dann möglich, wenn alle folgenden Rahmenbedingungen gegeben sind:

- der Personenkreis ist klar (Diözesanteam, Diözesanleitung, Diözesanplenum)
- die Abstimmungsmodalitäten müssen mitgeteilt werden
- zur Abstimmung wird eine angemessene Frist eingeräumt (mind. 24 Stunden, max. 14 Tage)
- die Fragestellung ist verständlich formuliert
- das mögliche Stimmverhalten ist eindeutig mit Zustimmung/Ablehnung/Enthaltung angegeben
- es sind nur jene Fragestellungen zulässig, die weniger als eine 2/3 Mehrheit im entsprechenden Gremium erfordern.
- Nur für Plenums-umlaufbeschlüsse: Es handelt sich um eine graduelle Nachjustierung/Ergänzung und nicht um ein grundsätzlich neues Thema. Stimmberechtigt sind die stimmberechtigten Teilnehmenden des vorhergehenden Plenums.

Die Beteiligung an der Abstimmung innerhalb der festgesetzten Frist bedeutet Anwesenheit im Sinne der Beschlussfähigkeit des jeweiligen Gremiums.

Das Abstimmungsergebnis wird von der Jugendstellenleitung an das zuständige Gremium kommuniziert und im Protokoll der darauffolgenden Sitzung des jeweiligen Gremiums festgehalten.

V. ERGEBNISSICHERUNG

5.1 Protokoll

Über alle Sitzungen der diözesanen Gremien wird Protokoll geführt.

5.2. Inhalt des Protokolls

Das Protokoll hat zu enthalten:

- Zeit und Ort der Sitzung,
- die Anwesenheitsliste,
- die tatsächlich durchgeführte Tagesordnung,
- alle Beschlüsse mit klarer Formulierung und eine Zusammenfassung der Beratungsergebnisse,
- das Abstimmungsergebnis bei Beschlüssen,
- delegierte Aufgaben mit klarer Aufgabenstellung, zeitlichen Fristen und personeller Verantwortlichkeit.

5.2.1

Für die richtige und vollständige Ausfertigung der Protokolle von Diözesanplenum, Diözesanleitung und Diözesanteam ist in der Regel die Leitung der diözesanen Jugendstelle der kj öö verantwortlich.

5.2.2

Das Protokoll des Diözesanplenums ergeht an:

- alle Teilnehmenden des Diözesanplenums
- alle Mitglieder der Diözesanleitung
- alle hauptamtlichen Mitarbeitenden der kj öö
- die Bundesstelle der Katholischen Jugend Österreich

Das Protokoll der Diözesanleitung ergeht an:

- alle Mitglieder der Diözesanleitung
- alle hauptamtlichen Mitarbeitenden der kj öö
- die Bundesstelle der Katholischen Jugend Österreich

Das Protokoll des Diözesanteams ergeht an:

- alle Mitglieder des Diözesanteams
- alle Mitglieder der Diözesanleitung
- alle hauptamtlichen Mitarbeitenden der kj öö

Protokolle sind innerhalb von 3 Wochen zu erstellen und zuzusenden.

5.2.3

Das Protokoll ist jeweils bei der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Bis dahin gelten für die Durchführung der Beschlüsse die darin enthaltenen Formulierungen, sofern-- binnen 2 Wochen nach Zustellen des Protokolls – kein Einspruch gegen die Richtigkeit der Formulierungen erhoben wurde. Ein eventueller Einspruch wird vom Diözesanteam überprüft und bei berechtigtem Einspruch das Protokoll revidiert.

TEIL B - WAHLORDNUNG

VI. Wahl der Vorsitzenden

Grundlinien für die Wahl von ehrenamtlichen Vorsitzenden der Kath. Jugend Oberösterreich.

6.1 Funktionsdauer

6.1.1

Die Wahl der Vorsitzenden erfolgt für die Zeit bis zum ersten ordentlichen Diözesanplenum im übernächsten Kalenderjahr. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Diözesanbischof.

6.1.2

Im Fall des Ausscheidens einer Person des Vorsitzes ist ehest möglich durch Kooptierung ein Ersatz zu finden und bei nächster Gelegenheit nachzuwählen.

6.1.3

Unter den 3 Vorsitzenden sollen verschiedene Geschlechter vertreten sein.

6.2 Wahlkomitee

6.2.1

Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegt einem Wahlkomitee. Dieses setzt sich aus 3 Mitgliedern zusammen und wird vom Diözesanplenum oder der Diözesanleitung eingesetzt. Das Wahlkomitee bestimmt aus seiner Mitte eine Person für den Vorsitz.

6.2.2

Dem Wahlkomitee darf keine kandidierende Person für die zu wählende Funktion angehören.

6.2.3

Wahlberechtigt sind alle stimmberechtigten Mitglieder des Diözesanplenums.

6.2.4

Das Wahlkomitee ist für die Suche nach geeigneten Kandidierenden verantwortlich. Jedes Mitglied des Diözesanplenums ist berechtigt, beim Wahlkomitee Wahlvorschläge einzureichen. Das Wahlkomitee gibt die vorgeschlagenen Personen in alphabetischer Reihenfolge dem Diözesanplenum bekannt.

6.2.5

Das Wahlkomitee stellt die Annahme der Kandidatur durch die kandidierende Person fest und gibt dieses Ergebnis dem Diözesanplenum bekannt.

6.2.6

Zwischen Bekanntgabe des Wahlvorschlages (einschließlich Kandidaturannahme, der Vorstellung der kandidierenden Person/en und dem Beginn der Wahl) muss genügend Zeit sein, um eine Personaldebatte in Abwesenheit der kandidierenden Personen zu führen, falls dies ein stimmberechtigtes Mitglied wünscht. Weiters kann zwischen den einzelnen Wahlgängen auf Antrag

eines stimmberechtigten Mitglieds des Diözesanplenums ebenso eine Personaldebatte geführt werden. Die Personaldebatte ist vertraulich und wird nicht protokolliert.

6.2.7

Die Wahl erfolgt geheim, wobei die Wahlberechtigten nicht an den Wahlvorschlag gebunden sind.

6.3 Durchführung der Wahl

6.3.1

Eine Person gilt als gewählt, wenn sie eine 2/3 Mehrheit erreicht.

6.3.2

Erreicht im ersten Wahlgang keine Person diese Mehrheit, so erfolgt ein zweiter Wahlgang in gleicher Weise. Beim dritten Wahlgang entscheidet die absolute Mehrheit. Bringt auch dieser kein Ergebnis, dann entscheidet eine Stichwahl zwischen den beiden im letzten Wahlgang am häufigsten genannten Personen.

6.3.3

Bei der Stichwahl gilt die Person als gewählt, die eine relative Mehrheit erreicht. Bei Stimmgleichheit wird die Stichwahl wiederholt; gibt es wieder Stimmgleichheit, entscheidet das Los.

6.3.4

Die Zählung der Stimmen wird von den Mitgliedern des Wahlkomitees durchgeführt.

TEIL C - ARBEITSWEISE

VII. Aktuelle Struktur

Unterstützende Organisationseinheiten der kj oö für die Arbeit der ehrenamtlich und hauptamtlich in der kirchlichen Jugendarbeit Engagierten, die an unterschiedlichen pastoralen Orten tätig sind:

7.1 Die Abteilung KJ Leitstelle

Die Abteilung KJ Leitstelle koordiniert die Zusammenarbeit der Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen sowie die gremiale Arbeit der Katholischen Jugend OÖ. Die Abteilung KJ Leitstelle

- vertritt gemeinsam mit den ehrenamtlichen Vorsitzenden die Anliegen der kj oö innerhalb der Diözese, auf Bundesebene, hin zu staatlichen Stellen und in der Öffentlichkeit,
- sorgt für gute Informationsflüsse und für ein einheitliches Erscheinungsbild/Auftreten (CD) nach innen und außen,
- hält besonders durch die geistliche Assistenz die Ausrichtung am Evangelium wach,

- sichert die Rahmenbedingungen (inhaltliche Ausrichtung, personell, strukturell, finanziell) der Arbeit der Katholischen Jugend OÖ,
- organisiert Großveranstaltungen der kj oö,
- begleitet und verwaltet die Zivildienstler der kj oö
- und steht mit ihren Kompetenz- und Servicestellen für alle in der kirchlichen Jugendarbeit ehren- oder hauptamtlich Tätigen mit u.a. folgenden Leistungen zur Verfügung:

7.1.1 Die Servicestelle Forschung und Entwicklung

- koordiniert die Erhebung der Jugendaktivitäten für die kirchliche Jugendarbeit und die damit verbundene Auswertung und Aufbereitung des Datenmaterials
- bereitet aktuelle Ergebnisse aus Jugendstudien und jugendarbeitsrelevanten Fachartikeln für Mitarbeitende in der Jugendpastoral auf
- zeigt sich verantwortlich für Praxisweb und Bibliothek

7.1.2 Das Kompetenzzentrum Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

- ist verantwortlich für das Corporate Design der Katholischen Jugend OÖ
- koordiniert die Kommunikation nach außen: Zielgruppen, Pressearbeit, Vermarktung von Produkten
- leistet anspruchgruppenorientierte Unterstützung und Erstellung von Designs, Layouts
- begleitet und berät das Feld der Jugendpastoral im digitalen Raum.

7.1.3 Die Servicestelle Großveranstaltungen

- koordiniert die Leitung, Planung, Durchführung und Evaluation von diözesanen und regionalen Großveranstaltungen
- ist fachlich unterstützend im Feld des Projektmanagements

7.2 Die Abteilung KJ Fachbereiche

Die Abteilung KJ Fachbereiche ist Servicestelle für alle in der kirchlichen Jugendarbeit Tätigen, Kompetenzzentrum für Schwerpunktthemen in der kirchlichen Jugendarbeit und im Sinne des Subsidiaritätsprinzips auch Koordinationsstelle bei Projekten und Veranstaltungen, die diözesan- oder regionsweit veranstaltet werden.

In diesem Sinne werden Angebote wie Schulungen für Multiplikator*innen, weitere Bildungsangebote sowie Beratung und Begleitung angeboten. Zu Schwerpunkten der kirchlichen Jugendarbeit wird recherchiert, Themen werden weiterentwickelt und unterstützende Materialien dazu erstellt.

Die Abteilung gliedert sich in sechs Fachbereiche zu den Schwerpunkten Arbeit, Gesellschaftspolitik, Jugendliturgie, Musik, Pfarre und Schule.

Die inhaltliche Zusammenarbeit von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden geschieht in Arbeitskreisen.

7.3 Die Abteilung KJ Regionale Jugendarbeit

Die Abteilung KJ Regionale Jugendarbeit organisiert die Arbeit der kj oö in den Regionen und die Fachbegleitung der hauptamtlichen Mitarbeitenden in den Regionen.

7.3.1 Die Regionen der kj oö:

Die Kath. Jugend OÖ gliedert die Diözese in 9 Regionen. Jede Region wird von einer*inem Regionskoordinator*in und von einem Regionsjugendseelsorger betreut. In jeder Region gibt es ein Regionsteam, das die Aktivitäten der Katholischen Jugend in der jeweiligen Region plant, koordiniert und durchführt, für die Vernetzung zur Diözesanebene sorgt und Delegierte in das Diözesanplenum entsendet

7.3.2 Funktionen des Regionsteams

- Arbeits- und Vernetzungsteam für die kirchliche Jugendarbeit in der Region
- Schnittstelle zw. Dekanats-, Zentrums-, Treffpunkt-Mensch-und-Arbeit (TMA)-Jugendarbeit und Diözesanebene
- Identitätsstiftendes Fundament der KJ in der Region
- Plattform zur Vernetzung von Jugendinitiativen und Jugendorganisationen in der Region (z. B. durch erweitertes Regionsteam)

7.3.3 Aufgaben des Regionsteams

- Austausch, Information, Vernetzung, Koordination
- Regionale Schwerpunktsetzung
- Unterstützung der Beauftragten für Jugendpastoral in den Dekanaten beim Aufbau von kirchlicher Jugendarbeit an den Pastoralen Orten in der Region
- Planung und Durchführung gemeinsamer Vorhaben
- Delegierte in das Diözesanplenum entsenden

7.3.4 Zusammensetzung des Regionsteams

- Regionsreferent*in oder Regionskoordinator*in (einladend)
- Regionsjugendseelsorger (verbindlich)
- Beauftragte für Jugendpastoral im Dekanat (verbindlich mindestens 2 x im Jahr)
- Vertretung eines kirchlichen Jugendzentrums in der Region (erwünscht)
- Ehrenamtliche aus der Region (erwünscht)

- Weitere hauptamtliche Mitarbeitende in der Jugendpastoral, z. B. Pastoralassistent*innen mit Schwerpunkt Jugendarbeit (erwünscht)

Anhang 1: Die Regionen der kj oö

7.4 Arbeitskreise der Katholischen Jugend OÖ

Arbeitskreise werden vom Diözesanplenum der kj oö (Ausnahme vgl. 2.2.2) mit Zielvorgaben zu inhaltlichen Bereichen auf die Dauer von zwei Jahren eingesetzt. Sie bestehen aus ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden.

7.4.1 Definition eines Arbeitskreises

Die Arbeit zu Themenschwerpunkten der kj oö wird in Arbeitskreisen organisiert. Arbeitskreise werden eingesetzt, um die Arbeit zu einem Themenschwerpunkt längerfristig (2 Jahre) zu organisieren. Arbeitskreise dienen dem inhaltlichen Austausch, der Weiterentwicklung und der Schwerpunktsetzung zu einem bestimmten Thema (z. B. Jugendliturgie).

Sie berichten zumindest einmal innerhalb von zwei Jahren dem Diözesanplenum oder der Diözesanleitung über ihre Tätigkeit.

7.4.2 Leitung eines Arbeitskreises

Bei der Einsetzung eines Arbeitskreises muss eine bestimmte Person mit der Leitung des Arbeitskreises beauftragt werden.

In der Regel sind die Referent*innen der Abteilung KJ Fachbereiche für die Leitung von Arbeitskreisen zuständig. Es können aber auch andere ehrenamtliche oder hauptamtliche Mitarbeitende der kj oö mit der Leitung eines Arbeitskreises beauftragt werden.

7.4.3 Finanzielle und personelle Ressourcen

Die finanziellen Mittel eines Arbeitskreises sind mit der Jugendstellenleitung und der zuständigen Abteilungsleitung zu klären.

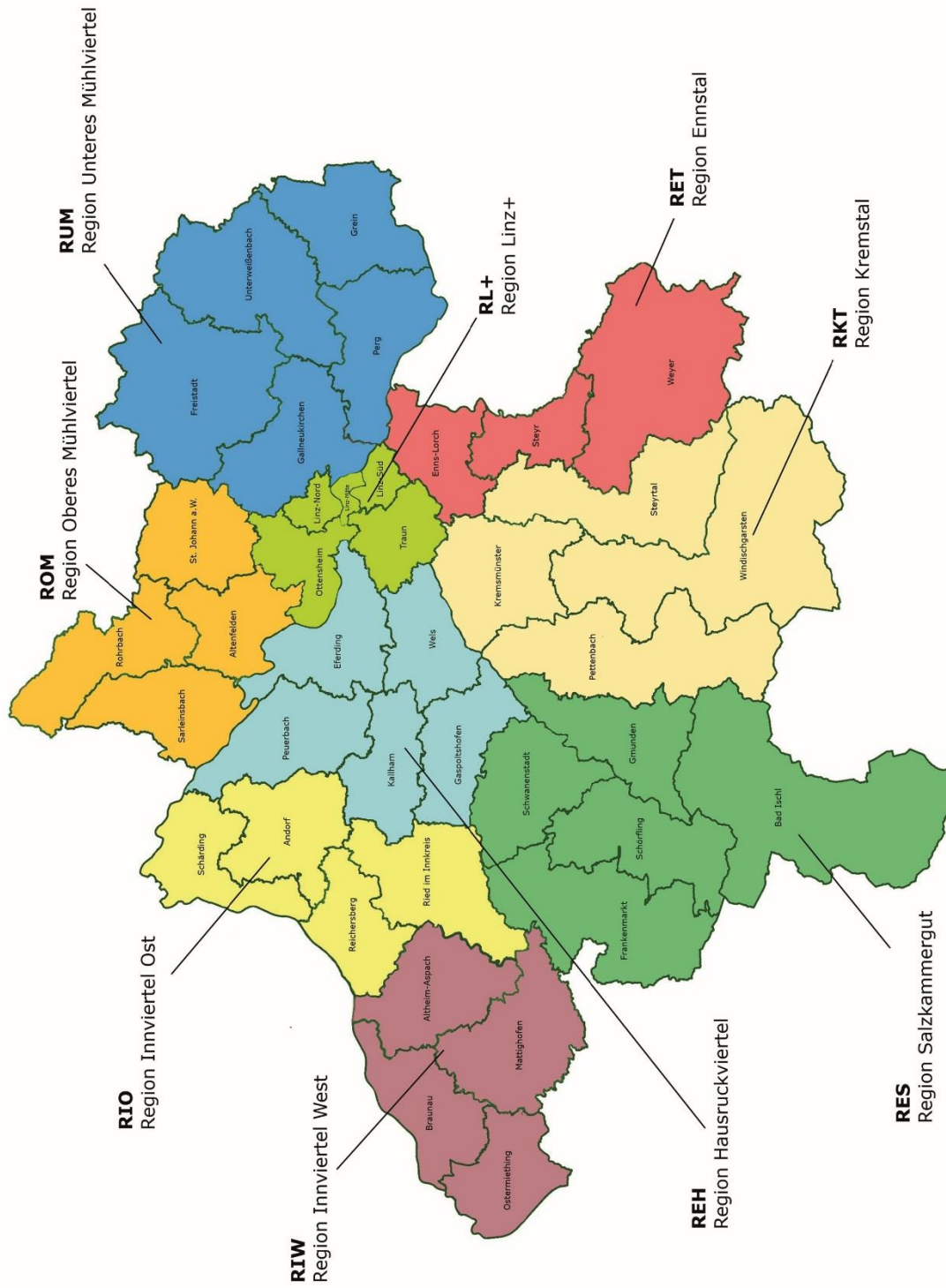
Anhang 2: Antrag zur Einsetzung und Wiederbestellung eines Arbeitskreises

**Beschlossen am
Diözesanplenum der kj oö
am 23. April 2022**

ANHÄNGE

Anhang 1 zur Geschäfts- und Wahlordnung

Die Regionen der kj öö



Antrag zur Einsetzung und Wiederbestellung für den Arbeitskreis [AK BEZEICHNUNG]

Zeitraum: zwei Jahre ab [DATUMSFELD]

Leitung: [VORNAME] [NACHNAME]

Mitglieder: [MEMOFELD]

Einsetzung am: [DATUMSFELD]

Einsetzung durch: [OPTIONSFELDER MIT PLENUM UND DL]

Ziele:

- [BEWUSST NUR 4 ZIELE]
-
-
-

Geplante Maßnahmen/Projekte/Veranstaltungen:

- [TEXTFELD]