



Satzung

Stand: März 2023

Inhalt

Ordnung	2
Satzung.....	6
Geschäftsordnung.....	15

CAJ Diözesanverband Eichstätt ▪ Eglasmühle 15 ▪ 92334 Berching
Tel: 08462/9421851 ▪ Fax: 08462/9429262 ▪ <http://www.caj-eichstaett.de>

Ordnung

1. Für die Leitung und die Arbeitsweise des CAJ Diözesanverbandes Eichstätt sind die Ordnung, die Satzung, die Geschäftsordnung, die Ausführungsbestimmungen und die Beschlüsse der jeweiligen Beschlussgremien maßgebend.
2. Die Ordnung enthält die wichtigsten Punkte des Selbstverständnisses der CAJ, ihre Zielsetzung und Arbeitsweise.
3. Die Satzung enthält die geltenden Bestimmungen über den Aufbau und die Leitung der „CAJ - Christliche Arbeiterjugend Diözesanverband Eichstätt“ - und ihrer Gremien auf allen Ebenen.
4. Ordnung und Satzung der CAJ Eichstätt sind zeitbedingt. Sie sind offen für neue Entwicklungen im Leben junger Arbeiterinnen und Arbeiter, der Kirche und der gesamten Gesellschaft. Deshalb bezieht die CAJ auch Jugendliche in ihre Arbeit ein, die sich mit der Arbeiterschaft solidarisch fühlen und im Sinne des Selbstverständnisses der CAJ handeln.
5. Jede Änderung der Ordnung und der Satzung bedarf einer 2/3-Mehrheit der Diözesankonferenz des CAJ Diözesanverbandes Eichstätt. Sie bedarf zusätzlich der Bestätigung durch den Bundesverband und der Inkraftsetzung durch den Bischof der Diözese Eichstätt.
6. Die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (Interventionsordnung) und die Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (Präventionsordnung) finden in ihrer jeweils geltenden, im Pastoralblatt der Diözese Eichstätt veröffentlichten Fassung Anwendung.

Grundlagen der CAJ

Die CAJ ist von Joseph Cardijn bewusst als Arbeiter-Jugendverband in der Katholischen Kirche gegründet worden.

1. Die CAJ - Christliche Arbeiterjugend - in der Diözese Eichstätt ist eine Bildungs- und Aktionsbewegung in der jungen Arbeiterschaft.

2. Die Arbeit der CAJ orientiert sich am Evangelium Jesu Christi, das sie bei und mit jungen Arbeiterinnen und Arbeitern entdecken und leben will. Das versteht die CAJ unter Apostolat. Dafür hat sie einen besonderen Auftrag der deutschen Bischöfe.

Ziele der CAJ

3. Die CAJ will junge Arbeiterinnen und Arbeiter in einer ihrem Denken und Empfinden angepassten Art unterstützen, von ihrem Leben aus
 - sich ihrer Situation bewusst zu werden und einen eigenen Standort im Leben zu entwickeln,
 - ihre Fähigkeiten zu entdecken und zu entfalten,
 - aufgeschlossen zu sein für andere,
 - in Solidarität mit der gesamten Arbeiterschaft die Gesellschaft mitzugestalten und internationale Zusammenhänge zu erkennen, um internationale Freundschaft auch zu leben.
4. Hierbei will sie jungen Arbeiterinnen und Arbeitern Zugang zum Glauben an Jesus Christus verschaffen. Sie will ihnen helfen, eine Einheit zwischen Leben und Glauben zu entdecken und so die Gemeinschaft der Kirche mitzugestalten. Dazu braucht sie die Unterstützung von Priestern und pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
Die jungen Arbeiterinnen und Arbeiter der CAJ tragen mit dazu bei, die Gesellschaft aus dem christlichen Glauben heraus zu gestalten.
5. Die CAJ versucht besonders diejenigen einzubeziehen, die in ihrem Leben durch persönliche oder gesellschaftliche Bedingungen benachteiligt werden.
6. Sie will ihre Ziele in Verantwortung für die jungen Arbeiterinnen und Arbeiter der ganzen Welt verwirklichen.

Merkmale der CAJ

7. Die CAJ ist eine Lebensschule, denn sie bildet die jungen Arbeiter und Arbeiterinnen durch die Erfahrungen und Erlebnisse ihres täglichen Lebens für ihre gegenwärtige und zukünftige Aufgabe in der Gesellschaft.
8. Die CAJ ist ein Dienst, denn sie dient in all ihren Einrichtungen und Maßnahmen der Entfaltung und Aktion der jungen Arbeiterinnen und Arbeiter in ihren Lebensfragen.

9. Die CAJ ist Vertretung, denn sie will auf allen Ebenen die Anliegen der jungen Arbeiter und Arbeiterinnen vertreten.
10. Die CAJ ermöglicht Beteiligung, indem sie Strukturen schafft, in denen Jugendliche ihr Leben zum Ausdruck bringen können. Sie verschafft ihnen Unterstützung und Hilfe, ihre Forderungen durchzusetzen.
11. Ziele und Merkmale verwirklicht die CAJ mit, durch und für die jungen Arbeiterinnen und Arbeiter.

Arbeitsweise der CAJ

12. Die CAJ bildet in Aktionen und Treffen nach der Methode SEHEN - URTEILEN - HANDELN:

Sie will die jungen Arbeiterinnen und Arbeiter befähigen, Ereignisse und Entwicklungen zu sehen, zu beurteilen, ihre Verantwortung zu entdecken und mit möglichst vielen gemeinsam zu handeln. So versucht sie die Gesellschaft mitzugestalten.

13. Von den Mitgliedern wird erwartet, dass sie sich bemühen die Ziele der CAJ kennen zu lernen, sich mit ihnen auseinander zu setzen, sich für sie einzusetzen und an Veranstaltungen, Bildungsmaßnahmen und Aktionen teilzunehmen.
14. Die Leitung des Verbandes liegt bei den gewählten Leitungen. Sie treffen sich regelmäßig, um ihre Arbeit zu besprechen und zu reflektieren. Mit ihren Veranstaltungen und Aktionen versuchen sie, möglichst viele junge Arbeiter und Arbeiterinnen zu erreichen, sie zu bilden und für eine Mitarbeit zu gewinnen.

Grundsätze der Struktur

Identitätsfindung

15. Über die Struktur - die ein Hilfsmittel ist - schaffen wir uns als Verband eine Heimat, die ein Zusammengehörigkeitsgefühl erzeugt und das auch nach außen hin deutlich macht. Durch die Organisation von Austausch über verschiedene Erfahrungen und Untersuchungen gelangen wir zu einem gemeinsamen Wissen über das was CAJ ausmacht.

Willensbildung

16. Eine zweite Anforderung ist die Verständigung, die Bildung eines gemeinsamen Willens, die als Prozess der Einigung zu verstehen ist. In diesem Prozess muss Raum für die verschiedensten Positionen und Meinungen sein. Auf dem Weg zur Einigung ist somit die Möglichkeit gegeben - auf der Grundlage des Selbstverständnisses der CAJ - einen gemeinsamen Willen und eine gemeinsame Position zu finden, die für den Verband notwendig sind.

Auswirkung

17. Mit dieser klar getroffenen Entscheidung und der sich daraus entwickelnden gemeinsamen Identität der CAJ ist genügend Profil gegeben, um sich innerverbandlich weiterentwickeln zu können und nach außen zu wirken.

18. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden ist es notwendig, dass:

- alle drei Grundsätze in sich einen eigenen Wert haben und auf allen Ebenen und in allen Gremien ihren Platz haben müssen
- die Mitglieder die Möglichkeit haben Verantwortung im Verband zu erlernen und zu tragen
- die Mitglieder an möglichst allen Prozessen des Verbandes beteiligt werden
- Leitungen sich ihres Mandates bewusst sind und die Interessen der Mitglieder in der Vertretung im Blick haben.

Zuordnung der CAJ

19. Um ihre Aufgaben zu erfüllen, arbeitet die CAJ auf allen Ebenen mit anderen Verbänden und Organisationen zusammen, die nicht der Zielsetzung der CAJ zuwiderhandeln.

20. Die CAJ Eichstätt ist Mitglied im Bundesverband der Christlichen Arbeiterjugend Deutschlands.

21. Die CAJ ist Mitglied der Internationalen Christlichen Arbeiterjugend. (I-YCW)

22. Die CAJ ist die selbstständige Jugendorganisation der Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung (KAB).

23. Die CAJ ist Mitgliedsverband im Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ).

Satzung

A: Allgemeine Grundsätze

§ 1 Name, Sitz, Wesensmerkmale, Ziele

1. Der Diözesanverband führt den Namen „CAJ“ Christliche Arbeiterjugend Diözesanverband Eichstätt.
2. Der CAJ-Diözesanverband hat seinen Sitz in Eglasmühle.
3. Die CAJ – Christliche Arbeiter Jugend - ist eine Aktions- und Bildungsbewegung innerhalb der jungen Arbeiter- und Arbeiterinnenschaft in der Diözese Eichstätt.
4. Wesensmerkmale, Auftrag und Ziele werden bestimmt durch die Ordnung der CAJ.

§ 2 Paritätische Ausrichtung

1. In der CAJ arbeiten Frauen und Männer gleichberechtigt zusammen. Hierzu bilden sie auf allen Ebenen gemeinsame Gremien mit nach Möglichkeit paritätisch besetzten Leitungen.

§ 3 Mitgliedschaft

1. Mitglied ist, wer den festgesetzten Beitrag zahlt, im Sinne der CAJ tätig sein will und der Zielsetzung der CAJ nicht zuwiderhandelt.
2. Die Mitgliedschaft beginnt mit der Anmeldung und Beitragszahlung.
3. Stimmrecht in den Beschlussgremien, aktives und passives Wahlrecht für ein Leitungsamt sind an ein Mindestalter von 14 Jahren und die persönliche Mitgliedschaft gebunden.
4. Ausweis und Versicherung sind an die persönliche Mitgliedschaft gebunden.
5. Neben der persönlichen Mitgliedschaft sind verschiedene Formen der Angliederung, der Zuordnung und Beteiligung möglich.

§ 4 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft beim Diözesanverband wird beendet durch den freiwilligen Austritt mit Kündigung im Diözesansekretariat zum Jahresende in Textform oder durch Tod.
2. Die Mitgliedschaft kann auch durch Ausschluss beendet werden. Über den Ausschluss von Mitgliedern entscheidet die Diözesankonferenz.

§ 5 Beiträge

1. Die Höhe des Mitgliedsbeitrages wird von der Diözesankonferenz beschlossen.

§ 6 Gemeinnützigkeit

1. Der Diözesanverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke. Etwaige Gewinne dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.

§ 7 Wahlen, Amtszeit, Alter

1. Zur Leitung der CAJ auf Diözesanebene gehören jeweils Leiterinnen und Leiter, eine hauptamtliche Mitarbeiterin oder ein hauptamtlicher Mitarbeiter und der Priester mit Mandat. Steht für das Amt des CAJ-Kaplans kein Priester zur Verfügung, kann auch eine pastorale Mitarbeiterin oder ein pastoraler Mitarbeiter sein Mandat wahrnehmen.
2. Wahlen erfolgen geheim mit 2/3-Mehrheit. Beim 3. Wahlgang genügt die einfache Mehrheit.
3. Leiterinnen und Leiter werden auf die Dauer von zwei, Hauptamtliche Sekretärinnen oder Sekretäre auf die Dauer von drei Jahren gewählt. Eine Abwahl ist mit einer 2/3-Mehrheit möglich. Die Diözesanleitungsmitglieder bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur nächstmöglichen Diözesankonferenz im Amt.
4. Hauptamtliche Sekretärinnen oder Sekretäre sollen das 21. Lebensjahr vollendet haben.
Hauptamtliche sind Angestellte des Anstellungsträgers und unterstehen ihm arbeitsrechtlich. In der Stellenbeschreibung der CAJ, in Absprache mit dem Anstellungsträger sind die Aufgaben und die Voraussetzungen an Bewerbende in Bezug auf Ausbildung und Qualifikation festgelegt.

5. Der Priester oder die pastorale Mitarbeiterin oder der pastorale Mitarbeiter ist Mitglied in der Diözesanleitung. Sie oder er wird nach der Wahl bei der Diözesankonferenz der CAJ von dem zuständigen Bischof ernannt. Die Amtszeit beträgt drei Jahre.
6. Die geschäftsführenden Diözesanleiterinnen und -leiter müssen bei ihrer Wahl das 18. Lebensjahr vollendet haben.
7. Für die Gültigkeit der Wahl ist erforderlich, dass die oder der Gewählte Mitglied der CAJ ist, ihre Ziele bejaht und bereit ist, sich dafür einzusetzen.

§ 8 Anträge, Beschlüsse, Vertretungen

1. Anträge an die beschlussfassenden Gremien können von zahlenden Mitgliedern gestellt werden.
2. Bei Beschlussfassung in den Gremien genügt bei Abstimmung die einfache Mehrheit. Wenn 2/3 einer Gruppe gegen einen Antrag stimmen, gilt der Antrag als abgelehnt.
3. Bei Verhinderung können Leitungsmitglieder ihre Stimme in den einzelnen Gremien durch eine Vertreterin oder einen Vertreter wahrnehmen. Diese Vertretenden müssen in Absprache mit dem entsprechenden Leitungsgremium beauftragt werden. Stimmenhäufung ist nicht zulässig.

§ 9 Abzeichen

1. Die CAJ hat ihre eigenen Abzeichen
 - Kreuz und Ähre
 - CAJ mit Brushsind Symbole der Bewegung

B: Aufbau und Organisation

§ 10 Ortsebene

1. Die Mitglieder können sich auf der Ortsebene in Zusammenschlüssen (z.B. Gruppen, Projekte) organisieren. Ein Zusammenschluss besteht aus mindestens drei CAJ-Mitgliedern.

Hierzu ist erforderlich, dass:

- sie sich regelmäßig treffen
- sie mindestens einmal im Jahr eine Mitgliederversammlung durchführen
- sie die Verantwortlichkeiten in der Gruppe demokratisch regeln
- sie ihre Beteiligung und Vertretung auf der nächsthöheren Ebene regeln
- die Versammlung der nächsthöheren Ebene den Zusammenschluss bestätigt.

2. Die Organe der Ortsebene sind:

die Leitung

die Mitgliederversammlung

3. Der **Leitung** gehören an:

- ◆ eine weibliche Leiterin
- ◆ ein männlicher Leiter
- ◆ eine stellv. weibliche Leiterin
- ◆ ein stellv. männlicher Leiter

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 Mitgliederversammlung
- ⇒ sie erstellt einen Bericht für die nächsthöhere Ebene.

4. Die **Mitgliederversammlung** muss mindestens einmal im Jahr stattfinden und ist das beschlussfassende Gremium der Ortsebene.

Der **Mitgliederversammlung** gehören an:

- ◆ die Leitung
- ◆ alle Mitglieder der jeweiligen Gruppe des Zusammenschlusses
- ◆ ein Mitglied der Leitung der nächsthöheren Ebene.

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

Ausgenommen sind Satzungsbeschlüsse und Wahlen.

Sie hat folgende Aufgaben:

- ⇒ Austausch über die Tätigkeit/Situation/Einschätzung der Mitglieder
- ⇒ sie berät über die Interessen und Fragen ihrer Mitglieder, entwickelt daraus Positionen und plant einen entsprechenden Jahresrahmen
- ⇒ sie bespricht die Jahres- und Perspektivplanung der überregionalen Gremien mit dem Ziel, sich mit den eigenen Fragen und Interessen daran zu beteiligen
- ⇒ sie nimmt den Tätigkeitsbericht und Kassenbericht der Leitung entgegen und bespricht ihn
- ⇒ sie wählt aus den Mitgliedern Personen, die für die CAJ besondere Verantwortung übernehmen.

5. Auflösung einer Ortsebene:

Über die Auflösung einer Ortsebene entscheidet die Mitgliederversammlung. (Modus siehe § 15 entsprechend für die jeweilige Ebene).

§ 11 „AKKU 14“

Der „Arbeitskreis Kinder unter 14“ nimmt die Interessenvertretung der Mitglieder unter 14 Jahren wahr.

§ 12 Aktionsgruppen

1. Auf der Diözesanebene können auf Antrag in der Diözesankonferenz Aktionsgruppen zu thematischen Schwerpunkten gegründet werden. Eine Aktionsgruppe besteht aus mindestens 3 Personen.

Hierzu ist erforderlich, dass:

- sie sich regelmäßig treffen
- ein Ziel und ein Thema durch die Diözesankonferenz festgelegt wird
- sie die Verantwortlichkeiten in der Gruppe demokratisch regeln
- im regelmäßigen Austausch mit der Diözesanleitung stehen

2. Auflösung einer Aktionsgruppe

Eine Aktionsgruppe kann aufgelöst werden

- durch Beschluss der Diözesankonferenz
- durch Erreichung ihres gesetzten Zieles

§ 13 Diözesanebene

1. Die Einzelmitglieder schließen sich auf Diözesanebene zu einem Diözesanverband zusammen.

Hierzu ist erforderlich, dass:

- sie mindestens einmal im Jahr eine Konferenz abhält
- die Konferenz sich eine gemeinsame Leitung wählt
- sie ihre Beteiligung auf Landes- und Bundesebene regelt
- der Leitungsrat den Zusammenschluss als Diözesanverband bestätigt.

Werden diese Kriterien nicht erfüllt, kann durch die Bundeskonferenz ein Status als Diözesanverband im Aufbau anerkannt werden, der mit zwei Stimmen in der Bundeskonferenz vertreten ist. Dieser Status gilt so lange, bis die Kriterien der Vollmitgliedschaft erfüllt sind.

2. Die Organe des Diözesanverbandes sind:

die Diözesanleitung
die Diözesankonferenz

3. Der Diözesanleitung gehören an:

- ◆ eine geschäftsführende Diözesanleiterin
- ◆ ein geschäftsführender Diözesanleiter
- ◆ eine stellv. Diözesanleiterin
- ◆ ein stellv. Diözesanleiter
- ◆ eine hauptamtliche Diözesansekretärin oder ein hauptamtlicher Diözesansekretär
- ◆ der Diözesankaplan oder eine pastorale Mitarbeiterin oder ein pastoraler Mitarbeiter

bei Bedarf:

- ◆ zwei Beisitzer, gleich welchen Geschlechts, Parität ist aber anzustreben

4. Aufgaben der Diözesanleitung:

- ⇒ sie pflegt den Kontakt zu den Verantwortlichen auf der Ortsebene und in den Aktionsgruppen und unterstützt deren Arbeit
- ⇒ sie pflegt den Kontakt zu den Verantwortlichen auf Landes- und Bundesebene und unterstützt deren Arbeit
- ⇒ sie vertritt die Interessen ihrer Mitglieder in allen Angelegenheiten und sorgt für eine möglichst große Beteiligung

- ⇒ sie leitet den Diözesanverband im Rahmen der Satzung und Ordnung und der Beschlüsse der übergeordneten Gremien
- ⇒ sie trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse der Diözesankonferenz
- ⇒ sie erstellt den Bericht für die Landeskonzferenz und den Leitungsrat
- ⇒ sie sorgt für die Öffentlichkeitsarbeit des Diözesanverbandes.

5. Die **Diözesankonferenz** ist das beschlussfassende Gremium auf Diözesanebene.

Mit Stimmrecht gehören ihr an:

- ◆ die Diözesanleitung
- ◆ alle darüber hinaus anwesenden zahlenden Mitglieder der CAJ Eichstätt.
- ◆ eine Vertreterin oder ein Vertreter der KAB Diözesanverband Eichstätt

beratend teilnehmen kann:

- ◆ eine Vertreterin oder ein Vertreter des BDKJ
- ◆ eine Vertreterin oder ein Vertreter des CAJ-Bundesvorstandes
- ◆ eine Vertreterin oder ein Vertreter der CAJ Landesleitung

Die Versammlung entscheidet über das Rederecht von weiteren, als Gäste anwesenden Personen.

Sie hat folgende Aufgaben:

- ⇒ Austausch über die Tätigkeit/Situation/Einschätzung der Versammlungsmitglieder
- ⇒ sie berät über die Interessen und Fragen sowohl der Mitglieder als auch der verschiedenen Ebenen, entwickelt daraus Positionen, nimmt dazu Stellung und plant einen entsprechenden Jahresrahmen
- ⇒ sie bespricht die Jahres- und Perspektivplanungen mit dem Ziel hier unterstützend aktiv zu werden und sich mit eigenem Interesse daran zu beteiligen
- ⇒ sie nimmt den Tätigkeitsbericht und Finanzbericht der Leitung entgegen und bespricht ihn
- ⇒ sie wählt die Mitglieder der Diözesanleitung
- ⇒ sie bestimmt die Größe der Leitung

6. **Durchführung** der Diözesankonferenz **in Präsenz und/oder virtuell**

Die Diözesankonferenz soll nach Möglichkeit als Präsenzversammlung stattfinden. Sie kann bei Vorliegen wichtiger Gründe als virtuelle Diözesankonferenz abgehalten werden. Zur Präsenzveranstaltung treffen sich alle Teilnehmenden der Diözesankonferenz an einem gemeinsamen Ort. Die virtuelle Diözesankonferenz erfolgt durch Einwahl aller 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. 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.

§ 14 Geschäftsjahr/Arbeitsjahr

1. Das Geschäftsjahr läuft vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres. Vor der Sitzung der ersten ordentlichen Diözesankonferenz eines Geschäftsjahres müssen die Kassenprüfer die sachliche Richtigkeit der Buchführung des letzten Geschäftsjahres festgestellt haben. Die Kassenprüfer sind von der Diözesankonferenz zu wählen. Das Amt kann bis zum Widerruf seitens der Kassenprüfer oder seitens der Diözesanversammlung aufrechterhalten werden. Das Arbeitsjahr läuft vom September eines Jahres bis August nächsten Jahres.

§ 15 Vertretungsberechtigung

1. Gerichtlich und außergerichtlich im Sinne des §26 BGB vertreten den Diözesanverband die geschäftsführende Diözesanleiterin und der geschäftsführende Diözesanleiter. Im Falle einer Haftung nach dem bürgerlichen Recht haftet der geschäftsführende Vorstand.

§ 16 Auflösung des Diözesanverbandes

1. Über die Auflösung des Diözesanverbandes entscheidet die Diözesankonferenz. Die Auflösung kann nur verfügt werden, wenn dies als Tagesordnungspunkt zur Verhandlung steht. Dabei müssen 10% der zahlenden Mitglieder anwesend sein. Wird diese Teilnahme der Delegierten nicht erreicht, muss innerhalb von acht Wochen erneut eine Diözesankonferenz einberufen werden. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten beschlussfähig. Für die Auflösung ist in jedem Fall eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten notwendig. Diese Regelung gilt auch bei Austritt aus dem Bundesverband oder aus der Internationalen CAJ. Bei Auflösung des Diözesanverbandes oder bei Wegfall des bisherigen Zwecks entscheidet die Diözesankonferenz über das Vermögen.

Kann keine Entscheidung getroffen werden, dann fällt es an den FAJ - Freunde der Arbeiterjugend in der Diözese Eichstätt e.V. -, der dieses drei Jahre zweckgebunden anlegt, bis sich diese (Diözesankonferenz) wieder gründet. §15 gilt entsprechend für alle Ebenen.

§ 17 Geschäftsordnung

1. Die Diözesankonferenz beschließt eine Geschäftsordnung, in der alle Verfahrensfragen geregelt sind.

§ 18 Inkrafttreten der Satzung

1. Die Diözesansatzung wird mit einer 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Delegierten bei der Diözesankonferenz verabschiedet, vom geschäftsführenden Vorstand unterzeichnet, vom Bundesverband der CAJ bestätigt und durch den Bischof der Diözese Eichstätt in Kraft gesetzt.

.....
(geschäftsführende Diözesanleiterin)

.....
(geschäftsführender Diözesanleiter)

Geschäftsordnung

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsordnung gilt für die Diözesankonferenz der Christlichen Arbeiterjugend des Diözesanverbandes Eichstätt - CAJ -. Sie ist entsprechend anwendbar auf die Organe der Ortsebene.

§ 2 Termin der Diözesankonferenz

1. Die Diözesankonferenz muss mindestens einmal im Jahr stattfinden. Die Termine werden jeweils für ein Jahr im Voraus geplant und durch die Diözesankonferenz beschlossen.

§ 3 Außerordentliche Diözesankonferenz

1. Eine außerordentliche Diözesankonferenz ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz oder 10% der zahlenden Mitglieder dies schriftlich unter Angabe von Gründen verlangen. Hauptgegenstand ist der Grund der Einberufung. Die Dauer ist auf höchstens zwei Tage begrenzt.

§ 4 Fristen

1. Die Diözesanleitung lädt 6 Wochen vor der Diözesankonferenz die Delegierten unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung schriftlich ein und fordert sie zur Einreichung von Anträgen oder Themen auf, die von der Diözesankonferenz behandelt werden sollen.
2. Die Rückmeldungen zur Tagesordnung mit den entsprechenden Unterlagen und Anträgen sind bis spätestens 4 Wochen vor der Diözesankonferenz an das Diözesansekretariat in Textform zu schicken.
3. Anhand der eingegangenen Unterlagen wird die Tagesordnung von der Diözesanleitung vorberaten und vorläufig beschlossen.
4. Spätestens 2 Wochen vor der Diözesankonferenz werden die restlichen und endgültigen Unterlagen an die Delegierten durch das Diözesansekretariat in Textform verschickt.

5. Eine außerordentliche Diözesankonferenz hat spätestens 8 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 müssen mindestens 2 Wochen vor Beginn der außerordentlichen Diözesankonferenz in Textform vorliegen. Spätestens 10 Tage vor der außerordentlichen Diözesankonferenz werden die restlichen und endgültigen Unterlagen an die Delegierten durch das Diözesansekretariat in Textform verschickt.

§ 5 Präsidium

Die Leitung der Diözesankonferenz wird von dem Präsidium wahrgenommen. Das Präsidium besteht aus einer oder zwei Personen, die von der Diözesanleitung vor der Versammlung bestimmt wird/werden.

§ 6 Beginn der Beratung

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung sind zunächst folgende Angelegenheiten grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:
 1. Feststellung der Stimmberechtigung
 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 3. Feststellung der endgültigen Tagesordnung
 4. Beschluss über Protokolleinsprüche
2. Grundlage zur Feststellung der Stimmberechtigung sind die abgerechneten Mitgliedsbeiträge der jeweiligen vorhergehenden Abrechnung.
3. Die Diözesankonferenz ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und folgende Vorgaben erfüllt sind:
 - Mindestens 3% der zahlenden Mitglieder müssen anwesend sein
 - Zusätzlich zur geschäftsführenden Diözesanleitung müssen darüber hinaus mindestens 4 stimmberechtigte Mitglieder anwesend sein.
4. Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Wird festgestellt, dass keine Beschlussfähigkeit vorliegt, hat das Präsidium die Sitzung sofort aufzuheben und es muss innerhalb von 8 Wochen eine außerordentliche Diözesankonferenz stattfinden ohne Rücksicht auf die erschienenen Mitglieder.

5. Zu Beginn der Sitzung liest 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 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 dafürsprechen.
6. Anfragen in Textform, die vor Eintritt in die Tagesordnung an die Diözesanleitung bzw. an das Präsidium gerichtet werden, müssen in jedem Fall beantwortet werden.

§ 7 Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann nach einem Antrag und dem Beschluss der einfachen Mehrheit aufgehoben werden.

§ 8 Beratungsordnung

1. Der oder die Vorsitzende führt eine Redeliste und erteilt nach dieser Liste das Wort. Wortmeldungen erfolgen in der Regel mündlich und werden erst nach Eröffnung der Debatte entgegengenommen.
 1. Sollte der Verhandlungsverlauf es als notwendig erscheinen lassen, kann das Präsidium eine Abgabe der Wortmeldungen in Textform beschließen.
 2. Redeberechtigt sind die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der Diözesankonferenz
 3. Eine Wortmeldung außerhalb der Reihenfolge ist in das Ermessen des oder der Vorsitzenden gestellt, wenn es ihm oder ihr für einen raschen Fortgang der Beratung dienlich erscheint.
2. Antragstellende und Berichterstattende müssen zu Beginn und nach Schluss der Beratung auf Wunsch das Wort erhalten.
3. Die Mitglieder der Diözesanleitung erhalten außerhalb der Rednerliste jederzeit das Wort.
4. Die Redezeit kann von dem oder der Vorsitzenden begrenzt werden. Diese kann von der Diözesankonferenz mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.
5. Das Präsidium kann Rednerinnen oder Rednern, 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 Rednerliste unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln.
2. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Diese sind:
 1. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
 2. Antrag auf Schluss der Rednerliste
 3. Antrag auf Beschränkung der Redezeit
 4. Antrag auf Vertagung
 5. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (Beratungspause)
 6. Antrag auf Nichtbefassung
 7. Antrag auf geheime Abstimmung
 8. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
 9. Hinweis zur Geschäftsordnung
3. Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören eines Gegenredners sofort abzustimmen.

§ 10 Anträge und Abstimmungsregeln

1. Antragsberechtigt sind die Diözesanleitung und die stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz.
2. Anträge müssen:
 1. in Textform eingereicht werden
 2. eine klare Antragsformulierung enthalten
 3. eine ausreichende Begründung enthalten
 4. bis spätestens 4 Wochen vor Beginn der Sitzung bei der Diözesanleitung eingereicht sein
 5. 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. Die Aufnahme in die Tagesordnung muss von mindestens $\frac{1}{4}$ der stimmberechtigten Delegierten per Handzeichen befürwortet werden und dem Präsidium in Textform vorliegen.
4. Liegen Änderungsanträge, die aus der Diskussion entstehen, zur Abstimmung vor, ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Welcher Antrag

der weitestgehende ist, entscheidet das Präsidium. Änderungsanträge müssen nach Aufforderung durch das Präsidium in Textform 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 in andere Organe. Wenn mehrere Anträge zur gleichen Thematik gestellt werden, hat die Antragskommission die Möglichkeit hieraus einen Leitantrag zu formulieren, der dann 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 einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Delegierten gefasst.
 - Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als abgegeben.
 - Stimmenthaltungen werden weder als Ja- noch als Neinstimmen gezählt.
 - Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
7. Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt der oder die Vorsitzende fest und verkündet es.
8. Unmittelbar nach der Abstimmung kann bei begründetem Zweifel an der Richtigkeit der Abstimmung oder des Abstimmungsergebnisses Wiederholung beantragt werden.
9. Der Antrag zur Entlastung der Diözesanleitung kann nach der Rechenschaftslegung von jedem stimmberechtigten Mitglied der Diözesankonferenz gestellt werden, das nicht Teil der Diözesanleitung ist. Die Mitglieder der geschäftsführenden Diözesanleitung sind bei der zugehörigen Abstimmung nicht stimmberechtigt.

§ 11 Persönliche Erklärung

1. Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann der oder die Vorsitzende das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen. Die persönliche Erklärung muss dem oder der Vorsitzenden in Textform vorgelegt werden. Durch die persönliche Erklärung erhält der Redner Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf seine Person gemacht wurden, zurückzuweisen, eigene Ausführungen richtig zu stellen oder seine 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 für die Diözesanleitung bedürfen grundsätzlich einer 2/3 Mehrheit. Erst beim dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit. Wahlen bei Abwesenheit des Betroffenen sind nicht möglich, außer wenn eine Zustimmung des Betroffenen in Textform vorliegt.
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 Kandidatinnen und Kandidaten für die Diözesanleitung vorzuschlagen, steht der Diözesanleitung sowie den stimmberechtigten Mitgliedern der Diözesankonferenz zu.
5. Die vorgeschlagenen Kandidatinnen oder Kandidaten werden nach ihrer Bereitschaft zur Kandidatur befragt.
6. In der Personalbefragung stehen die Kandidierenden der Diözesankonferenz Rede und Antwort.
7. Auf Antrag muss eine Personaldebatte durchgeführt werden. Neben den Kandidierenden 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 aussagekräftige Entscheidung treffen zu können. Die Diskussion ist geheim und darf nicht nach außen getragen werden. Nach der Personaldebatte findet die Wahl statt.

§ 13 Misstrauensantrag

1. Ein Misstrauensantrag (Form s. auch § 10) an die Diözesanleitung oder an einzelne DL-Mitglieder kann von jedem stimmberechtigten Mitglied gestellt werden und ist mit 2/3-Mehrheit der Stimmberechtigten angenommen.

§ 14 Änderung des Selbstverständnisses, der Satzung und der Ordnung der CAJ

1. Änderung des Selbstverständnisses sowie der Ordnung und Satzung der CAJ können nur beschlossen werden, wenn:
 1. der Antrag schriftlich und fristgerecht mindestens 10 Wochen vor der Sitzung bei der Diözesanleitung eingegangen ist
 2. 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz zustimmen.

§ 15 Anfertigung des Protokolls

1. Bei jeder Sitzung hat eine Protokollführerin oder ein Protokollführer anwesend zu sein, der oder die vom Präsidium bestellt wird. Das Protokoll muss von einem Präsidiumsmitglied und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterschrieben werden. Jedem Mitglied der Diözesankonferenz wird das Protokoll bis spätestens 6 Wochen nach der Sitzung in Textform zugestellt.
2. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Versand gegen die Fassung des Protokolls beim Präsidium in Textform Einspruch erhoben wird.
3. Der/die Vorsitzende hat den Mitgliedern den Einspruch umgehend mitzuteilen. Bei der nächsten Sitzung ist über die Einsprüche zu entscheiden.

§ 16 Schlussbestimmungen

1. Nach zweistündiger, ununterbrochener Sitzung ist eine Pause von 15 Minuten einzulegen.
2. Eine Änderung der Geschäftsordnung muss mit 2/3-Mehrheit beschlossen werden.