

Geschäftsordnung

der Christlichen Arbeiterjugend
in der Diözese Augsburg



Geltungsbereich

Die nachfolgende Geschäftsordnung gilt für die Diözesanversammlung der Christlichen Arbeiterjugend (CAJ) Augsburg. Sie ist entsprechend anwendbar auf alle anderen Organe des Diözesanverbands, soweit diese keine eigene Geschäftsordnung haben.

Vorbereitung

§1 Präsidium

Das Präsidium lädt zu den Sitzungen ein, leitet und beendet die Sitzungen. Zur Erledigung seiner Aufgaben kann das Präsidium die Hilfe der CAJ-Sekretariate in Anspruch nehmen.

§2 Vorbereitung

- (1) Das Präsidium versendet spätestens acht Wochen vor der Diözesanversammlung an alle Stimmberechtigten eine Voreinladung.
- (2) Anträge von Fördermitgliedern auf das Stimmrecht für jeweils drei weitere Jahre müssen acht Wochen vor dem Termin der Diözesanversammlung beim Vorstand eingegangen sein, um Gültigkeit zu erlangen.
- (3) Die Tagesordnung der Diözesanversammlung wird vom Präsidium vorberaten und vorläufig beschlossen.
- (4) Das Präsidium muss spätestens drei Wochen vor der Diözesanversammlung die Einladung an die angemeldeten Stimmberechtigten versenden. Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung, das Protokoll der letzten Diözesanversammlung, die Texte der Anträge mit Begründung und die schriftlichen Berichte des Diözesanvorstandes beizufügen.

Die Beratung

§3 Beginn der Beratung

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung sind zunächst folgende Angelegenheiten grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:
 - Feststellung der Stimmberechtigung laut Satzung
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - Feststellung der endgültigen Tagesordnung
 - Erläuterung der Sitzungsregeln (Form der Antragstellung, Diskussionsablauf, ...)
- (2) Die Diözesanversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und insgesamt mehr Stimmberechtigte als die doppelte Anzahl des amtierenden Diözesanvorstandes anwesend sind.
- (3) Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Wird festgestellt, dass keine Beschlussfähigkeit vorliegt, hat das Präsidium die Sitzung sofort zu unterbrechen. Kann die Beschlussfähigkeit wieder hergestellt werden, wird die Diözesanversammlung fortgesetzt.
- (4) Zu Beginn der Sitzung stellt das Präsidium die Tagesordnung vor. Gemäß §7 (2) können hier nachträglich Anträge in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (5) Schriftliche Anfragen an den Diözesanvorstand oder das Präsidium sind vor Eintritt in die Tagesordnung zu beantworten.

§4 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Diözesanversammlung sind öffentlich. Ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit ist möglich.

(2) Personaldebatten sind grundsätzlich nicht öffentlich. Zugelassen sind:

- das Präsidium
- alle Stimmberechtigten
- die Hauptamtlichen des CAJ-Diözesanverbandes

Die Kandidaten sind von der Personaldebatte ausgeschlossen.

§5 Beratungsordnung

- (1) Das Präsidium erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Eine Wortmeldung außerhalb der Reihenfolge ist in das Ermessen des Präsidiums gestellt, wenn es dem Präsidium für einen raschen Fortgang der Beratungen dienlich erscheint.
- (2) Antragsteller und Berichterstatter können sowohl zu Beginn wie nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.
- (3) Das Präsidium kann Rednern, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen.

Anträge

§6 Schriftliche Anträge

- (1) Schriftliche Anträge können von jedem Stimmberechtigten, dem Diözesanvorstand und dem Diözesanvorstand der KAB gestellt werden. Sie müssen mit ausreichender schriftlicher Begründung spätestens fünf Wochen vor Beginn der Diözesanversammlung dem Präsidium eingereicht werden.
- (2) Bei einer Zustimmung von mehr als der Hälfte der Stimmberechtigten werden Anträge des Diözesanvorstandes und des KAB Diözesanvorstands auch nachträglich noch in die Tagesordnung aufgenommen. Diese Anträge müssen allen Stimmberechtigten zu Beginn der Diözesanversammlung schriftlich vorliegen.

§7 Initiativanträge

Initiativanträge sind Anträge, die sich aus der Diskussion oder aus aktuellem Anlass ergeben. Sie können von allen Stimmberechtigten der Diözesanversammlung gestellt werden und mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden in die Tagesordnung aufgenommen werden.

§8 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen. Diese Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlung befassen. Sie können von allen Stimmberechtigten der Diözesanversammlung gestellt werden. Dies sind:

- Antrag auf Änderung der Tagesordnung
- Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
- Antrag auf Beschränkung der Rednerzeit
- Antrag auf erneute Befassung nach mehrheitlicher Enthaltung
- Antrag auf Nichtbefassung
- Antrag auf Personaldebatte
- Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
- Antrag auf Schluss der Rednerliste
- Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
- Antrag auf Vertagung
- Hinweis zur Geschäftsordnung

(2) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören eines Gegenredners sofort abzustimmen.

- (3) Jeder Stimmberechtigte darf während der Beratung eines Tagesordnungspunktes höchstens zweimal einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen.

Abstimmungen und Wahlen

§9 Abstimmungen

- (1) Abstimmungen über Anträge erfolgen grundsätzlich per Handzeichen. Auf Verlangen von mindestens einem Stimmberechtigten muss geheim abgestimmt werden.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten dafür stimmt, sofern in der Satzung nicht anders geregelt.
- (3) Unmittelbar nach der Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung Wiederholung verlangt werden.
- (4) Das Präsidium stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und verkündet es.
- (5) Vor jeder Beschlussfassung wird auf Antrag eines Stimmberechtigten eine Pause eingelegt.

§ 10 Wahlen

- (1) Wahlen werden in geheimer Abstimmung durchgeführt.
- (2) Um gewählt zu werden, benötigt ein Kandidat in den ersten beiden Wahlgängen eine 2/3 Mehrheit. Beim dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (3) Es gibt stets eine Personalbefragung. Auf Antrag einer Person gibt es eine Personaldebatte.
- (4) Vorschlagsberechtigt für alle Ämter sind alle Vollmitglieder des Diözesanverbands.

Nachbereitung

§11 Anfertigung des Protokolls

- (1) Von jeder Sitzung muss ein Protokoll angefertigt werden. Verantwortlich dafür ist eine von der Diözesanleitung damit beauftragte Person.
- (2) Das Protokoll muss acht Wochen nach der Diözesanversammlung an die Diözesanleitung und jeden Stimmberechtigten, der teilgenommen hat, versendet worden sein.
- (3) Das Protokoll der vorangegangenen Diözesanversammlung gilt als angenommen, wenn sich bei der Protokollnachlese am Beginn der Sitzung kein Widerspruch erhebt.

§12 Schlussbestimmungen

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit ihrem Beschluss auf der Diözesanversammlung am 18.11.2017 in Kraft.
- (2) Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann abgewichen werden, wenn eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten dafür ist.

„Alle haben bei jeder Zusammenkunft [der CAJ] eine aktive Rolle; nicht nur [...] zwei oder drei Leiter, die an einem Vorstandstisch sitzen, während alle anderen eine Stunde ruhig da hocken. So etwas ist keine CAJ Versammlung.“

Aus Joseph Cardijn: „Mitten im Leben“