

Anhang zur Satzung  
der Katholischen jungen Gemeinde  
Diözesanverband Regensburg

## **Geschäftsordnung der Diözesankonferenz**

### **§1 Termin**

Der Termin der jährlichen Diözesankonferenz wird von der Diözesankonferenz beschlossen.

### **§2 Vorbereitung**

Die Vorbereitung der Diözesankonferenz erfolgt durch den Diözesanausschuss.

### **§3 Vorläufige Tagesordnung**

Die Vorläufige Tagesordnung der Diözesankonferenz wird im Diözesanausschuss beraten und beschlossen.

### **§4 Tagungsform**

Die Diözesankonferenz kann auf einzelfallbezogenen Beschluss auch über Wege der elektronischen Kommunikation (z.B. per Telefon- oder Videokonferenz) tagen. Mischformen sind zulässig. Der entsprechende Beschluss wird durch die Diözesankonferenz selbst oder den Diözesanausschuss getroffen.

### **§5 Einberufung**

Die Diözesankonferenz wird von der Diözesanleitung acht Wochen vor dem festgelegten Termin einberufen.

### **§6 Öffentlichkeit**

Die Diözesankonferenz ist öffentlich. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss aufgehoben werden. Personaldebatten sind nicht öffentlich. Bei Personaldebatten sind nur die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der Diözesankonferenz anwesend.

### **§7 Stellvertretung**

Die stimmberechtigten Mitglieder können sich bei der Diözesankonferenz vertreten lassen. Die Vertretung der Delegierten bedarf der Zustimmung der Pfarrleitung. Frauen können nur durch Frauen, Männer nur durch Männer und diverse Delegierte nur durch diverse Personen vertreten werden. Die Vereinigung mehrerer Stimmen auf eine Person ist unzulässig.

### **§8 Leitung**

Die Leitung der Diözesankonferenz obliegt der Diözesanleitung. Sie bestimmt, welches Mitglied den Vorsitz führt. Sie kann den Vorsitz delegieren. Die\*der jeweilige Vorsitzende kann sich an den Beratungen nicht beteiligen. Wenn sie\*er das Wort ergreifen will, muss der Vorsitz an andere Personen abgegeben werden. Die\*der Vorsitzende kann jederzeit das Wort zu einer Feststellung ergreifen.

### **§9 Anträge**

Anträge an die Diözesankonferenz können von Mitgliedern, diözesanen Teams und Ausschüssen gestellt werden.

Anträge sind mit Begründung bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der Diözesankonferenz bei der Diözesanleitung schriftlich einzureichen und den Mitgliedern der Diözesankonferenz drei Wochen vorher zuzuleiten.

Es gibt folgende Sonderformen mit diesen Regularien:

- Satzungsänderungsantrag: vgl. regulärer Antrag
- Antrag auf Abwahl von einzelnen Diözesanleitung- bzw. Diözesanausschussmitgliedern:

vgl. regulärer Antrag

- Initiativantrag: kann jederzeit gestellt werden, bedarf zur Aufnahme in die Tagesordnung der Zustimmung eines Drittels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz
- Änderungsantrag zu bestehendem Antrag: kann jederzeit gestellt werden

### **§10 Unterlagen**

Drei Wochen vor Beginn erhalten die Mitglieder der Diözesankonferenz durch die Diözesanleitung die notwendigen Unterlagen. Diese beinhalten mindestens:

- die vorläufige Tagesordnung
- die Anträge mit Begründung

Bei mindestens einer Diözesankonferenz pro Kalenderjahr müssen die Unterlagen zusätzlich folgendes beinhalten:

- den Bericht der Diözesanleitung
- den Bericht des Diözesanausschusses
- die Berichte über die Arbeit der diözesanen Teams und Arbeitsgruppen

### **§11 Beschlussfähigkeit**

Die Diözesankonferenz ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und wenigstens 50 Prozent der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind, sowie keine Geschlechterkategorie mehr als 75% der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder ausmacht.

Die Diözesankonferenz gilt als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht ausdrücklich festgestellt wird. Ist die Beschlussunfähigkeit festgestellt, kann außer der Schließung der Konferenz kein Beschluss gefasst werden. Die Beratungen können aber gemäß der Tagesordnung und den durch die Geschäftsordnung festgelegten Bestimmungen fortgesetzt werden. Solange die Diözesankonferenz nicht geschlossen wurde, kann zu einem späteren Zeitpunkt erneut die Beschlussfähigkeit festgestellt werden.

### **§12 Beginn der Beratungen**

Die Beratungen beginnen mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Feststellung der endgültigen Tagesordnung sowie des Zeitplans.

Auf Antrag können Tagesordnungspunkte aufgenommen, umgestellt oder abgesetzt werden.

### **§13 Schluss der Beratungen**

Die Diözesankonferenz kann die Beratungen vertagen oder schließen. Beschlüsse zum Vertagen oder Schließen der Diözesankonferenz bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit. Die Abstimmung über den Schlussertrag ist nur zulässig, wenn wenigstens ein Mitglied die Gelegenheit erhält, dagegenzusprechen. Der Schlussertrag geht dem Vertagungsantrag und dieser allen übrigen Anträgen vor.

### **§14 Beratungen**

Das Wort wird durch die\*den Vorsitzende\*n in der Reihenfolge des Eingangs der Wortmeldungen erteilt. Es werden nach Geschlechtskategorie getrennte Redner\*innenlisten geführt. Diese Listen werden im Wechsel aufgerufen. Berichte werden abschnittsweise beraten.

Antragsteller\*innen und Berichterstatter\*innen können außerhalb der Reihenfolge das Wort verlangen. Die Redezeit kann von der\*dem Vorsitzenden begrenzt werden. Dies kann von der Diözesankonferenz durch Mehrheitsbeschluss aufgehoben werden. Die\*der Vorsitzende kann Redner\*innen, die nicht zur Sache sprechen, das Wort entziehen. Gegen Maßnahmen der\*des Vorsitzenden ist Widerspruch möglich. Über den Widerspruch entscheidet die Diözesankonferenz.

### **§15 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung**

Zu Anträgen oder Äußerungen zur Geschäftsordnung kann jederzeit das Wort verlangt werden.

Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redner\*innenliste unterbrochen. Die Anträge sind sofort zu behandeln. Anträge und Äußerungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen; das sind:

- a) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
- b) Antrag auf Schluss der Redner\*innenliste
- c) Antrag auf Beschränkung der Redezeit
- d) Antrag auf Vertagung eines Antrages oder eines Tagesordnungspunktes
- e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
- f) Antrag auf Nichtbefassung
- g) Hinweis zur Geschäftsordnung
- h) Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss

Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen; andernfalls ist nach Anhörung der Gegenrede sofort abzustimmen.

Über die Auslegung der Wortmeldungen zur Geschäftsordnung entscheidet die\*der Vorsitzende verbindlich.

### **§16 Persönliche Erklärung**

Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann die\*der Vorsitzende das Wort zu einer persönlichen Bemerkung oder Erklärung erteilen. Diese muss schriftlich bei der\*dem Protokollführenden abgegeben werden. Eine Debatte hierüber findet nicht statt.

### **§17 Abstimmungen**

Die Abstimmung erfolgt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Stimmgleichheit gilt als Ablehnungen. Enthaltungen werden nicht gezählt. Überwiegen die Enthaltungen die Ja-Stimmen, so muss die Diskussion über den Beratungsgegenstand auf Antrag neu eröffnet und erneut abgestimmt werden. Abstimmungen über Änderungen der Satzung und der Geschäftsordnung bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Abgestimmt wird mit Stimmkarten. Auf Antrag muss geheim abgestimmt werden.

Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen.

Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung Wiederholung verlangt werden.

Auf Antrag kann im Verlauf der Beratungen über Beschlüsse noch einmal abgestimmt werden.

Die\*der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und verkündet es.

### **§18 Wahlen**

Wahlen werden grundsätzlich in geheimer Abstimmung durchgeführt. Auf Antrag kann Abstimmung mit Stimmkarten und/oder en bloc erfolgen, wenn sich kein Widerspruch ergibt.

Gewählt wird mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit erfolgt Stichwahl.

Der Wahl voraus geht eine Personalbefragung und auf Antrag eine Personaldebatte. Bei Wahlen für den Diözesanausschuss und für Sachausschüsse der Diözesankonferenz gilt: Die jeweils kandidierenden Personen sind gewählt, wenn sie die meistgenannten Kandidat\*innen sind und wenn diese Nennungen mindestens ein Drittel der Stimmen ausmachen.

### **§19 Wahl der Mitglieder der Diözesanleitung**

Zur Vorbereitung der Wahl bildet die Diözesankonferenz einen Wahlausschuss. Aufgabe des Wahlausschusses ist es, der Diözesankonferenz geeignete Kandidat\*innen für die Wahl vorzuschlagen und die Wahl zu leiten. Vorschlagsrecht haben alle stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz.

Die dem Wahlausschuss bekannten Kandidat\*innen sind den Mitgliedern der Diözesankonferenz drei Wochen vorher zu benennen. Der Wahl geht eine Personalbefragung und eine Personaldebatte voraus.

Gewählt ist, wer im ersten Durchgang mehr als 50 Prozent der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigen kann. Wer mehr als zwei Drittel Neinstimmen erhält, ist von den folgenden Wahlgängen ausgeschlossen. Im zweiten Wahlgang genügt die einfache Stimmenmehrheit. Sind mehr als 50 Prozent der abgegebenen gültigen Stimmen Enthaltungen, so ist die\*der Kandidat\*in nicht gewählt.

Über jede\*n Kandidat\*in wird mit Ja, Nein oder Enthaltung abgestimmt. Es dürfen nur so viele Ja-Stimmen abgegeben werden, wie Ämter zu besetzen sind. Steht für ein Amt nur ein\*e Kandidat\*in zur Verfügung, so

ist für die Wahl die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Anwesenden erforderlich.

### **§20 Abwahl von einzelnen Mitgliedern der Diözesanleitung bzw. des Diözesanausschusses**

Anträge auf Abwahl von einzelnen Mitgliedern der Diözesankonferenz bzw. des Diözesanausschusses sind bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der Diözesankonferenz der Diözesanleitung schriftlich einzureichen und vier Wochen vorher von der Diözesanleitung den Mitgliedern der Diözesankonferenz zuzuleiten.

Zur Abwahl von Diözesanleitungsmitgliedern bzw. Diözesanausschussmitgliedern ist eine Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen notwendig.

### **§21 Protokoll**

Über jede Diözesankonferenz wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das von der Diözesanleitung unterschrieben wird. Dieses Protokoll enthält die Namen der anwesenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen.

### **§22 Genehmigung des Protokolls**

Das Protokoll wird allen Mitgliedern der Diözesankonferenz innerhalb von acht Wochen zugesickt. Es gilt als genehmigt, wenn innerhalb von sechs Wochen nach Zustellung bei der Diözesanleitung gegen die Fassung des Protokolls schriftlich kein Einspruch erhoben wird.

Die Diözesanleitung benachrichtigt die Mitglieder der Diözesankonferenz über Einsprüche gegen das Protokoll. Über Annahme oder Ablehnung entscheidet der Diözesanausschuss.

### **§23 Außerordentliche Diözesankonferenz**

Eine außerordentliche Diözesankonferenz muss einberufen werden, wenn der Diözesanausschuss oder ein Drittel der Pfarrleitungen dies beantragen. Eine explizite Tagungsform kann gewünscht werden, der Diözesanausschuss prüft, ob diese in vertretbarer Zeit realisierbar ist und entscheidet abschließend darüber. Er ist angehalten dem Wunsch nachzugehen. Die Einberufung zu einer außerordentlichen Diözesankonferenz muss mindestens sechs Wochen vor dem Termin mit Bekanntgabe der Tagesordnung erfolgen. Die Diözesanleitung muss eine beantragte außerordentliche Diözesankonferenz spätestens vier Wochen nach der Beantragung einberufen.

### **§24 Abweichung von der Geschäftsordnung**

Von der Geschäftsordnung kann im Ausnahmefall an einzelnen Punkten mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder abgewichen werden.

### **§25 Schlussbestimmungen**

Die Neufassung der Geschäftsordnung tritt nach ihrer Beschlussfassung durch die kleine Diözesankonferenz der Katholischen jungen Gemeinde Diözesanverband Regensburg 2025 in Kraft.

Anhang zur Satzung  
der Katholischen jungen Gemeinde  
Diözesanverband Regensburg

## **Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung**

### **§1 Termin**

Der Termin der jährlichen Mitgliederversammlung wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.

### **§2 Vorbereitung**

Die Vorbereitung der Mitgliederversammlung erfolgt durch die Pfarrleitung.

### **§3 Vorläufige Tagesordnung**

Die vorläufige Tagesordnung der Mitgliederversammlung wird von der Pfarrleitung beraten und beschlossen.

### **§4 Tagungsform**

Die Mitgliederversammlung kann auf einzelfallbezogenen Beschluss auch über Wege der elektronischen Kommunikation (z.B. per Telefon- oder Videokonferenz) tagen. Mischformen sind zulässig. Der entsprechende Beschluss wird durch die Mitgliederversammlung selbst oder die Pfarrleitung, nach Möglichkeit in Absprache mit der pädagogischen Leitungsrunde, getroffen.

### **§5 Einberufung**

Die Mitgliederversammlung wird von der Pfarrleitung mindestens drei Wochen vor dem festgelegten Termin unter Bekanntgabe der Tagesordnung und der Frist für die Einreichung der Wahlvorschläge einberufen.

### **§6 Öffentlichkeit**

Personaldebatten sind nicht öffentlich. In Personaldebatten sind nur die stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung anwesend. Alle, die im jeweiligen Wahlgang kandidieren, müssen die Personaldebatte verlassen.

### **§7 Leitung**

Die Leitung der Mitgliederversammlung obliegt der Pfarrleitung. Sie bestimmt, welches Mitglied den Vorsitz führt. Sie kann den Vorsitz delegieren. Der\*die jeweilige Vorsitzende kann sich an den Beratungen nicht beteiligen. Wenn er\*sie das Wort ergreifen will, muss der Vorsitz an andere Personen abgegeben werden. Der\*die Vorsitzende kann jederzeit das Wort zu einer Feststellung ergreifen.

### **§8 Anträge**

Anträge an die Mitgliederversammlung können von einzelnen Mitgliedern, der Pfarrleitung, dem Orga-Team, der Pädagogischen Leitungsrunde und dem Kindersenat gestellt werden. Die Anträge mit Begründungen können vor und während der Mitgliederversammlung gestellt werden. Anträge, die während der Mitgliederversammlung gestellt werden, bedürfen zur Aufnahme in die Tagesordnung der Zustimmung eines Drittels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz.

Anträge auf Abwahl der Pfarrleitung und Anträge auf Satzungsänderung sind den Mitgliedern der Mitgliederversammlung mindestens 14 Tage vor dem Termin der Mitgliederversammlung mit Begründung schriftlich zuzuleiten.

### **§9 Beschlussfähigkeit**

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß und fristgerecht eingeladen wurde.

### **§10 Beginn der Beratungen**

Die Beratungen beginnen mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Feststellung der endgültigen Tagesordnung sowie des Zeitplans. Auf Antrag können Tagesordnungspunkte aufgenommen, umgestellt oder gestrichen werden.

### **§11 Schluss der Beratungen**

Die Mitgliederversammlung kann die Beratungen vertagen oder schließen. Beschlüsse zum Vertagen oder Schließen der Mitgliederversammlung bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit. Die Abstimmung über den Schlussertrag ist nur zulässig, wenn wenigstens ein Mitglied die Gelegenheit erhält, dagegengusprechen. Der Schlussertrag geht dem Vertagungsantrag vor und dieser allen übrigen Anträgen.

### **§12 Beratungen**

Das Wort wird durch die\*den Vorsitzende\*n in der Reihenfolge des Eingangs der Wortmeldungen erteilt. Es werden nach Geschlechtskategorie getrennte Redner\*innenlisten geführt. Diese Listen werden im Wechsel aufgerufen. Berichte werden abschnittsweise beraten. Antragstellende und Berichterstattende können außerhalb der Reihenfolge das Wort verlangen. Die Redezeit kann von der\*dem Vorsitzenden begrenzt werden. Dies kann von der Mitgliederversammlung durch Mehrheitsbeschluss aufgehoben werden. Der\*die Vorsitzende kann Redenden, die nicht zur Sache sprechen, das Wort entziehen. Gegen Maßnahmen des\*der Vorsitzenden ist Widerspruch möglich. Über den Widerspruch entscheidet die Mitgliederversammlung.

### **§13 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung**

Zu Anträgen oder Hinweise zur Geschäftsordnung kann jederzeit das Wort verlangt werden. Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redner\*innenliste unterbrochen. Die Anträge sind sofort zu behandeln. Anträge und Hinweise zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Verlauf der Beratungen befassen; das sind:

- 1) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
- 2) Antrag auf Schluss der Redner\*innenliste
- 3) Antrag auf Beschränkung der Redezeit
- 4) Antrag auf Vertagung eines Antrages oder eines Tagesordnungspunktes
- 5) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
- 6) Antrag auf Nichtbefassung
- 7) Hinweis zur Geschäftsordnung
- 8) Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss

Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen, andernfalls ist nach Anhörung einer\*s Gegenredenden sofort abzustimmen. Über die Auslegung der Wortmeldungen zur Geschäftsordnung entscheidet der\*die Vorsitzende verbindlich.

### **§14 Persönliche Erklärung**

Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann die\*der Vorsitzende das Wort zu einer persönlichen Bemerkung oder Erklärung erteilen. Diese muss schriftlich bei der\*dem Protokollführenden abgegeben werden. Eine Debatte hierüber findet nicht statt.

### **§15 Abstimmungen**

Die Abstimmung erfolgt mit einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Enthaltungen werden nicht gezählt. Überwiegen die Enthaltungen die Ja-Stimmen, so muss die Diskussion über den Beratungsgegenstand auf Antrag neu eröffnet und erneut abgestimmt werden. Abstimmungen über Änderungen der Satzung und der Geschäftsordnung bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder. Abgestimmt wird mit Stimmkarten. Auf Antrag muss geheim abgestimmt werden. Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den Weitestgehenden zuerst abzustimmen. Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung Wiederholung verlangt werden. Auf Antrag kann im Verlauf der Beratungen über Beschlüsse noch einmal abgestimmt werden. Die\*der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und verkündet es.

### **§16 Wahlen**

Wahlen werden grundsätzlich in geheimer Abstimmung durchgeführt. Auf Antrag kann Abstimmung mit Stimmkarten und/oder en bloc erfolgen, wenn sich kein Widerspruch ergibt. Gewählt wird mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit erfolgt Stichwahl. Der Wahl voraus geht eine Personalbefragung und auf Antrag eine Personaldebatte. Gewählt sind die meistgenannten Kandidierenden, jedoch müssen diese Nennungen mindestens ein Drittel der abgegebenen Stimmen ausmachen.

Die Mitglieder des Kindersenats werden von den bis einschließlich 12 Jahre alten aktiven Mitgliedern gewählt.

### **§17 Abwahl von einzelnen Mitgliedern der Pfarrleitung**

Anträge auf Abwahl von einzelnen Mitgliedern der Pfarrleitung sind bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der Mitgliederversammlung den Mitgliedern schriftlich zuzuleiten. Zur Abwahl von Pfarrleitungsmitgliedern ist eine Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen notwendig.

### **§18 Protokoll**

Über jede Mitgliederversammlung wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das von der Pfarrleitung unterschrieben wird. Dieses Protokoll enthält die Namen der anwesenden Mitglieder, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen.

### **§19 Genehmigung des Protokolls**

Das Protokoll wird allen Mitgliedern der Mitgliederversammlung innerhalb von acht Wochen zugeschickt. Es gilt als genehmigt, wenn innerhalb von sechs Wochen nach Zustellung bei der Pfarrleitung gegen die Fassung des Protokolls schriftlich kein Einspruch erhoben wird. Die Pfarrleitung benachrichtigt die Mitglieder der Mitgliederversammlung über Einsprüche gegen das Protokoll. Über Annahme oder Ablehnung entscheidet die Pfarrleitung.

### **§20 Außerordentliche Mitgliederversammlung**

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss einberufen werden, wenn die Pädagogische Leitungsrunde, der Kindersenat oder ein Drittel der Mitglieder dies beantragen. Eine explizite Tagungsform kann gewünscht werden, die Pfarrleitung prüft, ob diese in vertretbarer Zeit realisierbar ist und entscheidet abschließend darüber. Sie ist angehalten dem Wunsch nachzugehen. Die Pfarrleitung muss eine beantragte außerordentliche Mitgliederversammlung spätestens vier Wochen nach der Beantragung einberufen.

### **§21 Abweichung von der Geschäftsordnung**

Von der Geschäftsordnung kann im Ausnahmefall an einzelnen Punkten mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder abgewichen werden.

### **§22 Schlussbestimmungen**

Die Neufassung der Geschäftsordnung tritt nach ihrer Beschlussfassung durch die kleine Diözesankonferenz der Katholischen jungen Gemeinde Diözesanverband Regensburg 2025 in Kraft.

## **Vorgehensweise bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt**

0. Grundsätzlich wird der Kreis der mit dem Verdachtsfall betrauten Personen so klein wie möglich gehalten. Aus Gründen des Opfer- und Täter\*innenschutzes werden Informationen und insbesondere Namen streng vertraulich behandelt.
1. Besteht der Verdacht, dass ein Mitglied sexualisierter Gewalt ausgesetzt ist, holen sich ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen Unterstützung bei der Diözesanleitung, den Bildungsreferent\*innen oder bei ausgewiesenen Fachberatungsstellen.
2. Besteht eine begründete Vermutung, dass ein Mitglied sexualisierte Gewalt auf andere ausübt, müssen umgehend die Diözesanleitung oder die Bildungsreferent\*innen informiert werden. Die Diözesanleitung und die Bildungsreferent\*innen klären das weitere Vorgehen mit professioneller Unterstützung.
3. „Im begründeten Verdachtsfall sind Hauptberufliche und Ehrenamtliche Mitarbeitende sofort von deren Tätigkeit zu entbinden.“ (Prävention sexueller Gewalt in der KjG, Grundsatzinformationen für Pfarreien der LAG Bayern)
4. Der Leitfaden der KjG LAG Bayern zur Prävention sexueller Gewalt dient als Orientierung zur Vorgehensweise.
5. Alle Schritte müssen schriftlich in einem Handlungsprotokoll festgehalten werden und von der gesamten Diözesanleitung unterschrieben werden.
6. Der Verbandsausschluss ist als letzte Maßnahme anzusehen, die ergriffen werden kann.