Handbuch zur Arbeit in KjG-Regionen

KjG
Katholische
junge Gemeinde
Diözesanverband Köln

// Impressum

Herausgeber
KjG Diözesanverband Köln
Noah Herschbach (V. i. S. d. P.)
Steinfelder Gasse 20-22
50670 Köln

Layout
Sarah Nagelschmidt
www.sarahnagelschmidt.de

// Inhalt

1 Einleitung **4**

2 Regionalleitung
2.1. Teamfindung innerhalb der Regionalleitung **6**
2.2. Aufgabenverteilung und Zusammenarbeit innerhalb der Regionalleitung 7
2.3. Vertretung, Kooperation und Vernetzung 8
2.4. Finanzen 10
2.5. Schulungsarbeit 15
2.6. Präventionsordnung 19
20

3 Regionalausschuss **22**

4 Regionalkonferenz **25**

5 Wahlausschuss **34**

6 Kontakte zu Pfarreien
6.1. Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme **39**
6.2. Vernetzung von Pfarreien 40
6.3. Kontaktaufnahme und -pflege 41
6.4. Werbung neuer Pfarreien oder Ortsgruppen 41
45

7 Gremienarbeit **50**

8 Öffentlichkeitsarbeit **61**

9 Wertschätzung **66**

10 Was die Satzung sagt **69**

Anhang **93**

1 Einleitung

*Liebe Regionalleiter*innen,*

ihr haltet das neue Handbuch zur Arbeit in KjG-Regionen in den Händen.

Wir haben eine umfangreiche Sammlung an Methoden, Checklisten, Informationen und hilfreichen Tipps zur Gestaltung der KjG-Arbeit speziell auf regionaler Ebene zusammengestellt.

In den folgenden Kapiteln findet ihr ausführliche Erklärungen zu den Aufgaben, die zur Arbeit als Regionalleitung gehören. Ihr erfahrt zum Beispiel, an welchen Stellen es sinnvoll ist, sich als KjG zu vertreten, was es bei der Vorbereitung einer Regionalausschusssitzung zu beachten gibt oder warum auch Öffentlichkeitsarbeit für eure KjG-Region sinnvoll sein kann.

Jedes der Kapitel beschäftigt sich mit einem Schwerpunktthema und ist ähnlich aufgebaut: Zum Anfang findet ihr immer eine kurze Erklärung und einen Überblick über das jeweilige Thema. In den darauffolgenden Teilen befinden sich detailliertere Erklärungen, Ansprechpartner*innen, Methoden und Tipps oder auch Vorlagen z.B. für die Einladung zur Regionalkonferenz.

Zum Abschluss findet ihr in Kapitel 10 „Was die Satzung sagt“, alle wichtigen Erklärungen zu den in der Satzung festgehaltenen Regelungen. Dieses Kapitel soll euch dabei unterstützen, die manchmal kompliziert formulierten Paragraphen der Satzung zu verstehen und umsetzen zu können.

Zum „Handbuch zur Arbeit in KjG-Regionen“ gehört auch eine digitale Vorlagen-Sammlung. Zu dieser gehören unter anderem Protokollvorlagen, Musteranmeldungen, Einladungen und viele weitere praktische Dokumente, die ihr anpassen und für eure Zwecke benutzen könnt.

Die Zusammenstellung befindet sich auf dem beiliegenden USB-Stick und auch in einer Dateiablage in der Mitgliederdatenbank (Mida).

Das Handbuch soll euch die Arbeit in der Region erleichtern. Darüber hinaus seid ihr aber auch nicht auf euch allein gestellt. Ihr könnt euch an verschiedenen Stellen Unterstützung holen: Im Kapitel 2.3 findet ihr zum Beispiel die Angebote und Unterstützungsmöglichkeiten der Diözesanstelle inklusive der passenden Ansprechpartner*innen. Meldet euch immer gerne bei uns!

Wir hoffen sehr, dass wir euch mit dem Handbuch eine Hilfe an die Hand geben konnten, die euch in der Arbeit unterstützt und ihr dadurch mehr Zeit für die spaßige und kreative Arbeit in eurer Region habt.

Viel Spaß beim Lesen!

Eure Diözesanleitung

2 Regionalleitung

Das Amt der Regionalleitung (RL) ist ein sehr wichtiges und auch ein sehr verantwortungsvolles. In diesem Kapitel wird euch erläutert, was laut Satzung und darüber hinaus eure Aufgaben als RL sind, wie ihr euch als RL-Team zusammenfindet und eure Aufgaben verteilen könnt, wer euch bei eurer Arbeit unterstützt und wie ihr die Verantwortung für Finanzen und Schulungsarbeit gestalten könnt.

2.1 Teamfindung innerhalb der Regionalleitung

Als RL übernehmt ihr gemeinsam Verantwortung für eure Region, das heißt, ihr müsst gemeinsam leiten. So wie bei Freizeiten ist auch eure Arbeit als RL Teamarbeit. Ein Team entsteht aber nicht einfach aus dem Nichts. Es muss sich entwickeln und wachsen. Eine gute Art, diese Teamwerdung zu beginnen und zu gestalten, ist ein ***Teamstart***.

Sich Zeit nehmen

Viel Neues steht an. Kennenlernen, Erwartungen klären, Arbeitsweisen absprechen und Aufgaben verteilen. All das braucht Zeit. Nehmt sie euch – am besten einen ganzen Tag oder sogar ein Wochenende mit Übernachtung.

Kennenlernen

Am Anfang steht das gegenseitige Kennenlernen. Mit wem werde ich im kommenden Jahr zusammenarbeiten? Warum sind die anderen RL geworden? Was können sie gut, wo liegen ihre Stärken? Was möchte ich den anderen über mich und meine Stärken (oder auch Schwächen) erzählen? Das alles und noch viel mehr sind Fragen, die nicht nur den neuen Regionalleitungen durch den Kopf gehen. Wenn ihr euch untereinander kennt, könnt ihr besser miteinander arbeiten und fühlt euch wohler.

Erwartungen klären

Erst wenn ich weiß, welche Erwartungen an mich gestellt werden, kann ich entscheiden, ob ich sie erfüllen will. Also macht eure Erwartungen transparent und sprecht ab, was ihr vom Amt der RL, euren Kolleg*innen und euch selbst erwartet. Macht euch klar, wer wie viel einbringen kann.

*In einem **Teamstart** klärt ihr alles, was für eure künftige Zusammenarbeit wichtig ist. Hier nehmt ihr euch ausreichend Zeit, um den organisatorischen Rahmen für eure Treffen und eure Arbeit zu setzen und euch als Team kennenzulernen – vor allem im Hinblick auf die Aufgabenverteilung und eure Stärken! All das sind Themen, die im Rahmen eines Teamstarts auf den Tisch kommen. Am meisten Spaß macht es natürlich, wenn die Inhalte methodisch abwechslungsreich bearbeitet werden. Wenn ihr Unterstützung bei der Planung eures Teamstarts benötigt, stehen euch das Team to Go, die Referent*innen der Diözesanstelle oder die Diözesanleitung zur Verfügung.*

Arbeitsweisen absprechen

Persönliche Treffen, Mails schreiben, Gruppenchat, regelmäßig telefonieren oder lieber skypen? Nicht nur rund um die Kommunikation gibt es reichlich zu besprechen. Klärt ab, wie ihr Entscheidungen treffen möchtet, wie ihr welche Auf-

gaben angeht, wie oft ihr euch seht und wie ihr euch gegenseitig auf dem Laufenden haltet. In einem Team gibt es nichts Schlimmeres, als wenn sich alle ärgern, weil diese Dinge nicht geklärt sind.

Aufgaben verteilen

Ihr seid nicht allein, nutzt das. Überlegt, welche Aufgaben es in der Region gibt und besprecht dann, wer welche Aufgaben übernimmt. Bei der Aufgabenverteilung könnt ihr euch von ein paar Grundideen leiten lassen:

- ***Mach, was du gut kannst!***
- ***Mach das, worauf du Lust hast!***
- ***Probiere dich aus!***

Ihr werdet sehen, am Ende bleibt gar nicht mehr viel übrig und das könnt ihr dann gleichmäßig auf alle verteilen.

Gemeinschaft stiften

Die schönen Momente sind besonders wichtig. Gemeinsame Erlebnisse verbinden und stiften Gemeinsamkeit. Schafft euch also schon beim Teamstart solche Momente.

2.2 Aufgabenverteilung und Zusammenarbeit innerhalb der Regionalleitung

Als RL habt ihr verschiedene Aufgaben. Um einen Überblick zu erhalten, hilft es, wenn ihr im ersten Schritt die Aufgaben sammelt. Macht euch klar, um welche Aufgaben es sich handelt und mit welchem zeitlichen Umfang sie verbunden sind. Wenn ihr euch bei einzelnen Aufgabenbereichen unsicher seid oder Fragen habt, wendet euch an die für eure Region zuständige Diözesanleitung.

Wenn ihr euch über die unterschiedlichen Aufgabenbereiche informiert und ausgetauscht habt, solltet ihr konkrete Zuständigkeiten unter euch aufteilen. Klärt ab, wer für was zuständig ist (Finanzen, Schulungsarbeit, Kontakt zu den Pfarreien, Kontakt zur Diözesanstelle, Kontakt zum BDKJ und/oder der KJA, Vertretung in der „Stadtversammlung“ etc.). Bei der Verteilung der Zuständigkeiten solltet ihr darauf achten, dass diese nach den jeweiligen Interessen, Kompetenzen und den zeitlichen Ressourcen verteilt werden. Stellt euch hierbei auch die Frage, ob mit der Aufgabenzuordnung in der Außenwahrnehmung Rollenklischees bedient werden. Müssen die Finanzen zwingend von einem Mann übernommen werden und ist der Einkauf für Gremientreffen immer Aufgabe einer Frau?

Durch die Verteilung von Zuständigkeiten muss nicht jede*r alles machen und es gibt konkrete Verantwortungen. Dadurch

erhöht sich die Verbindlichkeit und jede Person aus der RL weiß, was zu ihren Aufgaben gehört.

Neben den Zuständigkeiten für die einzelnen Arbeitsbereiche ist es wichtig, zu Beginn der Zusammenarbeit zu klären, wie diese aussehen soll. Dazu gehören die Fragen:

Wie oft wollt ihr euch treffen?

Wann wollt ihr euch treffen (Uhrzeit, Wochentag)?
Klärt ab, wann ihr könnt und wann für alle die beste Zeit ist, um sich zu treffen. Wenn die Treffen unter Zeitdruck und in Hektik stattfinden oder mehrere aus dem Team später kommen oder früher gehen müssen, werden die Treffen unruhig, die Konzentration lässt nach und für wichtige Themen steht vielleicht zu wenig Zeit zur Verfügung.

Wo wollt ihr euch treffen?
Überlegt euch, an welchem Ort ihr euch zusammensetzen könnt. Es sollte dort nicht zu laut sein. Eventuell ist es auch mal notwendig, dass ihr Plakate oder Moderationskarten ausbreiten müsst. Dann wäre ein Café oder eine Kneipe ungeeignet.

Wie kommuniziert ihr? Werden Diskussionen per Mail geführt? Gibt es außerhalb der Treffen überhaupt Absprachen?
*Hier solltet ihr euch gut überlegen, wie ihr kommunizieren wollt. Achtet darauf, dass z.B. bei guten RL-Freund*innen die Regionalleitungen nicht außen vor bleiben, die nicht eng mit den anderen befreundet sind. Durch regelmäßige RL-Treffen oder z. B. gemeinsame Mails und Telefonate etc. ist dies vermeidbar.*

Wie werden Entscheidungen getroffen?
Vereinbart, wann Entscheidungen getroffen werden können. Geht das nur, wenn alle aus der RL dabei sind oder vereinbart ihr eine Mindestzahl an Mitgliedern aus der RL, die Entscheidungen treffen können? Sprecht auch darüber, welche Entscheidungen allein getroffen werden können – zum Beispiel im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten.

Wichtig! Fertigt bei all euren Treffen ein Protokoll an, in dem die wichtigsten Ergebnisse eures Treffens sowie Vereinbarungen und Aufgabenverteilungen enthalten sind. Gab es vielleicht auch Themen, über die aus einem Mangel an Zeit nicht gesprochen werden konnte? Erstellt einen Themen-Speicher, um solche Dinge nicht zu vergessen und beim nächsten Treffen zu behandeln. Fertigt die Protokolle so an, dass sie ausreichend Informationen beinhalten, mit denen ihr auch nach zwei Wochen noch eure Entscheidungen herleiten und nachvollziehen könnt.

Wenn ihr etwas plant, klärt, wer sich um was kümmert und haltet es schriftlich fest. Häufig wird viel geplant und überlegt, aber nicht endgültig beschlossen, wer sich um was und bis wann kümmert. Das hat zur Folge, dass viele gute Ideen am Ende doch nicht umgesetzt werden. Wenn ihr z. B. den

nächsten Regionalausschuss (RA) vorbereitet, überlegt nicht nur, was ihr besprechen wollt, sondern stellt eine Tagesordnung auf mit konkreter Reihenfolge und klarer Fragestellung. Wenn ihr was zu essen einplant, klärt auch ab, wer von euch einkaufen geht. Einigt euch frühzeitig, wer von euch die Moderation übernimmt.

2.3 Vertretung und Kooperationen

Es gibt verschiedene Stellen, mit denen ihr als RL zusammenarbeiten könnt und auch solltet. Die KjG-Diözesanstelle, der BDKJ und die Katholischen Jugendagenturen können euch bei eurer Arbeit unterstützen, eure Anliegen in Kirche und Politik vertreten und euch mit wichtigen Informationen weiterhelfen.

KjG-Diözesanstelle

Die Diözesanstelle ist das Büro des KjG-Diözesanverbandes. Sie ist die Anlaufstelle für alle Mitglieder bei Fragen rund um die KjG-Arbeit.

In der Diözesanstelle helfen euch die Diözesanleitung, die Verwaltungsmitarbeitenden und die Bildungsreferent*innen gerne weiter und beraten euch beispielsweise zu den Themen Mitgliederwesen, Verkauf und Verleih, aber auch bei pädagogischen, finanziellen und rechtlichen Fragen. Auch eine*n Ansprechpartner*in zur Kinder- und Jugendbildungsstätte Haus Sonnenberg könnt ihr hier erreichen.

Für jede Region sind darüber hinaus noch eine Person aus der Diözesanleitung sowie eine*r der Bildungsreferent*innen speziell zuständig. Sie begleiten euch in eurer Arbeit und sind eure direkten Ansprechpartner*innen. Durch die Zuständigkeit der Referent*innen soll es langfristig eine Person geben, die eure Abläufe und Strukturen sowie gegebenenfalls aufgetretene Konflikte in eurer Region kennt.
Wichtige Telefonnummern und Mailadressen der D-Stelle könnt ihr ebenfalls im Anhang unter „Nützliche Adressen“ nachschlagen.

Neben den beratenden Tätigkeiten hält die Diözesanstelle noch viele weitere Angebote für euch bereit.

Servicematerial

Einige Projektgruppen, Arbeitskreise oder Bildungsreferent*innen haben für KjGler*innen Arbeitshilfen, Methoden oder Programme entwickelt, um euch die Arbeit zu erleichtern und vielfältiger zu gestalten. Habt ihr Interesse an einem der hier aufgeführten Themen? Oder interessiert euch vielleicht ein ganz anderer Themenbereich? Wendet euch einfach an die Diözesanstelle. Ob und was machbar ist wird dort gecheckt und auch alle weiteren Informationen erhaltet ihr dort.

- Fertige Einheiten zur Einführung in Regionalkonferenzen
- Methode zum Thema Mitgliedergewinnung
- Studienteile zu einer Vielzahl von Themen
- Fortbildungen und Themenabende
- Homepage und Newsletter

Verleih und Shop

Bei der KjG gibt es alles, was das Herz begehrt. Es gibt Material, um die inhaltliche Arbeit zu erleichtern, Merchandise-Produkte, aber auch viele Dinge zum Ausleihen, um KjGler*innen bei ihrer Arbeit vor Ort zu unterstützen oder um sich mit dem Verband zu identifizieren und allen zu zeigen, dass man Mitglied ist. So findet ihr hier neben Merchandise-Produkten eben auch Angebote und Methoden, die ihr ausleihen und eigenmächtig durchführen könnt. Hier findet ihr eine Übersicht zu den ausleihbaren Materialien:

- Indoor-Minigolf
- Boom-Blaster
- Action Camcorder
- GPS-Geräte
- Beamer
- Fotodrucker
- Quiz-Buzzer
- Lichtkannen
- Airbrush Tattoo-Maschine
- KjG-Werbestand zur Präsentation
- Sitzkissen für Bierkästen
- verschiedene Escape-Koffer und Räume
- Guten-Abend-Koffer
- Kakerlaken Roulette
- Ruhige Kugel
- Gummihuhngolf
- Bauklötze

Team to Go

Ihr könnt euch mit Problemstellungen und Wünschen jeder Art an das Team to Go wenden. Das Repertoire ist vielfältig und für jede*n ist etwas dabei: Mit erlebnispädagogischen Elementen, intensiven Reflexionsrunden und klassischen Seminarmethoden bekommen die Gruppen die Möglichkeit, sich besser kennenzulernen, kooperatives Verhalten zu trainieren, ihre eigene Teamstruktur zu hinterfragen und mögliche Konfliktfelder anzugehen. Egal ob ihr Fragen zu einem konkreten Projekt habt oder es in einer Leitungsrunde gekracht hat und ihr eine neutrale Moderation braucht – das Team to Go steht mit Rat und Tat zur Seite.

Aktionen auf Diözesanebene der KjG

Zicke Zacke Hühnerkacke

Einmal im Jahr treffen sich KjGler*innen und spielen um „Huhn und Ehre“. Dieses Spiele-Event hat den Stand eines regionalen Feiertages bei der KjG. Bei kuriosen Disziplinen treten KjGler*innen jeden Alters an, um am Ende das Goldene Huhn mit nach Hause zu nehmen. Aktiviert eure Pfarreien und besucht mit vielen Kindern unser traditionelles Spiele-Event, ihr werdet nicht enttäuscht sein!

Fastenangebot

Wenn man mit der KjG fastet, braucht man nicht auf Schokolade zu verzichten. Jedes Jahr lässt sich die KjG etwas Besonderes einfallen und gibt per Postkarte, WhatsApp oder Instagram Story viele Denkanstöße und Ideen, um die Fastenzeit bewusst zu erleben.

Adventsangebot

Advent, Advent, ein Lichtlein brennt … Die KjG macht sich jedes Jahr Gedanken dazu, wie die Gruppenstunden oder Aktionstage im Advent gestaltet werden können. Wie wär's mit einem aufregenden Würfelspiel oder lieber einer ruhigen Weihnachtsgeschichte? Woher kommt eigentlich der heilige Nikolaus und wie viele Kilo nehmen alle Deutschen zusammen zur Weihnachtszeit zu? Findet es heraus!

Diözesankonferenz

Auf der Diözesankonferenz (Diko) diskutieren und entscheiden rund 100 KjGler*nnen über Ziele, Projekte und Positionen des Verbandes. Außerdem werden hier u.a. die Diözesanleitung und der Diözesanausschuss (DA) gewählt. Nebenbei bietet die Veranstaltung die Möglichkeit, viele neue Leute kennenzulernen, wenig zu schlafen und viel zu feiern.

Regionales Vernetzungstreffen

Seit der Diko 2013 ist das Regionale Vernetzungstreffen fester Bestandteil der KjG im Erzbistum Köln. Hier kommen Vertreter*innen aller KjG-Regionen zusammen, um sich auszutauschen und zu beraten. Die Regionalen Vernetzungstreffen finden zwei Mal im Jahr, im Frühjahr und im Herbst, statt. Hierher kommen alle Regionalleitungen sowie Vertreter*innen der Regionen, in denen es keine RL gibt.

Diese Treffen sind sehr gewinnbringend für euch als RL. Wenn ihr mit eurer Arbeit nicht weiterkommt und ein paar Denkanstöße braucht, eignet sich das Regionale Vernetzungstreffen hervorragend für einen kollegialen Austausch. Ihr habt hier die Möglichkeit, die Arbeit anderer Regionalleitungen kennenzulernen und Ideen für eure eigene Arbeit mitzunehmen. Auch ist die Schulungsarbeit im Rahmen dieses Austauschs immer wieder Thema, genauso wie die Diko.

KjG-Diözesanstelle
Steinfelder Gasse 20-22
50670 Köln
Fon: 0221 1642 6432
Mail: info@kjg-koeln.de

Öffnungszeiten:
Montag bis Donnerstag
09.00 - 13.00 und 14.00 - 17.00 Uhr
Freitag 09.00 - 13.00 Uhr

Schulferien NRW
Montag bis Freitag
9.00 - 13.00 Uhr

Der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ)

Neben der KjG gibt es noch einige andere Jugendverbände wie die DPSG (die Deutsche Pfadfinderschaft St. Georg), die CAJ (Christliche ArbeiterInnenjugend), die KLJB (Katholische Landjugendbewegung) oder auch die KSJ (Katholische Studierende Jugend) und noch einige andere mehr. Denn eines ist klar: Die Vielfalt jugendlicher Interessen und Lebenswelten drücken am besten viele unterschiedliche Jugendverbände aus. Gemeinsam ist allen Verbänden jedoch, dass sie durchgehend demokratisch strukturiert sind. Kinder und Jugendliche bestimmen selbst ihre Leitung, ihre Projekte und Aktionen. Junge Erwachsene übernehmen ehrenamtlich Verantwortung, indem sie ihr Mandat ausüben und ihre Gruppen und Verbände leiten und vertreten. Alle Verbände sind in einem Dachverband vertreten, der die Interessen aller Jugendverbände gebündelt nach außen – gegenüber der Gesellschaft, der Politik und der Kirche – vertritt. Damit können die Jugendverbände schlagkräftiger auftreten. Dieser Dachverband ist der BDKJ (Bund der Deutschen Katholischen Jugend).

Der BDKJ auf diözesaner Ebene

Der BDKJ-Diözesanvorstand leitet als Team gemeinsam den Dachverband auf diözesaner Ebene im Rahmen der Beschlüsse der Diözesanversammlung. Sie ist das höchste beschlussfassende Gremium des BDKJ und tagt in der Regel einmal im Jahr. Die Diözesanversammlung wählt außerdem einen Diözesanausschuss, der aus Vertreter*innen der Verbände und Regionen besteht und den Vorstand zwischen den Diözesanversammlungen regelmäßig berät und auch Entscheidungen trifft.

Die Referent*innen der BDKJ-Diözesanstelle unterstützen euch bei Seminaren und Workshops zu den unterschiedlichsten Themen in der Jugendverbandsarbeit. Die Themenbereiche sind Theologie und Jugendpastoral, regionale Arbeit und Projekte, Presse und Medien, Jugend- und Gesellschaftspolitik sowie Finanzen und Personal. Und sicher habt ihr schon mal von der „72-Stunden-Aktion“ gehört. Hier zeigen die Jugendverbände bundesweit und öffentlichkeitswirksam gegenüber der Gesellschaft, dass sie sich für andere einsetzen und dabei Freude haben.

Bund der Deutschen Katholischen Jugend - Erzdiözese Köln
Steinfelder Gasse 20-22
50760 Köln
Fon: 0221 . 1642 6316
Mail: info@bdkj-dv-koeln.de

BDKJ Bund der Deutschen Katholischen Jugend
Erzdiözese Köln

Ganz wichtig: Beim BDKJ gibt's Zuschüsse

Mit dem Kinder- und Jugendförderungsgesetz wurde die Landesregierung in Nordrhein-Westfalen verpflichtet, für jede Legislaturperiode einen Kinder- und Jugendförderplan (KJP-NRW) zu erstellen. Dieser enthält die Ziele und Aufgaben der Kinder- und Jugendförderung auf Landesebene sowie die Richtlinien zur finanziellen Unterstützung durch Zuschüsse für eure Maßnahme. Die Zuschussverwaltung aus diesem Kinder- und Jugendförderplan läuft über den BDKJ. Bei Fragen rund um eure Aktionen, Projekte und Freizeiten stehen euch die Kolleg*innen dort mit Rat und Tat zur Seite.

Der BDKJ auf Regional- und Bezirksebene

Das Erzbistum Köln ist in Stadt- und Kreisdekanate gegliedert. Ein Dekanat fasst mehrere benachbarte Seelsorgebereiche und Pfarreien zusammen, ein Stadt- oder Kreisdekanat mehrere Dekanate. Diese Stadt- und Kreisdekanate entsprechen in der Regel den Grenzen der Kreise und kreisfreien Städte. Die Ortsgruppen und die Regional- oder Bezirksverbände der Mitgliedsverbände haben sich regional jeweils zum Stadt-, Kreis- oder Regionalverband des BDKJ zusammengeschlossen. Diese Ebene des BDKJ ist strukturell mit der Regionalebene der KjG zu vergleichen. Dieser Stadt-, Kreis- oder Regionalverband vertritt die Interessen seiner Verbände in der kommunalen Jugendpolitik und den regionalen kirchlichen Strukturen (z. B. dadurch, dass Vertreter*innen im kommunalen Jugendausschuss repräsentiert sind). Bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben wird der BDKJ von den Katholischen Jugendagenturen in den Regionen unterstützt. Die regionalen Verbände haben analog zur Diözesanebene eigene Vorstände und führen jährliche Vollversammlungen durch, zu denen ihr als RL der KjG auf euren Regionalversammlungen Vertreter*innen entsendet.

Als RLer*innen solltet ihr mit dem Regional- oder Bezirksverband des BDKJ eurer Region Kontakt aufnehmen. Die entsprechenden Adressen findet ihr ganz hinten unter „Nützliche Adressen". Es bietet sich an, eure BDKJ-Vertreter*innen regelmäßig zu euren RL-Runden, vor allem aber auch zu euren Regionalkonferenzen (Reko) einzuladen. Es ist wichtig, dass der BDKJ weiß, was ihr so macht, welche Ideen ihr gerade verfolgt oder wo euch der Schuh drückt. Denn nur so kann er gegenüber der Politik oder auch der Kirche gezielt für eure Interessen eintreten und manchmal auch in den Ring steigen, wenn es nötig ist. Es gibt Regionen in der KjG, bei denen der zuständige BDKJ ruht. Hier empfiehlt es sich erst recht, sich umso besser mit den Katholischen Jugendagenturen auszutauschen und zu vernetzen. Natürlich habt ihr aber auch immer die Möglichkeit, euch bei der BDKJ-Diözesanstelle zu melden.

Die Katholische Jugendagenturen (KJA)

Insgesamt gibt es fünf Katholische Jugendagenturen im Erzbistum Köln. Diese befinden sich in Bonn, Bergisch Gladbach, Düsseldorf, Köln und Wuppertal. Sie sind – quasi als Außenstellen der Abteilung Jugendseelsorge im Erzbistum Köln – regional für die Jugendpastoral und damit für euch und eure Ideen und Projekte tätig. Ihr Vorteil ist: Sie arbeiten direkt bei euch vor Ort und kennen die tagtäglichen Anforderungen an die lokale Jugendarbeit. In jeder KJA gibt es neben der Geschäftsführung auch eine*n Jugendseelsorger*in. Zusätzlich gibt es dort Referent*innen für territoriale und verbandliche Jugendarbeit, also besondere Ansprechpartner*innen für Fragen, die die Jugendverbände – und damit auch euch in der KjG – betreffen. Sie beraten euch bei Fragen rund um Team-, Perspektiv oder Qualitätsentwicklung und unterstützen euch in euren Gremien und Arbeitskreisen. Alle wichtigen Adressen findet ihr im Anhang weiter hinten im Handbuch.

2.4 Finanzen

Ihr als RL tragt die Verantwortung für die Finanzen des Regionalverbandes. Einnahmen werden z. B. durch Teilnehmenden-Beiträge (TN-Beiträge), die jährliche Regionalfinanzierung des Diözesanverbandes oder Zuschüsse realisiert. Ausgaben entstehen durch Gremienarbeit, Fortbildungen oder Aktionen, die in der Region durchgeführt werden.

Die folgenden Stichworte geben einen Überblick über den vielfältigen Bereich der Finanzen in KjG-Regionen. Sie sind alphabetisch sortiert. Solltet ihr zu einzelnen Stichworten mehr Infos benötigen, fragt gerne in der KjG-Diözesanstelle Köln nach!

Aufbewahrungspflicht

Die Aufbewahrungspflicht der Buchführungs-Unterlagen beträgt zehn Jahre. Zu diesen Unterlagen gehören die chronologischen Aufzeichnungen (z. B. das Kassenbuch), die Belege, die Kontoauszüge, die Jahresabschlüsse und ggf. Abrechnungen, wenn ihr Zuschüsse beantragt habt. Das Land NRW oder andere öffentliche Träger, bei denen Zuschüsse beantragt wurden, dürfen die Buchführung der Jahre prüfen, in denen öffentliche Zuschüsse geflossen sind. Die Prüfung ist bis zu zehn Jahre rückwirkend möglich. Liegen die Unterlagen nicht zufriedenstellend vor, können die Zuschüsse zurückgefordert werden.

Bankkonto

Bei der Verwaltung eines Bankkontos gilt die Vertretungsregelung, die ihr in eurer Satzung festgelegt habt. Die RL ist in der Regel gemeinsam verantwortlich für die Vertretung der Region und kann damit nur gemeinsam Vollmachten über das Konto ausstellen bzw. ändern. Da eine KjG-Region grundsätzlich nicht als gemeinnützig anerkannt ist, werden bei den meisten Banken Kontoführungsgebühren fällig. Hier kann man versuchen, eine Sonderregelung zu erreichen und ggf. die Kontoführungsgebühren erlassen zu bekommen. Allerdings müssen Kapitalertragssteuern in der Regel nicht bezahlt wer-

den, da die KjG-Region als „nicht eingetragener Verein“ einen Freistellungsauftrag stellen kann. Die Aufgabe der RL ist es, diesen Antrag zu stellen bzw. fortzuführen. Fragt einfach bei eurer Bank nach.

Buchführung

Wer das Geld anderer Leute verwaltet oder öffentliche Gelder (Steuergelder) als Zuschüsse erhalten will, muss sich zu einer ordnungsgemäßen Verwendung und der damit zusammenhängenden Nachweisführung verpflichten. Die Nachweisführung besteht u. a. darin, alle Einnahmen und Ausgaben sowie Umbuchungen (z. B. Einzahlungen von der Barkasse auf das Girokonto), die sich in der Region ereignen, in chronologischer Reihenfolge festzuhalten. Als Orientierung können die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung dienen. Diese verlangen

- Wahrheit (die Belege sind sachlich zutreffend),
- Klarheit (alle Belege sind eindeutig nach Art bezeichnet und es herrscht eine Übersichtlichkeit in der Buchführung) und
- Vollständigkeit (alle Einnahmen und Ausgaben wurden gebucht).

Eine Buchführung sollte so gestaltet sein, dass eine externe Person die Unterlagen selbstständig in einem angemessenen Zeitraum nachvollziehen kann. Ob ihr ein Buchführungsprogramm oder eine Excel-Tabelle nutzt, entscheidet ihr selbst. Zu einer ordentlichen Buchführung gehört auch ein Jahresabschluss, die Prüfung durch Kassenprüfer*innen und die Einhaltung der Aufbewahrungspflicht.

Etataufstellung

Die RL kann für die Reko einen Etatentwurf für das kommende Jahr aufstellen. Über den Etat kann dann die Reko entscheiden. Im Etat wird festgelegt, für welche Aktivitäten Einnahmen realisiert werden müssen bzw. Ausgaben gemacht werden dürfen. Der Etat ist ein wichtiges Instrument der Jahresplanung, da durch die Festlegung der finanziellen Mittel ggf. inhaltliche Prioritäten sichtbar werden. Daher sollte der Etat auch im Hinblick auf eine angestrebte Gender-Gerechtigkeit gestaltet sein. Rechnet doch mal nach, wie viele Veranstaltungen in eurer Zielgruppe eher einem Geschlecht zuzuordnen sind und wie hoch die „Jahresbudgets pro Geschlecht“ sind. Um einen Etat einhalten zu können, ist es notwendig, dass die handelnden Personen auch unterjährig immer wieder an einzelne Budgets erinnert werden bzw. „Zwischenstände“ im Auge behalten werden.

Finanzbericht

Ein Teil des Rechenschaftsberichtes, den ihr als RL den Mitgliedern der Reko vorlegt, ist der Finanzbericht (die Ausgestaltung eines Rechenschaftsberichtes findet ihr in Kapitel 4 „Regionalkonferenz“). In ihm stellt ihr vor, welche Einnahmen und Ausgaben im Finanzjahr realisiert wurden und wie das Jahresergebnis aussieht. Sollte sich beim Jahresabschluss gezeigt haben, dass wichtige Einnahmen oder Ausgaben des Berichtsjahres erst nach dem Stichtag geflossen sind, sollte das an dieser Stelle erwähnt werden. Falls es einen Etat gab, den die Reko festgelegt hatte, sollte darauf Bezug genommen und ggf. Abweichungen begründet werden. Den Mitgliedern sollte

außerdem ein Eindruck über die konkreten Vermögensverhältnisse der Region vermittelt werden (inkl. Sparguthaben) und eine Einschätzung zukünftiger Entwicklungen. Ein wichtiger Teil des Finanzberichtes ist der Kassenprüfungsbericht.

Finanzschulung

Die KjG-Diözesanebene veranstaltet zweimal jährlich eine Finanzschulung mit den Schwerpunkten Kalkulation von Maßnahmen, Richtlinien des Kinder- und Jugendförderplanes NRW (KJP-NRW) und Buchführung. Während der Schulung erhaltet ihr alle wichtigen Informationen, um die Fördermittel aus dem KJP-NRW zu beantragen.

Jahresabschluss

Grundsätzlich könnt ihr selbst festlegen, zu welchem Zeitpunkt ihr einen Jahresabschluss macht. Es kann sinnvoll sein, nicht den 31.12. als Stichtag festzulegen, sondern einen anderen Termin. Wichtig ist, dass dieser Termin auf Dauer eingehalten und nicht jedes Jahr verändert wird. Der Jahresabschluss dient dazu, die Unterlagen der Buchführung zu kontrollieren, ggf. Fehler zu berichtigen und eine Zusammenfassung bzw. Bewertung der letzten zwölf Monate zu ermöglichen. Zur Kontrolle der Unterlagen können folgende Fragen als Hilfe dienen: Wurden alle Buchungen der Kasse und des Bankkontos in den eigenen Aufzeichnungen erfasst? Stimmt der Saldo der Aufzeichnungen mit dem Bargeld in der Kasse bzw. dem ausgewiesenen Saldo auf dem Bankauszug überein? Sind für alle Buchungen Belege vorhanden? Nach Abschluss der Kontrolle werden die Aufzeichnungen in einer Einnahmen-Ausgaben-Übersicht zusammengefasst. Wie der Name schon sagt, werden zunächst die Einnahmen zusammengefasst (z. B. in Einnahmen aus der Regionalfinanzierung, TN-Beiträge, Zuschüsse usw.) und aufgelistet. Daneben oder darunter werden die Ausgaben zusammengefasst und dargestellt (z. B. Material, Lebensmittel, Fahrtkosten, Diko-Beiträge, usw.). Wie detailliert ihr diese Auflistung macht, ist euch überlassen. Das Ziel ist, einen möglichst schnellen Eindruck von den finanziellen Vorgängen des letzten Jahres zu bekommen. Außerdem ergibt sich durch den Vergleich der Einnahmen und Ausgaben das Jahresergebnis. Für die Deutung des Ergebnisses solltet ihr im Auge behalten, dass ggf. zum Stichtag noch nicht alle Einnahmen und Ausgaben des Berichtsjahres realisiert wur-

den. Es könnte also sein, dass ihr noch auf TN-Beiträge oder Zuschüsse wartet oder eine Rechnung noch nicht beglichen wurde, weil sie euch noch nicht vorlag. Diese Informationen solltet ihr im Finanzbericht festhalten. Neben dem Guthaben, das ihr in der Barkasse oder auf dem Girokonto habt, gibt es vielleicht noch andere Vermögenswerte, die die Region besitzt: vielleicht einen Bus, einen Computer, Zelte oder andere Gegenstände. In einer separaten Liste solltet ihr diese Gegenstände ebenfalls aufführen und mit ihrem aktuellen Wert ausweisen. Das dient dazu, die Vermögenssituation der Region komplett darzustellen. Für den Jahresabschluss müssen alle Aufzeichnungen ausgedruckt und von der RL unterschrieben werden.

Kassenprüfung

Die Reko wählt satzungsgemäß Personen, die die Buchführung des Regionalverbandes prüfen. Darunter fallen alle Aufzeichnungen der Barkasse und der Bankkonten. Die Prüfung muss nach Abschluss des Geschäftsjahres vor der Reko stattfinden. Folgenden Fragen sollten die Prüfenden bei der Prüfung nachgehen: Wie ist der Gesamteindruck der Unterlagen – Kiste mit zerknitterten Belegen oder aufbereitete Aufzeichnungen? Stimmen die Endsalden der Aufzeichnungen mit dem Guthaben in der Barkasse bzw. den Salden auf den Bankauszügen überein? Gibt es zu den aufgezeichneten Geschäftsfällen Belege (stichprobenartige Prüfung)? Stimmen die Aussagen der Belege mit den Aufzeichnungen überein (stichprobenartige Prüfung)? Die Prüfenden sollten die Unterlagen selbstständig ohne große Erklärungen nachvollziehen können. Am Ende der Prüfung sollten die Prüfenden einen schriftlichen Kassenprüfungsbericht über den Inhalt und das Ergebnis der Prüfung abgeben. Dieses Protokoll wird als Anlage zum Jahresabschluss bzw. zum Finanzbericht der RL hinzugefügt.

Kassierer*in

Die RL kann eine externe Person ernennen, die die Finanzverwaltung der Region übernimmt. Die Verantwortung für die Regionalfinanzen bleibt aber weiterhin bei der RL. Wenn ihr eine*n Kassierer*in beauftragt, besprecht ihr am besten mit der betreffenden Person welche Aufgaben ihr abgeben möchtet.

Kinder- und Jugendförderplan NRW (KJP-NRW)

Das Land NRW unterstützt die Arbeit der Katholischen Jugendverbände u. a. durch maßnahmenbezogene Zuschüsse. Als Regionalverband seid ihr in der Lage, Zuschüsse aus

diesem Förderplan zu beantragen. Dafür muss mindestens ein*e RLer*in eine sogenannte KJP-Schulung besuchen. Auf den Schulungen, die von der KjG und dem BDKJ jeweils auf Diözesanebene angeboten werden, werden alle notwendigen Informationen über die Beantragung dieser Fördergelder vermittelt.

Regionalfinanzierung

Durch die Regionalfinanzierung fließen Mitgliedsbeiträge, die von der Diözesanebene eingenommen wurden, zurück in die Regionen. Die Regionalfinanzierung wird jährlich ausgezahlt und besteht zurzeit aus zwei Säulen. In einem Sockelbetrag wird pro Mitglied des gesamten KjG-Diözesanverbandes Köln 1,50 Euro zugrunde gelegt. Diese Summe wird gleichmäßig auf alle dreizehn Regionen aufgeteilt. Die zweite Säule ist davon abhängig, wie viele Mitglieder eine Region hat. Pro Mitglied aus der eigenen Region wird 1,50 Euro auf den Sockelbetrag aufgeschlagen.

Zuschüsse

Neben den Zuschüssen, die ihr von kommunalen Zuschussgeber*innen oder aus dem KJP-NRW beantragen könnt, gibt es auch noch andere Möglichkeiten, finanzielle Mittel für eure Aktionen zu bekommen. Der Förderverein des KjG-Diözesanverbandes Köln „FuF“ oder die Jugendstiftung *Morgensterne unterstützen euch ggf. bei der finanziellen Umsetzung eurer Projekte und Aktionen. Eine frühzeitige Beantragung der Mittel ist in jedem Fall ratsam, da es vor allem bei der Jugendstiftung Bewerbungsfristen gibt.

2.5 Schulungsarbeit

Als RL tragt ihr die Verantwortung für die Schulungsarbeit in eurer Region. Das bedeutet nicht, dass ihr selbst die Schulungen durchführen müsst. Ihr könnt diese Aufgabe im Einvernehmen mit dem RA auch an einen Arbeitskreis delegieren. Dieser sollte aus mehreren Schulungsteamer*innen bestehen und im Auftrag eurer Region die Planung, Organisation und Durchführung von entsprechend vielen Gruppenleitungsschulungen für alle interessierten KjGler*innen innerhalb eurer Region übernehmen. Bei der Suche nach neuen Schulungsmitarbeitenden solltet ihr darauf achten, dass alle Geschlechter (sofern möglich) annähernd gleich im Team vertreten sind.

Sollte es einen solchen Arbeitskreis in eurer Region bereits geben, liegt es in eurer Verantwortung, die Schulungsteamer*innen bei ihrer Arbeit zu unterstützen. Dies beinhaltet konkret folgende Punkte:

- Wie ist der Kontakt des Schulungsteams zu den Pfarreien? Schicken alle Pfarreien ihre Gruppenleitungen zu dem Schulungsteam oder schulen einzelne Pfarreien selbst bzw. schicken diese zu anderen Anbietern?
- Wie läuft die Arbeit innerhalb des Teams? Braucht das Team noch Verstärkung? Wie sieht es mit Nachwuchs aus?
- Wie ist der Kontakt zur Diözesanstelle und zur KJA? Gibt es einen regelmäßigen Austausch? Braucht das Team noch fachliche Unterstützung?

Sollte es bei einer oder mehreren dieser Fragen Probleme geben, müsst ihr das Schulungsteam unterstützen und z. B. den Kontakt zu der jeweiligen Pfarrei suchen, in Absprache mit dem Schulungsteam nach potenziellen Schulungsteamer*innen Ausschau halten oder Unterstützung bei der KJA oder der KjG-Diözesanstelle einfordern.

Da ihr letztendlich die Verantwortung für die Schulungsarbeit tragt, gehört es auch zu eurem Aufgabenbereich, die Arbeit des Schulungsteams zu hinterfragen. Dies umfasst insbesondere folgende Punkte:

- Haben alle Schulungsteamer*innen die entsprechende diözesane Qualifikation, um Gruppenleitungen auszubilden (Teilnahme an Grundlagenseminar und Themenseminaren auf Diözesanebene)?
- Entspricht das Programm dem diözesanen Bildungskonzept für die Schulungsarbeit (das Konzept findest du auf der Homepage der KjG im DV Köln)?
- Wie gut wird das Angebot in der Region angenommen? Wie bewerten die Pfarreien die Arbeit des Schulungsteams?
- Wie werden die Schulungen finanziert bzw. abgerechnet? Arbeitet das Team kostendeckend bzw. was geschieht mit möglichen Überschüssen?
- Wie ist das Schulungsteam in die Region eingebunden? Gibt es einen regelmäßigen Austausch? Nehmen die Schulungsteamer*innen an der Reko teil und berichten von ihrer Arbeit?

Um all diese Fragen beantworten und kontrollieren zu können, ist es wichtig, dass ihr regelmäßig den Kontakt zu eurem Schulungsteam haltet (mindestens einmal im Jahr) und, falls nötig, dafür sorgt, dass die entsprechenden Vereinbarungen eingehalten werden.

Es empfiehlt sich auch, die Schulungsarbeit als festen Tagesordnungspunkt bei den RA-Treffen zu etablieren, damit ihr mit eurer Verantwortung nicht allein bleibt.

2.6 Präventionsordnung

Als Kinder- und Jugendverband sind uns Prävention und ein guter Umgang mit Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung sehr wichtig. Um dies zu gewährleisten, werden alle Leiter*innen in ihrer Gruppenleitungsschulung über die Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen informiert, verfügen über ein Grundlagenwissen zu den Themen sexualisierte Gewalt und Kindeswohlgefährdung und kennen Handlungsschritte sowie Unterstützungsmöglichkeiten im Falle eines Verdachts.

Im Rahmen der Präventionsordnung des Erzbistums Köln sind alle Menschen, die mit Kindern, Jugendlichen oder Schutzbefohlenen arbeiten, dazu verpflichtet, eine Schulung zur Prävention sexualisierter Gewalt zu besuchen. Wenn ihr regionale Angebote veranstaltet, müsst ihr als RL dafür Sorge tragen nachzuhalten, dass alle teilnehmenden Leiter*innen an dieser Schulung teilgenommen haben – insofern die Zielgruppe

eurer Aktion Minderjährige sind. Spätestens alle fünf Jahre müssen außerdem alle Leiter*innen eine Vertiefungsveranstaltung besuchen. Termine hierfür findet ihr auf der Homepage des KjG-Diözesanverbandes.

Außerdem sind alle Ebenen der KjG dazu verpflichtet, ein institutionelles Schutzkonzept mit einem Verhaltenskodex vorzulegen. Dabei geht es darum, dass ihr euch eurer Strukturen und eures Umgangs untereinander bewusst seid und wie sich diese auf sexualisierte Gewalt auswirken können. Dieses Schutzkonzept muss spätestens alle fünf Jahre überprüft und eventuell angepasst werden.

Wie auch bei Aktionen in der Pfarrei oder auf Diözesanebene müssen alle Leiter*innen, die die o.g. Aktionen gestalten, ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen. Eine entsprechende Vorlage zur Beantragung ist jedem institutionellen Schutzkonzept angeheftet – falls ihr nicht weiterwisst, könnt ihr euch aber natürlich auch immer an die Diözesanstelle wenden.

Bei Fragen rund um Kindesschutz, Gewalt und Prävention stehen dir die Mitarbeiter*innen der KjG-Diözesanstelle gerne zur Seite. Verhalten sich Kinder besonders auffällig oder kommt dir etwas komisch vor, kannst du dich gerne an uns wenden.

3 Regionalausschuss

Der Regionalausschuss ist ein sehr wichtiges Gremium, dass euch bei all euren Entscheidungen berät und euch bei der Umsetzung der Beschlüsse unterstützt. Darüber hinaus kann dieser auch beim Kontakt zu den Pfarreien helfen. Wie ihr den RA gut und effektiv gestaltet und wie er sinnvoll für euch, für die Region und auch für die RAler*innen genutzt werden kann, erfahrt ihr in diesem Kapitel.

Aufgaben der Regionalleitung (RL) im Regional-ausschuss (RA)

Als RL leitet ihr den RA und tragt mit Sorge dafür, dass der RA gute Arbeit leisten kann. Damit dies gelingt, solltet ihr an folgendes bei der Gestaltung des RAs denken:

Auf der Regionalkonferenz (Reko) wird der RA gewählt. Ihr solltet dann eine Kontaktliste erstellen, damit ihr die Mitglieder auch erreichen könnt. Dazu könnt ihr mit dem RA überlegen, welche Kontaktform bevorzugt wird, aber generell ist es sinnvoll die Adresse, Mail-Adresse und die Handynummer von jedem Mitglied eures RAs zu erfragen und auch den anderen Mitgliedern zur Verfügung zu stellen. Ihr könnt im Messenger eurer Wahl auch eine Gruppe erstellen, damit die Wege für Absprachen etwas kürzer sind. Wichtig ist bloß, dass alle damit einverstanden sind. Vereinbart auf der Reko auch direkt das erste Treffen, an dem möglichst alle Zeit haben sollten.

Vor jedem RA-Treffen solltet ihr die Einladung frühzeitig (per Mail) verschicken. Bittet in der Einladung um eine Rückmeldung, ob die Mitglieder des RAs kommen oder nicht. Zu diesen Treffen könnt ihr auch Pfarreien einladen die nicht im RA vertreten sind, um einen guten Kontakt zu ermöglichen. Damit sich alle auf den RA vorbereiten können, erstellt und verschickt rechtzeitig eine Tagesordnung, aus der der geplante Zeitplan, die Punkte, welche besprochen werden sollen und weitere Infos hervorgehen. Kurz vor dem Treffen könnt ihr nochmal eine kleine Erinnerung verschicken, damit niemand den Termin vergisst.

Bei jedem RA müsst ihr dafür sorgen, dass ein Protokoll geschrieben wird. Dies ist zum einen wichtig, um auch denen, die nicht bei dem Treffen waren, die Möglichkeit zu geben an alle Informationen zu kommen. Zum anderen ist es natürlich für alle unerlässlich, dass eure Vereinbarungen schriftlich festgehalten werden und jede*r noch mal sehen kann, für was er*sie ggf. Verantwortung übernommen hat. Das Protokoll kann auch euch bei der Vorbereitung des nächsten RA helfen. Hilfreich ist eine direkte To-Do Liste, wer welche Aufgabe übernimmt. Sprecht am Ende jedes Treffens den nächsten Termin an oder vereinbart einen, wenn das noch nicht passiert ist. Achtet dabei auf eine gewisse Regelmäßigkeit, wie zum Beispiel alle vier bis sechs Wochen. Bei der Erstellung des Protokolls könnt ihr euch Unterstützung von der für euch zuständigen Person der KJA oder der Diözesanstelle holen.

Nach jedem RA müsst ihr das Protokoll zeitnah verschicken. Setzt euch dazu am besten eine Frist und falls ihr das Protokoll nicht selber geschrieben habt, fragt bei der Person nach die es geschrieben hat, bis wann ihr damit rechnen könnt.

Das erste Treffen

Ihr solltet beim ersten Treffen die Möglichkeit für einen gemeinsamen Team-Start bieten. Lasst euern ersten RA mit einem ganzen Tag oder sogar einem Wochenende beginnen. So haben alle mehr Zeit, sich gegenseitig kennenzulernen und es bleibt genügend Raum, um neben den Formalien und inhaltlichen Themen auch viel Spaß zu haben. Hier hilft euch gerne das Team to Go, die zuständige Diözesanleitung oder der*die zuständige Referent*in weiter. Es ist hilfreich bereits zusammen mit den Mitgliedern des RAs eine erste Jahresplanung zu machen, damit alle die relevanten Termine eintragen können. Für die weitere Zusammenarbeit solltet ihr ein paar Absprachen treffen, wie zum Beispiel die Aufgaben im RA (siehe nächster Punkt) verteilt werden, welche Räumlichkeiten genutzt werden, wie regelmäßig und in welcher Länge eure Treffen stattfinden sollen.

Aufgabenverteilung entlastet

Sorgt für eine klare Aufgabenverteilung bei den Treffen: Sprecht im Vorfeld ab, wer den Raum vorbereitet und ob jemand etwas zu essen mitbringen möchte. Auch während des Treffens können verschieden Aufgaben, wie Moderation führen oder Protokoll schreiben verteilt werden. Im besten Fall rotieren diese Aufgaben, so dass jede*r mal drankommt.

Untergruppen sind sinnvoll

Es muss nicht immer alles bis ins Detail mit dem gesamten RA besprochen werden. Vielleicht finden sich Mitglieder, die in einer Kleingruppe eine Aktion vorbereiten oder sich mit einem Schwerpunktthema besonders beschäftigen wollen. Ihr könnt dann entscheiden, ob die RL jedes Treffen der Untergruppe begleiten soll. Auf jeden Fall sollte jede Untergruppe bei den Treffen des RAs die Möglichkeit haben, ihre Ergebnisse vorzustellen.

Berichte aus den Pfarreien

Sorgt dafür, dass es zu einem regelmäßigen Austausch zwischen den Pfarreien kommt, das fördert die Gemeinschaft innerhalb der Region. Der Austausch kann am Besten während des offiziellen Teils der Sitzung stattfinden, oder auch im Anschluss an den RA in gemütlicher Atmosphäre. Dabei kann jede Pfarrei von aktuellen Themen und Aktionen, aber auch von Schwierigkeiten erzählen. Vielleicht könnt ihr dann sogar direkt mit einer kollegialen Beratung helfen.

4

Regional-konferenz (Reko)

Die Reko ist in vielen Regionen das große Jahreshighlight. Hier muss viel vorbereitet und bedacht werden. Dieses Kapitel gibt euch einen Überblick darüber, an was ihr bei der Vorbereitung der Reko denken und welche Fristen ihr einhalten müsst. Darüber hinaus gibt es einige Tipps dazu, was eine gute Reko ausmacht und wie ihr eure Reko zu einem erfolgreichen Event macht.

8-12 Wochen vorher

- Reko auf die Tagesordnung des RAs setzen
- Moderation suchen
- Protokollant*in suchen
- Referent*in für den Studienteil anfragen

6-8 Wochen vorher

- Schreiben des Rechenschaftsberichts
- Anträge vorbereiten

4 Wochen vorher

- Einladungen verschicken
- Anträge mit Begründung verschicken
- Rechenschaftsbericht verschicken

10 Wochen danach

- Protokoll verschicken

Vorbereitung der Regionalkonferenz

Hier kommen alle Pfarreien der Region zusammen, um zu hören, was ihr als RL und der RA im vergangenen Jahr in eurem Amt gemacht habt, um euch als RL zu entlasten, neue Menschen in spannende Ämter zu wählen, sowie darüber zu entscheiden, was im kommenden Jahr in der Region passieren soll.

Die Reko ist eine gute Gelegenheit für euch, Rückmeldungen zu eurer geleisteten Arbeit zu bekommen. Darüber hinaus ist die Reko der Ort, an dem die Vernetzung der Pfarreien funktioniert. Sicherlich sind nicht immer alle Pfarreien auf der Reko vertreten, aber im Idealfall kommen die meisten. Die Pfarreien, die da sind, sehen, wie viele andere Pfarreien es noch gibt und kommen vielleicht mit den Vertretungen der anderen Pfarreien ins Gespräch. Entstehen Sympathien zwischen den einzelnen Pfarreien, steigt die Motivation, sich auf Regionalebene zu engagieren. Daher solltet ihr euch viel Zeit für die Planung und Vorbereitung der Reko nehmen und dem Thema „Kennenlernen und Austausch“ Zeit einräumen. Unterstützung bekommt ihr dabei von eurem RA und der Diözesanebene.

Vorbereitung mit dem Regionalausschuss

Bringt als RL das Thema Reko frühzeitig auf die Tagesordnung des RAs, am besten schon acht bis zwölf Wochen vor der Reko. So habt ihr genügend Zeit, euch um alles zu kümmern.

Der RA kann mit überlegen, wo die Reko stattfinden soll, vorausgesetzt dies ist nicht schon per Antrag auf der vorherigen Reko beschlossen worden.

Er kann auch überlegen, ob es irgendwelche Besonderheiten geben soll: vielleicht einen netten Empfang, wenn die Delegierten der Pfarreien eintreffen, leckeres Waffelbacken in einer der Pausen, ein Impuls oder Wortgottesdienst am Ende der Konferenz oder eine große Party am Abend.

Der RA muss auf der Konferenz selbst auch von seiner Arbeit im zurückliegenden Jahr berichten. Er sollte sich frühzeitig Gedanken dazu machen, wie dieser Bericht aussehen soll. Wird er schriftlich vorgelegt, mündlich auf der Konferenz vorgetragen oder vielleicht sogar gesungen? All dies und vieles mehr sind Möglichkeiten der Berichterstattung. Nicht jede Form ist für jede Reko geeignet, aber die ein oder andere sorgt vielleicht dafür, dass die Konferenz etwas aufgelockert wird und die Stimmung und Laune steigt.

Der Rechenschaftsbericht

Als RL müsst ihr der Konferenz einen Rechenschaftsbericht vorlegen. Dieser beinhaltet alles, was ihr im zurückliegenden Jahr gemacht habt, mit wem ihr zusammengearbeitet habt, was euch wichtig war und ob ihr mit dem Jahr zufrieden seid.

Ihr solltet den Rechenschaftsbericht den Delegierten schon vor der Reko zugänglich machen (per Post, per Mail, auf der Homepage). Das ermöglicht den Delegierten, diesen bereits vor der Konferenz zu lesen und sich in Ruhe Anmerkungen und Kommentare aufzuschreiben. Gleichzeitig spart ihr dadurch Zeit auf der Konferenz, weil keine Lesepausen eingeplant werden müssen. Wenn ihr gerne fundierte Rückmeldungen zu eurer geleisteten Arbeit bekommen möchtet, ist dies sicherlich nur möglich, wenn der Bericht frühzeitig, am besten zwei Wochen vorher, bei den Delegierten eintrifft.

Bevor ihr anfangt zu schreiben, solltet ihr euch überlegen, wie ihr den Bericht strukturieren möchtet. Erstellt eine Gliederung. Dazu solltet ihr euch zunächst Gedanken machen, was zu euren Aufgaben als RL gehört (Finanzen, Schulungsarbeit, Kontakt zu den Pfarreien etc.). Danach könnt ihr überlegen, was ihr im zurückliegenden Jahr für Aktionen durchgeführt habt. Zum Schluss überlegt euch noch, zu welchen Stellen ihr Kontakt hattet und wie die Zusammenarbeit aussah (Diözesanstelle, Katholische Jugendfachstelle, BDKJ etc.).

Um den Bericht etwas interessanter zu gestalten und damit die Delegierten zu motivieren, den Bericht zu lesen, könnt ihr diesen mit Bildern aus dem vergangenen Jahr versehen.

Vorbereitung in der Regionalleitung

Wichtig ist auch, dass ihr euch im Vorhinein überlegt, wer in eurem Team für welche Tagesordnungspunkte zuständig ist und inhaltlich zu welchem Thema spricht.

Oft ergibt sich dies aus der regionalleitungsinternen Aufgabenverteilung. Dennoch solltet ihr auf ausgewogene Rollen und Redeanteile während der Konferenz achten, damit ihr keine falschen Bilder wie „Vorredner*innen und Entscheider*innen“ vs. „Mensch für alles im Hintergrund“ erzeugt.

Als RL solltet ihr euch vor der Konferenz überlegen, wer sich um welche Punkte kümmert.

Aufgabe	Wer macht es?	Bis wann?
Person für das Protokoll		
Externe Moderation		
Räumlichkeiten / Haus		
Abrechnung		
Rechenschaftsbericht		
Einladungen		
Dankeschön-Geschenke		
Verschicken von Anträgen und Rechenschaftsbericht		
Anträge schreiben		
einkaufen		
Referent*in für den Studienteil einladen		

Einladung

Ihr müsst alle Pfarreien schriftlich zur Reko einladen. Laut Satzung muss die Einladung mindestens vier Wochen vor der Konferenz bei den Pfarrleitungen eintreffen.

Mit der Einladung sollten folgende weitere Unterlagen verschickt werden:

- die vorläufige Tagesordnung
- der Rechenschaftsbericht der RL (Rechenschaftsberichte von RA und anderen Ausschüssen können mündlich auf der Konferenz erfolgen)
- die inhaltlichen Anträge mit Begründungen
- Anträge auf Änderung der Satzung ebenfalls mit Begründung

Was verschickt werden muss, das regelt die diözesane Geschäftsordnung, die für euch gilt, wenn ihr in eurer Region keine eigene Geschäftsordnung habt. Wenn ihr euch in eurer Satzung allerdings andere Fristen gegeben habt, dann gelten diese. Checkt am besten in der Vorbereitung, welche Fristen ihr einzuhalten habt und erstellt euch einen Zeitplan.

Denkt daran, die Einladung nett und ansprechend zu gestalten. Setzt euer Logo auf die Einladung und überlegt euch motivierende Worte für den Einladungstext. Solltet ihr etwas Besonderes auf der Reko veranstalten, solltet ihr dies schon in der Einladung ankündigen. Vergesst nicht, den Ort und die Zeiten anzugeben und informiert die Delegierten darüber, was sie mitbringen sollen. Wenn ihr z. B. die Reko mit Übernachtung veranstaltet, brauchen die Delegierten vielleicht Bettwäsche oder einen Schlafsack.

Auch ein Hinweis auf die anstehenden Wahlen ist immer sinnvoll. Welche Ämter sind neu zu besetzen? Wo können Interessierte sich melden und mehr erfahren?

Wenn die Einladung fertig ist, kann sie per Mail (oder per Post) verschickt werden. (Mail-)Adressen könnt ihr über die Mitgliederdatenbank (MiDa) abfragen. Wenn ihr hier keine Adressen findet, wendet euch einfach an die Diözesanstelle, die kann euch weiterhelfen.

Damit die Pfarreien wissen, wie viele Stimmen sie auf der Reko haben, solltet ihr mit der Einladung auch den Stimmschlüssel verschicken. Diesen erhaltet ihr von der Diözesanstelle.

Anträge

Anträge an die Reko können vor oder während der Konferenz von allen stimmberechtigten Mitgliedern oder von Ausschüssen der Reko gestellt werden. Anträge sind laut der diözesanen Geschäftsordnung mit Begründung bis spätestens sechs

Wochen vor Beginn der Reko der RL schriftlich einzureichen und vier Wochen vorher von der RL den Mitgliedern der Reko zuzuleiten. Auch hier gilt: Checkt eure Satzung und vergleicht die Fristen mit denen in der Geschäftsordnung. Wenn sich die Fristen unterscheiden, dann gilt eure Satzung, nicht die Geschäftsordnung des Diözesanverbands.

Alle Anträge, die später oder im Verlauf der Beratung eingehen, sind sogenannte Initiativanträge und müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden. Dazu muss mindestens ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Reko zustimmen.

Anträge auf Abwahl der RL oder der Mitglieder des RAs müssen den Mitgliedern der Reko mindestens vier Wochen vor der Konferenz schriftlich zugeschickt werden und können nur beschlossen werden, wenn zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmen.

Satzungsänderungsanträge und Anträge auf Abwahl der RL und der Mitglieder des RAs können nicht mehr in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie nicht fristgerecht eingereicht wurden.

Anträge, die zu bestehenden Anträgen eine Änderung bezwecken, also sogenannte Änderungsanträge, können jederzeit gestellt werden.

Anträge beleben die Diskussionskultur auf Konferenzen und geben Delegierten die Möglichkeit, an Entscheidungen auf Regionalebene mitzuwirken. Ihr solltet euch vor der Konferenz überlegen, ob es nicht Themen auf Regionalebene gibt, die per Antrag beschlossen und diskutiert werden sollten. Z. B. könntet ihr einen Antrag für die Durchführung einer regionalen Aktion stellen.

Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung hängt eurer Satzung an und regelt den (organisatorischen) Ablauf sowie Vor- und Nachbereitung eurer Konferenz. Insofern ihr euch selbst keine Geschäftsordnung gegeben habt, gilt die des KjG-Diözesanverbandes.

In der Geschäftsordnung festgehalten sind z.B. Fristen zum Versand eures Rechenschaftsberichts und eurer Anträge. Auch findet ihr dort Regelungen darüber, wann ihr beschlussfähig seid – d.h. wann ausreichend Mitglieder auf eurer Konferenz sind, damit ihr Anträge beschließen und Wahlen durchführen dürft. Darüber hinaus ist hier auch festgehalten, wie ihr welche Ämter wählen müsst. Am besten schaut ihr euch in der Vorbereitung eurer Reko die Geschäftsordnung an, damit ihr parat habt, auf was ihr alles achten müsst. Wenn Fragen oder Unsicherheiten aufkommen, dann könnt ihr euch immer in der Diözesanstelle melden.

Während der Regionalkonferenz

Protokoll

Von der Konferenz muss ein Protokoll angefertigt werden. Dieses muss innerhalb von zehn Wochen nach der Konferenz bei allen Delegierten ankommen. Damit ihr euch als RL voll auf die Konferenz konzentrieren könnt, solltet ihr euch im Vorfeld um eine Person kümmern, die für euch Protokoll schreibt. Hier kann euch evtl. auch eure zuständige Diözesanleitung weiterhelfen: Es gibt immer wieder nette Personen aus anderen Regionen, die bereit sind, Protokoll zu schreiben. Auch die zuständige Person der KJA unterstützt euch gerne bei der Erstellung des Protokolls.

Sprecht vorher mit der Person ab, wie ihr euch das Protokoll vorstellt und was für Anforderungen ihr an die Person stellt (rechtzeitiges Protokoll, ohne Rechtschreibfehler etc.).

Moderation

Genauso wie ihr euch eine Person für das Protokoll suchen solltet, solltet ihr euch auch eine externe Moderation suchen. Extern bedeutet hierbei, dass es sich um eine Person handeln sollte, die entweder aus einer anderen Region kommt oder eine, die aus eurer eigenen Region kommt, die aber schon etwas länger nicht mehr auf Regionalebene aktiv ist, z. B. eine ehemalige RL oder ein ehemaliges Mitglied aus dem RA. Als Moderation muss sich diese Person mit der Satzung auskennen und in der Lage sein, die Konferenz so zu moderieren, dass diese produktiv arbeitet. Das bedeutet u.a. dafür zu sorgen, dass die Diskussionen nicht abschweifen, dass eine Redeliste geführt wird und Störungen unterbunden werden. Was genau die Aufgaben einer Moderation sind, könnt ihr in Kapitel 7.5 „Moderation“ nachlesen. Am besten besprecht ihr euch mit eurer externen Moderation vor der Reko, damit alle Aufgaben und Erwartungen geklärt sind.

Beschlussfähigkeit

Damit eure Reko beschlussfähig ist, also ganz offizielle, bindende Entscheidungen treffen kann und wählen darf, muss sie beschlussfähig sein. Dazu muss in der Regel mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend oder die Hälfte der Pfarrgemeinschaften vertreten sein. Schaut in eure Regionalsatzung, ob es darüberhinausgehende Regelungen gibt.

Damit ihr am Tag der Konferenz nicht feststellen müsst, dass eure Konferenz gar nicht beschlussfähig ist und alle Arbeit der Vorbereitung umsonst war, solltet ihr vorsorgen. Dazu gehören ein Anmeldebogen, den ihr mit der Einladung verschicken könnt sowie eine Anmeldefrist. Somit bekommt ihr einen Überblick, wie viele Personen kommen werden und wie viele ggf. noch fehlen. Legt den Anmeldeschluss so spät wie möglich, viele Pfarreien melden sich erst sehr kurzfristig an. Terminiert ihn aber dennoch so früh, dass ihr Unterbringung und Verpflegung vernünftig planen könnt.

Wenn ihr merkt, dass die Pfarreien sich nicht anmelden, dann vertraut nicht darauf, dass schon alles gut geht und ausreichend Delegierte kommen werden. Ergreift die Initiative und ruft bei den Pfarreien an. Bei einem Anruf ist die Verbindlichkeit höher und die Hemmschwelle abzusagen größer als bei einer Mail oder einem Brief.

Bei einem Anruf habt ihr auch noch mal die Gelegenheit, den Pfarreien zu erklären, was für Vorteile sie davon haben, wenn sie zur Reko kommen und auch darauf hinzuweisen, dass es zu den Pflichten einer KjG-Gruppierung gehört, sich an den Strukturen des Verbandes zu beteiligen.

Mitgliederzahlen

Die Mitgliederzahlen sind sehr wichtig für die KjG, da sie als Kinder- und Jugendverband umso mehr in Kirche und Gesellschaft gesehen und gehört wird, je größer sie ist. Darüber hinaus sind viele Ressourcen wie Zuschüsse und Personal abhängig von den Mitgliederzahlen. Der Betrag, den ihr im Rahmen der Regionalfinanzierung (siehe Kapitel 2.4 „Finanzen“) bekommt, ist ebenfalls abhängig von den Mitgliederzahlen. Und auch eure Stimmen bei der Diko ergeben sich aus den Mitgliederzahlen: Je mehr Mitglieder ihr habt, umso mehr Stimmen bekommt eure Region auf der Diko. Da das Thema Mitgliedschaft so eine große Bedeutung für die KjG hat, hat der DA beschlossen, das Thema intensiver im Verband zu thematisieren. Ihr bekommt jedes Jahr für eure Reko eine Mitgliederstatistik, die den Zuwachs oder Verlust eurer Mitglieder darstellt. Die Statistik wird euch in Form einer Power-Point-Präsentation zugeschickt und soll von euch während der Konferenz im nicht öffentlichen Teil vorgestellt werden. Meldet euch hierfür bitte im Rahmen eurer Vorbereitung in der Diözesanstelle. Solltet ihr zu der Statistik Fragen haben, hilft euch die Diözesanstelle oder die Diözesanleitung gerne weiter. Bei stark sinkenden Mitgliederzahlen solltet ihr diese Problematik zum Thema machen. Eventuell eignet sich der Bildungsteil dazu.

Wahlen

Auf einer Reko gibt es mehrere Wahlen. Von der Reko gewählt werden:

- die Regionalleitung
- die Mitglieder des Regionalausschusses
- die Kassenprüfer*innen
- die Mitglieder des Wahlausschusses
- die Mitglieder weiterer Ausschüsse, z. B. von Sachausschüssen
- die Delegierten zur Diözesankonferenz
- die Delegierten zur BDKJ-Stadt-/Kreis-/Regionalversammlung

Wie das Verfahren der Wahlen abläuft, regelt die Geschäftsordnung. Im Kapitel 5 „Wahlausschuss“ bekommt ihr einen Überblick darüber, was wie gewählt werden muss und was es zu beachten gilt. Wenn es in eurer Region einen Wahlaus-

schuss gibt, dann führt dieser die Konferenz durch die Wahlen. Gibt es keinen Wahlausschuss, könnt ihr auch die Moderation damit beauftragen.

Rahmenbedingungen

Wie lang eine Reko sein muss, ist nirgendwo festgeschrieben. Sie kann einen Abend oder ein ganzes Wochenende dauern. Hier müsst ihr gemeinsam mit dem RA überlegen, was für eure Region sinnvoll ist.

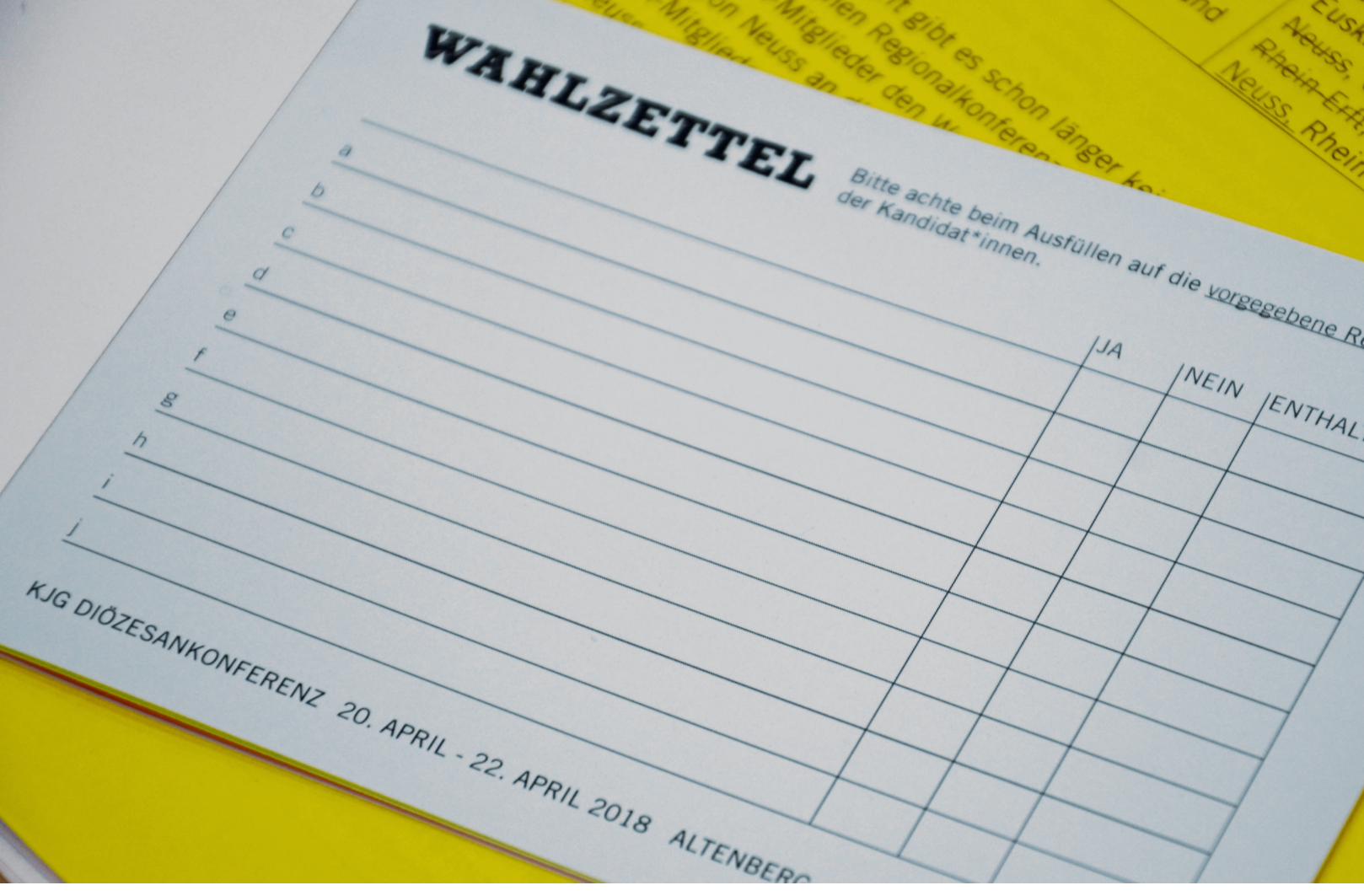
ede Form der Reko hat Vor- und Nachteile. So kann bei einer längeren Konferenz mit Übernachtung eine bessere Vernetzung der Pfarreien stattfinden, sie kostet jedoch auch mehr und ist für alle Beteiligten zeitintensiver. Die Konferenz als Tagesveranstaltung bietet sicherlich für alle Tagesordnungspunkte und zusätzliche Dinge wie einen Studienteil ausreichend Platz, das Gemeinschaftsgefühl leidet jedoch eventuell, da am Ende der Konferenz alle wieder schnell nach Hause fahren und wenig Zeit für kennenlernen und Austausch bleibt. Eine Abendveranstaltung ist wahrscheinlich nur für kleine Regionen überhaupt eine sinnvolle Möglichkeit, da hier nicht viel Zeit zur Verfügung steht.

Weitere Tipps zur Gestaltung von Gremien

(dazu gehört auch eure Reko)

findet ihr im Kapitel 7

„Gremienarbeit“.



5 Wahlausschuss

Aufgaben des Wahlausschusses

Vor der Konferenz

Der Wahlausschuss ist für das ganze Wahlprozedere auf der Konferenz zuständig. Dafür bietet es sich an, diesen Teil gut vorzubereiten. Zu seinen Aufgaben gehören die Kandidat*innensuche, die Wahlvorbereitung und -durchführung. Es geht immerhin darum, die Wahlämter mit jungen, motivierten Ehrenamtlichen zu füllen! Außerdem sollten sich Konferenz-Neulinge während der Wahl gut aufgehoben fühlen und wissen, worum es geht.

Kandidat*innensuche

Eure Aufgabe laut § 10 der regionalen Mustersatzung ist es, geeignete Kandidat*innen für die Wahlämter zu finden. Ihr wählt auf einer Reko laut Mustersatzung folgende Ämter:

- die Regionalleitung,
- den Regionalausschuss,
- die Delegation für die Diözesankonferenz,
- die Delegation für die BDKJ-Stadt-/Kreis-/ Regionalversammlung
- und die Kassenprüfer*innen.

Wie ihr Kandidat*innen findet und ansprecht, das ist euch überlassen. Oft lohnt es sich, mehr Kandidat*innen anzusprechen als voraussichtlich Stellen frei sind, weil hin und wieder Kandidat*innen abspringen oder auch nicht gewählt werden. Ihr solltet auch Rücksprache mit aktuellen und ehemaligen Amtsinhaber*innen halten. Hier könnt ihr euch Informationen über den Arbeitsaufwand, den zeitlichen Umfang und die Arbeitsinhalte holen, um sie an potentielle Kandidat*innen weiterzugeben.

Ihr könnt erstmal alle Kandidat*innen sammeln, die euch für die Ämter einfallen. Im Anschluss empfiehlt es sich aufzuteilen und festzuhalten, wer welche*n Kandidat*in anspricht – hier können zum Beispiel persönliche Kontakte und Sympathien eine Rolle spielen. Manchmal ist es aber auch hilfreich, wenn ein*e potentielle*r Kandidat*in von einer Person angesprochen wird, zu der er*sie bis dahin noch nicht so viel Kontakt hatte. In diesem Zuge solltet ihr auch erklären, was für Aufgaben und welchen zeitlichen Rahmen die Ämter mit sich bringen.

In jedem Fall ist es eine Form der Wertschätzung, wenn ihr Menschen in euren Regionen ansprecht, ob sie die Verantwortung für ein wichtiges Amt tragen möchten, weil ihr es ihnen zutraut.

Vorbereitung der Wahlen

Damit der Wahlausschuss sicher durch die Wahlen auf der Reko führen könnt, solltet ihr euch gut darauf vorbereiten. Sowohl die Wahl selbst sollte einer klar erkennbaren Struktur folgen als auch das Auszählen der Stimmen mit dem Wahlausschuss.

Für die Wahl selbst braucht ihr Wahlurnen. Hier können beispielsweise Schuhkartons mit einem Schlitz im Deckel herhalten, die ihr über mehrere Jahre nutzen könnt. Wichtig ist bloß, dass die Urne verschlossen ist und niemand beim Abgeben der Stimme andere Wahlzettel herausfischen kann.

Der Wahlausschuss erläutert vor den Wahlen noch das Wahlverfahren, insbesondere die Bedeutung von Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Stimmenthaltung, da besonders für die RL- und die RA-Wahlen Nein-Stimmen und Stimmenthaltungen sehr gewichtig sein können. Wie gewichtig die Stimmverteilung jeweils ist, könnt ihr oben in §§ 18,19 der Geschäftsordnung nachlesen.

Die folgende Tabelle soll euch einen kleinen Überblick geben:

	Ja	**Nein**	**Enthaltung**
	„Ich möchte, dass diese Person die Aufgabe übernimmt."	*„Ich möchte auf keinen Fall, dass diese Person die Aufgabe übernimmt."*	*„Ich bin unentschlossen."* oder *„Ich kann mir vorstellen, dass Person A die Aufgabe übernehmen könnte, deswegen gebe ich ihr kein „Nein". Ich finde Person B aber besser."*
Regionalleitung	Um gewählt zu werden, muss ein*e Kandidat*in eine absolute Mehrheit erreichen, das heißt mehr als 50% der abgegebenen, gültigen Stimmen. Es gibt die Möglichkeit eines zweiten oder dritten Wahlgangs. Wie das funktioniert, erklärt §19 der Geschäftsordnung.	Wer mehr Nein als Ja-Stimmen hat, kann ein Amt nicht ausüben.	Die Enthaltungen können die Wahl hier maßgeblicher beeinflussen, da eine absolute Mehrheit erreicht werden muss. Wenn ein*e Kandidat*in zwar mehr Ja- als Nein-Stimmen hat, aber so viele Enthaltungen, dass eine absolute Mehrheit nicht erreicht wird, ist diese Person nicht gewählt.
Gremien (z.B. Regionalausschuss oder Sachausschüsse)	Ein*e Kandidat*in braucht eine einfache Mehrheit, das heißt die meisten Ja-Stimmen, aber es müssen nicht über 50% der Ja-Stimmen sein (das wäre eine absolute Mehrheit).	Wer mehr Nein als Ja-Stimmen hat, kann ein Amt nicht ausüben.	Die Anzahl der Enthaltungen spielt für das Wahlergebnis keine Rolle, sie verhindert nicht, dass ein*e Kandidat*in ein Amt ausüben darf.
Delegationen (Diözesankonferenz, BDKJ-Versammlung)	Aus den Wahlergebnissen ergibt sich eine Rangfolge aus den Kandidat*innen, die grundsätzlich mehr Ja- als Nein-Stimmen bekommen haben. Die*der Kandidat*in mit den meisten Ja-Stimmen nimmt zuerst einen Platz in der Delegation ein usw.	Wer mehr Nein als Ja-Stimmen hat, kann ein Amt nicht ausüben.	Die Anzahl der Enthaltungen spielt für das Wahlergebnis keine Rolle, sie verhindert nicht, dass ein*e Kandidat*in eine Aufgabe übernehmen darf.

Auf der Konferenz

Vorstellung der Ämter

Ihr könnt euch überlegen, ob und wie ihr die zu besetzenden Ämter vorstellen möchtet, um weitere Kandidat*innen zu gewinnen. Dabei sind eurer Kreativität keine Grenzen gesetzt.

Wahlablauf

Wenn ihr einen Wahlausschuss habt, leitet und moderiert dieser den Wahlablauf. Er kann dies auch an die Moderation abgeben.

Der Geschäftsordnung zufolge wird in geheimer Abstimmung gewählt, das heißt jedes Mitglied der Konferenz bekommt einen Wahlzettel, auf dem er * sie seine*n * ihre*n Kandidat*in aufschreibt. Danach knickt er* sie den Zettel und steckt ihn in eine „Wahlurne".

Auf Antrag eines Mitglieds der Konferenz kann die Abstimmung offen und per Handzeichen erfolgen. Sollte gegen diesen Antrag von einer anderen Person der Konferenz ein Einspruch gegen diese Art der Wahl kommen, so muss geheim gewählt werden.

Ebenso können zum Beispiel in einen Ausschluss mehrere Menschen gleichzeitig gewählt werden. Eine Solche Wahl nennt man „en bloc" und auch diese muss von einem Mitglied der Konferenz beantragt werden. Auch hier gilt: Wenn ein*e andere*r Konferenzteilnehmer*in die Personen lieber einzeln wählen möchte, dann muss dies so gemacht werden.

Vor jeder Wahl stellen sich die Kandidat*innen zunächst vor. Im Anschluss an ihre Vorstellung können die Mitglieder der Konferenz den Kandidat*innen Fragen stellen.

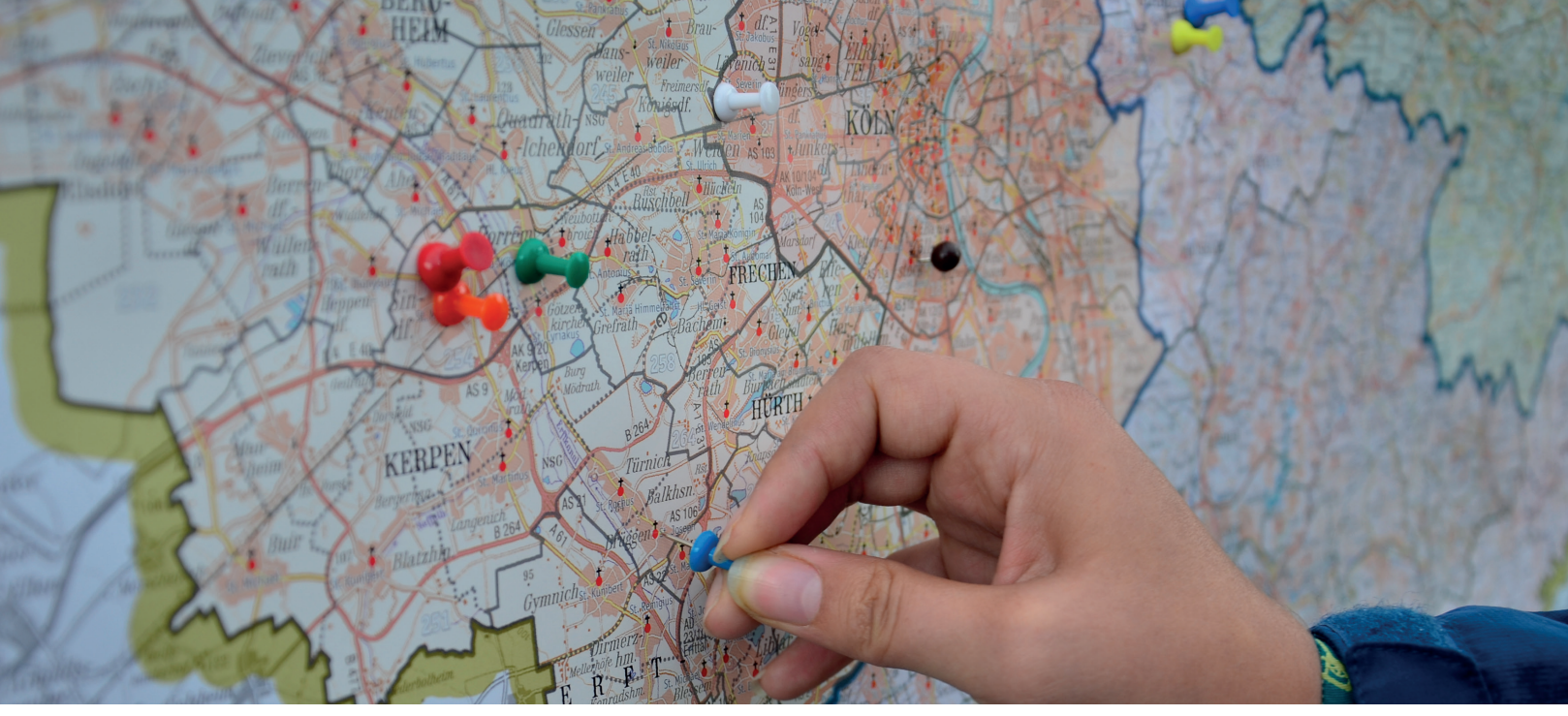
Wenn jemand aus der Konferenz das Bedürfnis hat, über die Kandidat*innen in einem geschützten Rahmen zu diskutieren, weil er oder sie Bedenken hat, so kann er *sie eine Personaldebatte beantragen.

Bei einer Personaldebatte dürfen nur stimmberechtigte Mitglieder der Konferenz, die RL und der Wahlausschuss im Konferenzraum bleiben. Alle anderen Personen (die zur Wahl stehenden Kandidat*innen, Gäste, Moderation, Protokoll etc.) müssen den Raum verlassen. Es werden alle Fenster und Türen geschlossen, sodass niemand von außen zuhören kann, was drinnen gesagt wird. Alles was während einer Personaldebatte gesagt wird, darf nicht nach außen treten, d. h. auch nach einer Personaldebatte wird nicht erzählt, was gesagt wurde.

Wahllisten

Für alle Ämter werden auf der Reko Wahllisten ausgehangen. Aus diesen geht hervor, welche Ämter frei und zu besetzen sind.

Die Listen solltet ihr so aufhängen, dass sie für alle Delegierten zugänglich sind und sie sich eintragen können, wenn sie für ein Amt kandidieren möchten. Anhand dieser Wahllisten kann der Wahlausschuss später die Wahlen moderieren und die Kandidat*innen fragen, ob sie für eine Wahl zur Verfügung stehen.



6 Kontakte zu KjG-Pfarreien

Der Kontakt zu den einzelnen Pfarreien in eurer Region ist sehr wichtig. Ohne ihre Teilnahme an regionalen Aktionen wird keine Veranstaltung laufen. Versucht eine persönliche Bindung zu den Pfarreien aufzubauen. Dies funktioniert am besten über eine aktive Kontaktsuche – wartet nicht darauf, dass Pfarreien auf euch zukommen. Erst durch ein bekanntes Gesicht wird die Regionalebene präsent. Wie ihr den Kontakt aufbauen und halten könnt, erfahrt ihr in diesem Kapitel.

6.1 Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme

Die KjG beginnt – genau: in den Pfarreien. Daher ist es wichtig, dass ihr mit möglichst allen KjG-Gruppen in eurer Region Kontakt aufnehmt und diesen pflegt. Mailverteiler und Telefonlisten sollten selbstverständlich sein. Am Anfang macht das vielleicht ein bisschen Mühe und ist lästig, aber wenn ihr euch angewöhnt, auf jeder regionalen Veranstaltung die Kontaktdaten aller Teilnehmenden mitzunehmen, kommt ihr schnell zu einer beachtlichen Liste, die ihr ständig aktuell habt.

Sinnvoll ist es auch, die jeweiligen Pfarrleitungen direkt zu kontaktieren und die Leitungsrunden regelmäßig zu besuchen. Nehmt zunächst Kontakt auf. Bei diesen Besuchen könnt ihr Vereinbarungen treffen, wie ihr zukünftig miteinander Kontakt pflegen wollt. Ihr müsst nicht bei jeder Leitungsrunde dabei sein – wichtig ist vor allem, dass ihr verbindlich seid. Lieber einmal im Jahr auf jeden Fall ein Besuch – und den Rest des Jahres nutzt ihr Mail, Soziale Medien oder das Telefon.

Gute Gelegenheiten, Kontakte zu knüpfen, bieten stets die Gruppenleitungskurse. Denn dort kommen zusätzlich zu denen, die „immer“ da sind, viele Leiter*innen, die noch keinen oder wenig Anschluss an die Region haben. Die Teilnahme an einem gelungenen Ausbildungskurs weckt oft die Lust an „Mehr“ – auch an mehr Region. Das kann eure Chance sein!

Mida: ***Die KjG-Mitgliederdatenbank - MiDa. Kein Hexenwerk, sondern ein sehr nützliches Werkzeug. Denn um einen Grundstock an Daten anzulegen, könnt ihr sie sehr gut verwenden. Falls ihr noch keinen Zugang habt – oder falls ihr noch nicht genau wisst, was das eigentlich ist und wie ihr sie verwenden könnt: kein Problem! In der Diözesanstelle wird euch bei allen Fragen weitergeholfen. Mit der Mitgliederdatenbank (https://mida.kjg.de/) könnt ihr alle aktuellen Daten der Pfarreien aus eurer Region erhalten. Diese sind jederzeit an jedem Ort übers Internet verfügbar und stets auf dem neuesten Stand.***

Einen Fuß in eine Pfarrei zu bekommen – dabei hilft euch auch die Katholische Jugendagentur eurer Region. Davon gibt es fünf im Erzbistum: in Köln, Bonn, Düsseldorf, Wuppertal und Bergisch Gladbach. Die Adressen findet ihr im Anhang, hinten im Handbuch.

6.2 Vernetzung von Pfarreien

Um eine erfolgreiche regionale Arbeit aufzubauen, bieten sich viele Ideen und Aktionen an. Zum einen könnt ihr regionale Spaß-Veranstaltungen für Leiter*innen anbieten: Einmal im Jahr ein regionales Grillen oder einmal im Jahr ein Fun-Wochenende, bei dem es wirklich hauptsächlich ums Kennenlernen, ein bisschen Austausch, aber vor allem um viel Freude und Spaß geht. Zum anderen veranstalten manche Regionen regelmäßige Pfarreien-Vernetzungs-Treffen, die etwa zwei bis drei Mal pro Jahr stattfinden. Das sind regionale Treffen an immer wechselnden Orten in der Region mit inhaltlichen Schwerpunkten, aber auch gemeinsamem Spaß und gemeinsamem Abendessen. Inhaltliche Unterstützung oder Referent*innen-Power könnt ihr jederzeit in der Diözesanstelle bekommen.

Eine weitere Möglichkeit der Vernetzung ist ein regionaler Stammtisch, bei dem sich alle zwei Monate alle Interessierten im zwanglosen Rahmen treffen und ins Gespräch kommen können.

Gute Gelegenheiten für erfolgreiche Schritte hin zu einer fruchtbaren regionalen Zusammenarbeit ist auch immer die pfarreiübergreifende Teilnahme an der Diko. Auch zu anderen diözesanen Terminen – zum Beispiel zu den Fortbildungsveranstaltungen im Go!, oder zu Gönn' Dir KjG! – könnt ihr euch mit mehreren Menschen aus eurer Region verabreden und gemeinsam teilnehmen.

bewährt haben sich auch regionale Events für Pfarreien. Ihr bereitet eine Aktion vor, an der Kinder- oder Jugendgruppen mit je ein bis zwei Leiter*innen aus den Pfarreien teilnehmen können. Das Leitungsteam der Pfarreien erhält somit eine tolle Veranstaltung für seine Mitglieder, ohne selbst Arbeit aufwenden zu müssen. Eine Mr.-X-Jagd durch eine der Städte in unserer Diözese zum Beispiel hat sich schon in vielen Regionen bewährt.

Denkt daran, auf eurer Reko Raum für den Austausch zu schaffen. Dies kann auch durch Spiele und Methoden unterstützt werden. Natürlich könnt ihr auch eine Webseite für die Region erstellen und als zentrales Kommunikationsmedium für alle regionalen Veranstaltungen nutzen. Auch hier gibt's Unterstützung in der Diözesanstelle. Ihr könnt euch auch über die Sozialen Medien vernetzen oder die MiDa nutzen, um Termine abzustimmen oder zu Veranstaltungen einzuladen.

6.3 Kontaktaufnahme und -pflege

Falls ihr Pfarreien habt, die nicht in eurem RA vertreten sind, mit denen ihr aber in Kontakt kommen wollt, kann es eine gute Idee sein, euch mit dem RA einmal in die Räumlichkeiten einer solche Pfarrei einladen zu lassen. Dadurch könnt ihr deren Interesse wecken und Einblicke in eure Arbeit geben, ohne dass diese sich sogleich „anstrengen" müssen. Grundsätzlich solltet ihr daran denken, im RA nicht vertre-

tene Pfarreien trotzdem regelmäßig zu euren Treffen einzuladen. Denn: Steter Tropfen höhlt auch hier meist den Stein. Wer werbend und interessiert auftritt, weckt meistens auch Interesse bei anderen.

Darüber hinaus gibt es auch noch eine ganze Menge an kreativen Ideen, wie ihr als RL, vielleicht auch gemeinsam mit dem RA, auf die Pfarreien zugehen könnt, um einen Kontakt aufzubauen und diesen aufrecht zu erhalten.

Im Folgenden möchten wir euch einige Ideen vorstellen:

1

Postkarten verschicken

Eine Alternative zur Fanpost ist eine Postkarte.

Anlässe dazu gibt es genug:
Sommergrüße, Ostergrüße, Weihnachten, …

Auch dies ist wieder eine sehr einfache und nette Art der Kontaktaufnahme. Hier gelten die gleichen Argumente wie bei der Fanpost. Bei dieser Aktion könntet ihr die Postkarte mit Fotos von euren Aktionen gestalten. Das weckt vielleicht die Neugierde auf die Regionalebene.

Quelle: Arbeitshilfe „Kontakt“ des KjG-Diözesanverbands Freiburg

2

Lagerpäckchen

Die meisten Pfarreien fahren ins Sommerlager. Nehmt dies doch zum Anlass und schicktt ihnen ein kleines Paket ins Sommerlager.

Schreibt ein paar nette Zeilen und bestückt das Paket z. B. mit Methoden, Geschichten, Leckereien oder Identifikationsmaterial. Das ist eine nette Aufmerksamkeit, über die sich die Pfarreien sicherlich freuen.

Die Informationen dazu, welche Pfarreien aus eurer Region ins Sommerlager fahren und wer hier die Ansprechperson ist, bekommt ihr in der Diözesanstelle.

3

Fanpost

Wie wäre es denn, wenn ihr einfach mal einer Pfarrei Fanpost schickt?

Hier könntet ihr folgende Punkte heranziehen:
Ihr seid Fan der KjG XY, weil

- sie die größte KjG im Regionalverband ist
- sie jedes Jahr ein Lager für 100 Kinder und Jugendliche veranstaltet
- sie die kleinste Pfarrei ist – klein aber oho!
- sie einen tollen Jugendgottesdienst gemacht hat
- sie in einer großartige Aktion Geld für einen guten Zweck gesammelt hat
- sie die älteste KjG in der Region ist

Natürlich muss in die Fanpost auch die Info, was es Neues und Aufregendes auf Regionalebene gibt. Infos zu den einzelnen Pfarreien bekommt ihr aus der Lokalpresse oder von den Homepages der Pfarreien.

Dies ist eine sehr einfache Möglichkeit, um euch bei den Pfarreien ins Gedächtnis zu rufen. Darüber hinaus zeigt ihr Interesse an der Pfarrei und honoriert die Arbeit vor Ort. Dies kann natürlich nur ein erster Schritt der Kontaktarbeit sein. Aber auch den Pfarreien, mit denen ihr bereits in gutem Kontakt steht, solltet ihr Post schicken, denn neben der Kontaktaufnahme ist die Kontaktpflege mindestens genauso wichtig und nicht zu vernachlässigen.

Quelle: Arbeitshilfe „Kontakt“ des KjG-Diözesanverbands Freiburg

4

„À la Carte“

„À la Carte“ ist ein Konzept des KjG Diözesanverbandes Eichstätt. Hierbei werden die Pfarreien zu einem Essen bei sich in der Pfarrei eingeladen. Die RL oder der RA fahren zur Pfarrei raus und bekochen dort die Leitungsrunde. Während eines gemütlichen Essens lernt man sich kennen und die Leitungsrunde bekommt Informationen zur Regionalebene.

Als Werbung für diese Aktion bekommen die Pfarreien eine Einladung zum Essen. Diese enthält drei unterschiedliche Menüs zur Auswahl. Die Pfarrei kann sich nun eins der Menüs auswählen, ankreuzen und zwei Terminvorschläge eintragen. Menüauswahl und Termine werden dann zurück an die RL geschickt, die sich dann mit der Pfarrei in Verbindung setzt und einen der Termine verbindlich zusagt.

Diese Aktion ist sicherlich etwas arbeitsaufwendiger und nicht für jede Region geeignet. Ihr solltet euch im Vorfeld überlegen, ob ihr den zeitlichen Aufwand gestemmt bekommt. Wenn die Termine am Ende alle wegen zeitlicher Engpässe ausfallen, führt die Aktion eher zu Frust als zu Erfolg. Es ist aber auf jeden Fall eine nette und unverbindliche Art, um auf eure Pfarreien zuzugehen. Bei einem Essen in netter Atmosphäre kann man gut ins Gespräch kommen. Pfarreien fällt es oft schwer rauszugehen zu regionalen Veranstaltungen, insbesondere dann, wenn bisher kein Kontakt zur Region bestand. Indem ihr zu den Pfarreien rausfahrt, wird den Pfarreien der Schritt erleichtert.

5

„La Moderation“

„La Moderation“ ist eine Aktion der KjG-Region Rhein-Erft-Kreis. Hier bietet sich die RL als Moderation für die Mitgliederversammlungen der Pfarreien an.

So bekommt ihr Kontakt zu den Pfarreien und lernt diese gleich auf einer Mitgliederversammlung kennen. Ihr bekommt mit, was in der Pfarrei so läuft und wo ihr als RL vielleicht Hilfe anbieten könnt. Die Pfarrei bekommt dafür eine erstklassige Moderation für ihre Mitgliederversammlung und die Pfarrleitung eine Unterstützung bei der Vorbereitung der Versammlung.

Bei dieser Aktion bekommt die Pfarrei gleich mit, dass die RL auch den KjGler*innen vor Ort gern weiterhilft und bekommt vielleicht die Erkenntnis, dass die Regionalebene gar nicht so weit weg ist von dem, was vor Ort passiert, und sie der Pfarrei auch nützt.

Wenn ihr Aktionen auf Regionalebene habt, könnt ihr diese auch gleich bei der Mitgliederversammlung bewerben.

6.4 Werbung neuer Pfarreien

Ihr wisst nun, wie ihr die bestehenden KjG-Pfarreien in eurer Region unterstützen und miteinander vernetzen könnt. Doch wie geht ihr vor, wenn ihr eine Pfarrjugend oder Messdiener*innengruppierung überzeugen wollt Mitglied in der KjG zu werden?

1) Gespräch mit der Pfarrjugendleitung

Seid ihr als RL auf die Pfarrjugend als potenzielle KjG-Pfarrei aufmerksam geworden? Oder ist jemand aus der Pfarrgemeinde auf euch zugekommen, weil er*sie neugierig auf die KjG ist? Ganz gleich. In einem ersten Gespräch mit den Verantwortlichen vor Ort sollte es vor allem um das gegenseitige Kennenlernen gehen. Zum einen ist es wichtig, dass ihr euch ein Bild machen könnt von den potentiellen KjGler*innen:

- Wie sieht derzeit die Kinder- und Jugendarbeit vor Ort aus (Angebote, Teilnehmende, Leitungsrunde o. ä., Rolle von Hauptamtlichen, Lobby in der Gemeinde)?
- Aus welcher Motivation heraus stellt sich die Pfarrjugendleitung die Frage, ob sie sich der KjG anschließen will?
- Gibt es bereits Erfahrungen mit der KjG oder anderen Verbänden (vielleicht waren sie bereits einmal verbandlich organisiert)?
- Welche Erwartungen an eine verbandlich getragene Kinder- und Jugendarbeit bestehen? Gibt es demgegenüber auch Vorbehalte oder Bedenken?

Auf der anderen Seite sollen eure Gegenüber natürlich auch einen ersten Einblick in unseren Kinder- und Jugendverband erhalten:

- Wofür steht die KjG? Was sind die inhaltlichen Schwerpunkte der KjG?
- Wie sehen die Strukturen der KjG und die Möglichkeiten der Mitbestimmung aus?
- Wie hoch ist der Mitgliedsbeitrag? Und was erhält man dafür?

Hier ist es hilfreich, die KjG konkret und am besten am Beispiel von benachbarten KjG-Pfarreien, regionalen Angeboten und diözesanem Service vorzustellen (Inhalte für die Vorstellung der KjG siehe Punkt 2 - Besuch der Leitungsrunde).

Besteht die grundsätzliche Bereitschaft, sich weiter und intensiver mit der KjG zu beschäftigen, solltet ihr ein Treffen mit der gesamten Leitungsrunde vereinbaren.

2) Besuch der Leitungsrunde

Klärt vor eurem Besuch mit der Pfarrleitung, wie viel Zeit ihr für die Vorstellung der KjG habt. Wir stellen euch im Folgenden Themengebiete rund um die KjG vor, die für die Leitungsrunde und ihre Frage, ob sie sich der KjG anschließen wollen, interessant sind:

Die Strukturen der KjG

Der demokratische Aufbau der KjG führt von der Pfarreiebene als wichtiger Basis bis hin zum Bundesverband. Gemeinsames Logo aller KjG-Gruppierungen ist der „Seelenbohrer" (in der Diözesanstelle gibt es den „kanini-Film" zu den Strukturen und dem Mitgliedsbeitrag).

Die inhaltlichen Schwerpunkte

In unseren „Grundlagen und Zielen" steht beschrieben, was die KjG ausmacht. Dies sind z. B. die ehrenamtliche Mitgestaltung von Gesellschaft und Kirche, Basisdemokratie und Kindermitbestimmung, Geschlechtergerechtigkeit und die Bewahrung der Schöpfung (zu diesen Inhalten gibt es immer wieder Projekte, Servicematerial und Impulse – fragt in der Diözesanstelle nach Aktuellem).

Angebote und Service auf Regional- und Diözesanebene

Das KjG-Leben spielt sich nicht nur in der Pfarrei ab, man hat darüber hinaus die Chance, sich Ideen und Unterstützung zu holen und bei Veranstaltungen und Projekten andere KjGler*innen kennenzulernen. Auf Diözesanebene gibt es aktuell zum Beispiel Gönn' Dir KjG!, das Team To Go, Fortbildungsangebote im „Go!"-Heft, Zicke Zacke Hühnerkacke, Aktionen zur Advents- und Fastenzeit, Bildungsstätte Haus Sonnenberg und viele weitere. Ergänzt die Angebote eurer Regionalebene und bringt Flyer etc. mit.

Organisatorisches allgemein

Wichtige Punkte sind

- der Mitgliedsbeitrag: 25 € für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene, darüber hinaus gibt es noch den Sozialbeitrag von 1 € und den Geschwister-Rabatt, Abrechnung über Diözesanebene, Mitgliedsausweis und Jahresmarken, Mitglieder-Datenbank,
- die Finanzen: selbstständige Kassenführung, Schulungsangebot für Kassenführung auf Diözesanebene, Fördermöglichkeiten über Kommune und Land (KJP-NRW),
- die jährliche Mitgliederversammlung: Mitglieder bestimmen über Inhalte und Angebote des Pfarrverbandes, wählen die Pfarrleitung; Unterstützung bei Vorbereitung einer Mitgliederversammlung durch Region und Diözesanverband möglich; erzählt auch, wie die Pfarrleitung ihre KjG auf eurer Regionalebene vertritt.

Insgesamt sind dies sehr viele Informationen. Daher beschränkt euch zunächst auf das Wesentliche (z.B. Strukturen, Inhalte und Vorteile) und lasst den Anwesenden die Wahl, was sie noch von euch erfahren möchten. Zur Themenübersicht könnt ihr Stichworte auf Flip-Charts schreiben und die Leute stellen sich zu dem Thema, das sie am

meisten interessiert. Ihr könnt auch die Vorlagen für PowerPoint Vorträge der KjG-Diözesanstelle nutzen (mehr über Mustervorlagen erfahrt ihr im Anhang. Abschließend empfiehlt es sich, die wesentlichen Argumente für eine KjG-Mitgliedschaft noch einmal kurz zusammengefasst vorzustellen:

Eigenständigkeit: Eine KjG-Gruppe kann völlig selbständig handeln und ist nur ihren eigenen Mitgliedern Rechenschaftspflichtig. Sie kann ein eigenes Konto führen, Rücklagen bilden und selbst über ihre Finanzen bestimmen.

Finanzielle Förderung: Als Mitglied in einem Jugendverband stehen einer KjG-Pfarrei besondere Fördertöpfe zur Verfügung mit teils sehr guten Fördersätzen (bei Kurzfreizeiten 5,50 Euro und bei Bildungsveranstaltungen bis zu 20 Euro pro Tag).

Politischen Gestaltungsspielraum: Die KjG ist nicht nur ein Freizeitverband sondern verfolgt auch politische Ziele. Insbesondere kirchenpolitisch steht sie für eine Modernisierung der Amtskirche mit mehr Mitbestimmungsmöglichkeiten von Laien, der Gleichberechtigung von Frauen und einer weltoffenen, lebensfrohen Grundhaltung.

Inhaltliche Unterstützung: Durch die übergeordneten Ebenen erhalten Pfarrverbände inhaltliche Unterstützung und Service (Schulungen, fachlicher Support durch Referent*innen, Materialausleihe in der Diözesanstelle).

Überlegt euch auch, in welchen unterschiedlichen Formen ihr die einzelnen Themen und Informationen vermitteln könnt, damit die KjG-Vorstellung für euch und die Leitungsrunde abwechslungsreich bleibt. Bringt Flyer, Fotos und anderes Anschauungsmaterial mit; fragt auch in der Diözesanstelle

nach Material dafür (mehr dazu unter Kapitel 2.3 „Vertretung, Kooperation und Vernetzung"). Wenn ihr eine Frage zur KjG nicht beantworten könnt, dann sagt das ruhig – sichert der Leitungsrunde aber zu, dass ihr euch informieren werdet und die Info schnellstmöglich nachreicht.

Am Ende eures Besuchs vereinbart ihr das weitere Vorgehen, z. B.: Soll es ein weiteres gemeinsames Treffen geben, auf dem beispielsweise die Vor- und Nachteile einer Mitgliedschaft für die Pfarrjugend diskutiert werden? Wann trifft die Leitungsrunde ihre Entscheidung und wie erfahrt ihr davon? Wie werden die Kinder, Eltern und das Seelsorgeteam der Pfarrei informiert? Und was ist der nächste gemeinsame Schritt, wenn die Pfarrjugend sich für die KjG entscheidet?

3) Eine Mitgliederversammlung als Gründungsveranstaltung

Für eine Neugründung braucht es mindestens sieben Mitglieder, die ihre „Beitrittserklärung" bei der Diözesanebene einreichen. Zudem muss eine Mitgliederversammlung durchgeführt werden, auf der die Gründung beschlossen wird. Dies geschieht formal durch folgende Tagesordnungspunkte:

- Anerkennung der „Grundlagen und Ziele" der KjG
- Anerkennung der Diözesansatzung und der Regionalsatzung
- Beratung und Beschlussfassung über eine Pfarreisatzung (Entweder wird die „Mustersatzung für Pfarreien" übernommen oder die Pfarrei gibt sich eine eigene Satzung, die dann von der RL genehmigt werden muss. Damit der Rahmen nicht durch eine Diskussion über die Pfarreisatzung gesprengt wird, ist es sinnvoll, mögliche Änderungen im Vergleich zur Mustersatzung im Vorfeld in der Leitungsrunde zu diskutieren. Oder ihr schlagt vor, zunächst die Mustersatzung zu übernehmen und ggf. Satzungsänderungen im Jahresverlauf zu beraten und auf der Mitgliederversammlung im nächsten Jahr zu beantragen)
- Wahl der Pfarrleitung, Wahl der Kassenprüfer*innen
- Beratung und Beschlussfassung über Jahresplanung und Finanzen

Neben diesen Tagesordnungspunkten ist es schön, wenn die Gründung der KjG auch angemessen gefeiert wird und alle Kinder und Jugendlichen der neuen KjG von Anfang an miteinbezogen sind. Überlegt zudem, ob ihr Eltern und das Seelsorgeteam einladen wollt. Eine Gründungsversammlung sollte nicht einfach eine Konferenz sein: Die Mitgliederversammlung selbst kann durch eine ansprechende Atmosphäre, kindgerechte Beteiligungsformen und eine feierliche Gründungszeremonie aufgewertet werden. Ergänzt werden kann dies z. B. durch einen Gottesdienst, eine anschließende Party oder einen Spieletag.

Bereitet die Gründung gemeinsam mit der Leitungsrunde vor. Wenn es gewünscht wird, könnt ihr auch jemanden von

außerhalb für die Moderation anfragen – zum Beispiel aus der KjG-Diözesanstelle.

4) Begleitete Anfangsphase

Überlegt gemeinsam mit der Pfarrleitung, wie der weitere Kontakt zwischen euch aussehen soll. Bietet der neuen KjG zum Beispiel ruhig an, an den nächsten Leitungsrunden teilzunehmen.

Wird dies gewünscht, dann wäre es sinnvoll, in den Leitungsrunden immer einen Tagesordnungspunkt zu haben, der eure Region bzw. die KjG im Allgemeinen betrifft und von euch vorbereitet wird – beispielsweise Satzung und Struktur in der neuen Pfarrei, ein aktuelles regionales Thema, ein inhaltlicher Schwerpunkt der Diözesanebene, Arbeitshilfen der KjG.

Ein regelmäßiger Kontakt ist natürlich vorteilhaft. Er bietet einerseits die Möglichkeit für die Pfarrei, Fragen zu klären, andererseits aber auch regionale Veranstaltungen und diözesane Angebote zu bewerben und die neue Pfarrei an die KjG „heranzuführen“. Ihr bekommt dadurch auch mit, wie die Pfarrei die KjG findet und wo es Vorbehalte gibt. So habt ihr dann die Möglichkeit, diese direkt aufzugreifen, anzusprechen und zu klären.

7 Gremienarbeit

Rahmenbedingungen

Einladung: Denkt daran, bei der Reko fristgerecht einzuladen. Welche Fristen ihr einhalten müsst, lest ihr im Kapitel 4 „Regionalkonferenz". Aber auch bei anderen Gremientreffen, wie beim RA, ist es schön, wenn die Mitglieder eine Einladung mit Tagesordnung, Anfahrtsbeschreibung und Packliste bekommen – letzteres lohnt sich vor allem, wenn ihr übernachtet und die Teilnehmenden Bettzeug oder Schlafsäcke mitbringen sollen. Denkt außerdem daran, etwa eine bis zwei Wochen vor dem Treffen noch einmal daran zu erinnern, am besten über euren üblichen Kommunikationsweg. Für den Versand der Einladung und Tagesordnung, könnt ihr euch auch Unterstützung bei den katholischen Jugendagenturen holen. Alle wichtigen Kontaktdaten und wie ihr die entsprechend zuständigen Personen erreicht, findet ihr im Anhang bei den „Nützlichen Adressen".

Ort: Es ist sinnvoll, die Tagungsorte zu wechseln – vor allem, wenn die (beratenden) Mitglieder aus verschiedenen Städten oder Dörfern kommen. So ist der Weg nicht immer für die gleichen Personen der weiteste. Außerdem könntet ihr die Pfarreien Gastgeber spielen lassen: Die Sitzungen touren durch die Pfarreien und jede Pfarrei bereitet ein Mittag- oder Abendessen, oder vielleicht einen schönen gemeinsamen Abend vor. Außerdem könnt ihr so die Wahrscheinlichkeit steigern, dass euch Pfarreien bei Tagungen besuchen, wenn ihr euch das wünscht. Ein positiver Nebeneffekt: Viele Menschen lernen viele Räumlichkeiten und Orte kennen und können sich vielleicht inspirieren lassen oder untereinander mit Räumlichkeiten aushelfen.

Verpflegung: Wenn ihr ein Gremientreffen zeitlich ausladender gestalten möchtet, dann solltet ihr dafür sorgen, dass es ein Mittag- oder Abendessen gibt – und bei Übernachtungen natürlich ein Frühstück. Wie oben beschrieben könnt ihr das in Kooperation mit der ansässigen Pfarrei machen, oder ihr organisiert es selber. Viele eurer Mitglieder kommen vielleicht direkt von der Arbeit oder sonstigen Verpflichtungen. Dann ist es schön, wenn es etwas zu essen und etwas zu trinken für alle gibt. Auch über Snacks oder Kaffee, Tee und Kuchen freuen sich die meisten KjGler*innen an einem langen Planungstag.

Atmosphäre: Plant in der Vorbereitung was ihr machen wollt. Ein vorbereiteter Raum macht eine gemütliche Atmosphäre und ist einladender. Ihr könnt zum Beispiel die Tagesordnung schön gestaltet auf ein Flipchart-Papier bringen, sodass ihr immer wisst, wo ihr dran seid. Auch Getränke, Gläser und ein bisschen Obst bereitzustellen lädt die Teilnehmenden dazu ein, sich wohlzufühlen.

Kleine Pausen zwischendurch fördern die Konzentration und sie tragen oft auch dazu bei, dass Menschen sich kennenlernen und Zeit haben, ungezwungene Gespräche zu führen. Pflegt am besten in der Vorbereitung Pausen in den Zeitplan mit ein, wenn absehbar ist, dass die Treffen mehr Zeit in Anspruch nehmen werden. Trotz festgelegter Pausen solltet ihr

die Stimmung im Auge behalten: Wenn ihr merkt, dass die Teilnehmenden der Sitzung unruhig werden oder nicht mehr folgen können, dann habt ihr immer die Möglichkeit eine Pause vorzuschlagen.

Um nach der Pause wieder alle abholen zu können und noch einmal ordentlich wachzurütteln könnt ihr ein Warm Up (WUP) vor den nächsten Tagesordnungspunkt einschieben. Zum einen lockern WUPs die Stimmung, zum anderen werden die grauen Zellen durch ein bisschen Bewegung angeregt.

Orientierung für Neulinge: Versucht einen spaßigen Einstieg in eure Sitzungen zu gestalten. Vor allem für Neulinge sind die Abläufe und Inhalte eurer Treffen oft undurchsichtig. Für Rekos bietet sich zum Beispiel eine Einführung in die Konferenz an, bei der wesentliche Tagesordnungspunkte und Abläufe erklärt werden wie zum Beispiel Wahlen, Antragsdiskussionen oder die Geschäftsordnung. Räumt vor allem immer wieder Platz für Verständnis- oder Rückfragen ein.

Intensiv, aber nicht zu formell: Lasst immer genug Freiraum, um die Sitzungen nicht zu formell werden zu lassen. Denkt an regelmäßige Pausen, auflockernde Inhalte, wie WUPs, und vor allem daran, dass nicht alle Teilnehmenden zum wiederholten Mal dabei sind und dadurch vielleicht etwas unsicher sind.

Nicht nur arbeiten: Bei mehrtägigen Veranstaltungen bietet es sich an, einen gemütlichen Abend zusammen zu verbringen. Dabei kann es genauso schön sein, gemeinsam am Lagerfeuer zu sitzen und einfach in ungezwungener Atmosphäre zu quatschen, wie auch mit einem kleinen Abendprogramm in Form von einem Quiz oder Wettkampf die Stimmung aufzulockern. Wenn ihr Ideen braucht, dann meldet euch gerne in der Diözesanstelle bei eurem*eurer zuständigen Referent*in.

Neben allen offiziellen Treffen von Gremien ist es auch wichtig, dass ihr euch auch mal einfach zu einer netten Aktion trefft, wo nicht geplant und diskutiert wird. Geht zum Beispiel vor Weihnachten gemeinsam Essen, geht zusammen Bowling spielen oder trefft euch zum Grillen. Ihr könnt auch nach jedem Treffen Raum für ein gemütliches Beisammensein schaffen. Je mehr Spaß die Treffen machen und je besser die Mitglieder eines Gremiums sich untereinander verstehen, desto weniger Schwierigkeiten werdet ihr haben, die Mitglieder zu den Treffen zu animieren und neue Mitglieder zu gewinnen.

Reflexion: Reflexionen sind gewinnbringend für alle Beteiligten. Die Mitglieder der Gremien und die Teilnehmenden können reflektieren, was ihnen gut gefallen hat und was nicht so toll war und sich ihrem Ärger möglicherweise Luft machen – oder endlich das große Danke loswerden, das ihnen die ganze Zeit auf der Zunge lag. Für euch hat eine Reflexion vor allem den Vorteil, dass ihr eure Sitzungen stetig optimieren könnt. Im Rahmen von Gremiensitzungen treffen viele verschiedene Menschen mit verschiedenen Bedürfnissen und Wahrnehmungen aufeinander. Oft ist es dem Team, das kleiner ist als der Teilnehmenden-Kreis des Gremiums, gar nicht möglich, allen

individuellen Bedürfnissen, Wünschen und Interessen gerecht zu werden. Das ist auch überhaupt nicht schlimm. Wichtig ist nur, dass ihr euch eine Rückmeldung einholt und an den Veranstaltungen arbeiten könnt. Wie hat den Teilnehmenden der Tagungsort gefallen? War der Zeitplan in Ordnung, zu knapp oder zu weit? Auf all solche Fragen könnt ihr eine Antwort bekommen.

Tagesordnung und Zeitplan

Vor jedem Treffen ist es für alle Mitglieder eines Gremiums schön zu wissen, worum es gehen und wie lange es dauern wird. Das gilt sowohl für RA-Treffen als auch für Rekos. Macht euch also im Vorhinein Gedanken darüber, was ihr gerne besprechen wollt oder müsst: Was gibt es Neues? Wo brauchen wir Beratung oder gar eine Abstimmung? Möchten wir an bestimmten Themen arbeiten, bei denen wir noch externen Input brauchen? Was können wir methodisch aufarbeiten, sodass wir nicht die ganze Zeit das Gleiche machen?
Achtet auch darauf, dass es eine gesunde Abwechslung zwischen Tagesordnungspunkten gibt, die euch kognitiv etwas mehr abverlangen und solchen, die die Stimmung etwas lockern und in welchen sich die Teilnehmenden gut austauschen können. Außerdem sollte euer Augenmerk auch darauf liegen, dass die Themenschwerpunkte möglichst alle Mitglieder eines Gremiums interessieren. Vor allem bei RA-Treffen könnt ihr die Pfarreien hinsichtlich ihrer Themen und Interessen ins Boot holen. Ihr könnt zum Beispiel Raum für eine kollegiale Beratung bieten – sich gegenseitig zuhören und helfen stärkt den Zusammenhalt und die Gemeinschaft.

Folgende Dinge solltet ihr berücksichtigen:

- ***Begrüßung***
- ***Impuls oder Wortgottesdienst***
- ***Frühstück, Mittag- oder Abendessen sowie Getränke***
- ***Berichte aus Gremien oder Untergruppen***
- ***Studienteile oder Workshops (Vielleicht sogar mit externer Unterstützung? Fragt hierfür gerne in der Diözesanstelle bei eurem*eurer zuständigen Referent*in an!)***
- ***Methodenvielfalt***

Moderation

Die Moderation eurer Gremien liegt in erster Linie bei euch. Das bedeutet, dass ihr durch die Tagesordnung führt, Abstimmungen einleitet, Redelisten führt und Ergebnisse von Argumentationen festhaltet. Vor allem auf einer Reko kommen sehr viele weitere Aufgaben auf euch zu, oder ihr befindet

euch in einem Streitfall und braucht jemanden, der*die objektiv durch die Diskussion leiten kann. Hier hilft möglicherweise eine externe Moderation. Das können ehemalige Leiter*innen aus der Region sein, KjGler*innen aus anderen Regionen oder Mitglieder aus dem Diözeanausschuss sein. Wichtig ist nur, dass er*sie sich gut vorbereitet und die folgenden Punkte auf dem Schirm hat.

Vorbereitung ist alles

Einstieg

Bevor ihr mit dem offiziellen Teil beginnt, könnt ihr einen kleinen Einstieg machen.

Vielleicht eine kurze Runde, in der jede Person kurz sagt, wo sie gerade herkommt und mit was für einem Gefühl sie gerade in der Runde sitzt, z. B. „Ich komme gerade von der Arbeit und hab mich ziemlich abgehetzt, um pünktlich hier zu sein. Jetzt bin ich froh, dass ich den Arbeitsstress zurücklassen und hier in der netten Runde arbeiten kann.“ Man könnte auch eine belanglosere Frage anschließen, z. B.: „Sagt kurz, wo ihr gerade herkommt und was euer Lieblingsessen ist.“

Methoden

Nicht jedes Thema eignet sich dazu, dass es in einer großen Runde besprochen und diskutiert wird. Wenn es zum Beispiel um eine kreative Ideensammlung geht, wird man in so einer Runde nicht wirklich viele und befriedigende Ergebnisse erzeugen. Je nach Ziel eignen sich unterschiedliche Methoden. Für einige Situationen und Themen findet ihr Methoden im Kapitel 7.5 „Methoden“.

Material

Wenn ihr einzelne Tagesordnungspunkte methodisch vorbereitet habt, überprüft vor dem Beginn des Treffens, ob auch alles an Material (Flipchart, Eddings, Kugelschreiber, Papier usw.) vorhanden ist.

Am besten macht ihr euch schon bei der Planung des Treffens eine Liste mit benötigtem Material und kümmert euch ein bis zwei Tage vorher darum, dass es auch wirklich vor Ort ist.

Satzung

Vor allem bei Rekos ist es wichtig, dass die Moderation sich mit der Satzung auskennt und sicher durch die Konferenz leiten kann – zum Beispiel, wenn es um Abstimmungen oder um Anträge zur Geschäftsordnung geht.

Aufgaben der Moderation

Als Moderation steuert ihr die Gruppe bzw. das Gremium (RA, RL, Arbeitskreise). Das heißt es gehört zu eurer Aufgabe, die Gruppe zu aktivieren, an den Gesprächen, Diskussionen und Ideen teilzunehmen. Ihr tragt Sorge dafür, dass die Gruppe zu Ergebnissen kommt, beim Thema bleibt und nicht abschweift und der Ablauf des Treffens strukturiert ist.

Als Moderation habt ihr die Aufgabe, euch über die inhaltlichen Themen, die auf der Tagesordnung stehen, zu informieren, euch zu überlegen, wie die einzelnen Tagesordnungspunkte besprochen werden sollen und welche Ergebnisse verfolgt werden. Soll es um einen ersten Meinungsaustausch gehen? Soll ein konkretes Ergebnis am Ende stehen oder soll ein Thema beraten werden? Diese und viele ähnliche Fragen können euch helfen, euch vorzubereiten.

Um zu dem gewünschten Ergebnis zu gelangen ist es wichtig, dass ihr als Moderation die richtigen Fragen stellt. Wenn ihr eine Diskussion zu einem bestimmten Thema haben wollt, ist es nicht förderlich, geschlossene Fragen zu stellen, auf die nur mit „Ja" oder „Nein" geantwortet werden kann.

Besonders wichtig ist es, eine Redeliste zu führen, damit Diskussionen nicht zu lauten Auseinandersetzungen oder gar zu einem Chaos führen. Das bedeutet, dass ihr euch einen Zettel und einen Stift bereitlegt und dort die Personen auflistet, wie sie sich der Reihe nach gemeldet haben. Achtet dabei auf Redefluss im Reißverschluss. Damit sorgt ihr für ein geschlechtergerechtes miteinander. Wenn eine Zeitlang nur Männer oder nur Frauen in einer eigentlich gemischten Gruppe sprechen, ändern sich oft Diskussionsverhalten und -verlauf. Damit die teilweise verschiedenen Meinungen und Bedürfnisse von Männern und Frauen ausgewogen und zu gleichen Teilen gehört werden, wird die Redeliste nach dem Reißverschluss-Prinzip geführt. Das bedeutet, es kommen immer abwechselnd Männer und Frauen zu Wort. Wenn sich also Mirco, Jonas, Linda und Jenni in dieser Reihenfolge melden, spricht zuerst Mirco, dann Linda, dann erst Jonas und schließlich Jenni.

Oft ergibt es Sinn, das Gesagte am Ende einer Diskussion noch mal kurz zusammenzufassen oder zu wiederholen. Damit stellt ihr sicher, dass es keine Missverständnisse gibt und ihr gebt dem Protokoll Unterstützung.

Indem ihr die unterschiedlichen Standpunkte verdeutlicht, haltet ihr den Gesprächsprozess offen. Darüber hinaus ist es ebenfalls eure Aufgabe als Moderation, zwischen den Gesprächspartner*innen zu vermitteln, z. B. durch Rückfragen in die Gruppe, wodurch Meinungsverschiedenheiten klarer beleuchtet oder geklärt werden.

Ihr solltet immer darauf achten, dass das Gremium oder die Projektgruppe auf Entscheidungen hinarbeitet und sich nicht in der Diskussion verliert oder abschweift.

! Neben all diesen Aufgaben müsst ihr natürlich auch die Zeit im Blick behalten.

Handwerkszeug der Moderation

Visualisieren

Stellt Wichtiges noch einmal grafisch dar; Plakat mit Tagesordnung; verwendet Symbole und Farben, um hervorzuheben, Bilder und Filme, um Vorstellungen zu konkretisieren;

Wichtiges auf Moderationskarten festzuhalten, hilft allen, sich besser zu orientieren. Auch Rückmeldungen aus dem Gremium können visualisiert werden, z. B. durch Smileys oder Symbolkarten (?,!,).

Meinungsvielfalt abbilden

Alle Mitglieder eines Gremiums können Ideen und Meinungen beisteuern. Sorgt gezielt dafür, dass nicht nur Meinungsführer*innen sprechen.

- Rundenkommunikation: Jede*r spricht zum Thema.
- Kartenabfrage: Antworten, Positionen und Meinungen werden zunächst allein auf Moderationskarten geschrieben und später vorgestellt.
- Schreibgespräch: Kernfragen stehen auf Plakat und alle schreiben ihre Meinung dazu auf oder nehmen auf andere Beiträge Bezug.
- Ergebnisse festhalten
  Haltet Zwischen- und Endergebnisse sichtbar für alle fest. Dann kann damit weitergearbeitet werden, Entscheidungen können getroffen und ins Protokoll übertragen werden. Ihr könnt die Ergebnisse der Diskussion zwischendurch zusammenfassen und auf die Kernfrage zurücklenken, falls ihr merkt, dass die Gruppe abschweift.

Diskussionen ermöglichen

Es ist schön, wenn diskutiert und miteinander gesprochen wird. Daher ist es wichtig, offene Fragen zu stellen, als Moderation Meinungen einzufordern und einzuladen, aufeinander Bezug zu nehmen. Gerade in großen Gruppen fällt es oft schwerer, ausführlich miteinander zu diskutieren. Nutzt daher auch die Arbeit in Kleingruppen, da hier mehr diskutiert werden kann und jede*r Einzelne gefordert ist.

METHODEN

Auf den nächsten Seiten findet ihr einige Methoden für eure Gremiensitzung. Von der Ideenfindung über Entscheidungen treffen bis hin zur Reflexion ist vieles dabei. Es gibt natürlich unzählige weitere Methoden – ihr könnt die hier beschriebenen abwandeln, sicher kennt ihr aber auch weitere Methoden, mit denen ihr schon gearbeitet habt.

IDEENFINDUNG

Oft geht es darum, erst einmal viele Ideen zu finden, bevor sich dann auf eine geeinigt wird. Grundlage der Ideenfindung ist, dass alles erlaubt ist, jede Idee kreativ weiterentwickelt wird und erst am Ende Kritik geübt und aussortiert wird. Hier sind einige Methoden für Ideenfindung. Einige sind simpel, andere etwas aufwändiger – und einige bieten mehr Abwechslung.

Brainstorming	Eine Minute lang alles aufschreiben, was zu einer Überschrift einfällt.	*Stifte, Papier*
Alphabet*in	Eine Minute lang alles aufschreiben, was zu einer Überschrift einfällt.	*Spielplan, -figur, Würfel, Stifte, Papier*
Ideen-Sack	Eine Minute lang alles aufschreiben, was zu einer Überschrift einfällt.	*Beutel, Gegenstände*
Ideen-Obstsalat	Es wird Obstsalat gespielt. Jede Person, die keinen Sitzplatz findet, schreibt mit einem Edding eine Idee auf eine Flipchart.	*Flipchart, Stifte*
Ideen-Stopptanz	Es wird Obstsalat gespielt. Jede Person, die keinen Sitzplatz findet, schreibt mit einem Edding eine Idee auf eine Flipchart.	*Stifte, Papier*
Verzettelt	Jede*r bekommt einen Post-It. Jede*r schreibt seine*ihre Idee auf diesen Post-It und klebt es auf seinen*ihren Rücken. Alle anderen dürfen nun ein Post-It klauen und Post-Its mit weiteren Ideen zum Thema darunter kleben. Am Ende werden die Post-Its gut sichtbar für alle befestigt (z.B. an die Wand).	*Post-Its, Stifte*

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

Nicht immer steht am Ende der Konsens, manchmal muss Ideenvielfalt reduziert oder ein Favorit bestimmt werden der ihr müsst über Sachen abstimmen.

Abstimmung	Jede*r hat eine Stimme und hebt seine Hand für die bevorzugte Idee.
Applausometer	Jede*r applaudiert für die bevorzugte Idee (Achtung: sehr ungenau).
Klebepunkte	Klebepunkte kleben: Es werden Punkte auf die bevorzugten Ideen geklebt.
Aufgereiht	Alle Ideen/Auswahlmöglichkeiten hängen aus. Jede*r stellt sich nun vor seinen*ihren Favoriten – und bilden so unterschiedlich lange Reihen vor den Ideen. Die längste Schlange gewinnt.

REFLEXION

Je nach Gruppengröße eignen sich verschiedene Methoden zur Reflexion. Seid ihr zum Beispiel mit 40 oder 50 Leuten auf eurer Reko, dann dauert eine Reflexion sehr lange wenn jede*r ausführlich zu Wort kommen soll. Auf einem RA-Treffen mit 12 Personen kann es hingegen sehr schön und hilfreich sein, alle Meinungen einzufangen.

Reflexions-Dartscheibe	Ihr malt einen großen Kreis auf ein Poster (Flipchart-Papier o.ä.). Nun teilt ihr den Kreis in so viele „Tortenstücke“, wie ihr Dinge abfragen wollt: Organisation, Räume/Haus, Essen, Stimmung, … Hier sind eurer Kreativität keine Grenzen gesetzt. Die Teilnehmenden malen nun jede*r einen Punkt pro Thema – in die Mitte, wenn ihnen das Essen besonders gut gefallen hat oder ganz nach außen, wenn es ihnen gar nicht geschmeckt hat.	*Flipchart, Stifte*

Online Reflexion	Ihr könnt unter die Dartscheibe einen Bereich einräumen, in dem die Teilnehmenden euch ausformuliertes oder stichwortartiges Feedback geben können, wenn sie möchten („Was ich sonst noch sagen möchte…“).	
„Ich nehme mit und lasse hier…“	Es gibt zahlreiche Tools im Internet zur Erstellung einer Online-Reflexion in Form von einem Fragebogen. Diese Reflexion eignet sich besonders, wenn ihr genaues Feedback zu eurer Arbeit oder Inhalten einer Gremiensitzung haben möchtet. Die Teilnehmenden haben außerdem die Chance, sich in Ruhe und wo sie möchten mit den Fragen auseinanderzusetzen.	*Grünes und rotes Papier, Stifte*
Wasser-Reflexion	Diese Reflexion eignet sich hervorragend, um sie am Lagerfeuer zu machen. Jede*r bekommt einen grünen und einen roten Zettel und einen Stift. Nun schreibt jede*r auf den grünen Zettel, was er*sie vom Wochenende oder von der Sitzung mitnehmen möchte, sprich, was positiv war. Auf den roten Zettel kommen Dinge, die nicht so gut gelaufen sind, und die besser vor Ort bleiben sollen. Reihum kann jede*r sagen, was er*sie aufgeschrieben hat. Den grünen Zettel steckt jede*r ein, der rote kann entweder in einen Papierkorb oder ins Lagerfeuer geworfen werden.	*Drei große Wannen, Suppenkelle*
Saft-Reflexion	Auf dem Boden stehen drei Wannen. Eine von ihnen ist mit Wasser gefüllt, eine mit „das war gut“ und eine mit „das war nicht so gut“ beschriftet. Nun darf jede*r mit einer großen Suppenkelle eine Kelle Wasser aus der Wanne auf die beiden anderen aufteilen, die Anteile abhängig davon, wie gut er*sie die Veranstaltung fand. Gerne dürfen die Personen hier noch etwas dazu sagen.	*Verschiedene Fruchtsäfte, großer Eimer/Topf*
Verzettelt	Bei der Saft-Reflexion darf jede*r in einen großen Topf anteilig so viel sauren Saft schütten, wie er*sie die Veranstaltung nicht gelungen fand und dem gegenüber so viel süßen Saft, wie er*sie die Veranstaltung gut und gelungen fand. Am Ende dürfen alle von dem gemischten Saft trinken – so schmecken alle, wie die Stimmung der Gruppe ist.	*Post-Its, Stifte*

BERICHTE UND VORSTELLUNGEN

Quiz	Denkt daran, eine Folie nicht mit zu vielen Spiegelstrichen zu füttern und lieber Stichpunkte zu nutzen, anstatt ausformulierter Sätze. Außerdem machen sich Fotos auch immer gut in der Gestaltung von PowerPoint-Vorträgen.
PowerPoint	Natürlich könnt ihr auch andere Medien nutzen. Beispielsweise könnt ihr einen Film drehen, um euren Bericht vorzutragen – Sockenpuppen, Stop-Motion – auch hier sind eurer Kreativität keine Grenzen gesetzt.
Film	Das gleiche wie für einen Film gilt auch hier. Eine lustige Theatereinlage kann die Stimmung etwas auflockern. Außerdem vermittelt ihr so eure Informationen verknüpft mit viel Spaß.
Theaterstück	Alle Ideen/Auswahlmöglichkeiten hängen aus. Jede*r stellt sich nun vor seinen*ihren Favoriten – und bilden so unterschiedlich lange Reihen vor den Ideen. Die längste Schlange gewinnt.

Einführung in die Konferenz

Für Konferenz-Neulinge ist eine so große Veranstaltung mit vielen Regeln oft unübersichtlich und überfordernd. Es empfiehlt sich also, ein paar der wichtigsten Rahmenbedingungen in einer Einführung in die Konferenz zu erklären – am besten spielerisch und mit Spaß, so bleibt am meisten in den Köpfen hängen.

Dinge, die ihr zum Beispiel erklären könnt, sind folgende:

- Antragsdiskussion
- Beschlussfähigkeit
- Geschäftsordnungsanträge
- Öffentlichkeit und Nicht-Öffentlichkeit
- Wahlen
- Redeliste

In der Diözesanstelle gibt es eine Fülle an Methoden, da es auf den jährlichen Dikos eine traditionell vom DA vorbereitete Einführung in die Konferenz gibt. Fragt hierfür gern in der Diözesanstelle an.

Presse, Medien, Öffentlichkeit – all dies benötigt die KjG für ihre Aktionen. Denn die sollen ja nicht nur in euren Fotoalben, sondern im Gedächtnis aller Beteiligten bleiben. Ein Zeitungsbericht hier und eine kleine Reportage dort können nicht schaden. Wie ihr dies für eure Region und in euren Pfarreien hinbekommt, erfahrt ihr auf den nächsten Seiten.

8 Öffentlichkeitsarbeit

8.1 Wozu Öffentlichkeitsarbeit?

Öffentlichkeitsarbeit ist allgegenwärtig – auch in der Kinder- und Jugendverbandsarbeit. Lädt eine KjG-Region die Eltern aller Sommerlagerkinder zu einem Infoabend ein, ist das Öffentlichkeitsarbeit. Bringt sie eine Notiz für die Presse mit der Bitte um Veröffentlichung der Ferienfreizeitdaten, kann man das ebenfalls als PR (Public Relations) bezeichnen. Eine offizielle Stellungnahme zu einem Ereignis in Kirche oder Politik, ein Stand einer KjG-Pfarrei auf dem Pfarrfest, eine Mitteilung im Gemeindeblatt oder Fußballturnier – all diese oft selbstverständlichen Bestandteile der Kinder- und Jugendarbeit gehören dazu.

Die Öffentlichkeitsarbeit ist für die KjG deshalb so wichtig, weil sich beinahe alle Aktionen an ein Publikum richten. Nichts, was ihr als Region oder Pfarrei auf die Beine stellt, sollte im Geheimen geschehen oder lediglich einer ausgewählten Gruppe zu Ohren kommen. Zeigt, was ihr alles macht, seid mit euren Aktionen präsent und kommuniziert über eure Projekte! So erzielt ihr Aufmerksamkeit und generiert damit vielleicht auch neue Mitglieder.

PR oder Öffentlichkeitsarbeit …

… bezeichnen die gezielte Kommunikation eines Absenders mit einem Publikum. Je nachdem, wer PR betreibt, entstehen unterschiedliche Ziele. Eure könnten sein: Erhöhung des Bekanntheitsgrads der KjG zur Gewinnung neuer Mitglieder, Information über anstehende Ferienfreizeiten eurer Pfarreien, Verbesserung oder Änderung des Images, Abgrenzung von anderen oder auch die Motivation der eigenen Leute. Schließlich ist es toll, über sich und seine Erfolge in den Medien zu lesen.

8.2 Fünf Tipps für die verfolgreiche Homepage

Einfache Struktur

Zuallererst ist es wichtig, die Struktur, die sogenannte Sitemap, zu erstellen – am besten als übersichtliche Tabelle. Die meisten Denkfehler entstehen in dieser Planungsphase. Optimal ist es, so wenig Ebenen wie möglich zu schaffen, damit der*die User*in schnell an sein*ihr Ziel kommt. Ihr als Region solltet vor allem aus Sicht der Pfarreien denken und eure Seite für sie logisch und übersichtlich gestalten.

Texte

Bleiwüsten werden im Internet mit Nichtbeachtung bestraft. Kurze Sätze und schnell verständliche Erklärungen führen ans Ziel. Leider dauert es länger, solche Texte zu formulieren. Die Zeit sollte sich aber jede*r Redakteur*in nehmen – mehrere Korrekturgänge eingeschlossen. Tipp: Sätze sollten nicht mehr als 15 Wörter haben.

Rechtliche Vorgaben

Das Telemediengesetz verpflichtet zur Erstellung eines Impressums und eines Disclaimers. Außerdem seid ihr verpflichtet, eine Seite mit Datenschutz-Angaben zu erstellen. Wenn ihr Unterstützung braucht oder ein Muster von uns anfordern möchtet, meldet euch unter info@kjg-koeln.de.
Links und pflegeintensive Bereiche

Da ihr auch noch anderes zu tun habt: Vermeidet zu viele Links und pflegeintensive Bereiche. Links locken die User*innen nicht nur weg, sie können auch erlöschen und eurer Seite einen veralteten Touch verleihen. Unerlässlich sind allerdings die Links zu euren Pfarreien und zur Diözesanstelle.

Weniger ist mehr!

Wenige Ebenen, aber ein logischer Aufbau; wenig Text, aber treffend und prägnant formuliert. Wenige, aber wertvolle Links. Wenige Fotos in den Bildergalerien, dafür aber ausschließlich gute Aufnahmen! Ihr braucht Hilfe bei der Erstellung der Sitemap oder auch in technischer Hinsicht?
info@kjg-koeln.de

8.3 Soziale Medien: Instagram, Facebook und Co.

Soziale Medien haben mittlerweile einen ebenso großen Stellenwert in der Pressearbeit, wie etwa die klassische Pressemitteilung. Das liegt zum einen daran, dass sich Inhalte immer stärker ins Netz verlagern. Zum anderen halten sich bestimmte Zielgruppen verstärkt in sozialen Netzwerken auf und lesen weniger klassische Print-Produkte, wie Zeitungen oder Zeitschriften. Nicht zuletzt ermöglichen Soziale Medien eine enorme Reichweite und Kund*innenbindung. Die Kommunikation über soziale Netzwerke unterscheidet sich jedoch von klassischer Pressearbeit: die Sprache ist lockerer, der Umfang geringer und die Geschwindigkeit schneller.

Was sind die wichtigsten Social-Media-Kanäle und was zeichnet sie aus?

Instagram: Instagram lebt von schönen Bildern und Videos. Mit der Instagram-Story lässt sich ein Blick hinter die Kulissen gewähren, was die Vertrautheit fördert. Beim Feed wiederum lassen sich kurze Texte einbauen. Nutzt bei Instagram die Hashtag-Funktion! Damit werdet ihr besser gefunden und gehört. Der Nachteil ist, dass keine Verlinkungen gesetzt werden können.

Facebook: Auf Facebook sind mittlerweile alle Altersgruppen vertreten. Facebook ist für viele ein fester Bestandteil der Außenkommunikation. Auch, wenn junge Menschen sich mittlerweile weniger auf Facebook aufhalten, bietet die Plattform trotzdem eine sehr gute Reichweite und sollte nicht vernachlässigt werden. Auch, um Veranstaltungen bekannt zu machen.

YouTube: Hier könnt ihr Videobotschaften verbreiten. Viele Inhalte lassen sich sehr gut über bewegte Bilder verbreiten, etwa Anleitungen, Erklärungen oder Aktionen. Wichtig ist, dass sich bei euch jemand mit Schnitt und Ton auskennt und die Videos damit an Seriosität gewinnen.

Snapchat: Snapchat ist weniger eine Plattform, um Inhalte zu setzen, als vielmehr ein Spaß-Medium. Denn alles, was veröffentlicht wird, verschwindet nach 24 Stunden. So lassen sich Einblicke hinter die Kulissen posten, die keinen langfristigen Bestand verlangen. Zielgruppe sind hier vorwiegend Kinder und Jugendliche.

Wie gewinne ich mehr Reichweite und mehr Follower*innen?

Der Name „Soziales Netzwerk“ beschreibt genau das Wesen dieser Kommunikationsart. Wer hier erfolgreich sein möchte muss interagieren. Andere Beiträge liken und kommentieren, gleichen Zielgruppen folgen, regelmäßig Inhalte liefern, auf Kommentare reagieren, Verlinken oder vielleicht sogar für wenige Euro eine Anzeige schalten. All dies sind Möglichkeiten, um eure Reichweite und Follower*innen zu steigern.

Das alles beutet auch: Zeit investieren! Daher ist es sinnvoll, sich auf zwei bis drei Kanäle zu konzentrieren. So stellt ihr

sicher, dass ihr kontinuierlich Inhalte liefern könnt. Und dies am besten auf eure Zielgruppe abgestimmt.

Diese Fragen könnt ihr euch stellen:

- Welches Soziale Netzwerk passt zu uns?
- Welche Kanäle können wir zeitgleich bedienen?
- Welche Zielgruppe(n) wollen wir erreichen?
- Wer ist/sind eigentlich unsere Zielgruppe(n)?
- In welchen Netzwerken hält/halten sich unsere Zielgruppe(n) auf?
- Was sind unsere Kernbotschaften?

Last but not least haben wir euch ein paar goldene Regeln für eure Kommunikation in sozialen Netzwerken zusammengefasst:

- Gewährt Einblicke: Zeigt, was so alles hinter den Kulissen bei euch passiert.
- Liefert Inhalte: Tipps, Tricks, Methoden, Spiele, Warm-Ups, Gruppenspiele, Kochrezepte. Wer gut gesetzte Inhalte liefert, bindet Follower*innen.
- Formuliert knackige, aussagekräftige Inhalte. Auch wenn wir locker unterwegs sind: Versucht Rechtschreibfehler zu vermeiden. Das wirkt sonst schnell unseriös.
- Achtet auf Datenschutz und die korrekte Verwendung von Bildmaterial.
- Reagiert zügig auf Fragen und Kommentare.
- Mit Hilfe eines Redaktionsplans lassen sich Inhalte gut planen und strukturieren.

8.4 Corporate Design der KjG

Die Bundesebene der KjG hat ein Corporate Design mit eigener Schriftart, Logos, Layouts und Farbwelt erstellt. Ein Corporate Design zu haben bedeutet, dass sich alle Einheiten an den gleichen Grafiken bedienen, sodass für Außenstehende erkennbar ist, dass diese Einheiten zusammengehören. In unserem Falle sind diese Einheiten Pfarreien, Regionen und Diözesanverbände.

Im Styleguide zum Corporate Design findet ihr eine Anleitung und eine Übersicht über alles, was das Corporate Design beinhaltet. Ihr findet Infos auf www.kjg.de unter Material – Grafik für die KjG. Dort findet ihr neben dem Styleguide auch einen Logogenerator, der für jede Region oder Pfarrei genutzt werden kann und euch ein Logo im Corporate Design erstellt. Auch gibt es eine Schriftart, die ihr auf der gleichen Homepage bekommen könnt. Es gibt sogar Tastenkombinationen, mit denen ganz einfach ein Seelenbohrer und KjG geschrieben ist: KjG [ALT GR + 7] [ALT GR + 0]

Material aus der Diözesanstelle

In der Diözesanstelle gibt es ein großes Repertoire an Material, das ihr für eure Öffentlichkeitsarbeit nutzen könnt - zum Beispiel Rollups, auf denen Infos zur KjG sind, eine Pfarreikiste mit allen nötigen Informationen, Stoffbanner um auf euch aufmerksam zu machen oder Flyer und Broschüren. Dazu könnt ihr euch einfach in der Diözesanstelle melden.

9

Wertschätzung

Ziel ist es, das Thema Wertschätzung im Verband mit einem höheren Stellenwert zu verankern. Ehrenamt ist keine Selbstverständlichkeit und somit ist es wichtig, dass wir uns gegenseitig wertschätzen und gewertschätzt werden. Wenn wir Wertschätzung kontinuierlich leben, ist das für alle engagierten KjGler*innen ein großer Gewinn. Es geht nicht nur darum, bestehende Mitglieder zu halten und zu motivieren, sondern auch neue zu gewinnen. Egal ob Leiter*in oder Teilnehmer*innen – unser Verband kann nur stark sein, wenn wir wachsen. So möchten wir auch ein Augenmerk darauf legen, wie wir neue Mitglieder willkommen heißen können – denn auch dies ist eine Form der Wertschätzung.

KjG Katholische junge Gemeinde Diözesanverband Köln

> **“Ein freundliches Wort ist mehr wert als es kostet.”**
> *Ernst Ferstl*

Warum wertschätzen?

Was macht Wertschätzung eigentlich mit uns und warum ist sie so wichtig in der ehrenamtlichen Arbeit?

Vielleicht habt ihr das selbst schon mal erlebt: Ihr habt eine Aktion vorbereitet und durchgeführt und seid froh, dass sie vorbei ist – die Vorbereitung und auch der Stress während der Aktion waren schon ziemlich anstrengend. Ihr seid glücklich darüber, Feierabend zu haben. Da kommt ein*e Mitleiter*in auf euch zu und sagt: „Mensch, das habt ihr toll gemacht! Die Kinder hatten großen Spaß und wir alle auch. Das war super. Vielen Dank!“ Und schwupps – huscht euch ein Lächeln über das Gesicht. Vielleicht findet ihr sogar wieder Energie, um euch auf die nächste Aktion zu freuen und daran mitzuarbeiten.

Ein wertschätzender Umgang untereinander steigert sowohl das Wohlbefinden jedes*r Einzelnen als auch die Zufriedenheit. Er gibt Kraft, in Momenten, in denen die Kraftreserven vielleicht schon fast erschöpft sind: Wertschätzung drückt Aufmerksamkeit und Dankbarkeit aus für etwas, was selbstverständlich zu sein scheint – für euer Dasein und auch für eure Arbeit. Zu hören und zu spüren, dass sich jemand freut, dass ihr da seid ist ein großartiges Gefühl, und gleichermaßen schön ist die Rückmeldung, dass man etwas gut gemacht hat.

Ist die Grundhaltung einer Gruppe von Menschen wertschätzend, macht das viel aus. Die Motivation jedes*r Einzelnen steigert sich, denn es macht so viel mehr Spaß dabei zu sein und mit anzupacken, wenn die Arbeit gesehen und gewertschätzt wird.

Einen wunderschönen Effekt hat Wertschätzung auch noch: Sie macht Menschen Mut, über sich hinaus zu wachsen und sich Dingen anzunehmen, die sie sich vorher nicht zugetraut haben.

Arten der Wertschätzung

Schriftliche Wertschätzung (Persönlich):

Eine schriftliche Wertschätzung, die an eine Person gerichtet und individuell auf sie zugeschnitten ist, ist meist kostenlos und mit sehr wenig Aufwand verbunden. Sie hilft jedoch die Motivation und auch das Wohlbefinden des*r Empfänger*in zu steigern und zu verbessern.

Sende zum Beispiel eine Text-Nachricht an ein*e Helfer*in (persönlicher Brief, Mail, Soziale Netzwerke): „Danke, dass du bei der Aktion dabei warst und uns unterstützt hast. Du warst eine große Hilfe!"

Schriftliche Wertschätzung (Gruppe):

Schriftliche Wertschätzung, die an eine Gruppe gerichtet ist, fördert das WIR-Gefühl. Eine kleine Nachricht zu verfassen die sich auf eine Aktion bezieht, ist ihren minimalen Aufwand wert. In ihr können Insider und lustige Geschichten, die während der Aktion entstanden sind aufgegriffen werden, um nochmal ein positives Gefühl in der Gruppe entstehen zu lassen.

Auch hier kannst du eine Text-Nachricht an die Helfer*innen der gesamten Gruppe senden (Rund-Mail, Soziale Netzwerke): „Danke, dass ihr alle dabei wart und so tatkräftig mit angepackt habt! Es war super und hat gut funktioniert. Wisst ihr noch als Luisa das lustige Lied auf der Ukulele gespielt hat und alle zusammen getanzt haben? Danke für die tolle Zeit!"

Mündliche Wertschätzung (persönlich):

Kostet nichts, aber hat eine große Wirkung. Ein kurzes „Danke", ein „Sehr gute Idee" oder ein „Was würden wir bloß ohne dich tun?" nimmt so gut wie keine Zeit in Anspruch. Jede*r freut sich darüber, wenn seine*ihre Arbeit gesehen und geschätzt wird. Spontan zwischen Tür und Angel jemanden zu motivieren, wenn diese*r gerade einen unmotiviert oder müde ist, hat oft einen positiven Effekt. Natürlich sind auch längere und ausführliche Gespräche oft ein Motivations-Booster.

Mündliche Wertschätzung (Gruppe):

Leitungsrunden oder Treffen mit etwas Positivem zu beginnen und zu beenden ist simpel und hat eine große Wirkung. Ist zum Beispiel der Raum schön vorbereitet oder gibt es ein kurzes Spiel zur Begrüßung, startet das Treffen oft viel energiegeladener und motivierter. Bei einer abschließenden Reflexion einer Gruppe einfach mal „Danke" zu sagen für die Arbeit ist schnell getan – und es hinterlässt ein gutes Gefühl am Ende einer Aktion.

Materielle Wertschätzung:

Einer Gruppe ein kleines Geschenk zu machen, ist die Wertschätzung, die am weitesten verbreitet ist. Auch ein kleines Geschenk, das nicht unbedingt teuer sein muss, ist eine wunderbare Art der Wertschätzung. Geschenke für die Gruppe gehören hier natürlich auch dazu. Gemeinsame Tassen, Pullover, T-Shirts etc. steigern ebenfalls das WIR-Gefühl – es gibt hierbei unzählige Möglichkeiten. Vor allem wenn das Geschenk exklusiv mit der Aktion zusammenhängt, schnellen die Glücksgefühle in die Höhe.

Auch Veranstaltungen wie ein Spaßtag für Leiter*innen oder eine Danke-Party sind schöne Möglichkeiten Danke zu sagen und zusätzlich eine gute Zeit zusammen zu haben.

10 Was die Satzung sagt

Die Satzung zu verstehen ist manchmal nicht so leicht. Im folgenden Kapitel findest du Erklärungen, die dir dabei helfen sollen, die Satzung zu verstehen. Hierfür ist die Mustersatzung der Regionen abgebildet. Da jede Region im Rahmen ihrer Reko eigenmächtig und mit Zustimmung der Diözesanleitung selbst über ihre Satzung entscheiden darf, kann es sein, dass eure Satzung zum Teil von der hier aufgeführten Mustersatzung abweicht.

DAS STEHT IN DER SATZUNG…	…UND DAS WILL SIE EUCH DAMIT SAGEN
§ 1 Name und Sitz	
Der Verein führt den Namen „Katholische junge Gemeinde Regionalverband _____“, abgekürzt „KjG Region _____“ oder „KjG in der Region _____“. Er hat seinen Sitz in _____.	Hier werden Formalia rund um den Vereinsnamen und seinen dazugehörigen –sitz geregelt.
§ 2 Zweck	
1 Der Regionalverband ist der Zusammenschluss der Pfarreien in der Region. Aktuell sind dies folgende Pfarreien: _____	An dieser Stelle führt ihr die Pfarreien eurer Regionen auf. Wenn eine neue Pfarrei hinzukommt, ist sie automatisch Mitglied in eurem Regionalverband. Um nicht jedes Mal einen Satzungsänderungsantrag stellen zu müssen, solltet ihr das Datum des Eintritts der Pfarrei als Fußnote in eurer Satzung notieren. Bei der nächsten Satzungsänderung könnt ihr die Namen der Pfarreien offiziell mit aufnehmen und darüber abstimmen.

2 Als solcher fördert und koordiniert er deren regionale und überregionale Arbeit und vertritt sie in Kirche und Öffentlichkeit. Weiterhin erfüllt er regionalweite Aufgaben der Katholischen Jugendseelsorge, insbesondere der Jugendarbeit, laut den Grundlagen und Zielen der Katholischen jungen Gemeinde.	Ihr als Leitung des Regionalverbandes seid dafür zuständig, dass es eine regionale Arbeit gibt und dass diese läuft. Ihr seid Teil der Jugendpastoral, also Teil der Angebote des Erzbistums Köln für Kinder und Jugendliche.
3 Der Regionalverband ist Mitglied im Diözesanverband Köln der Katholischen jungen Gemeinde und in der jeweiligen Region (Stadt-, Kreis- oder Regionalverband) des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ).	Der BDKJ ist der Dachverband der katholischen Jugendverbände. In ihm vernetzen und organisieren sich viele Jugendverbände und profitieren so vom Austausch und auch davon, dass sie gemeinsam lauter mit ihren Forderungen gegenüber Politiker*innen sind. In manchen Regionen ruht der BDKJ, das bedeutet, dass es dort aktuell keinen aktiven Stadt-, Kreis- oder Regionalverband des BDKJ gibt. Bei Fragen oder Problemen könnt ihr euch aber immer an die Diözesanstelle des BDKJ in Köln wenden. Die Kontaktinformationen dafür findet ihr auf den letzten Seiten.
§ 3 Gemeinnützigkeit	
1 Der Regionalverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirch¬liche Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung §§ 51 ff AO.	In der Abgabeordnung (AO) ist festgelegt, ob und welche Institutionen eine sogenannte Steuererleichterung als staatliche Fördermaßnahme bekommen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Aktivität der KjG selbstlos die Religionsgemeinschaft (kirchliche Zwecke) und die Kinder- und Jugendarbeit (gemeinnützige Zwecke) fördert.

2 Der Regionalverband ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.	Ihr dürft kein Vermögen anhäufen, um euch davon selbst etwas Gutes zu tun. Die finanziellen Mittel die ihr einnehmt sind in erster Linie dazu da, euren Mitgliedern eine gute Zeit zu ermöglichen (in den Gruppenstunden, im Ferienlager, in Gremiensitzungen,…).
3 Die Mittel des Regionalverbandes dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigen-schaft als solche auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Regionalverbandes. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Regionalverbandes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.	Das bedeutet nichts anderes, als dass ihr die finanziellen Mittel des Regionalverbandes ausschließlich für regionale Arbeit nutzen dürft. Was genau regionale Arbeit laut Satzung bedeutet, erfahrt ihr weiter unten.
§ 4 Mitgliedschaft	
1 Stimmberechtigte Mitglieder sind die in § 2 Abs. 1 genannten Pfarrgemeinden der KjG. Die Aufnahme weiterer Pfarreien bedarf der Zustimmung der Regionalleitung. Im Streitfall entscheidet die Regionalkonferenz.	Stimmberechtigung bedeutet in diesem Kontext, dass nur die Pfarreien bei eurer Reko stimmberechtigt sind, die in eurer Satzung stehen bzw. die die Zustimmung der RL haben. Auch dürfen nur diese Gruppen Anträge (im Rahmen der Reko) stellen. Die RL entscheidet darüber, ob eine Pfarrei in den Regionalverband aufgenommen wird. Kommt es dazu, dass eine Pfarrei aufgenommen werden möchte und die RL diesem Vorhaben nicht zustimmt, wird über den Vorgang auf der Reko abgestimmt.

2 Der Regionalverband erhebt keinen Mitgliedsbeitrag von den Pfarreien. Die Beitragserhebung und -abrechnung erfolgt durch den Diözesanverband.	Die Pfarreien rechnen ihre Mitgliedsbeiträge über den Diözesanverband ab. Im Rahmen der Regionenfinanzierung ist geklärt, welche Region wieviel Geld vom Diözesanverband, also von den Mitgliedsbeiträgen, bekommt.
3 Die Satzungen der Pfarreien müssen mindestens folgende Regelungen enthalten: • Anerkennung und Verpflichtung auf die Grundlagen und Ziele der Katholischen jungen Gemeinde • Mitgliedschaft im Regionalverband • Festlegung der Organe der Pfarrei, mindestens Pfarrleitung und Mitgliederversammlung	Auch Pfarreien brauchen eine eigene Satzung. Hier ist geregelt, was sie enthalten muss. Auf der Homepage des Diözesanverbandes gibt es aber auch neben der Mustersatzung für Regionen eine Mustersatzung für Pfarreien, die ihr den Pfarreien eures Regionalverbandes zusenden könnt falls Fragen aufkommen. Neben der drei hier beschriebenen Regelungen findet ihr in der Mustersatzung einige weitere.
4 Die Mitgliedschaft endet durch Austritt oder Auflösung der Pfarrei.	Eine Pfarrei ist dann nicht mehr Mitglied im Regionalverband, wenn sie aus der KjG austritt oder sich auflöst. Wie die Regelungen sind, um sich als Pfarrei auflösen zu können, steht in der jeweiligen Satzung der Pfarrei festgeschrieben.
5 Über den Ausschluss einer Pfarrei entscheidet die Regionalkonferenz mit 2/3 Mehrheit.	Sollte eine Pfarrei aus dem Regionalverband ausgeschlossen werden, dann ist das nicht mit einer einfachen Mehrheit zu beschließen, weil die Entscheidung sehr schwerwiegend ist.
§ 5 Organe des Regionalverbandes	
1 Die Organe des Regionalverbandes sind die Regionalkonferenz, der Regional-ausschuss und die Regionalleitung.	Diese umständliche Formulierung bedeutet bloß, dass die sogenannten „Organe“ Beschlüsse fassen dürfen – der RA und die RL auch unterjährig, also zwischen zwei Rekos.

2 Wahlämter können nur durch Mitglieder von Pfarreien nach § 4 besetzt werden, die in ihrer Pfarrei selbst stimmberechtigt sind.	In Pfarreien sind Mitglieder dann stimmberechtigt, wenn sie ihren Mitgliedsbeitrag rechtzeitig zahlen (laut Mustersatzung am 01.01. eines jeden Jahres) und wenn sie die Grundlagen und Ziele der KjG bejahen.
§ 6 Die Regionalkonferenz	
1 Die Regionalkonferenz ist das oberste beschlussfassende Organ des Regionalverbandes. Sie bestimmt die Aufgaben des Regionalverbandes im Rahmen der Satzung sowie der Grundlagen und Ziele des Verbandes und der Beschlüsse der Diözesankonferenz.	Bei der Reko kommen alle Pfarreien zusammen, sodass hier die wichtigsten Entscheidungen getroffen werden, z. B. zu neuen Aufgaben, Projekten, Aktionen, Stellungnahmen etc. Die Entscheidungen dürfen aber nicht gegen die Satzung, die Grundlagen und Ziele der KjG oder die Beschlüsse der Diko verstoßen.
2 Die Regionalkonferenz hat insbesondere folgende Aufgaben: a) Entgegennahme der Tätigkeitsberichte der Regionalleitung, des Regionalausschusses, der Sachausschüsse und Arbeitskreise,	Wer ein Mandat bekommen hat, trägt Verantwortung und muss daher auch die geleistete Arbeit erklären bzw. Rechenschaft ablegen. Aber keine Angst, so schlimm wie es klingt, ist es nicht. Nur der Bericht der RL muss in schriftlicher Form vorgelegt werden. Alle anderen Berichte können auch mündlich oder durch andere Medien erfolgen.
b) Entgegennahme und Beratung über den Finanzbericht des*der Geschäftsführer*in,	Der*die Geschäftsführer*in gibt einen Bericht über die regionale Finanzsituation und stellt ggf. einen Plan für das kommende Jahr vor.

2 c) Beschlussfassung und Beratung über • die Regionalsatzung, • die Jahresplanung, • die Inhalte der regionalen Bildungsarbeit auf der Grundlage des Pädagogischen Konzeptes des Diözesanverbandes, • gemeinsame regionale Aktionen und Veranstaltungen, • Einbringung von Anträgen an die Diözesankonferenz und die jeweilige regionale Konferenz des BDKJ, • die Mitgliederentwicklung, • Erfahrungsaustausch und Koordinierung der Arbeit der Pfarrgemeinschaften,	Die Reko berät und beschließt über folgende Dinge: • die strukturelle Zusammenarbeit, die in der Satzung geregelt wird, • den Finanzplan und die inhaltlichen Schwerpunkte des nächsten Jahres, • welche Inhalte in den Gruppenleitungsschulungen vorkommen sollen, • Terminfindung und Beschluss von regionalen Veranstaltungen und Aktionen, • wenn es (dringenden) Handlungsbedarf für Veränderungen auf Diözesanebene oder beim BDKJ gibt, dann kann dies auf der Reko beschlossen werden, • die Mitgliederentwicklung. Hierzu stellt die Diözesanstelle euch eine PowerPoint-Präsentation mit den aktuellen Zahlen zur Verfügung, • den aktuellen Stand in den Pfarreien und über mögliche Unterstützung der Pfarreien.
d) Erteilung der Entlastung,	Die RL wird aus finanzieller und inhaltlicher Sicht entlastet, das heißt die Mitglieder der RL haben ihre Arbeit gut gemacht und können nach der Entlastung für die Arbeit des vergangenen Jahres nicht mehr zur Verantwortung gezogen werden.
e) Wahl der Regionalleitung,	Die RL wird auf der Konferenz von allen stimmberechtigten Mitgliedern nach einer kurzen Vorstellung, der Personalbefragung und Personaldebatte in geheimer Wahl

	gewählt (vgl. Vorgehen auf der Diko, soweit ihr euch keine eigene Geschäftsordnung zur Reko gebt!).
f) Wahlen der Mitglieder des Regionalausschusses, der Delegierten für die Diözesankonferenz und für die Stadt-/Kreis-/Regionalversammlung des BDKJ,	Die Mitglieder des RAs werden ebenfalls auf der Reko gewählt. Ebenso die Delegationen für die KjG-Diözesanversammlung und die Stadt- / Kreis- / Regionalversammlung des BDKJ. Wie viele Stimmen ihr auf den Konferenzen habt, bekommt ihr bei der Einladung zur jeweiligen Versammlung mitgeteilt.
g) Wahl der Kassenprüfer*innen,	Es sollten mindestens zwei Kassenprüfer*innen gewählt werden. Im besten Fall eine Frau* und ein Mann*. Diese gehen vor der nächsten Konferenz mit dem*der Geschäftsführer*in alle Belege durch und schauen, ob die Kassenführung plausibel und ordentlich ist.
h) Empfang von Rücktrittserklärungen der laut e), f) und g) gewählten Personen,	Vorzeitige Rücktritte (vor Ende der Amtszeit) von Regionalleitungen, RA-Mitgliedern, den Delegierten zur Diko und zur Stadt- / Kreis- / Regionalversammlung des BDKJ werden auf der Reko öffentlich gemacht.
i) Abwahl einzelner Mitglieder der Regionalleitung bzw. des Regionalausschusses.	Bei groben Verstößen einzelner Regionalleitungen oder RA-Mitglieder können diese auf Antrag auf der Reko abgewählt werden. Die Gründe, die zur Abwahl führen, müssen erläutert werden. Außerdem knüpft die Geschäftsordnung hohe Anforderungen an eine Abwahl.

3 Stimmberechtigte Mitglieder der Regionalkonferenz sind:
• Je Pfarrei zwei Personen (Grundstimmen) und weitere Delegierte aus den Pfarreien, deren Anzahl nach folgendem Schlüssel ermittelt wird:
  • Es wird das prozentuale Verhältnis der Mitglieder in jeder Pfarrei zur Gesamtzahl der Mitglieder im Regionalverband ermittelt. Für jeweils 5% (auf- bzw. abgerundet) wird eine Delegiertenstimme zugeteilt. Zugrunde gelegt wird jeweils die Anzahl der Mitglieder im vergangenen Kalenderjahr.
	Die Personen, die auf der Reko eine Stimme haben, um zu wählen oder Entscheidungen zu treffen, sind:
	• Eine Delegation pro Pfarrei besteht immer aus zwei Personen, das sind die sogenannten Grundstimmen. Darüber hinaus können noch weitere Personen dazukommen, wenn die Pfarrei eine bestimmte Prozentzahl an Mitgliedern vorweisen kann.
	  • **Beispielsrechnung:**
	  Eine Region hatte im vergangenen Jahr
	  200 Mitglieder in 3 Pfarreien.
	  Pfarrei A: 98 Mitglieder = 49 % (gerundet 50 %)
	  Pfarrei B: 70 Mitglieder = 35 % (gerundet 35 %)
	  Pfarrei C: 32 Mitglieder = 16 % (gerundet 15 %)
	  > zu den 2 Grundstimmen kommen in
	  Pfarrei A: 10 weitere Stimmen
	  Pfarrei B: 7 weitere Stimmen
	  Pfarrei C: 3 weitere Stimmen

• Die Delegation wird durch die Pfarrleitung gestellt. Nicht durch die Pfarrleitung wahrgenommene Stimmen werden von Delegierten, die von der Mitgliederversammlung zu wählen sind, wahrgenommen.	• Die Stimmen, die eine Pfarrei zugeteilt bekommen hat, werden zunächst von der Pfarrleitung wahrgenommen. Wenn es mehr Stimmen als Pfarrleitungsmitglieder gibt, werden die übrigen Stimmen von Delegierten wahrgenommen, die auf der Mitgliederversammlung in der Pfarrei gewählt werden.
• Die Delegation besteht aus gleich vielen Männern* und Frauen*.	• Jede Delegation hat gleich viele Männer* und Frauen*.
• Die Delegierten müssen Mitglied einer Pfarrei nach § 4 und dort selbst stimmberechtigt sein.	• Delegierte dürfen nur KjG-Mitglieder sein, die in einer Pfarrei gemeldet sind, die zum KjG-Regionalverband gehört.

• Die Mitglieder der Regionalleitung.	• Alle Mitglieder der RL. Wichtig: Die Mitglieder des RAs haben hier kein eigenes Stimmrecht, denn im RA sollen sich ja die Pfarreien vertreten und daher die Personen auf der Reko eine Stimme über ihre Pfarrei-Delegation wahrnehmen!
4 Beratende Mitglieder sind:	Beratende Mitglieder auf der Reko sind nicht gewählt. Sie stehen beratend zur Seite, haben allerdings auf der Reko kein Stimmrecht, denn sie tragen ja auch keine Verantwortung.
• die auf der Konferenz nicht stimmberechtigten, gewählten Mitglieder der Pfarrleitung,	• Wenn es mehr Mitglieder einer Pfarrleitung gibt als Stimmen, die die Pfarrei auf der Reko wahrnehmen darf, haben die „überschüssigen“ PL-Mitglieder eine beratende Funktion.
• die auf der Konferenz nicht stimmberechtigten Mitglieder des Regionalausschusses,	• RA-Mitglieder, die von der Pfarrei keine Stimme für die Reko bekommen haben.
• je ein*e Vertreter*in von regionalen Sachausschüssen und regionalen Arbeitskreisen,	• Vertreter*innen z. B. vom Schulungsteam, vom Wahlausschuss oder anderen Ausschüssen / AKs,
• ein Mitglied der Diözesanleitung der Katholischen jungen Gemeinde,	• die für eure Region zuständige Diözesanleitung,
• ein Mitglied des Vorstandes der BDKJ Region,	• eine Person aus dem Regionalvorstand eures Dachverbands – dem Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ)

• ein*e zuständige*r Vertreter*in der Katholischen Jugendagentur, • Gastdelegierte der Pfarrgemeinschaften, deren Anzahl durch den Regionalausschuss festgelegt wird, • weitere durch den Regionalausschuss oder die Regionalleitung eingeladene Gäste.	• Kontaktperson aus der Fachstelle, • Gäste aus den Pfarreien, die z. B. „regionale Luft" schnuppern wollen. Der RA legt die maximale Anzahl der Gäste fest, die eine Pfarrei mitbringen kann. • Sonstige Gäste: z. B. Referent*innen aus der D-Stelle.
5 Die Regionalkonferenz tritt mindestens einmal im Jahr zusammen und wird von der Regionalleitung einberufen und geleitet. Die Konferenzleitung kann an eine Moderation übertragen werden. Die Konferenz ist in der Regel öffentlich.	Mindestens einmal im Jahr findet die Reko statt. Die RL muss sich darum kümmern, dass rechtzeitig zur Reko eingeladen wird. Die RL leitet die Reko, sie kann aber eine Moderation zu Hilfe nehmen, die durch die Tagesordnungspunkte der Konferenz führt.
6 Die Regionalkonferenz ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und wenigstens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist oder die Hälfte der Pfarrgemeinschaften vertreten ist.	Auf der Reko können nur Beschlüsse gefasst und kann nur gewählt werden, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde (also schriftlich vier Wochen vorher). Außerdem muss dafür mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder (beratende Mitglieder zählen also nicht) oder stimmberechtigte Mitglieder aus mindestens der Hälfte der Pfarreien, die in der Region gemeldet sind, anwesend sein.

7 Eine außerordentliche Regionalkonferenz muss einberufen werden, wenn der Regionalausschuss oder ein Drittel der Pfarrleitungen dies beantragen	Eine außerordentliche Reko kann zwischen zwei jährlich stattfindenden (ordentlichen) Reko einberufen werden. Das kann zum Beispiel der Fall sein, wenn mitten im Jahr ein*e Kandidat*in für die RL gefunden wurde, die man schnell wählen möchte, oder wenn etwas Dramatisches passiert ist. Die außerordentliche Reko muss stattfinden, wenn der RA oder mindestens ein Drittel der Pfarrleitungen diese beantragen.
8 Die Konferenz muss mit einer Frist von vier Wochen schriftlich einberufen werden	Die schriftliche Einladung zur Reko muss spätestens vier Wochen vor Konferenzbeginn verschickt sein.
9 Die Regionalkonferenz kann sich eine Geschäftsordnung geben. Sonst gilt die Geschäftsordnung der Diözesankonferenz.	Die Geschäftsordnung (GO) regelt alle Verfahren und Regeln, nach denen die Reko abzulaufen hat. Die Reko kann sich eine eigene GO geben. Wenn die Region keine eigene GO besitzt, gilt die GO, die auf der Diko beschlossen wurde (nachzulesen auf www.kjg-koeln.de/kjg-koeln).
§ 7 Der Regionalausschuss	
1 Der Regionalausschuss ist das oberste beschlussfassende Gremium zwischen den Regionalkonferenzen. Er berät über die Arbeit und beschließt über laufende wichtige Angelegenheiten des Regionalverbandes.	In der Reko schließen sich ALLE Pfarreien zusammen, sodass dort die wichtigsten Dinge beschlossen werden können. Aber auch unterjährig müssen Dinge beraten werden oder wichtige Entscheidungen her, diese kann der Regionallausschuss treffen.

2 Der Regionalausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:	Der RA plant zusammen mit der RL den Ablauf und die Inhalte der Reko. Dazu gehören u. a.:
• Planung und Vorbereitung der Regionalkonferenz,	• Anträge formulieren • Tagesordnung festsetzen • Thema für einen Studienteil überlegen • Räumlichkeiten organisieren • Alle weiteren Rahmenbedingungen planen (z. B. eine besondere Begrüßung der Delegierten, eine Einführung in die Konferenz, Abendgestaltung etc.)
• Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Regionalkonferenz,	Der RA kümmert sich darum, dass die auf der Reko beschlossenen Anträge (= gefasste Beschlüsse) umgesetzt werden. Er plant zum Beispiel regionale Veranstaltungen und Aktionen, wenn diese per Antrag beschlossen wurden. Dafür können auch Untergruppen im RA gebildet werden.
• Schlichtung und Entscheidung bei Konfliktfällen,	Konflikte • zwischen Pfarreien • zwischen Pfarreien und RL • zwischen RL und Katholischer Jugendagentur • zwischen RL und Gemeindereferent*innen werden im RA besprochen, zum Beispiel mit dem Ergebnis, dass Verantwortlichkeiten oder Konflikte geklärt werden.

• Information und Beratung über die Situation der Pfarrgemeinschaften,	Der RA sorgt für den Austausch und die Vernetzung zwischen den Pfarrgemeinschaften. Er bemüht sich um Informationen über die Pfarreien und gibt Hilfestellung, wenn in Pfarreien Probleme auftauchen. Er kann zum Beispiel Informationsveranstaltungen in der Pfarrei organisieren und Referent*innen dazu einladen.
• Sorge für die Mitgliederentwicklung und Beratung über Mitgliederpflege und -werbung.	Der RA hat die Aufgabe, neue Pfarreien zu werben und Strategien für den Mitgliedergewinn zu entwickeln. Er soll für das Thema in den Pfarreien sensibilisieren, sodass der Wert der Mitgliedschaft für den Verband deutlich wird.
3 Stimmberechtigte Mitglieder sind: • bis zu sechs männliche Mitglieder der Pfarrgemeinschaften, • bis zu sechs weibliche Mitglieder der Pfarrgemeinschaften, • die Mitglieder der Regionalleitung.	Der Regionalausschuss besteht aus folgenden Personen: • bis zu sechs Männer (müssen in einer Pfarrei als Mitglied gemeldet sein), • bis zu sechs Frauen (müssen in einer Pfarrei als Mitglied gemeldet sein), • die RL.
• Aus jeder Pfarrgemeinschaft soll ein Pfarrleitungsmitglied in den Regionalausschuss gewählt werden.	Es sollten nach Möglichkeit Vertretungen aus allen Pfarreien dabei sein, im Idealfall handelt es sich bei den Vertretungen um Pfarrleitungen, denn die Regionalebene ist der Zusammenschluss der Pfarreien.
4 Beratende Mitglieder sind:	Beratende RA-Mitglieder sind nicht gewählt. Sie stehen beratend zur Seite und haben im RA kein Stimmrecht, tragen

4 • der*die Regionalgeschäftsführer*in, • ein Mitglied des Vorstandes der BDKJ Region, • ein Mitglied der Diözesanleitung, • je ein*e Vertreter*in der nicht vertretenden Pfarreien sowie • Gäste, die durch die Regionalleitung oder den Regionalausschuss eingeladen werden können.	Dazu gehören: • Regionalgeschäftsführung bzw. Kassenführungen, falls die Regionalleitung diese Aufgabe nicht selbst übernimmt, • die Kontaktperson des Stadt-, Kreis- oder Regionalvorstands des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ), • die für eure Region zuständige Diözesanleitung, • Vertretungen aus Pfarreien, die nicht auf der Reko in den RA gewählt wurden, aber trotzdem im RA mitarbeiten möchten. Somit kann auch der Kontakt zu den Pfarreien gehalten werden, die nicht mit gewählten Personen im RA vertreten sind. • Sonstige Gäste: z.B. Referent*innen aus der Diözesanstelle
5 Die stimmberechtigten Mitglieder des Regionalausschusses werden von der Regionalkonferenz persönlich für zwei Jahre gewählt	Die RA-Mitglieder können nur von der Reko durch eine Wahl beauftragt werden. Nur die gewählte Person kann die Stimme im RA wahrnehmen, sollte sie z. B. krank sein, kann ein anderes Mitglied der Pfarrei am RA teilnehmen, hier jedoch nicht mit abstimmen. In den RA wird man für zwei Jahre gewählt. Die gewählte Person muss der Wahl zustimmen, sonst wäre ja eine Art Zwangsarbeit möglich; es soll niemand etwas gegen seinen Willen tun. Bei Abwesenheit der Person während der Wahl muss eine schriftliche Erklärung der Person vorliegen, dass sie im Falle einer Wahl die Wahl annimmt.

6 Der Regionallausschuss wird regelmäßig, mindestens jedoch viermal jährlich, von der Regionalleitung einberufen und geleitet.	Der RA trifft sich mindestens viermal im Jahr. Die RL lädt zu den Treffen ein und kann diese Sitzungen moderieren.
7 Er beschließt mit einfacher Mehrheit.	Wenn bei Abstimmungen zu konkreten Entscheidungen eine Person mehr dafür ist, als Personen dagegen sind, dann wird es gemacht.
8 Über die Beschlüsse wird Protokoll geführt. Dieses wird	Bei den RA-Treffen muss ein Protokoll geschrieben werden. Dieses muss die Ergebnisse und Beschlüsse des Treffens beinhalten. Ein Wortlaut-Protokoll kann bei wichtigen Debatten hilfreich sein, muss aber nicht geführt werden. Spart ja auch Arbeit! Das Protokoll wird allen Mitgliedern des RAs zeitnah (!) nach dem Treffen zugeschickt, sonst gehen vielleicht wichtige Dinge verloren, da sie vergessen wurden. Es kann per Mail oder Post oder über einen anderen Kanal, den alle RA-Mitglieder nutzen, verschickt werden
§ 8 Die Regionalleitung	
1 Zu den Aufgaben der Regionalleitung gehören insbesondere: Politische und geistliche Leitung des Regionalverbandes im Rahmen der Satzung sowie der Grundlagen und Ziele des Verbandes und der Beschlüsse der Organe des Diözesan- und Regionalverbandes, Kontakt zu den Pfarrgemeinschaften und Förderung der Kontakte zwischen den Pfarrgemeinschaften,	Als RL gehört es zu euren Aufgaben, verbandspolitische Themen, die z. B. auf der Diko oder auf eurer Reko beschlossen wurden oder die in den Grundlagen und Zielen der KjG verankert sind, in den RA einzubringen und dafür zu sorgen, dass sie umgesetzt werden.

	Um den Kontakt zu den KjG-Pfarreien in eurer Region zu halten, solltet ihr diese bei ihren Mitgliederversammlungen und / oder in der Leitungsrunde besuchen oder auf anderem Wege regelmäßig Kontakt halten. Gebt den KjG-Pfarreien eine feste Ansprechperson aus der RL weiter, an die sich die Pfarrleitung wenden kann, wenn sie Fragen oder Probleme in der Pfarrei haben, denn dafür sind höhere Ebenen ja da. Der Kontakt und die Vernetzung zwischen den einzelnen KjG-Pfarreien fällt ebenfalls unter die Aufgabe der RL. Dies kann im RA stattfinden oder bei regionalen Veranstaltungen, wo die Vertreter*innen der einzelnen KjG-Pfarreien die Möglichkeit haben, sich kennenzulernen.
• Verantwortung für die Finanzen des Regionalverbandes,	Als RL seid ihr für das Vermögen des Regionalverbandes verantwortlich. Ihr könnt jedoch einen Kassierer oder eine Kassiererin benennen, wenn ihr als RL für diese Aufgabe keine Zeit habt. Die Verantwortung für die Finanzen bleibt aber bei der RL. Alle weiteren Infos zu diesem Thema findet ihr im Kapitel 2.5 Finanzen.
• Vertretung des Regionalverbandes im Diözesanverband, insbesondere im Diözesanausschuss,	Als RL seid ihr auch für die Außenvertretung der Region innerhalb des Diözesanverbandes zuständig. Diese nehmt ihr wahr, indem ihr an der jährlichen Diko teilnehmt und dort die Interessen eurer Region vertretet. In den DA solltet ihr eine Person aus der RL oder dem RA entsenden. Die Mitglieder des DAs werden auf der Diko für zwei Jahre gewählt. Es sollte in eurem Interesse liegen, hier vertreten zu sein, um so eure Themen in den Diözesanverband ein-

	zubringen und umgekehrt auf dem aktuellen Stand der diözesanen Geschehnisse zu sein, denn hier werden wichtige Entscheidungen getroffen. Für die Außenvertretung der KjG-Region im BDKJ solltet ihr an der jährlichen BDKJ-Stadt-/Regionalversammlung teilnehmen sowie an den BDKJ-Veranstaltungen. Auch den BDKJ-Vorstand solltet ihr zu euren Regionalausschüssen und zur Reko einladen.
• Vertretung des Regionalverbandes im BDKJ auf Regionalebene,	
• Vertretung des Regionalverbandes in Kirche und Öffentlichkeit,	Das bedeutet zunächst, dass ihr die Region gut nach außen, insbesondere in Kirche und Öffentlichkeit, vertreten sollt. Dies geht zum einen über die Nutzung einer eigenen und aktuellen Homepage sowie über Pressemitteilungen zu euren Aktionen und Veranstaltungen, z. B. die Reko. Zum anderen könnt ihr durch Stellungnahmen wirksame Interessenvertretung in der Öffentlichkeit betreiben. In den meisten Katholischen Jugendagenturen gibt es eine konkret benannte Kontaktperson. Diese solltet ihr zu den Regionalausschüssen und zur Reko und ggf. zu weiteren Veranstaltung eurer Region einladen. Außenvertretung geht auch durch aktive Teilnahme am Regionalleben, z.B. durch den Besuch von kommunalpolitischen Aktionen oder Jugendmessen des*der Kreisjugendseelsorgers*in.
Sorge für die gleichmäßige Berücksichtigung der Anliegen und Interessen von Mädchen*, Jungen* und Männern*, Frauen* insbesondere durch Sorge für die geschlechterparitätische Besetzung von Leitung und Gremien,	Es liegt in eurer Verantwortung, darauf zu achten und dafür Sorge zu tragen, dass die unterschiedlichen Interessen von Jungen und Mädchen in eurer Region bei allen Veranstaltungen berücksichtigt werden. Dazu gehört auch, dass ihr Pfarrleitungen darauf hinweist, dass ihre Veranstaltun-

	gen ebenfalls die Interessen beider Geschlechter berücksichtigen. Der erste Weg dorthin ist das aktive Vorleben und Weitergeben. In euren Gremien solltet ihr darauf achten, dass gleich viele Männer und Frauen vertreten sind.
• Sorge für die Mitgliedergewinnung und –pflege auf Regionalebene,	Ihr seid dafür verantwortlich, Mitglieder innerhalb eurer regionalen Zuständigkeit zu gewinnen. Mitgliederpflege bedeutet, dass ihr durch verschiedene Aktionen oder Events eure Mitglieder haltet. Das könnte ein regionaler Dankeschön-Tag für alle Leiter*innen sein oder aber auch ein Give-Away für die Teilnehmenden der Ferienlager in eurer Region.
• Beratung und Unterstützung der Pfarrebene in der Mitgliedergewinnung und –pflege.	Auch eure Mitgliedspfarreien haben die Aufgabe, für Mitgliedergewinnung und –pflege zu sorgen. Damit es ihnen gut gelingt, unterstützt ihr mit eurer Expertise und eurer Erfahrung.
2 Der Regionalleitung gehören an:	
• bis zu zwei Regionalleiterinnen, • bis zu zwei Regionalleiter.	• bis zu zwei Frauen (es können aber auch weniger sein), • bis zu zwei Männer (es können aber auch weniger sein).
Von diesen vier Personen ist eine*r Geistliche*r Leiter*in. Das Amt der Geistlichen Leitung kann nur von Personen wahrgenommen werden, denen die kirchliche Lehrbefugnis erteilt worden ist oder die erfolgreich an einem Ausbildungskurs des BDKJ Erzdiözese Köln teil-	• Eine dieser vier Personen übernimmt das Amt der Geistlichen Leitung. Er oder sie ist damit beauftragt, die Region insbesondere in spiritueller Art und Weise zu begleiten und zu leiten.

genommen haben und die durch den Erzbischof von Köln ernannt worden sind.	Neben Personen mit kirchlicher Lehrbefugnis (Priester, Pastoralreferent*innen und Gemeindereferent*innen) können auch Absolvent*innen des Ausbildungskurses zur Geistlichen Verbandsleitung, der vom BDKJ angeboten wird, das Amt wahrnehmen.
3 Auf Antrag der Regionalkonferenz kann die Regionalleitung auf sechs paritätisch zu besetzenden Stellen erweitert werden.	Wenn sich mehr als vier geeignete Kandidaten und Kandidatinnen zur Wahl der RL finden, kann die Konferenz den Antrag stellen, die RL um zwei Stellen zu erweitern. Das bedeutet, dass dann die RL mit bis zu drei Frauen und bis zu drei Männern besetzt werden kann.
4 Die Regionalleitung wird von der Regionalkonferenz für zwei Jahre gewählt.	Die Amtszeit der jeweiligen Personen der RL beträgt je zwei Jahre. Nach Ablauf der zwei Jahre muss die RL neu gewählt werden (oder wird feierlich mit großem Dank verabschiedet!). Da nicht immer alle Stellen der RL im selben Jahr besetzt werden, kommt es meistens in jedem Jahr zu RL-Wahlen.
5 Mindestens ein Mitglied der Regionalleitung muss voll geschäftsfähig sein.	Mindestens ein Mitglied der RL muss 18 Jahre oder älter sein, um z. B. Verträge unterschreiben zu dürfen und andere Geschäfte vorzunehmen. Die übrigen RL-Mitglieder dürfen auch jünger sein. Die KjG setzt sich stark für (Kinder-) Mitbestimmung ein, und auch Jugendliche sollten dann die Chance haben, sich in diesem Amt auszuprobieren.

§ 9 Sachausschüsse	
1 Sachausschüsse werden auf Antrag von der Regionalkonferenz eingesetzt.	Sachausschüsse beschäftigen sich mit speziellen Themen oder Projekten, die den Rahmen der Arbeit der RL oder des RA sprengen würden. Es gibt beispielsweise auf Bundesebene der KjG einen Satzungsausschuss.
2 Die Mitglieder werden auf der Regionalkonferenz für ein Jahr gewählt, bei zeitlich befristeten Ausschüssen für die Dauer des Ausschusses.	Durch die Wahl von Mitgliedern in Ausschüsse entsteht eine Verbindlichkeit für die Verantwortungsübernahme. Wenn es also um ein Thema geht, das euch besonders wichtig ist oder das besonders viel inhaltliche Bearbeitung und Zeit braucht, seid ihr mit einem Sachausschuss richtig.
3 Bei der Besetzung von Sachausschüssen sind für Männer* und Frauen* gleich viele Stellen vorzusehen.	Auch in Sachausschüssen müsst ihr auf die Parität achten. Das bedeutet, dass ihr gleich viele Stellen für Männer* wie für Frauen* schafft.
4 Ein Mitglied der Regionalleitung ist geborenes Mitglied jedes Sachausschusses.	Das bedeutet, dass eine Person aus der RL einem Sachausschuss beisteht und das gleiche Stimmrecht hat wie die gewählten Mitglieder. Wer diese Person ist, bestimmt die RL.
5 Sachausschüsse können Anträge an die Regionalkonferenz stellen.	Wenn ihr inhaltlich zu einem Thema gearbeitet habt, dann möchtet ihr dieses vielleicht auch mit einem Antrag in den regionalen Strukturen verankern. Ein Sachausschuss kann genau das tun.

§ 10 Wahlausschuss	
1 Der Wahlausschuss ist ein ständiger Ausschuss, ein Antrag auf Einsetzung ist nicht notwendig.	Der Wahlausschuss hat andere Aufgaben und Rahmenbedingungen als zum Beispiel Sachausschüsse oder der RA. Er muss nicht beantragt werden, er ist im Prinzip immer da – wenn er keine Mitglieder hat, dann ruht er. Die Mitglieder für den Wahlausschuss müssen bloß auf der Reko gewählt werden.
2 Die Aufgaben des Wahlausschusses sind: • Suche nach geeigneten Kandidat*innen der laut § 6 Abs. 2 e), f) und g) zu wählenden Personen, • Leitung der Wahlen.	Der Wahlausschuss hat zur Aufgabe, Personen für die folgenden Ämter zu suchen: • Regionalleitung • Regionalausschuss • Delegation für die Diözesankonferenz • Delegation für die BDKJ Stadt-/Kreis-/Regionalversammlung (wenn ihr eine habt) • Kassenprüfer*innen
3 Der Wahlausschuss ist zur Teilnahme an Personaldebatten zugelassen.	Laut diözesaner Geschäftsordnung sind Personaldebatten nicht öffentlich. Das bedeutet, dass alle Personen ohne Stimmrecht auf einer Reko den Raum verlassen müssen. Die stimmberechtigten Mitglieder haben nun die Möglichkeit, sich über den*die Kandidat*in auszutauschen, kritische Rückfragen zu stellen und möglicherweise Lob und Kritik loszuwerden. Alles was in einer Personaldebatte gesagt wird, darf den Raum nicht verlassen. Das bedeutet auch, dass mit den Kandidat*innen später nicht über die Personaldebatte gesprochen wird. Außerdem dürfen

	Stimmberechtigte in Personaldebatten den Raum zwar verlassen, aber sind sie einmal hinausgegangen, so dürfen sie nicht wieder hinein. Der Wahlausschuss darf bei den Personaldebatten dabei bleiben und sie moderieren, wenn es nötig ist.
§ 11 Arbeitskreise	
1 Arbeitskreise können durch Regionalleitung, Regionalausschuss oder Regionalkonferenz eingerichtet werden.	Um einen Arbeitskreis einzusetzen bedarf es keines Antrags auf der Reko. In der Praxis werden oft unterjährig Arbeitskreise eingesetzt, um an speziellen Veranstaltungen oder Projekten zu arbeiten.
2 Bei der Besetzung von Arbeitskreisen sind Männer* und Frauen* gleichermaßen zu berücksichtigen.	Ein Arbeitskreis muss nicht paritätisch besetzt sein, allerdings solltet ihr trotzdem darauf achten, dass zumindest annähernd gleich viele Männer* wie auch Frauen* in einem AK gemeinsam arbeiten.
3 Mitglieder werden durch Regionalleitung, Regionalausschuss oder Regionalkonferenz berufen.	In Arbeitskreisen kann theoretisch jede*r mitmachen, der*die möchte. Oft lädt die RL alle Interessierten zu diesen Arbeitskreis-Treffen ein. Im Alltag der Jugendverbandsarbeit bilden sich oft Arbeitskreise, und je mehr Leute Lust haben mitzuarbeiten, desto größer wird der Arbeitskreis.
4 Arbeitskreise können weitere Mitglieder einladen.	Wenn ein Arbeitskreis weitere Personen für seine Arbeit gewinnen möchte, können seine Mitglieder Werbung machen und eigenständig neue Mitglieder berufen.

§ 12 Satzung	
1 Änderungen der Satzung können von der Regionalkonferenz mit Zweidrittelmehrheit beschlossen werden. Sie müssen allen Delegierten wenigstens drei Wochen vor der Regionalkonferenz schriftlich zugeleitet werden.	Um Änderungen an der Satzung vorzunehmen, reicht keine einfache Mehrheit, da es sich um die grundlegenden Regeln und Strukturen eures Miteinanders handelt. Ihr müsst Satzungsänderungsanträge zwar nicht mit den Konferenzunterlagen versenden, aber kurz darauf.
Änderungen bedürfen der Zustimmung der Diözesanleitung. Im Streitfall entscheidet der Diözesanausschuss verbindlich.	Wenn die Diözesanleitung einer Satzungsänderung nicht zustimmt, liegt der Ball wieder bei euch. Wenn ihr Einspruch erheben und eure Satzungsänderung gerne durchbringen würdet, dann liegt der Ball beim DA, der in letzter Instanz eine verbindliche Entscheidung trifft.

Anhang

Mustervorlagen- und Formulare (und wo sie zu finden sind)

Ihr findet in der MiDa Vorlagen und Formulare für Fahrten (Anmeldebögen, Medikamentengabe usw.), für eure Gremiensitzungen (Protokolle, PowerPoint-Präsentationen) oder für eure Flyer. Dafür müsst ihr unter „Veranstaltungen" bloß in die Gruppe „Vorlagen für Leiter*innen" gehen. Dort findet ihr eine Datenablage mit vielen nützlichen Arbeitshilfen, die ständig aktualisiert wird.

Mitgliederdatenbank

Die MiDa sammelt alle Daten eurer Mitglieder. Ihr könnt zum Beispiel eure Abrechnungen über die MiDa machen, die MiDa als Cloud nutzen oder über die MiDa Termine abstimmen. Auf www.kjg-koeln.de findet ihr Handbücher zur praktischen Arbeit mit der MiDa.

Datenschutz

Im Mai 2018 trat das neue kirchliche Datenschutzgesetz in Kraft. Für viele Verbandler*innen ging eine große Unsicherheit hinsichtlich Datenerhebung und –verarbeitung damit einher. Der BDKJ hat reagiert und eine Arbeitshilfe für Jugendverbandsarbeit[1] erstellt, die euch in eurer alltäglichen Arbeit helfen kann.

[1] https://www.bdkj-dv-koeln.de/fileadmin/material/Datenschutz/Datenschutz_im_Verband.pdf

Nützliche Adressen

KjG Diözesanstelle
Steinfelder Gasse 20-22
50670 Köln
0221.1642 6432
info@kjg-koeln.de
www.kjg-koeln.de

Kinder- und Jugendbilungsstätte der KjG Haus Sonnenberg
Steinfelder Gasse 20-22
50670 Köln
info@kjg-haus-sonnenberg.de
www.kjg-haus-sonnenberg.de

Freunde und Förderer des Diözesanverbandes Köln der Katholischen jungen Gemeinde e.V.
Steinfelder Gasse 20-22
50670 Köln
0221.1642 6432
fuf@kjg-koeln.de

KjG Bundesstelle
Carl-Mosterts-Platz 1
40477 Düsseldorf
bundesstelle@kjg.de
www.kjg.de

BDKJ Diözesanstelle
Steinfelder Gasse 20-22
50670 Köln
0221.1642 6316
info@bdkj-dv-koeln.de
www.bdkj-dv-koeln.de

Jugendstiftung *Morgensterne
Steinfelder Gasse 20-22
50670 Köln
0221.1642 6262
info@jugendstiftung-morgensterne.de
www.jugendstiftung-morgensterne.de

BDKJ Bonn
Adolfstraße 77a
53111 Bonn
vorstand@bdkjbonn.de
www.bdkjbonn.de

BDKJ Düsseldorf
Schloßufer 5
40213 Düsseldorf
info@bdkjdus.de
www.bdkjdus.de

BDKJ Köln
An St. Katharinen 5
50678 Köln
kontakt@bdkj-koeln.de
www.bdkj-koeln.de

BDKJ Leverkusen
Neustadtstraße 6
51379 Leverkusen
info@bdkj-lev.de
www.bdkj-lev.de

BDKJ Neuss
Münsterplatz 16
41460 Neuss
info@bdkj-neuss.de
www.bdkj-neuss.de

BDKJ Oberberg
Dr.-Robert-Koch-Straße 8
51465 Bergisch Gladbach
info@bdkj-oberberg.de
www.bdkj-oberberg.de

BDKJ Pulheim
Hackenbroicher Str. 7
50259 Pulheim
info@bdkj-pulheim.de
www.bdkj-pulheim.de

BDKJ Remscheid & Solingen
Eiland 10
42651 Solingen
www.bdkj-rsg.de

BDKJ Rhein-Berg
Dr.-Robert-Koch-Str. 8
51465 Bergisch Gladbach
vorstand@bdkj-rbk.de
www.bdkj-rbk.de

BDKJ Wuppertal
Paradestraße 74
42107 Wuppertal
info@bdkj-wuppertal.de

KJA Düsseldorf
Gertrudisstraße 12 – 14
40229 Düsseldorf
0211.310636-0
duesseldorf@kja.de
www.kja-duesseldorf.de

KJA Köln
An St. Katharinen 5
50678 Köln
0221.921355-0
kontakt@kja-koeln.de
www.kja-koeln.de

KJA Leverkusen, Rhein-Berg, Oberberg
Dr. Robert-Koch-Str. 8
51465 Bergisch Gladbach
02202.93622-0
jugendagentur-lro@kja.de
www.kja-lro.de

KJA Bonn
Kaiser-Karl-Ring 2
53111 Bonn
0228.926527-0
info@kja-bonn.de
www.kja-bonn.de

KJA Wuppertal
Paradestr. 74
42103 Wuppertal
0202.97852-0
jugendagentur@kja-wuppertal.de
www.kja-wuppertal.de

Abkürzungen

AK ..... Arbeitskreis
BuRa ..... Bundesrat der KjG auf Bundesebene. Hier sitzen zwei Vertretungen (ein Mann und eine Frau) aus jedem Diözesanverband und beraten die KjG-Bundesleitung zwischen den Bundeskonferenzen. Er tagt insgesamt zweimal im Jahr.
BL ..... KjG-Bundesleitung
BDKJ ..... Bund der Deutschen Katholischen Jugend
BDKJ DV ..... Diözesanversammlung (Jahresversammlung) des BDKJ
Buko ..... KjG-Bundeskonferenz (Jahreskonferenz der KjG in Deutschland)
CD ..... Coporate Design
DA ..... Diözesanausschuss
Diko ..... Diözesankonferenz (Jahreskonferenz der KjG im Erzbistum Köln)
DL ..... Diözesanleitung
D-Stelle ..... Diözesanstelle
DV ..... Diözesanverband
FuF ..... Freunde + Förderer e. V. (Förderverein der KjG im Erzbistum Köln)
GL ..... Geistliche Leitung
GM ..... Gender-Mainstreaming
GO ..... Geschäftsordnung
Haus Sonnenberg Kinder- und Jugendbildungsstätte der KjG im Erzbistum Köln
KiMi ..... Kindermitbestimmung
Kinderstadt ..... Großveranstaltung der KjG vom 18. - 22.10.2010 und im Herbst 2013
KJA ..... Katholische Jugendagentur
KjG ..... Katholische junge Gemeinde
KJP-NRW ..... Kinder- und Jugendförderplan Nordrhein-Westfalen
LR ..... Leitungsrunde
Mida ..... Internetbasierte Mitgliederdatenbank der KjG
MV ..... Mitgliederversammlung
PL ..... Pfarrleitung
RA ..... Regionalausschuss
Reko ..... Regionalkonferenz
RL ..... Regionalleitung
Schumi-Team .... Schulungsteam
Seelenbohrer .... das Logo der KjG
TN ..... Teilnehmende
TOP ..... Tagesordnungspunkt
ZZH ..... Zicke Zacke Hühnerkacke (jährliches Spielevent der KjG für alle Regionen)

Notizen

Notizen

KjG
Katholische
junge Gemeinde
Diözesanverband Köln