

Antrag 05: Zukunftsantrag 05**Säule V: Organisation und Verwaltung****Beschlusstext:**

Die KjG steht auf verschiedenen Säulen. Jede Säule umfasst einen Bereich der Ausgestaltung der KjG im Diözesanverband Aachen.

Die Säule V „Organisation und Verwaltung“ beinhaltet folgende Inhalte:

Diözesanleitung

Die Diözesanleitung ist verantwortlich für die Arbeit im KjG-Diözesanverband sowie die Interessensvertretung. Zudem hat sie Personal- und Finanzverantwortung.

Zu den Aufgaben der Diözesanleitung gehören laut Satzung insbesondere:

- Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen
- Einberufung und Leitung der Diözesankonferenz und des Diözesanausschusses
- Kontakt zu diözesanen Arbeitskreisen
- Kontakt zu den Pfarrgemeinschaften und Projektgemeinschaften
- Förderung der Kontakte zwischen den Pfarrgemeinschaften.
- Anstellung von Personal für den KjG-Diözesanverband Aachen im Rahmen des genehmigten Stellenplans
- Verantwortung für das Bildungskonzept und für Bildungsmaßnahmen im Diözesanverband
- Vertretung und Einbringung der Themen des KjG-Diözesanverband Aachen (insbesondere die Pfarr- und Ortsebene) im Bundesverband, auf BDKJ-Diözesanebene sowie in Kirche und Öffentlichkeit
- Sorge für die Mitgliedergewinnung- und pflege auf Diözesanebene sowie Meldung der Mitglieder an die KjG-Bundesebene
- zukunftsorientierte Ausrichtung des Verbandes
- zukunftsorientierter Einsatz für den KjG-Diözesanverband mit Weitblick in Bezug auf Personal und Geldverteilung

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben kann die Diözesanleitung ehrenamtliche Mitarbeiter*innen mit Zustimmung des Diözesanausschusses berufen.

Diözesanausschuss

Der Diözesanausschuss ist die Vertretung der KjG-Pfarrgemeinschaften zwischen den Diözesankonferenzen und hat laut Satzung insbesondere folgende Aufgaben:

- Planung und Vorbereitung der Diözesankonferenz
- Sorge für die Durchführung der Beschlüsse der Diözesankonferenz
- Schlichtung und Entscheidung bei Konfliktfällen
- Informationsaustausch und Kontakt zwischen den Pfarrgemeinschaften und der Diözesanebene
- Vertretung der Interessen der Pfarrgemeinschaften auf Diözesanebene
- Beratung und Unterstützung der Diözesanleitung (in inhaltlichen Themen)
- Überlegungen, wie Ehrenamtliche honoriert werden können
- Kommunikation über beschlossenen Zuschüsse

Wahlausschuss

Zur Vorbereitung von Wahlen wählt die Diözesankonferenz einen Wahlausschuss. Aufgabe des Wahlausschusses ist es, der Diözesankonferenz geeignete Kandidat*innen für die Wahl vorzuschlagen und die Wahl zu leiten. Attraktivität von Leitungsämtern bewerben. Vorschlagsrecht haben auch alle stimmberechtigten Mitglieder der Diözesankonferenz.

Für die Wahl der Gremien einer Pfarrgemeinschaft ist die Bildung eines Wahlausschusses nicht erforderlich.

AG Satzung

Die AG Satzung bereitet im Auftrag der Diözesankonferenz oder der Diözesanleitung Satzungsänderungen vor und berät KjG-Pfarrgemeinschaften bei Satzungsfragen.

Die AG Satzung soll eine Satzung in kindgerechter Sprache erstellen. Dies ist jedoch nicht erste Priorität.

Finanz- und Personalausschuss

Dem Finanz- und Personalausschuss obliegen laut Satzung folgende Aufgaben:

- Beschlussfassung über die Budgetplanung des laufenden und kommenden Geschäftsjahres einschließlich Stellenplan
- Unterjährige Beratung der Finanzlage und Personalsituation

- Zustimmung zum Rechnungsabschluss (Gewinn- und Verlustrechnung bzw. Einnahmenüberschussrechnung) im Vorfeld der Diözesankonferenz
- Zustimmung bei der Aufnahme von Darlehen
- Erstellen eines Jahresberichts für die Diözesankonferenz
- Entscheidung über die maximale Höhe der Vergütung der ehrenamtlichen Diözesanleitung
- Bei themenspezifischen Fragen zum jeweiligen Vereinskontext wird der gesamte Vereinsvorstand als Gast eingeladen.

Finanzen

Die KjG finanziert sich über Mitgliedsbeiträge und Fördermittel sowie Zuschüsse des Bistums Aachen. Die Diözesanleitung verantwortet die Finanzen. Der Haushaltsansatz wird im Finanz- und Personalausschuss beschlossen.

Am Ende eines Jahres prüft die Kassenprüfung die Kasse und legt der Mitglieder- versammlung / TOP Finanzen der Diözesankonferenz einen Kassenprüfbericht vor.

Zudem wird beim TOP Finanzen den stimmberechtigten Delegierten die Finanzsituation dargelegt. Zudem wird durch den Finanz- und Personalausschuss beraten, ob dem TOP Finanzen weiteren Anwesenden auf der Diözesankonferenz Zugang gewährt wird.

Mit Finanzmitteln soll sparsam und zukunftsorientiert umgegangen werden.

Der Diözesanverband ist angehalten, vor Verwendung interner Mittel oder KJP-Mittel eine Finanzierung über externe Mittel und Förderprogramme zu prüfen.

Ortsgruppen sollen Förderprogramme vermittelt werden.

KJP – Kinder- und Jugendförderplan des Landes NRW

Die KjG erhält über den BDKJ KJP-Mittel. Die KJP-Fördersätze werden jährlich vom Diözesanausschuss in Kraft gesetzt. Diese werden für inhaltliche und strukturelle Maßnahmen verwendet (z.B. auch Personal). Zudem stehen den KjG-Pfarrgemeinschaften KJP-Mittel zu, welche über das KJP-Förderprotal beantragt werden können.

Zur KJP-Abwicklung gibt es eine KJP-Sachbereitung in der KjG-Diözesanstelle, welche auch ansprechbar für die KjG-Pfarrgemeinschaften ist.

Die Richtlinien zur Ausschüttung von Fördermitteln sollen eingehalten und kontrolliert werden.

In der AG KJP des BDKJ soll eine starke Interessensvertretung stattfinden.

Mitgliederwesen und Campflow

Die Mitgliederverwaltung verläuft im Auftrag der KjG-Pfarrgemeinschaften über die KjG-Diözesanstelle. Hierzu zählen Anmeldungen und Kündigungen. Zur Umsetzung wird das Tool "Campflow" genutzt.

In „Campflow“ und in den ortsgruppen-spezifischen Excellisten werden auch die Schulungsnachweise von Ehrenamtlichen gepflegt, bis „Campflow“ die Möglichkeit einer Darstellung als Übersicht anbietet. Hierfür hat die KjG-Pfarrleitung die Aufgabe, die aktiven Ehrenamtlichen während eines Jahres jährlich in „Campflow“ einzutragen. Die Aufforderung für Schulungsnachweise erfolgt automatisiert über Campflow.

Neumitglieder erhalten ein Willkommenspaket.

Für das Mitgliederwesen ist eine Person in der Verwaltung zuständig.

Es wird ein digitales Kündigungsformular erstellt.

IT

Um die Arbeit in der Diözesanstelle zu ermöglichen, gibt es verschiedene IT-Dinge.

Hierzu zählen zum Beispiel Arbeitsmittel sowie die technische Ausstattung.

Zuständig für die IT ist eine Diözesanleitung.

Personal

Die KjG beschäftigt Mitarbeitende für unterschiedliche Arbeitsbereiche. Über den Stellenumfang beschließt der Finanz- und Personalausschuss. Für die inhaltliche Zuordnung von Aufgabenbereichen ist die Diözesanleitung verantwortlich.

Aktuell sind im Stellenplan folgende Stellen inbegriffen:

100% - Referat für Finanzen und Organisation

275% - Bildungsreferate

140% - Verwaltung

100% - Praxissemester (für ein halbes Jahr/ Semester mit Aufwandsentschädigung)

Folgendes wird in den Finanz- und Personalausschuss vertagt:

- eine weitere Werkstudent*innen-Stelle für Design und Öffentlichkeitsarbeit
- Bei Bedarf können weitere Mini-Job-Stellen eingerichtet werden, die die Ortsgruppen unterstützen.
- Reduzierung des Beschäftigungsumfangs von Hauptberuflichen zur Konsolidierung des Haushalts
- FSJler*innen für die Diözesanstelle
- Bei Bedarf kann eine IT-Mini-Job-Person angestellt werden, die auch der Ortsgruppe bei IT-Fragen zur Verfügung steht.

Praxissemester

Die KjG bietet eine Praxissemester-Stelle an. Die Aufgaben umfassen Klassenfahrten, die Begleitung des Kinder- und Jugendstufenteams sowie die Öffentlichkeitsarbeit. Betreut wird die Praxissemester-Person durch ein Bildungsreferat.

Abstimmungsergebnis des Antrags:

- 11 *Ja-Stimmen*
- 1 *Nein-Stimme*
- 2 *Enthaltungen*