Das Nachschlagewerk für

Gruppenleiter*innen und Gruppenmitglieder
Bezirksleiter*innen und Bezirksteammitglieder

KLJBedia

KATHOLISCHE LANDJUGEND BEWEGUNG
ROTTENBURG-STUTTGART

Meine Notizen

Formulare zu den Themen Kinderschutz, Notfallmanagement und Datenschutz als Download:

www.rs.kljb.de

1 Vorstellung – Wir über uns und für euch **6**
1.1 Der Diözesanvorstand 6
1.2 Die Arbeitskreise 6
1.3 Die Diözesanstelle 8
1.4 Die Zweigstelle 8
1.5 Die Mitarbeiter*innen im Überblick 9
1.6 Wir bieten 10
1.7 KLJB-Bezirke in der Diözese Rottenburg-Stuttgart 12
1.8 Wer bekommt was? 15

2 Service – Wir für euch **17**
2.1 Geldquellen/Zuschussmöglichkeiten 17
2.2 Versicherungen 20
2.3 Steuern und Finanzamt 22
2.4 Jugendleiter-Card 23
2.5 Ermäßigung bei Bahnfahrten 23
2.6 Zeugnisbeilage für ehrenamtliche Tätigkeiten 24
2.7 Freistellung von der Arbeit 24
2.8 Materialkiste 26

3 Verband live – Strukturen/Aufbau/Einrichtungen **28**
3.1 Ziele und Grundsätze der KLJB 28
3.2 Kinder- und Jugendgruppen 30
3.3 Gruppe braucht Leitung 30
3.4 Gremien – wer macht was in der KLJB? 31
3.5 Struktur der KLJB 32
3.6 Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) 34
3.7 Jugendreferat und BDKJ-Dekanatsstelle 35
3.8 Die Kreisjugendringe (KJR) 36

Inhaltsverzeichnis

4 Gruppe konkret **37**

4.1 Die Struktur der Ortsgruppe 37

4.2 Aus der Satzung der KLJB Rottenburg-Stuttgart 38

4.3 Die Vollversammlung der Ortsgruppe – „Ernstfall der Demokratie” 42

4.4 Arbeitsweise 46

4.5 Kassenführung 48

4.6 Aufsichtspflicht 49

4.7 Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung: Bundeskinderschutzgesetz/Präventionsordnung der Diözese 52

4.8 Notfallmanagement 54

4.9 Datenschutz 58

4.10 Öffentlichkeitsarbeit 60

5 Öffentliche Veranstaltungen **61**

5.1 Was ist zu beachten? 61

5.2 GEMA 62

5.3 Rundfunkbeitrag 63

5.4 Filmvorführungen 63

5.5 Bildrechte/Urheberrechte 64

6 Mitgliederverwaltung **65**

6.1 Mitgliedermeldung 65

6.2 Mitgliedsbeitrag 66

7 Gründung als e.V. **67**

7.1 Warum sich eintragen lassen? 67

7.2 Ablauf der Gründung 68

7.3 Eintragung 68

Impressum **69**

1.1 DER DIÖZESANVORSTAND

Der Diözesanvorstand leitet die KLJB Rottenburg-Stuttgart im umfassenden Sinn und vertritt die Interessen des Verbandes in Kirche, Gesellschaft und Politik. Die aktuellen Vorstände könnt ihr auf unserer Homepage nachlesen.

1.2 DIE ARBEITSKREISE

Arbeitskreise (AKs) werden gebildet, wenn ein Thema für die KLJB eine hohe Bedeutung hat. Derzeit bestehen folgende Arbeitskreise:

AK Bildung
Euch für eure Arbeit in der KLJB auszubilden und zu begleiten ist ein besonderes Anliegen des Verbandes. Für alle KLJBler*innen in der Diözese werden daher verschiedene Fortbildungen bzw. Schulungen angeboten. Die Aufgabe des AK Bildung ist es, diese zu organisieren und damit sowohl KLJBler*innen in den Ortsgruppen als auch Bezirkler*innen und Mitglieder der anderen Arbeitskreise zu erreichen.

Beispiele sind: das Kurspaket, Fit für den Bezirk und der Teamer*innenkurs. Außerdem bieten wir euch immer wieder Weiterbildungsmöglichkeiten zu unterschiedlichen Sachthemen an.
Kontakt: ak.bildung@rs.kljb.de

AK Kinder
Mit Beginn des ersten Schuljahres können Kinder Mitglied in der KLJB werden. Mit diesem Angebot soll es Kindern ermöglicht werden, das Leben auf dem Land und in ihrem Dorf mitzugestalten. Dabei soll ihnen eine sinnvolle Freizeitgestaltung ermöglicht werden, in der auch Erfahrungen mit Gott und seiner Schöpfung Platz haben. Der AK Kinder ist Anlaufpunkt für alle Themen rund um die KLJB-Arbeit mit und für Kinder. Er bietet Angebote und Aktionen, die die Möglichkeit schaffen, die Kindergruppen der Diözese mit einer spannenden Freizeitgestaltung zu vernetzen.

Informationen über das Gründen einer Kindergruppe, über die rechtlichen Grundlagen und auch Anregungen und Ideen für eure Gruppenstunden findet ihr auch in dem Heft „Startklar für Kindergruppen".
Kontakt: ak.kinder@rs.kljb.de

AK Schaschlik
Das Schaschlik ist die selbst gestaltete Mitgliederzeitschrift der KLJB Rottenburg-Stuttgart, die in der Regel dreimal im Jahr erscheint. Der AK Schaschlik erstellt und verantwortet die redaktionellen Inhalte.
Das Schaschlik wird an alle KLJB-Gruppen und Einzelmitglieder verschickt.
Das Team des AK Schaschlik freut sich immer über Berichte von Euch. Ihr könnt über Eure Aktionen und Erlebnisse mit und in der KLJB schreiben und so andere KLJBler*innen daran teilhaben lassen. Fotos bitte immer extra als PDF schicken. Es gibt einen Leitfaden für Schaschlikschreiber*innen, den ihr auf der Homepage herunter laden könnt.
Kontakt/Berichte und Fotos:
ak.schaschlik@rs.kljb.de

1. Vorstellung – Wir über uns und für euch

AK Religiöses
Wir stehen allen KLJB-Bezirken und -Ortsgruppen bei Gottesdiensten sowie allen Veranstaltungen rund ums Thema Glaube, Religion und Spiritualität mit Rat und Tat zur Seite.

Unsere Ziele sind:
- Kinder und Jugendliche bei ihren Fragen zu Sinn und Glauben zu begleiten
- zeitgemäße, ansprechende Angebote und Formen der Spiritualität in unserem Verband anzubieten
- für christliche Werte wie Menschlichkeit und Solidarität im Verbandsleben einzustehen
- In seelsorgerlichen Anliegen (Krisen, Probleme) und bei Lebensfragen unterstützen wir Euch gerne mit unserer*unserem KLJB-Landjugendseelsorger*in.

Kontakt: ak.religioeses@rs.kljb.de

AK Neue Medien
Der AK Neue Medien ist euer Ansprechpartner rund um das Thema Digitalisierung und Technik. Wir beschäftigen uns mit Themen, die aus der digitalen Welt kommen und analysieren diese, inwieweit sie für die KLJB einen Mehrwert haben.
Unser Ziel ist es Kompetenzen zu bündeln und dadurch Themen aus dem Bereich der digitalen Transformation bei der KLJB voranzutreiben. Wir stehen im Austausch mit anderen Organisationen, die sich mit dem Thema Digitalisierung in der Jugendarbeit beschäftigen und versuchen fortlaufend neue Impulse zu setzen.
Kontakt: ak.neuemedien@rs.kljb.de

AK Ländlicher Raum
Der AK Ländlicher Raum beschäftigt sich mit der Situation von Kindern und Jugendlichen auf dem Land, den Kulturen, Traditionen und Möglichkeiten im ländlichen Raum sowie mit dessen Erhaltung.
Kontakt: ak.land@rs.kljb.de

AK Unterwegs
Unser Ziel ist es unterschiedliche Aktionen und Fahrten für alle Mitglieder der KLJB Rottenburg-Stuttgart zu organisieren. Besonders wichtig sind uns dabei zwei Dinge, zum einen das unbeschreibliche KLJB-Feeling erlebbar zu machen und zum anderen den Austausch sowie die Vernetzung unter den Mitgliedern diözesanweit aktiv zu fördern.
Damit uns das auch gut gelingen kann sind wir auch auf eure Ideen und Vorschläge für zukünftige Fahrten und Aktionen angewiesen und freuen uns über jede Idee, die uns erreicht! Außerdem stellen wir auch für jede Fahrt ein Planungsteam zusammen, welches mit uns (dem AK Unterwegs) das genaue Programm plant. Wenn du Lust hast Teil des Planungsteams für eine spezielle Fahrt oder sogar Mitglied des AK Unterwegs zu werden, dann melde dich bei uns!
Kontakt: ak.unterwegs@rs.kljb.de

1.3 DIE DIÖZESANSTELLE

Die Diözesanstelle (Distel) ist das Büro des KLJB Diözesanverbandes und befindet sich seit 2019 in Biberach. An der Diözesanstelle läuft vieles zusammen, was für den Verband wichtig ist und die KLJB als Verband trägt.
Bei Fragen könnt ihr dort anrufen oder einfach zu einem Gespräch vorbei kommen.

Mitgliederverwaltung
An der Diözesanstelle werden über 3.600 Mitglieder der KLJB Rottenburg-Stuttgart gemeldet und verwaltet.

Service
Zuschüsse, Versicherungen, Sonderurlaub und andere Vergünstigungen für Gruppenleiter*innen werden bearbeitet. Die KLJB-Diözesanstelle hat einen Verleih von Büchern, Spielen und Materialien, die ihr für die Vorbereitung von Gruppenstunden und Aktionen nutzen könnt. Außerdem gibt es Rat und Tat bei allen Fragen rund um die KLJB.

Kommunikation
Die Diözesanstelle ist vor allem Knotenpunkt für die Kommunikation im Verband: Protokolle, Infos und Einladungen werden hier abgelegt und verschickt. Auf unserer Homepage könnt ihr diese Angebote nutzen unter „Service/Für Mitglieder" oder durch einen Kontakt zu uns.

Eure Ansprechpartner
In der Diözesanstelle arbeiten zurzeit eine Bildungsreferentin, ein Geschäftsführer, ein*e FSJler*in und eine Verwaltungskraft.

Die Diözesanstelle könnt ihr telefonisch unter 07351/82908-34 oder über kljb@bdkj-bja.drs.de erreichen.

1.4 DIE ZWEIGSTELLE

Die Zweigstelle der KLJB Rottenburg-Stuttgart befindet sich seit Juli 2019 im Jugendhaus Wernau, d. h. beim Bischöflichen Jugendamt/BDKJ in Wernau am Neckar.

Mitarbeiter*in
Im Büro in Wernau findet ihr unsere Geschäftsführerin Melanie Veit. Bei Fragen rund um Finanzen und Zuschüsse könnt ihr euch gerne telefonisch (07153/3001-169) oder per Mail (MVeit@bdkj-bja.drs.de) an sie wenden.

Die Zweigstelle ist in der Regel dienstags und donnerstags besetzt.

1.5 DIE MITARBEITER*INNEN IM ÜBERBLICK

Bei der KLJB Rottenburg-Stuttgart sind verschiedene Mitarbeiter*innen hauptberuflich angestellt, die für euch Ansprechpartner*innen sein können. Die aktuelle Übersicht, wer mit welchem Zuständigkeitsbereich für die KLJB arbeitet, findet ihr auf der Homepage (www.rs.kljb.de).

Verwaltungsangestellte
Unsere Verwaltungsangestellte sitzt seit Juli 2019 in Biberach. Sie ist u.a. für die Mitgliederverwaltung, Rechnungsstellung, Beantragung von Freistellungen (Sonderurlaub), Ausstellung von Bestätigungen für eure ehrenamtliche Arbeit und für den Postversand zuständig. Wenn ihr Merchandisematerial haben möchtet, könnt ihr euch auch gerne an sie wenden.

Bildungsreferent*innen
Unsere Bildungsreferent*innen haben ihren Sitz ebenfalls in Biberach. Sie sind schwerpunktmäßig mit der inhaltlichen Arbeit der KLJB beschäftigt. Sie erstellen Bildungsangebote und führen diese durch, begleiten Ehrenamtliche in ihrer Arbeit und sind für euch als Ansprechpartner*innen für Fragen rund um Themen wie Gründung/Auflösung einer Ortsgruppe oder Beratung eurer Gruppensituation vor Ort zuständig.

Diözesanlandjugendseelsorger*in
Auch unsere*n Diözesanlandjugendseelsorger*in erreicht ihr in Biberach. Er*Sie ist Mitarbeiter*in der KLJB und gleichzeitig auch gewählte*r Diözesanvorstand*. Dadurch vertritt er*sie den Verband innerhalb der KLJB aber auch nach außen. Als Ortsgruppe könnt ihr ihn*sie z. B. für einen Gottesdienst oder einen spirituellen Impuls anfragen, den ihr gemeinsam planen und durchführen könnt.

GeschäftsführerInnen*innen
Unsere zwei Geschäftsführer*innen teilen sich den Posten und ihr findet sie sowohl in Biberach, als auch in Wernau. Sie widmen sich den Themen Versicherungen, Finanzen und Zuschüsse und können euch beim Thema Vereinsrecht weiterhelfen.

FSJler*in
Auch unsere FSJ Stelle hat ihren Platz in Biberach. Der*die FSJler*in ist unter anderem für die Erstellung der Gruppenstunde des Monats und das Thema Öffentlichkeitsarbeit zuständig. Auch unterstützt er*sie die Referent*innen bei Veranstaltungen und Kursen.

1.6 WIR BIETEN

In diesem Abschnitt wollen wir euch die Frage beantworten, was die KLJB Rottenburg-Stuttgart für eure Arbeit mit Kinder- und Jugendgruppen alles anbietet. Auf welche Infrastrukturen, auf welche Unterstützung und welches Material könnt ihr zurückgreifen?

... ein Verband

Die KLJB ist ein Verband- ein Zusammenschluss aus vielen Ortsgruppen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Darüber hinaus ist die KLJB bundesweit organisiert und vernetzt.
Die KLJB ist über ihren Dachverband MIJARC sogar europa- und weltweit mit anderen Landjugendorganisationen verbunden.
Durch diese bundes- und weltweite Struktur ist die KLJB ein Verband...

... mit einem festen Platz in Kirche und Gemeinschaft.
... mit Identität und vielen wichtigen Grundwerten, die nach außen getragen werden.
..., der die Interessenvertretung von und für Kinder und Jugendliche auf dem Land übernimmt.
..., der Vernetzung schafft zwischen Kindern und Jugendlichen auf dem Land.

... Unterstützung

Die KLJB Rottenburg-Stuttgart unterstützt euch:

- Durch Fachleute und Ansprechpartner*innen
- Bei Problemen und Konflikten
- Bei Fragen (rechtlich, inhaltlich,...)
- Bei der Beantragung von Zuschüssen
- Bei der Neugründung und Auflösung einer Ortsgruppe

... Zuschüsse

Durch eure Mitgliedschaft bei der KLJB seid ihr bei verschiedenen Stellen zuschussberechtigt. Es ist wichtig, dass ihr euch zu dem Thema Finanzen gut informiert, zum Beispiel über Finanzschulungen oder das KLJB Finanzpäckle. Viele Veranstaltungen, Materialien und Fahrtkosten könnt ihr bezuschussen lassen. Meist macht dies der*die Kassierer*in eurer Ortsgruppe für euch. Mehr über das Thema Zuschüsse erfahrt ihr in Kapitel 2.1.

... Aus- und Weiterbildung

Es gibt verschiedene Schulungs- und Bildungsangebote der KLJB Rottenburg-Stuttgart, die für euch interessant sein könnten:

KLJB Kurspaket

Dieses Angebot ist unsere größte Schulung und hier werdet ihr zur Gruppenleitung ausgebildet. Diese Schulung möchten wir euch besonders ans Herz legen, da ihr hier viele wichtige Dinge lernt um eine Gruppe zu leiten und euch selbst weiterzuentwickeln.

Gruppe PUR

Gruppe PUR ist die Vorstufe für unseren Gruppenleitungskurs, vor allem für diejenigen Altersgruppen, die noch zu jung (unter 16) für den Gruppenleitungskurs sind. Die Veranstaltung findet an einem Wochenende statt.

KLJB PUR- Der Workshoptag für Ortsgruppen

KLJB PUR ist eine eintägige Veranstaltung, bei der wir verschiedene Workshops anbieten, die ihr als Gruppenleitung für eure KLJB-Arbeit brauchen könnt. Die Themen der Workshops variieren jedes Jahr und ihr könnt euch aussuchen, welche Workshops euch am meisten interessieren.

Und weitere Bildungsangebote

Unsere Bildungsangebote werden immer wieder den aktuellen Gegebenheiten angepasst. Deshalb kann es sein, dass es neue Bildungsangebote gibt und bereits bestehende Angebote verändert oder aufgelöst werden.
Die Einladung zu den aktuellen Veranstaltungen bekommt euer Ortsgruppenvorstand von uns zugeschickt.

Material

Wir haben in unserer Diözesanstelle jede Menge Material, welches ihr für eure Gruppenstunden ausleihen könnt.
Ihr könnt bei uns auch Merchandisematerial der KLJB Rottenburg-Stuttgart beziehen.
Für Aktionen in euren Ortsgruppen stellen wir kostenloses Material wie Bonbons, Luftballons, … zur Verfügung.

Mehr über unsere Materialsammlung könnt ihr auch in Kapitel 2.8 nachlesen.

Broschüren/Postversand

Eure Gruppenleitung bekommt von uns regelmäßig Post zu aktuellen Veranstaltungen, Broschüren zu wichtigen Themen, Mitgliedsformulare und Flyer für eure Öffentlichkeitsarbeit. Broschüren könnt ihr bei uns auch gerne kostenlos nachbestellen.
Genaueres über unsere Versände erfahrt ihr unter 1.8.

Abrufbare Angebote

Seit dem Jahr 2021 gibt es eine Liste mit abrufbaren Angeboten, die ihr als Programm für eure Gruppenstunde oder als Ausflug buchen könnt. Falls euch mal die Ideen ausgehen, was ihr in eurer Gruppenstunde machen könnt- einfach eines der Angebote wahrnehmen.

Versicherungsschutz

Durch eure Mitgliedschaft (Zahlung des Mitgliedsbeitrags) bei der KLJB besteht für euch, auf dem direkten Weg (hin- und zurück) zu und bei KLJB Veranstaltungen, Versicherungsschutz. Dies gilt auch für die Gruppenstunde.
In Kapitel 2.2 könnt ihr mehr über den Versicherungsschutz erfahren.

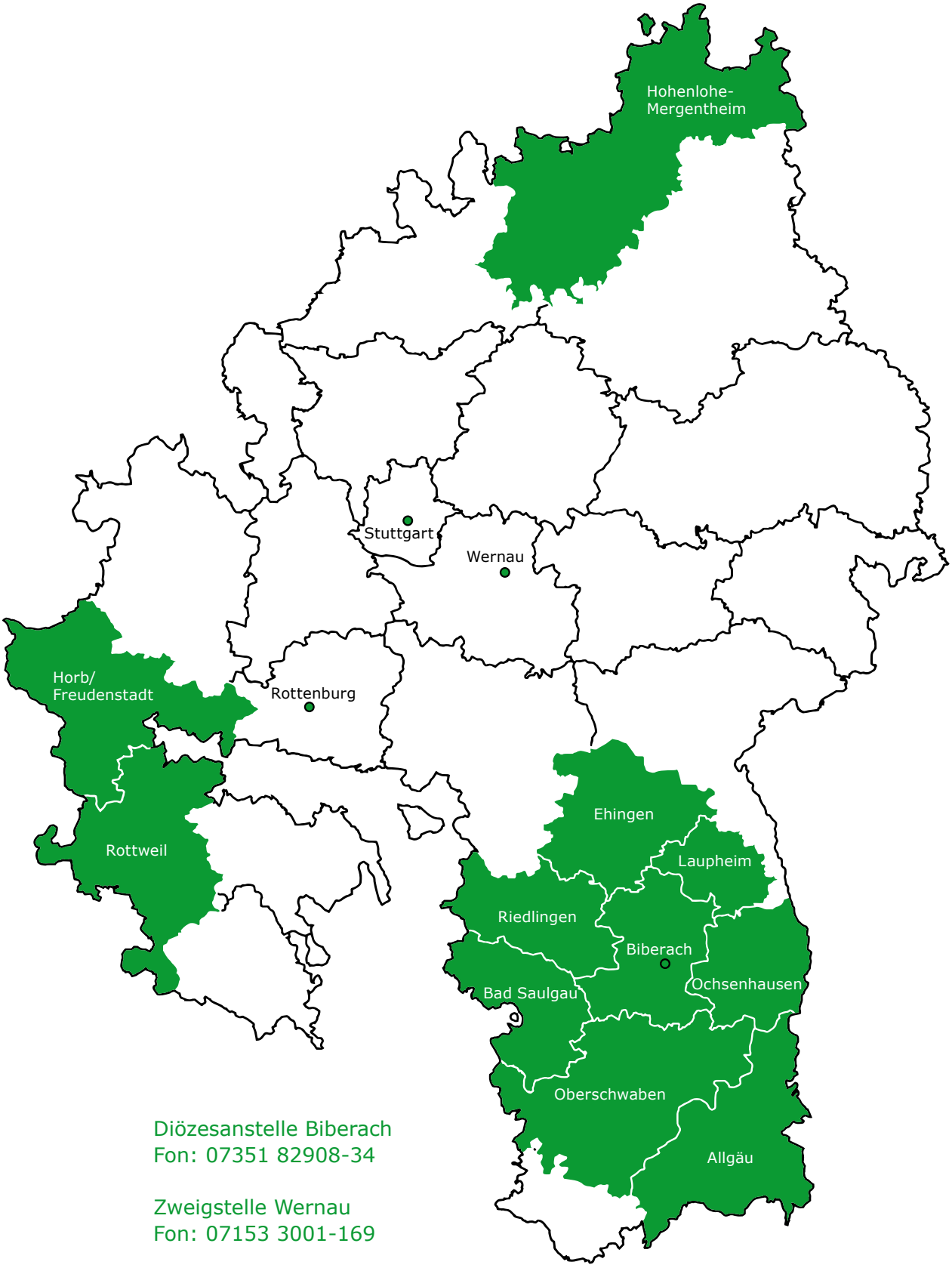
1.7 KLJB-BEZIRKE IN DER DIÖZESE ROTTENBURG-STUTTGART

Bezirksteams
In unsere Diözese gibt es z.Zt. 10 KLJB-Bezirke. Die KLJB-Ortsgruppen schließen sich zu KLJB-Bezirken zusammen. Die Ortsgruppen wählen in den Bezirksversammlungen eine Bezirksleitung und ein Bezirksteam. Den genauen Ablauf der Wahl findet ihr in der Satzung.

Die Bezirke vertreten die Interessen aller KLJB-Ortsgruppen, machen Veranstaltungen und Bildungsangebote und stellen auch die Verbindung zum Diözesanverband her. Sie sind Mitglieder in der KLJB-Diözesanversammlung und in der BDKJ-Dekanatsversammlung. Sie vertreten die KLJB bei ortsgemeindlichen und kirchlichen Anliegen. Die Bezirke koordinieren die Aktivitäten auf Bezirksebene und fördern den Austausch unter den Gruppen.

Die Bezirksleitung und Bezirksteamer*innen unterstützen die Gruppen bei ihrer Jahreshauptversammlung und ihren Wahlen und auch bei evtl. auftretenden Problemen. Jede KLJB-Ortsgruppe hat eine*n für sie zuständigen Bezirkler*in (Pat*in).

Es gibt sehr unterschiedliche Bezirke, mit vielen oder wenigen Mitgliedern bzw. Ortsgruppen, sehr aktive Bezirke, aber auch Bezirke in denen es keine Leitung und kein Team gibt.



Diözesanstelle Biberach
Fon: 07351 82908-34

Zweigstelle Wernau
Fon: 07153 3001-169

1.8 WER BEKOMMT WAS?

Wer sich in der KLJB engagiert, bekommt - neben Ruhm, Ehre und einer Menge Spaß – vor allem eines: jede Menge Post! Die folgende Aufstellung soll deshalb zur Orientierung dienen, wer welche Post bekommt und was damit geschehen soll.

Grundsätzlich gilt
Alle Post, die ihr von der KLJB-Diözesanstelle erhaltet, trägt das Logo der KLJB Rottenburg-Stuttgart und besitzt ein einheitliches Erscheinungsbild. Wir gehen mit euren Adressen verantwortlich und datenschutzkonform um; wir geben sie nur innerhalb der KLJB und des BDKJ weiter.

Zusätzlich zur Post von der KLJB-Diözesanstelle erhaltet ihr in der Regel auch Post vom KLJB-Bezirksteam und vom BDKJ bzw. Jugendreferat in eurem Bezirk zu Veranstaltungen und Vorgängen vor Ort.

Wichtig:
Solltet ihr aus der KLJB-Ortsgruppe oder dem Bezirksteam austreten und danach immer noch Post erhalten, so meldet euch bitte unbedingt bei der Diözesanstelle.

I. Ortsgruppen
Eure 4 Vorstandsmitglieder (2 Vorsitzende, geistliche Leitung und Kassierer*in) erhalten stellvertretend für die gesamte Gruppe folgende Post:

Einladungen – Erhaltet ihr zu Bildungsangeboten/Gruppenleitungsschulungen und sonstigen KLJB-Veranstaltungen.

Infos – Kommen beispielsweise vom Bezirksteam, Diözesanvorstand/-stelle über Entwicklungen in der KLJB, Orga- und Verwaltungstechnisches.

Wandkalender mit Jahresprogramm – Diese informieren über das diözesane KLJB-Jahresprogramm und unseren Diözesanverband – am besten im Gruppenraum aufhängen bzw. auslegen!

Finanzpäckle (Zuschüsse) – Für eure KLJB-Arbeit könnt ihr von verschiedenen Stellen Zuschüsse erhalten. Gelder aus dem Landesjugendplan beantragt ihr über die KLJB-Diözesanstelle. Informationen und Formulare dazu stehen im KLJB-Finanzpäckle.

Weitere Zuschussmöglichkeiten könnt ihr an der Diözesanstelle erfragen. Gute Informationen über Zuschüsse stehen auch unter www.bdkj.info. Das Finanzpäckle erhalten die 2 Vorsitzenden und der*die Kassierer*in.

SCHASCHLIK – Zeitschrift der KLJB Rottenburg-Stuttgart, d.h. unser eigenes „Blättle" speziell für alle KLJBler*innen.

Querschnitt – Ist die hauseigene Publikation des BDKJ. Darin könnt ihr euch über die gesamte kirchliche Jugendarbeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (z. B. andere Verbände oder Großaktionen wie die Sternsingeraktion) informieren. Herausgeber ist die Diözesanleitung des BDKJ und des Bischöflichen Jugendamtes, der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Die Kinder- und Jugendgruppenleitungen erhalten: Jahreskalender, KLJBpedia, Einladungen, Infos (je nach Thema) und SCHASCHLIK

II. Bezirksleitungen (BZL)/ Bezirksteams (BZT)

Diese erhalten grundsätzlich alles, was auch die Vorstandsmitglieder der Ortsgruppen bekommen. Zusätzlich erhalten sie:

- Einladungen zu den diözesanen Gremien (Diözesanversammlung [DV] und Diözesanausschuss [DA])
- Protokolle der diözesanen Gremien
- BUFO (Bundesforum): bundesweite Zeitschrift der KLJB, informiert über KLJB-Vorgänge in ganz Deutschland und darüber hinaus

Die Post an die Bezirkler*innen hat immer eine Doppelfunktion: sie richtet sich natürlich an diese persönlich, kommt aber auch, weil Bezirkler*innen Verantwortung für den Verband haben. Übrigens: wer mehrere Ämter hat (z. B. Gruppenleitung und Bezirkler*in) erhält manche Sachen doppelt – das muss so sein, denn ein Exemplar ist zum Weitergeben an die Gruppe bestimmt, das andere für die jeweilige Person als Bezirksteammitglied.

III. Einzelmitglieder

Erhalten für sich persönlich Einladungen, Infos und Jahreskalender.

Ihr als Gruppenvorstand seid die Schlüsselstelle zwischen Ortsgruppe, Bezirksteam und Diözese. Bitte achtet darauf, dass die eben beschriebenen Publikationen allen Ortsgruppenmitgliedern zugänglich sind
(z. B. an Infowand aushängen, darauf hinweisen …)

2.1 GELDQUELLEN/ZUSCHUSSMÖGLICHKEITEN

2.1.1 ZUSCHÜSSE

Für eure KLJB-Arbeit könnt ihr von verschiedenen Stellen Zuschüsse erhalten:

Kirchengemeinde
Jede Kirchengemeinde hat im Haushalt einen Posten „Jugendarbeit" – oder sollte zumindest einen haben. Fragt also mal nach beim Kirchengemeinderat, beim Pfarrer oder Gemeindereferent*innen.

Örtliche Gemeinde
Oftmals stehen auch über die Gemeinden Mittel für die Jugendarbeit zur Verfügung. Sprecht mit eurem*r Bürgermeister*in oder Ortsvorsteher*in.

Kreisjugendring
Zuschüsse gibt es auch von den örtlichen Kreisjugendringen. Allerdings gibt es keine einheitlichen Richtlinien – informiert euch also rechtzeitig darüber, entweder beim zuständigen Kreisjugendring oder im Jugendreferat (siehe auch unter 3.7). Jeder Landkreis hat seinen eigenen Kreisjugendring.

Landesjugendplan
Für Seminare, Freizeiten und andere Maßnahmen, aber auch für Materialbeschaffung und Renovierung von Gruppenräumen gibt es Gelder aus dem Landesjugendplan. Diese müssen im Vorjahr beantragt und nach der Durchführung abgerechnet werden. Die nötigen Formulare dazu findet ihr im KLJB-Finanzpäckle, das jede Gruppe und jeder Bezirk einmal im Jahr zugeschickt bekommt.

Bei Fragen stehen euch unsere Geschäftsführer*innen gerne zur Verfügung.

Termine
Anträge für das kommende Jahr bis zum 31.12. des Vorjahres (z. B. für das Jahr 2021 bis zum 31.12.2020). Abgabe der Verwendungsnachweise bis zum 31.12. des laufenden Jahres.

Kirchlicher Jugendplan
Bei „religiösen Maßnahmen" (z. B. Besinnungstage und Wallfahrten) ist es sinnvoller, über den kirchlichen Jugendplan abzurechnen.

Infos und Formulare dazu:
Bischöfliches Jugendamt (BJA)
Frau Sabine Scheller
Antoniusstrasse 3, 73249 Wernau
Fon: 07153/3001-138
sscheller@bdkj-bja.drs.de

Just
Just ist die Jugendstiftung der katholischen Kirche in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Von Just werden Projekte und Initiativen engagierter Jugendlicher finanziert.

Infos hierzu findet ihr unter www.just-jugendstiftung.de.

KLJB

2.1.2 ZUSCHÜSSE DES KLJB-DIÖZESANVERBANDES

Fördertopf Ortsgruppen

Dieser Fördertopf steht den Ortsgruppen für einen Notfall zur Verfügung, z. B. wenn beim Zeltlager ein Sturm eure Zelte beschädigt oder wenn eine Veranstaltung ein großes Defizit verursacht. Einen formlosen Antrag könnt ihr an die Diözesanstelle stellen. Der KLJB-Vorstand entscheidet im Einzelfall über einen Zuschuss.

Fördertopf Bezirke

Dieser Fördertopf steht den KLJB-Bezirken für einen Notfall zur Verfügung (siehe Fördertopf Ortsgruppen). Einen formlosen Antrag könnt ihr an die Diözesanstelle stellen. Der KLJB-Vorstand entscheidet im Einzelfall über einen Zuschuss.

Fahrtkostenzuschuss Bezirke

Jeder KLJB-Bezirk kann pro Jahr einen Fahrtkostenzuschuss in Höhe von max. 205.- € von der Diözesanebene erhalten. Formulare dazu gibt es an der Diözesanstelle oder auf der Homepage.

Zuschuss Bezirksklausuren

Die KLJB-Bezirke können einen Zuschuss für ihre Klausuren erhalten. Formulare dazu gibt es an der Diözesanstelle oder auf der Homepage.

Ortsgruppenfördergeld OGFöG

Neu gegründete Ortsgruppen haben die Möglichkeit einen Antrag auf OGFöG zu stellen. Sie bekommen bis zu 1000.- € Startkapital, von dem eine Hälfte Zuschuss ist und die andere zurückbezahlt werden muss. Die Rückzahlung beginnt spätestens nach zwei Jahren und kann als Einmalzahlung oder Ratenzahlung (innerhalb von maximal drei Jahren) erfolgen.
Das Formular „OGfÖG" ist bei der Diözesanstelle erhältlich.

Spirituelle Aktion

Bezirke und Ortsgruppen können beim Diözesanverband einen Zuschuss für spirituelle Veranstaltungen wie z.B. Andachten, Besinnungstage oder Wallfahrten etc. beantragen. Das Formular ist auf der Homepage oder der Diözesanstelle erhältlich.

Finanzschulungen

Einmal jährlich, meistens im Herbst, finden die KLJB-Finanzschulungen statt. Ihr erhaltet bei diesen Schulungen (i.d.R. ein Abendtermin) wichtige Informationen und Tipps rund um das Thema Finanzen und Zuschüsse. Informationen zum Inhalt der Schulung und zu den Terminen erhaltet ihr an der Diözesanstelle. Viele Informationen und Hinweise zu Zuschüssen findet ihr auch im Finanzpäckle, das ihr jedes Jahr zugeschickt bekommt.

2.1.3 ANDERE GELDQUELLEN

Stiftungen und Organisationen stellen immer wieder zeitlich begrenzt Fördermittel für Jugendarbeit aus. Die Mitarbeiter*innen der Diözesangeschäftsstelle beraten hier gerne. Natürlich könnt ihr euer Geld auch selber erwirtschaften (Fest, Flohmarkt, Altmaterialsammlung...) oder mit viel Geschick irgendwelche Förderer/Sponsoren finden. Es lohnt sich immer in die örtliche Jugend zu investieren. Viel Glück und viel Spaß dabei!

2.2 VERSICHERUNGEN

Versichert sind grundsätzlich alle KLJB-Mitglieder, die ihren Mitgliedsbeitrag bezahlt haben. Der Versicherungsschutz gilt auf dem direkten Weg zu und während einer KLJB-Veranstaltung, sowie auf dem direkten Heimweg von KLJB-Aktionen.

Wenn ein Personen- oder Sachschaden entstanden ist, wendet ihr euch bitte immer zuerst an die Diözesanstelle. Von hier werden euch die notwendigen Formulare zugesandt. Diese schickt ihr dann ausgefüllt wieder an die Diözesanstelle zurück, damit wir diese bestätigen und an die zuständige Versicherung weiterleiten können.

2.2.1 UNFALL- UND HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Alle Mitglieder der KLJB sind über den BDKJ bei der Württembergische Versicherung Agentur Thomas Bergen versichert. Alle aktuellen Infos hierzu findet ihr auf dem Merkblatt zur Unfall- und Haftpflichtversicherung, das ihr auf unserer Homepage findet.

Besonderheiten bei der Haftpflichtversicherung: die KLJB-Versicherung greift nur, wenn der*die Schadensverursacher*in nicht durch eine eigene Privathaftpflichtversicherung oder durch die der Eltern versichert ist. Ausgeschlossen sind Schäden, die vorsätzlich herbeigeführt wurden und bei jedem Haftpflichtschaden gilt eine generelle Selbstbeteiligung von 50 Euro.

2.2.2 KFZ-SCHADENSVERSICHERUNG

Im Schadensfall prüfen wir gerne die Möglichkeiten des Versicherungsschutzes. Bitte meldet euch dazu im Schadensfall zeitnah an der Diözesanstelle.

2.2.3 NICHTMITGLIEDER-VERSICHERUNG

Es empfiehlt sich unbedingt für Nichtmitglieder eine Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschließen (z. B. für Freizeiten, Hüttenwochenenden und andere Veranstaltungen an denen auch Nichtmitglieder teilnehmen). Die Versicherung kostet 2,50 Euro pro Person und Kalenderjahr. Näheres hierzu auf dem Merkblatt zur Unfall- und Haftpflichtversicherung. Die Anmeldung erfolgt über die Diözesangeschäftsstelle.

2.2.4 ZUSÄTZLICHE VERSICHERUNGEN

Für spezielle Veranstaltungen ist es oft sinnvoll und wichtig zusätzliche Versicherungen abzuschließen. Folgende sind für euch evtl. noch relevant:

- Veranstalterhaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung empfiehlt sich für alle größeren öffentlichen Veranstaltungen (z. B. Fasnetsball, Disko, ...) an denen auch Nicht-KLJBler*innen teilnehmen. Diese Versicherung ist im Beitrag gestaffelt (je nach zu erwartender Besucherzahl). Sie umfasst einen Versicherungsschutz in den Bereichen Haftpflicht, Unfall und Rechtsschutz.
- PKW-, LKW- und Traktoren-Versicherung
  Für Veranstaltungen, mit einem oder mehreren Fahrzeugen im Einsatz (z. B. Funkenbau, Altmaterialsammlung, Freizeit...). Vorteil: die Eigenbeteiligung liegt nur bei ca. 200 Euro. Eure eingesetzen Fahrzeuge müssen mit Kennzeichen gemeldet werden. Die Kosten werden pro Tag und Fahrzeug berechnet.

Weitere Versicherungen:
- Reisegepäckversicherung
- Reiserücktrittsversicherung
- Versicherung für Zelte, Fahrräder, Boote, Lagermaterial
- Fahrradversicherung
- Versicherung für elektronische Geräte (Video-, Stereo- und Verstärkeranlagen)

Nähere Informationen erhaltet ihr entweder an der Diözesanstelle oder beim Jugendhaus Düsseldorf e.V. – Abteilung Versicherungen
Carl-Mosters-Platz 1, 40477 Düsseldorf
Fon: 0211/4693-135
Fax: 0211/4693-112
info@jhdversicherungen.de
www.jhdversicherungen.de

2.3 STEUERN UND FINANZAMT

Jeder Verein und somit auch eine KLJB-Gruppe muss seine Einkünfte versteuern. Jedoch gewährt der Staat gemeinnützigen Vereinen weitgehende Steuererleichterung oder sogar Steuerbefreiung. Fragt euren Steuerberater oder meldet euch bei Fragen direkt an der Diözesanstelle.

2.3.1 ZINSABSCHLAGSTEUER

- Zinseinnahmen sind generell steuerpflichtig.
- KLJB-Ortsgruppen, die als gemeinnützig anerkannt sind, brauchen lediglich bei ihrem Finanzamt eine Nicht-Veranlagungsbescheinigung beantragen. Diese muss beim betreffenden Geldinstitut vorgelegt werden, das daraufhin sämtliche Zinserträge in voller Höhe gutschreibt.
- KLJB-Ortsgruppen, die nicht als gemeinnützig anerkannt sind – dies ist der Normalfall – müssen wie jede private Person ihrer Bank einen Freistellungsauftrag erteilen, um den Steuerabzug zu vermeiden. Hierbei ist folgende Unterscheidung notwendig:
  - Handelt es sich um einen e.V., so ist der Inhaber der Bankkonten automatisch der Verein. Für diesen Verein kann wie für jede Privatperson ein Freistellungsauftrag in Höhe von 801 Euro bei der Bank eingereicht werden.
  - Handelt es sich um einen nicht eingetragenen Verein (ist bei den meisten KLJB-Ortsgruppen der Fall), muss die Ortsgruppe der Bank eine Satzung vorlegen und dafür sorgen, dass die Konten nur auf den Namen der KLJB laufen. Dann kann ebenfalls ein Freistellungsauftrag von 801 Euro erteilt werden.

In beiden Fällen schreibt die Bank die Zinsen in voller Höhe gut.

2.3.2 VEREINSSTEUERN

Umsatzsteuerpflichtig wird ein Verein erst, wenn seine steuerpflichtigen Einnahmen im Vorjahr mehr als 17.500 Euro betragen haben und im laufenden Jahr 50.000 Euro überschreiten. Wenn ihr mit euren Einnahmen in diese Größenordnung kommt, solltet ihr dringend Kontakt mit einem*einer Streuerberater*in aufnehmen!

2.3.3 SPENDENBESCHEINIGUNGEN

Wenn ihr aufgrund einer Spende eine Spendenbescheinigung benötigt, kann diese euer Pfarramt, eure örtliche Gemeinde oder die KLJB-Diözesanstelle ausstellen. Das Geld muss dazu vom Spender direkt auf das Konto der Stelle überwiesen werden, die die Spendenbescheinigung ausstellt. Bitte klärt dies im Voraus. Die jeweilige Stelle überweist dann das Geld auf das Konto eurer Gruppe. Gruppen, die selbst Spendenbescheinigungen ausstellen möchten, müssen die Gemeinnützigkeit selbst beim Finanzamt beantragen.

Achtung: Spendenbescheinigungen dürfen nicht ausgestellt werden, wenn ihr für das spendende Unternehmen Werbung macht! Hierbei handelt es sich dann um Sponsoring.

2.4 JUGENDLEITER*INNEN-CARD (JULEICA)

Es gibt eine bundesweit anerkannte Jugendleiter*innen-Card (Juleica) aller Jugendverbände, die bestätigt, dass ihr zur Leitung einer Jugendgruppe befähigt und ausgebildet seid.

Dieser Ausweis wird immer wieder Türen und Tore öffnen und euer Ansehen steigern.

Beispielweise wenn ihr Zeltplätze sucht oder Vergünstigungen bei einer Jugendherberge erhaltet. Ihr bekommt die Juleica, wenn ihr ein KLJB-Kurspaket absolviert und an einem Kurs über Sofortmaßnahmen am Unfallort (Führerschein!) teilgenommen habt.

Weitere Infos erhaltet ihr an der KLJB-Diözesanstelle und unter www.juleica.de.

2.5 ERMÄSSIGUNG BEI BAHNFAHRTEN

2.5.1 BAHNCARD FÜR KLJB-GRUPPENLEITER*INNEN

Das Ministerium für Kultus, Kultur und Sport vergibt Gutscheine zur Bezuschussung einer Bahn-Card. Viele Gruppenleiter*innen aus Baden-Württemberg erhalten einen Gutschein über 26 Euro, der beim Kauf einer BahnCard verrechnet wird. Wer in den Genuss eines solchen Gutscheines kommen will, muss im Besitz einer Jugendleiter*innen-Card sein (siehe 2.4.). Das Antragsformular für die BahnCard-Gutscheine könnt ihr bei der KLJB-Diözesanstelle anfordern. Bitte denkt rechtzeitig (ca. 4 bis 6 Wochen bevor ihr die BahnCard benötigt) an die Beantragung, da wir die Anträge ans Ministerium weiterleiten müssen.

Achtung: die Gutscheine werden nach der Reihenfolge der Anträge verteilt.

2.5.2 ERMÄSSIGUNG DURCH UNSERE DB GROSSKUNDENNUMMER

Die KLJB Deutschland hat die Möglichkeit über die DB Großkundennummer des Jugendhauses Düsseldorf Tickets mit verbilligtem Preis zu lösen. Durch die Nutzung dieser Großkundennummer bekommt ihr einen Rabatt von derzeit 10% auf alle Fahrkarten, die ihr im Rahmen eurer KLJB-Tätigkeit löst. Den Rabatt bekommt ihr beim Ticketkauf am Schalter unter Angabe der Großkundennummer.

Wichtig ist es jedoch, dass ihr immer ein Bestätigungsschreiben mithabt, auf dem erklärt ist, dass ihr Mitglieder der KLJB seid und dementsprechend die Großkundennummer auch wirklich nutzen dürft. Die Kontrolleure der Deutschen Bahn können nach diesem Anschreiben fragen, um sich der Berechtigung eurer Nutzung zu versichern. Die DB Großkundenummer sowie das Bestätigungsschreiben könnt ihr an der Diözesanstelle beantragen.

2.6 ZEUGNISBEILAGE FÜR EHRENAMTLICHE TÄTIGKEITEN

Ihr könnt über die Diözesanstelle eine Bestätigung über eure ehrenamtliche Tätigkeit als KLJBler*innen beantragen. Die Schüler*innen unter euch sollten darauf achten, diese rechtzeitig vor Schuljahresende zu beantragen (für eure Bewerbungen).
Diese bescheinigt euer ehrenamtliches Engagement bei der KLJB. Sie kann euch bei Bewerbungen sehr hilfreich sein, da ihr damit belegen könnt, dass ihr euch ehrenamtlich engagiert habt.

Also nutzt diese Gelegenheit für euch! Ruft uns einfach an oder schreibt eine Mail an kljb@bdkj-bja.drs.de.

Wichtig: Plant bei eurer Anfrage nach einer Bescheinigung einen ausreichenden Zeitpuffer für die Bearbeitung ein (mind. zwei Wochen vorher).

2.7 FREISTELLUNG VON DER ARBEIT

Jahr für Jahr sehen sich viele Jugendgruppenleiter*innen gezwungen, ihren Erholungsurlaub für den Besuch eines Kurses oder die Leitung einer Freizeit zu verwenden. Das wäre nicht nötig, denn es gibt für ehrenamtliche Jugendgruppenleiter*innen die Möglichkeit eine Freistellung zu beantragen.

2.7.1 WEM STEHT SIE ZU UND WO BEANTRAGE ICH DIESE?

Jede*r angemeldete KLJBler*in über 16 Jahre kann über die KLJB-Diözesanstelle in Biberach oder das zuständige BDKJ-Jugendreferat eine Freistellung beantragen.

2.7.2 FÜR WELCHE VERANSTALTUNGEN GIBT ES SIE?

- Für die Mitarbeit bei Freizeiten, Zeltlagern und in anderen Jugenderholungseinrichtungen und für die Leitung von Jugendfahrten, Veranstaltungen oder internationalen Jugendbegegnungen.
- Für die Mitarbeit bei Lehrgängen und Kursen.
- Für den Besuch von Grund- und Aufbaukursen, Jugendleitungsschulungen und Tagungen der Jugendverbände.

2.7.3 WIE LANGE DARF SIE DAUERN?

Die Freistellung beträgt bis zu 10 Arbeitstage im Jahr (für Personen in einer Ausbildung bis zu 5 Tage), kann auf höchstens drei Veranstaltungen im Jahr verteilt werden und ist nicht auf das nächste Jahr übertragbar.

2.7.4 WELCHE BEANTRATUNGSFRISTEN GELTEN?

Die Freistellung muss spätestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme beantragt werden, da sie mindestens vier Wochen vor Beginn der Freistellung dem*der Arbeitgeber*in vorliegen muss!

2.7.5 WIRD SIE VERGÜTET?

Ein Anspruch auf Bezahlung der Freistellung besteht nicht.

2.7.6 WAS TUN BEI VERWEIGERUNG?

Die Freistellung kann vom Arbeitgebenden nur dann abgelehnt werden, wenn dringende dienstliche Gründe vorliegen. Bei Verweigerung der Freistellung von Seiten des Arbeitgebenden sollte sich der der*die Antragsteller*in mit der KLJB-Diözesanstelle in Verbindung setzen, um weitere Schritte zu überlegen.

Manchmal hilft ein Gespräch des Arbeitgebenden mit unseren Bildungsreferent*innen über die Inhalte der Veranstaltung. Häufig merkt dabei auch der*die Arbeitgebende, dass diese Veranstaltung auch für den Betrieb gewinnbringend ist.

2.7.7 NACHTEILE DURCH FREISTELLUNG?

Durch die Freistellung dürfen dem*der Arbeitnehmer*in im Arbeitsverhältnis keine Nachteile entstehen. Das Gesetz bestimmt dies ausdrücklich.
Die Rechtsprechung geht sogar soweit, der Freistellung einen Vorrang vor dem Erholungsurlaub einzuräumen.
Also, macht Gebrauch von eurem Recht auf Freistellung und sprecht mit uns!

2.8 MATERIALKISTE

Hier findet ihr neben grundlegenden Infos zur KLJB Rottenburg-Stuttgart sehr gute und kostenlose Arbeitshilfen, die euch bei der thematischen Vorbereitung von Gruppenstunden, aber auch bei organisatorischen Fragen unterstützen. Alle Broschüren und Hefte sind über die Diözesanstelle zu beziehen.

2.8.1 PUBLIKATIONEN DER KLJB ROTTENBURG-STUTTGART

I. Satzung

Damit Gruppen, Bezirke und der Diözesanverband nicht immer wieder bei Null anfangen müssen, ist in der Satzung geregelt, wie KLJB-Verbandsarbeit „funktioniert". Die Satzung schafft den Rahmen, in dem das in Schwung kommt, was uns als KLJB wichtig ist: Ziele und Inhalte unserer Jugendarbeit, Teamarbeit und Leitungsverantwortung, klare Entscheidungswege und Mitbestimmung. Wir machen mit Demokratie Ernst! Die Satzung gilt automatisch für alle Gruppen, Bezirke und den Diözesanverband der KLJB Rottenburg-Stuttgart.

II. e.V. Mustersatzung

In der letzten Zeit gingen immer wieder Anfragen nach einer Satzung zwecks Gründung eines e.V. bei uns ein. Nun könnt ihr eine Mustersatzung bei uns bestellen. Eine e.V.-Gründung ist dann sinnvoll, wenn ihr eine rechtliche Absicherung z. B. bei Großveranstaltungen benötigt. Macht ihr viele öffentliche Großaktionen und nehmt ihr viel Geld ein? Dann kann eine e.V.-Gründung sinnvoll sein. Infos zur Vereinsgründung erhaltet ihr unter Kapitel 7.

III. Startklar für Kindergruppen

Kindergruppen für 6 bis 14-jährige sind seit einigen Jahren ein wichtiger Bestandteil der KLJB Rottenburg-Stuttgart. Das Heft „Startklar für Kindergruppen" gibt Tipps und Antworten auf viele Fragen:

- Wie gründe ich eine Kindergruppe und wie soll ich sie aufbauen?
- Was muss ich als Gruppenleitung beachten?
- Welche Ziele hat die KLJB mit ihrer Kindergruppenarbeit?
- Was kann ich in der Gruppenstunde konkret mit den Kindern machen?

IV. KLJB-Spielebuch

In diesem Buch haben ehrenamtliche KLJBler*innen über 400 verschiedene Spiele gesammelt. Alle Ortsgruppen, Bezirke und Arbeitskreise der KLJB Rottenburg-Stuttgart haben ein solches Spielebuch erhalten.

V. Prozesshandbuch Bildungsarbeit

Ein Handbuch zu allen Fragen rund um die Kursarbeit der KLJB:

- unsere pädagogischen Ziele
- die einzelnen Bildungsangebote
- die Instrumente, die zur Sicherung der Qualität entwickelt wurden.

Wer eine Schulung im Rahmen des Diözesanverbandes der KLJB Rottenburg-Stuttgart durchführt, findet hier alle Informationen über Gestaltung, Inhalt, Rahmen und Ablauf. Qualität wird bei uns groß geschrieben. Das Handbuch ist deshalb auch einem dauernden Entwicklungsprozess zur Verbesserung der Kursarbeit unterworfen.

VI. Bezirkshandbuch
Wie ist ein Bezirk aufgebaut? Welche Aufgaben habe ich als Bezirksleitung? Diese Fragen werden in unserem Bezirkshandbuch beantwortet. Jedes neue Mitglied im Bezirksteam erhält bei seiner*ihrer Wahl dieses Handbuch.

VII. Finanzpäckle
Hier könnt ihr alles zum Thema Zuschüsse aus dem Landesjugendplan nachlesen.
Gute Informationen zu Finanzthemen stehen auch unter www.bdkj.info. In der Regel wird das Finanzpäckle an euren Kassierer weitergegeben.

2.8.2 MATERIAL ZUM AUSLEIHEN

Für eure Arbeit in der KLJB könnt ihr bei uns auch Material ausleihen:

- Material für erlebnispädagogische Spiele z. B. Teamkran (ihr solltet aber mit diesen Materialien vertraut sein und Erfahrung mit erlebnispädagogischen Spielen haben)
- Technische Utensilien wie z. B. Material für Ton-und Lichttechnik, verschiedene Strahler für Veranstaltungen, 2 Beamer
- Buttonmaschine
- Tücherkisten und Verkleidungskoffer
- Methodenkoffer mit Eddings, Stecknadeln, Methodenkärtchen, …
- KLJB Werbematerialien
- Verschiedene Brett- und Gesellschaftsspiele, Liederbücher, Gebetsdecken

Eine genaue Auflistung unserer Materialien findet ihr auch auf unserer Homepage (www.rs.kljb.de).

Falls ihr daran Interesse habt etwas für eure Ortsgruppe auszuleihen, meldet euch rechtzeitig telefonisch oder per Mail in der Diözesanstelle.

2.8.3 KLJB-HOMEPAGE WWW.RS.KLJB.DE

Informationen zur Gruppenleitung und Bezirksarbeit findet ihr zudem auf unserer Homepage unter www.rs.kljb.de. Dort könnt ihr die einzelnen Formulare, Publikationen und unsere Satzung downloaden. Außerdem hält euch die Homepage auf dem aktuellsten Stand, was Termine, Aktionen und Neuerungen betrifft.

2.8.4 FACEBOOK UND INSTAGRAM

Auf der Instagram und Facebookseite der KLJB Rottenburg- Stuttgart werden laufend die neuesten Informationen veröffentlicht. Veranstaltungen werden bei Facebook eingestellt und über laufende Aktionen berichten wir euch in unserer Instagram Story.

3.1 ZIELE UND GRUNDSÄTZE DER KLJB

DAS SIND WIR

Die KLJB Rottenburg-Stuttgart ist der Katholische Landjugendverband in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Sie ist Mitglied der KLJB Deutschland und der Internationalen Katholischen Land- und Bauernjugendbewegung (MIJARC).

Die KLJB Rottenburg-Stuttgart ist Mitgliedsverband im Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) Rottenburg-Stuttgart. In der KLJB schließen sich Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene eines Ortes oder einer Kirchengemeinde zu einer Ortsgruppe zusammen. Alle Ortsgruppen in einem Bezirk bilden den Bezirksverband.

Alle Mitglieder und Gruppen bilden den Diözesanverband Rottenburg-Stuttgart.

DU BIST WICHTIG

Kinder und Jugendliche werden in der KLJB angenommen und ernstgenommen. Sie erleben sich als wichtige Einzelpersonen, die mit ihren Stärken und Schwächen die Gruppe prägen. Sie können sich ausprobieren, Fähigkeiten an sich entdecken und entwickeln und so ihre Persönlichkeit selbstbewusst entfalten. Sie übernehmen immer mehr für sich und andere Verantwortung: In der Gruppe lernen sie Bedürfnisse zu äußern und darüber hinaus für die Gruppe einzustehen und Aufgaben zu übernehmen.

GLAUBE, DER LEBENDIG IST

In der KLJB erleben Kinder und Jugendliche, dass sie mit ihren Fragen nach dem Sinn und der Zukunft nicht alleine dastehen. Sie suchen gemeinsam mit Gleichaltrigen nach zeit- und altersgerechten Formen für ein christliches Leben im Geist Jesu. Sie mischen sich in Kirche, Gesellschaft und Politik ein - ganz in der Nachfolge von Jesus Christus und seiner Botschaft.

Das ist für die Mitglieder der KLJB gelebter Glaube und gelebte Solidarität. Nachfolge Jesu umfasst für die KLJB das Eintreten für christliche Werte, die Hoffnung auf eine bessere Welt und eine Herausforderung an das eigene Leben. Die KLJB ist dabei offen für alle Kinder und Jugendliche und sucht den Dialog mit anderen Glaubensrichtungen.

WIR VERBINDEN JUNGE MENSCHEN AUF DEM LAND

Junge Menschen sind besonders sensibel für die Möglichkeiten und Schwierigkeiten des Lebens im ländlichen Raum. Die KLJB sieht den ländlichen Raum als Lebensraum, der Schätze birgt. Er bietet eine besondere Nähe zu Menschen, Natur und praktischen Lebensabläufen.

Vieles ist vorhanden, wenig ist vororganisiert. Die KLJB hilft jungen Menschen auf dem Land sich selbst mit Gleichaltrigen zu organisieren und die Möglichkeiten des ländlichen Raumes zu nutzen. Sie bietet den Freiraum, den Schutz und die Unterstützung der gleichaltrigen Gruppe.

WIR SIND ALLE ANDERS – NA UND?

Kinder und Jugendliche lernen in der KLJB, was es bedeutet, Demokratie und Toleranz zu leben. Entscheidungen werden nach einer fairen und offenen Auseinandersetzung gemeinsam getroffen. Der/die Einzelne wird in seinem jeweiligen Anderssein akzeptiert und ernst genommen.

Alle KLJBlerInnen, unabhängig von Alter, Schulbildung und Geschlecht, haben das gleiche Recht sich einzubringen und das Gruppenleben aktiv mitzugestalten. Mädchen und Jungen erkennen ihre unterschiedlichen Bedürfnisse und finden mit ihnen Platz in der Gruppe. Sie entdecken und entwickeln, sowohl gemeinsam als auch in geschlechtsspezifischen Gruppen, ihre eigenen Interessen und Begabungen.

Jugendliche

ZUSAMMEN ERREICHEN WIR WAS

In der KLJB organisieren sich Jugendliche selbst. Sie treffen sich ohne äußeren Zwang und unabhängig von materiellen Voraussetzungen. So entsteht ein Raum, den sie gemeinsam gestalten und in dem sie eigene Ideen verwirklichen.

Durch aktive Auseinandersetzung miteinander werden die Jugendlichen in der Entfaltung ihrer Persönlichkeit gefördert.

WIR STEHEN ZUM LAND

In der KLJB lernen Jugendliche die Ressourcen und Chancen des ländlichen Raums kennen und schätzen. Durch ihren Einsatz verbessern sie die Lebensqualität junger Menschen im Dorf. Sie tragen einen wichtigen Teil zum sozialen Leben bei. Kritisches Hinterfragen von ländlichen Lebenszusammenhängen bilden die Grundlage für eine bewusste Mitgestaltung von Dorf und Welt.

Die Bewahrung der Schöpfung ist dabei für die KLJB ein wichtiges Handlungsfeld.

Kinder

WIR EROBERN DAS LAND

Kinder nutzen in der KLJB die Vorzüge des ländlichen Raums und lernen sie schätzen.

Auf dem Land haben Kinder die Möglichkeit, Lebenskreisläufe zu erleben und zu verstehen. Die KLJB will das Wissen der Kinder über Natur und Ernährung fördern und sie zur Bewahrung der Schöpfung motivieren.

GEMEINSAM GEHT WAS AB

In der KLJB erfahren Kinder, dass es gut ist, zusammen mit anderen zu leben und aktiv zu werden.

Die KLJB-Kindergruppe ist Freiraum und geschützter Rahmen zugleich – ein Ort, wo Kinder ihre Freizeit gemeinschaftlich und kreativ gestalten.

3.2 KINDER- UND JUGENDGRUPPEN

Der*die KLJBler*in gehört zu einem Häuflein von Menschen, dem irgendwie bewusst ist, wer dazu gehört und wer nicht: eine Gruppe. Manchmal ist dies nur ein großer Haufen, in vielen Orten sind die KLJBler*innen aber gut sortiert und es gibt eine oder mehrere Kindergruppen (6 bis 14 Jahre) und eine oder mehrere Jugendgruppen (ab 14 Jahre). Es macht Sinn, Strukturen zu bilden: für die Vertrautheit und den Rückhalt in der Gruppe, für Power und Aktionen ist es wichtig, dass eine Gruppe nicht zu klein, aber auch nicht zu groß ist.

Faustregel: wenn ihr mehr als 20 Leute seid, solltet ihr überlegen, ob es sich nicht lohnt, euch aufzuteilen und eine zweite Gruppe anzufangen. Jedenfalls: alle diese Kinder- und Jugendgruppen vor Ort, bilden zusammen die KLJB-Ortsgruppe (die eigentlich gar nicht unbedingt eine Gruppe ist, sondern eine Gemeinschaft mehrerer Gruppen). Oft organisieren Ortsgruppen über ihre Mitglieder hinaus auch wichtige offene Angebote und Veranstaltungen für Jugendliche im Ort oder in der Region.

3.3 GRUPPE BRAUCHT LEITUNG

Was die Gruppe tut, bestimmen die Gruppenmitglieder und niemand sonst. Allerdings solltet ihr euch dabei im Rahmen geltender Gesetze und der Ziele der KLJB bewegen.

Dabei bekennt sich die KLJB zur Leitung von Gruppen, denn jede Gruppe braucht Leitung um das Gruppenleben zu organisieren. Das bedeutet nicht, dass die Gruppenleitung bestimmt, was gemacht wird – aber die Gruppenleitung hat zu organisieren, dass in der Gruppe Ideen gesponnen, Beschlüsse gefasst und Aktionen durchgeführt werden, die den Gruppenmitgliedern wichtig sind. Dabei gibt die Gruppenleitung natürlich auch Impulse und achtet auf Themen, die „in der Luft" liegen oder vielleicht zu kurz kommen. Und sie achtet auf das Miteinander in der Gruppe: dass niemand ausgegrenzt wird, dass Einzelne ernst genommen werden, dass Konflikte nicht verdrängt, aber sauber gelöst werden, dass Beschlüsse und Absprachen eingehalten werden.

- Leitung geschieht in der KLJB im Team: weil es zusammen mehr Spaß macht, Verantwortung zu tragen, es bereichert, und weil eine Person nie alle Fähigkeiten mitbringen kann!
- Leitung in der KLJB hat eine Legitimation: Kindergruppenleitungen werden vom Ortsgruppenvorstand ernannt, die Jugendgruppen wählen selbst eine Runde, die mindestens aus zwei Personen (Jugendgruppenleiter*in) besteht; die Jugendgruppe bestimmt auch, wer über diese beiden hinaus noch für die Gruppenleitung zuständig ist (mehrköpfiges Leitungsteam, Leiter*in und Rundenmitglieder...). Der Ortsgruppenvorstand wird von allen KLJB-Mitgliedern der Ortsgruppe ab 14 Jahren gewählt. Er leitet das „Unternehmen KLJB-Ortsgruppe". Zur Unterstützung des Vorstands, zum Austausch unter den einzelnen Gruppen und um gemeinsame Aktionen der ganzen Ortsgruppe zu planen, schickt jede Kinder- und Jugendgruppe eine*n Vertreter*in. Diese bilden dann gemeinsam mit dem Vorstand den Ortsgruppenausschuss.

3.4 GREMIEN – WER MACHT WAS IN DER KLJB?

ORTSGRUPPENVORSTAND

- Einberufung und Leitung der Jahreshauptversammlung
- Weitergabe von Informationen und Einladungen an die Mitglieder
- Verantwortung für die Kassenführung der Ortsgruppe und das Erstellen eines Kassenberichts
- Berufung/Abberufung der Kindergruppenleitung
- Vertretung der Ortsgruppe in der Bezirksversammlung der KLJB, im BDKJ und in der Kirchengemeinde
- Vertretung der Ortsgruppe gegenüber der kirchlichen und örtlichen Gemeinde und Kooperation mit den dort Beauftragten für die Jugendarbeit

JAHRESHAUPTVERSAMMLUNG

- Entlastung und Wahl des Ortsgruppenvorstandes
- Entgegennahme des Kassen- und Jahresberichts
- Beschlussfassung zu Aktionen und Schwerpunkten des Jahresprogramms
- Festsetzung des Jahresbeitrags (unter Berücksichtigung des von der Diözesanversammlung festgesetzten Beitrags)
- Beschlussfassung über den Ausschluss von Mitgliedern

ORTSGRUPPENAUSSCHUSS

- Verantwortung für die Durchführung des gemeinsamen Ortsgruppenprogramms gemäß den Beschlüssen der Jahreshauptversammlung
- Vorbereitung der Vollversammlung
- Erstellen eines Jahresberichts
- Einrichtung von Kinder- und Jugendgruppen
- Austausch über Aktivitäten der Kinder- und Jugendgruppen
- Koordination der Arbeit der Kinder- und Jugendgruppen
- Förderung der Aus- und Weiterbildung aller Mitglieder der Ortsgruppe

BEZIRKSVERSAMMLUNG

- Wahl der Bezirksleitung und des Bezirksausschusses
- Entgegennahme des Jahresberichts von Bezirksleitung und -ausschuss
- Entlastung der gewählten Personen
- Beratung und Beschlussfassung über das Jahresprogramm des Bezirks
- Beschluss über einen anderen Stimmenschlüssel auf der Bezirksversammlung (z. B. bei großer Gruppenzahl im Bezirk) Beschlussfassung über den Ausschluss von Mitgliedern

BEZIRKSLEITUNG UND -AUSSCHUSS

- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Bezirksversammlung
- Erstellen eines Jahresberichts
- Erstellen eines Haushaltsplans
- Verantwortung für die Kassenführung des Bezirksverbandes und das Erstellen eines Kassenberichts
- Vertretung des Bezirks in der KLJB Diözesanversammlung und in der BDKJ-Dekanatsversammlung
- Vertretung der KLJB bei ortsgemeindlichen und kirchlichen Anliegen
- Koordination der Aktivitäten auf Bezirksebene und Förderung des Austausches unter den Gruppen
- Verantwortung für die Durchführung des Programms der KLJB auf Bezirksebene
- Weitergabe von Informationen und Einladungen an die Ortsgruppen

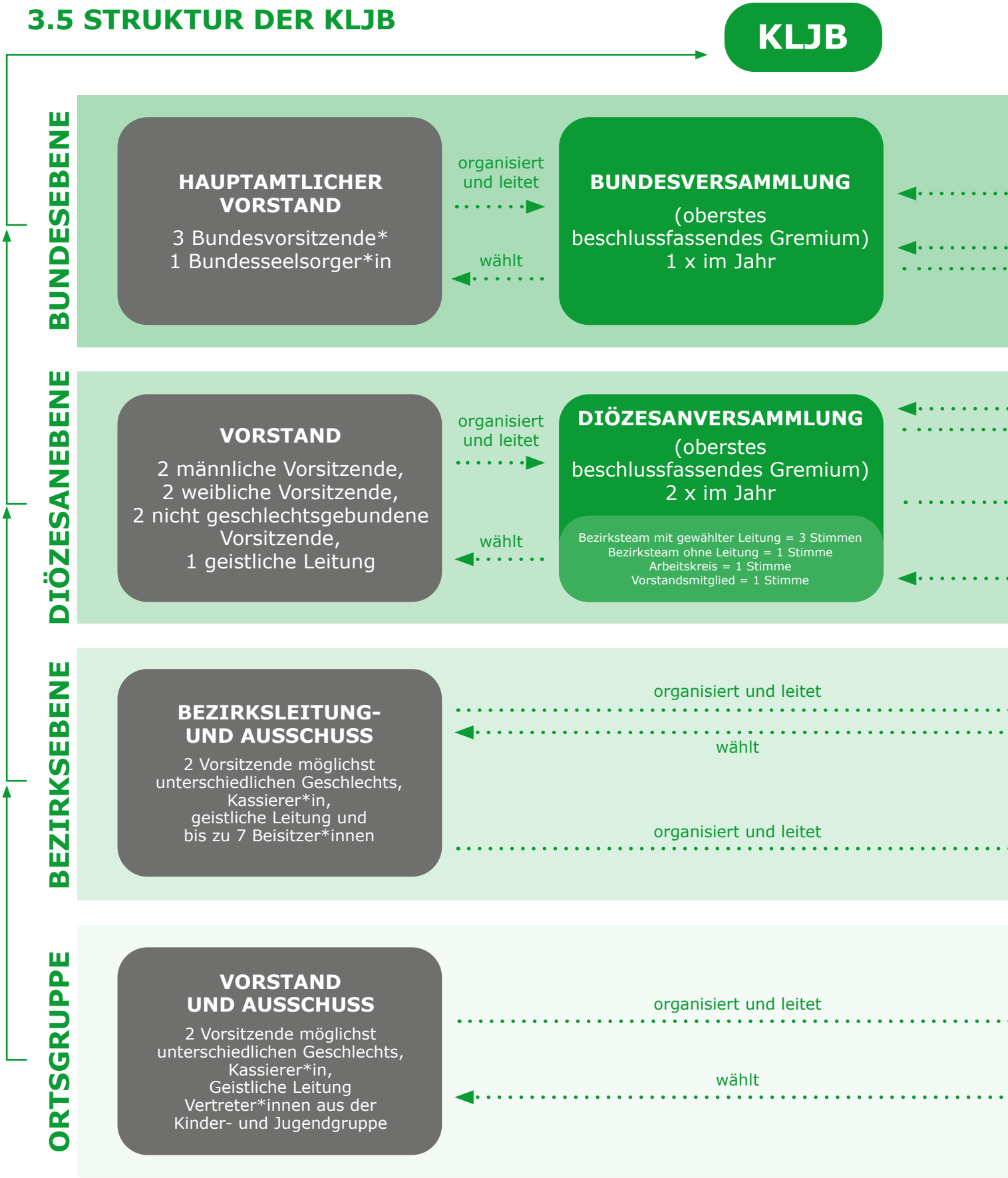
DIÖZESANVERSAMMLUNG

- Wahl des Diözesanvorstandes
- Entgegennahme des Jahresberichts und Entlastung des Vorstands
- Änderungen der Satzung
- Beschlüsse zu inhaltlichen und politischen Positionen
- Beschlüsse zu pädagogischen Grundlagen und zur pädagogischen Arbeitsweise
- Festsetzung der Mitgliedsbeiträge
- Einrichtung von diözesanen Arbeitskreisen und Kommissionen
- Festlegung eines Schwerpunktthemas
- Einrichtung des diözesanen Wahlausschusses

DIÖZESANVORSTAND

- Einberufung und Vorbereitung der Diözesanversammlung
- Erstellen eines Jahresberichts
- Verteilung der öffentlichen Zuschüsse
- Fachaufsicht über die Referent*innen und Geschäftsführer*innen der KLJB
- Fachaufsicht über die diözesane Jahresplanung
- Förderung von Austausch und Zusammenarbeit auf allen Ebenen
- Vertretung der KLJB gegenüber dem Land Baden-Württemberg und dem Bischof

3.5 STRUKTUR DER KLJB



BDKJ ROTTENBURG-STUTTGART

PSG | KSJ | KJG | KOLPING | DPSG | MINIS

vorbereitend für → **BUNDESAUSSCHUSS** 2 x im Jahr

arbeitet und berichtet / richtet ein und gibt Auftrag → **ARBEITSKREISE**

arbeitet und berichtet / richtet ein und gibt Auftrag → **ARBEITSKREIS**
Religiöses, Schaschlik, Bildung, ländlicher Raum, Kinder, Neue Medien, Unterwegs

beruft ein → **KOMMISSION**

vorbereitend für → **DIÖZESANAUSSCHUSS**
Bezirksteam = 1 Stimme Arbeitskreis = 1 Stimme
Vorstandsmitglied = 1 Stimme

DIÖZESAN- UND ZWEIGSTELLE
Biberach (Seelsorger*in + Bildungsreferent*innen + Geschäftsführung + FSJ + Verwaltung) und Wernau (Geschäftsführung)

BEZIRKSVERSAMMLUNG 1
(oberstes beschlussfassendes Gremium) Ende Jahr
Themen: Wahlen, Kassenbericht, Schriftführendenbericht, Rechenschaft

BEZIRKSVERSAMMLUNG 2
(oberstes beschlussfassendes Gremium) Anfang Jahr
Themen: evtl. Vorstellung des Teams, Vorstellung des Jahresprogramms

Ortsgruppen = 3 Stimmen
Bezirksteammitglied = 1 Stimme

JAHRESHAUPT-VERSAMMLUNG
(oberstes beschlussfassendes Gremium)
Themen: Wahlen, Kassenbericht, Schriftführendenbericht, Rechenschaft, Vorstellung und Beschluss des Jahresprogramms

Jedes angemeldete Ortsgruppenmitglied über 14 Jahren = 1 Stimme

3.6 BUND DER DEUTSCHEN KATHOLISCHEN JUGEND (BDKJ)

3.6.1 AUFGABEN

Der BDKJ ist der katholische Dachverband kirchlicher Jugendarbeit, dem in der Diözese Rottenburg-Stuttgart sieben Mitgliedsverbände – unter anderen die KLJB – angeschlossen sind. In ihnen organisieren sich rund 25.000 Kinder, Jugendliche und Junge Erwachsene, weitere 15.000 nehmen jährlich an Veranstaltungen teil. Die Aufgaben des BDKJ sind Jugendpolitik, Kirchenpolitik, Öffentlichkeitsarbeit und die Absicherung der ideellen und finanziellen Rahmenbedingungen der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit.

3.6.2 BDKJ IM DEKANAT

Alle Aktivitäten des BDKJ im Dekanat werden in der Dekanatsversammlung oder in der BDKJ-Dekanatsleitung beschlossen. Dabei vertritt der BDKJ auch die Interessen der KLJB. Die KLJB ist über ihre Bezirksleitung in der BDKJ-Dekanatsversammlung vertreten und kann somit den BDKJ mitgestalten.
Die KLJB ist in den Versammlungen unter anderem mit folgenden Fragen konfrontiert:

- Sollen wir es unterstützen, einen neuen Mitgliedsverband oder eine neue Jugendorganisation im Dekanat aufzunehmen oder eine bisherige auszuschließen?
- Welche Aufgaben in den Feldern katholischer Jugendarbeit und Jugendpolitik können wir uns mit den anderen Verbänden teilen oder kann der BDKJ für uns übernehmen?
- Wo wollen wir mit anderen Verbänden und dem BDKJ zusammenarbeiten?
- Wen wählen wir zur BDKJ-Dekanatsleitung?
- Was wollen wir auf BDKJ-Diözesanebene oder im Diözesanrat gestalten?

3.6.3 DIE BDKJ-DEKANATSLEITUNG

Die BDKJ-Dekanatsleitung setzt sich zusammen aus einem mehrköpfigen Team von Ehrenamtlichen und Hauptberuflichen, Dekanatsjugendseelsorger*in und Dekanatsleitung. Meistens sind im Dekanatsleitungsteam fünf Personen vertreten. Sie leiten den BDKJ im Dekanat und erfüllen dabei unter anderem folgende Aufgaben:

- Sie arbeitet mit den Mitgliedsverbänden wie der KLJB zusammen, nimmt insbesondere an deren Bezirksversammlungen teil und unterstützt die Arbeit der Ortsgruppen.
- Ebenso beruft sie die BDKJ-Dekanatsversammlung ein und leitet diese.
- Sie führt Veranstaltungen und Aktionen durch, die von der BDKJ-Dekanatsversammlung beschlossen werden.
- Außerdem sorgt die BDKJ-Dekanatsleitung für die Umsetzung der Beschlüsse der BDKJ-Dekanatsversammlung, des BDKJ in der Diözese und im Bundesgebiet.
- Sie vertritt zudem den BDKJ-Dekanatsverband auf BDKJ-Diözesanebene und beim Dekanatsrat.
- Sie übernimmt die Interessenvertretung der Jugendarbeit im BDKJ und in der Öffentlichkeit (bspw. im Jugendring).

3.7 JUGENDREFERAT UND BDKJ-DEKANATSSTELLE

Die katholischen Jugendreferate („Jurefs") sind als Einrichtungen des Dekanats im Auftrag des Bischöflichen Jugendamtes als Fachstellen für die katholische Kinder- und Jugendarbeit tätig. Sie sind gleichzeitig Dekanatsstellen des BDKJ. Dort sitzen hauptberufliche Jugendreferent*innen und hauptamtliche Dekanatsjugendseelsorger*innen sowie die Sekretär*innen und sonstige Mitarbeiter*innen.

Neben den Aufgaben einer BDKJ-Dekanatsstelle erfüllt das katholische Jugendreferat den Auftrag, die Kinder- und Jugendarbeit in den Kirchengemeinden und Seelsorgeeinheiten der Dekanate zu ermöglichen, zu begleiten und zu fördern sowie die Aktivitäten vor Ort subsidiär zu unterstützen. Vorrangiges Ziel dabei ist, eigenständiges und selbstverantwortetes Handeln bei den jungen Menschen zu fördern.

Das Jugendreferat ist auch Anlaufstelle für alle Ortsgruppen mit Fragen zu:

- Freistellung
- Versicherungen
- Finanzen
- Zuschüsse (z. B. Kreisjugendring, Landesjugendplan)
- Postversand an Kinder- und Jugendgruppen

3.8.1 MATERIAL ZUM VERLEIHEN

In den meisten Jugendreferaten gibt es jede Menge Material, das ihr für euren Gruppenalltag ausleihen könnt:

Bücherei
Bastel-, Spiele-, Liederbücher, pädagogische Bücher für Gruppenleitungen, Bücher für die Vorbereitung von Jugendgottesdiensten, Verzeichnisse von Hütten, Häusern, Zeltplätzen im In- und Ausland. Guter Tipp für Hütten u.ä.: www.gruppenhaus.de.

Sonstiges
Gesellschaftsspiele, Erdball, Fallschirm, CD-Player, Beamer, Methodenkoffer, Jongliercke, Tücher (Dekomaterial) ...
... schaut doch mal rein, die Juref-Teams freuen sich über interessierte Besucher.

Für unsere KLJB-Gruppen sind folgende Jugendreferate zuständig:

Kath. Jugendreferat Biberach
Kolpingstr. 43, 88400 Biberach,
Fon: 07351 8095-500, Fax: 07351/8095-510
jugendreferat-bc@bdkj.info

Kath. Jugendreferat Hohenlohe
Bruno-Lambert-Str. 51, 74653 Künzelsau,
Fon: 07940 9398921, Fax: 07940 9398922
jugendreferat-kuen@bdkj.info

Kath. Jugendreferat Leutkirch/Wangen
Marienplatz 17, 88299 Leutkirch,
Fon: 07561 4925, Fax: 07561 912187
jugendreferat-lk@bdkj.info

Kath. Jugendreferat Bad Mergentheim
Mühlwehrstr. 12, 97980 Bad Mergentheim,
Fon: 07931 52728, Fax: 07931 561037,
jugendreferat-mgh@bdkj.info

Kath. Jugendreferat Ravensburg
Eisenbahnstr. 25, 88212 Ravensburg,
Fon: 0751 21881, Fax: 0751 354080
jugendreferat-rv@bdkj.info

Kath. Jugendreferat Ulm/Ehingen
Postgasse 2, 89073 Ulm/Donau, Fon: 0731 60211-16, Fax: 0731 60211-17
jugendreferat-ul@bdkj.info

Jugendbüro Ehingen
Kirchgasse 3, 89584 Ehingen/Donau,
Fon: 07391 8354
jugendbuero-ehingen@gmx.de

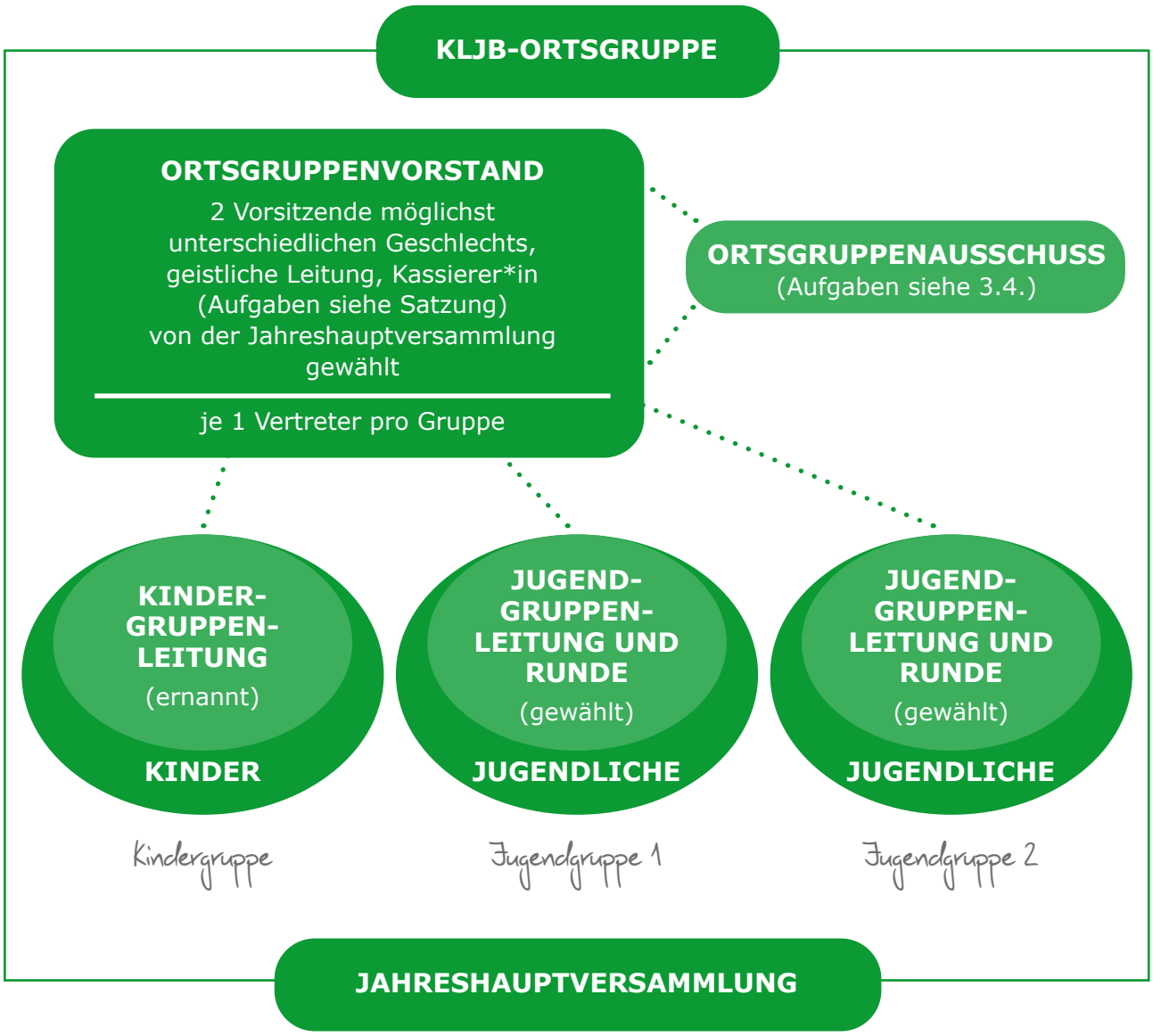
Was es in Jugendreferaten nicht gibt, sondern bei der Kreisbildstelle (Landratsamt): Filmprojektor, Videokamera und Filme

3.8 DIE KREISJUGENDRINGE (KJR)

Im Kreisjugendring (KJR) sind alle Jugendorganisationen eines Landkreises zusammengeschlossen, z. B. auch Jugendrotkreuz, Jugendfeuerwehr oder Sportjugend. Die KLJB ist über den BDKJ in den Kreisjugendringen vertreten.
Der KJR ist dafür zuständig, die Interessen der Jugendlichen im Landkreis zu vertreten, also auch eure Interessen. Dabei hat der KJR gewisse Einflussmöglichkeiten auf die Kreispolitik (3 Stimmen im Jugendhilfeausschuss). Das bedeutet, dass ihr als KLJBler*innen über den KJR Mitbestimmungsmöglichkeiten im Landkreis habt. Beim KJR könnt ihr für verschiedene Veranstaltungen Gelder beantragen. Außerdem könnt ihr Materialien, wie Zelte, Kanus etc. ausleihen. Jeder KJR bietet andere Möglichkeiten, deshalb informiert euch einfach auf der jeweiligen Homepage:

- Landkreis Ravensburg: www.jukinet.de
- Landkreis Biberach: www.kjr-biberach.de
- Landkreis Sigmaringen: www.kjr-sigmaringen.de
- Alb-Donau-Kreis: www.kreisjugendring.com
- Landkreis Freudenstadt: www.kjr-fds.de
- Hohenlohekreis: www.kreisjugendring-hohenlohe.de
- Main-Tauber-Kreis: www.kjr-main-tauber.de

4.1 DIE STRUKTUR DER ORTSGRUPPE



4.2 AUS DER SATZUNG DER KLJB ROTTENBURG-STUTTGART

Eine Ortsgruppe besteht aus den Mitgliedern der jeweiligen Jugendgruppen und angegliederten Kindergruppen.

§ 17 Anerkennung von Ortsgruppen

1. Gegründet wird eine Ortsgruppe durch eine Gründungsversammlung in Zusammenarbeit mit dem gegebenenfalls zuständigen Bezirksteam und dem Diözesanvorstand.

2. Die Anerkennung im Diözesanverband erfolgt nach Abhalten einer Gründungsversammlung, durch Eingang der Beitrittsformulare an der Diözesanstelle und erstmaliges Bezahlen der Mitgliedsbeiträge.

3. Die Anerkennung einer Gruppe setzt voraus, dass diese nach den Grundsätzen und Zielen, Strukturen und Beschlüssen der KLJB RS, wie sie in dieser Satzung niedergelegt sind, handelt.

§ 18 Ortsgruppenversammlung

1. Die Versammlung ist das oberste beschlussfassende Gremium der Ortsgruppe. Sie ist mindestens einmal jährlich verbandsöffentlich abzuhalten.

2. Einberufung der Versammlung:
   a) Die Ortsgruppenversammlung wird durch den Ortsgruppenvorstand einberufen.
   b) Der Termin und Inhalte der Versammlung müssen mindestens vier Wochen vorher öffentlich bekannt gegeben werden. Das zuständige Bezirksteam ist darüber zu informieren.
   c) Beantragen mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder eine Versammlung beim Ortsgruppenvorstand, muss dieser innerhalb von vier Wochen eine Versammlung einberufen.

3. Beschlussfähigkeit der Ortsgruppenversammlung:
   a) Beschlussfähig ist die Ortsgruppenversammlung, wenn die Versammlung fristgerecht einberufen wurde. Legen mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder bis vierzehn Tage vor dem festgelegten Termin der Versammlung Beschwerde gegen diesen Termin beim Ortsgruppenvorstand ein, muss ein neuer Termin angesetzt werden.
   b) Beschlüsse können mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erfolgen.

4. Stimmberechtigte Mitglieder:
   a) Alle Mitglieder der Ortsgruppe ab 14 Jahren.

5. Beratende Mitglieder (nicht stimmberechtigt):
   a) Alle Mitglieder der Ortsgruppe unter 14 Jahren,
   b) Vertreter*innen des Bezirksteams (ggf. des Diözesanvorstandes),
   c) Weitere interessierte Personen (KGR-Vertreter*innen, Gemeinde-Vertreter*innen, etc.),

6. Aufgaben:
   a) Entgegennahme des Kassen- und Jahresberichts,
   b) Entlastung des aktuellen Ortsgruppenvorstands,
   c) Wahl des neuen Ortsgruppenvorstands,
   d) Festlegung der Anzahl der Ausschussmitglieder aus den Kinder- und Jugendgruppen,

e) Beschlussfassung zu aktuellen Themen der Ortsgruppe (z.B. Aktionen, Jahresprogrammschwerpunkte etc.),
f) Festsetzung des Jahresbeitrags (unter Berücksichtigung des von der Diözesanversammlung festgesetzten Beitrags),
g) Beschlussfassung über Ausschluss von Mitgliedern (unter Berücksichtigung des § 8 Ausschluss).

§ 19 Ortsgruppenvorstand

1. Der Ortsgruppenvorstand vertritt die Ortsgruppe innerverbandlich und nach außen.

2. Mitglieder des Ortsgruppenvorstandes sind
   a) zwei Vorsitzende möglichst unterschiedlichen Geschlechts,
   b) Geistliche Leitung,
   c) Kassierer*in.

3. Wählbar sind die Mitglieder der Ortsgruppe ab 18 Jahren.
   a) In Ausnahmefällen kann mit schriftlichem Einverständnis der Personensorgeberechtigten auch eine Person unter 18 Jahren in ein Vorstandsamt gewählt werden.

4. Die Mitglieder des Ortsgruppenvorstandes werden von der Versammlung in der Regel auf die Dauer von zwei Jahren gewählt. Nach Möglichkeit sollte der Wahlturnus so festgelegt werden, dass die Wahlzeiten der Vorsitzenden nicht gleichzeitig ablaufen. Um dies zu erreichen kann die Amtszeit auf ein Jahr verkürzt werden. Wiederwahl ist zulässig.

5. Bleiben nach einer Versammlung alle Vorstandsposten unbesetzt, so bleibt der bisherige Ortsgruppenvorstand kommissarisch im Amt und ist verpflichtet innerhalb von vier Wochen eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen. Das entsprechende Bezirksteam und der Diözesanvorstand sind zu informieren. Kann auf dieser Versammlung wiederholt nicht mindestens ein Vorstandsposten besetzt werden, hat dies die Auflösung der Ortsgruppe zur Folge.

6. Aufgaben des Ortsgruppenvorstands:
   a) Einberufung und Leitung der Versammlung,
   b) Einberufung und Leitung der Ortsgruppenausschusssitzungen,
   c) Weitergabe von Informationen und Einladungen an die Mitglieder,
   d) Verantwortung über die Kassenführung der Ortsgruppe und das Erstellen eines Kassenberichts,
   e) Vertretung der Ortsgruppe in der Bezirksversammlung der KLJB,
   f) Vertretung der Ortsgruppe gegenüber der kirchlichen und bürgerlichen Gemeinde und Kooperation mit den dort für die Jugendarbeit Beauftragten,
   g) Berufung bzw. Abberufung der Kindergruppenleitung.

§ 20 Ortsgruppenausschuss

1. Der Ortsgruppenausschuss berät und unterstützt den Ortsgruppenvorstand.

2. Stimmberechtigte Mitglieder des Ausschusses sind:
   a) der gewählte Ortsgruppenvorstand,
   b) mindestens ein, in jedem Fall gleich viele gewählte Vertreter*innen aus jeder Jugendgruppe.

3. Beratende Mitglieder, die bei Bedarf oder Interesse zu Sitzungen des Ortsgruppenausschusses eingeladen werden können, sind
   a) alle gewählten Jugendgruppenleiter*innen,
   b) alle berufenen Kindergruppenleiter*innen,
   c) mindestens ein*e, in jedem Fall gleich viele gewählte Vertreter*innen aus jeder Kindergruppe,
   d) Mitglieder des zuständigen Bezirksteams und/oder des Diözesanvorstands,
   e) für die Ortsgruppe zuständige hauptberufliche Mitarbeiter*innen.

4. Ein beratendes Mitglied kann mehrere solche Positionen gleichzeitig besetzen und gleichzeitig ein stimmberechtigtes Amt im Ausschuss bekleiden.

5. Aufgaben des Ortsgruppenausschusses:
   a) Verantwortung für die Durchführung des gemeinsamen Ortsgruppenprogramms gemäß den Beschlüssen der Versammlung,
   b) Einrichtung und Erhalt von Kinder- und Jugendgruppen,
   c) Austausch über und Koordination der einzelnen Kinder- und Jugendgruppen,
   d) Vorbereitung der Versammlung,
   e) Erstellung eines Jahresberichts,
   f) Förderung der Aus- und Weiterbildung von allen Mitgliedern der Ortsgruppe.

§ 21 Jugendgruppe

1. Eine Jugendgruppe ist der Zusammenschluss von Mitgliedern einer Ortsgruppe ab 14 Jahren inklusive deren Leitung.

2. In einer Ortsgruppe können mehrere Jugendgruppen bestehen.

3. Die Mitglieder der Gruppe bestimmen die Aktivitäten und das Programm der Gruppe.

4. Die Mitglieder der Gruppe wählen jährlich ihre Vertreter*innen für den Ortsgruppenausschuss. Dies kann im Rahmen der Versammlung stattfinden.

5. Die Leitung der Jugendgruppe wird jährlich von den Mitgliedern der Gruppe selbst gewählt (z. B. im Rahmen der Versammlung). Sie sind ebenfalls Mitglieder der Ortsgruppe und sollten mindestens 16 Jahre alt sein. Besteht eine Ortsgruppe nur aus einer Jugendgruppe und soll keine separate Jugendgruppenleitung gewählt werden, so übernimmt der Ortsgruppenvorstand die Leitung der Jugendgruppe.

6. Aufgaben der Leitung der Jugendgruppe:
   a) Planung, Durchführung und Reflektion der Gruppenaktivitäten,
   b) Finanzierung (mit Ortsgruppenmitteln) der Gruppenaktivitäten,
   c) für ein gutes Miteinander der Gruppe sorgen,
   d) Vertretung der Gruppe nach außen und im Ortsgruppenausschuss.

§ 22 Kindergruppe

1. Eine Kindergruppe ist der Zusammenschluss von Mitgliedern einer Ortsgruppe (Mitgliedschaft ab der ersten Klasse möglich) unter 14 Jahren inklusive deren Leitung.

2. In einer Ortsgruppe können mehrere Kindergruppen bestehen.

3. Die Mitglieder der Gruppe bestimmen die Aktivitäten und das Programm der Gruppe.

4. Die Mitglieder der Gruppe wählen jährlich ihre Vertreter*innen mit beratender Funktion für den Ortsgruppenausschuss. Dies kann im Rahmen der Versammlung stattfinden.

5. Die Leitung der Kindergruppe wird durch den Ortsgruppenvorstand berufen. Sie sind ebenfalls Mitglieder der Ortsgruppe und müssen mindestens 16 Jahre alt sein.
   a) Ist in einer Gemeinde keine Ortsgruppe aktiv, kann unter Betreuung des Diözesanvorstandes auch durch diesen eine Leitung bestellt werden und damit eine Kindergruppe ohne eine Ortsgruppe (damit auch ohne Vorstand und Ausschuss) existieren. Die Betreuung kann vom Diözesanvorstand auch an Hauptberufliche, Bezirksteams, etc. delegiert werden.

6. Aufgaben der Leitung der Kindergruppe:
   a) Planung, Durchführung und Reflektion der Gruppenaktivitäten,
   b) Finanzierung (mit Ortsgruppenmitteln) der Gruppenaktivitäten,
   c) für ein gutes Miteinander der Gruppe sorgen,
   d) Vertretung der Gruppe nach außen und im Ortsgruppenausschuss.

Stellt sich für die Wahl des Ortsgruppenvorstandes keine volljährige Person auf, habt ihr auch die Möglichkeit einen Vorstand unter 18 Jahren zu wählen. Hierbei sind jedoch einige rechtliche Dinge zu beachten (z. B. Haftung, Aufsichtspflicht,...). Infos dazu findet ihr auf dem Merkblatt „Vorstand unter 18 Jahre" auf unserer Homepage.
Bei Fragen könnt ihr euch auch jederzeit gerne an die KLJB-Diözesanstelle wenden.

4.3 DIE VOLLVERSAMMLUNG DER ORTSGRUPPE – „ERNSTFALL DER DEMOKRATIE"

Wer und was ist die Vollversammlung?
Einmal im Jahr treffen sich alle Mitglieder der Ortsgruppe zur Vollversammlung auch Jahreshauptversammlung genannt. Zu dieser Versammlung muss mit einer Frist von 4 Wochen im Voraus eingeladen werden. Die Vollversammlung ist das oberste beschlussfassende Gremium der Ortsgruppe, d.h. weder Vorstand noch Gruppenleitungen oder sonst wer kann die Beschlüsse der Vollversammlung revidieren.

Stimmberechtigte Mitglieder der Vollversammlung sind alle Mitglieder der Ortsgruppe ab 14 Jahren (Anwesenheitsrecht, Rederecht, Antragsrecht und Stimmrecht). Beratende Mitglieder der Vollversammlung (nur Anwesenheitsrecht, Rederecht und Antragsrecht) sind alle Mitglieder der Ortsgruppe unter 14 Jahren und Vertreter*innen des Bezirksteams und ggf. des Diözesanvorstandes. Daneben könnt ihr noch Gäste zur Vollversammlung einladen – Personen, die für die behandelten Themen wichtig sind oder sonst mit eurer Ortsgruppe in Verbindung stehen (z. B. Vertreter*innen der Kirchengemeinde/Jugendausschuss im KGR, Pfarrer, Ortsvorstehende*r...); Gäste haben normalerweise auch ein Rederecht. Klar ist aber auch, dass es Punkte geben kann, die die Versammlungsmitglieder nicht öffentlich, also ohne die Gäste, besprechen wollen oder sogar müssen.
So habt ihr das Recht die Gäste zu bitten, während dieser Punkte den Raum zu verlassen.
Grundsätzlich leitet der jeweilige Ortsgruppenvorstand die Vollversammlung. Auch die Vorbereitung dieser liegt in seiner Verantwortung.

Wie läuft die Vollversammlung ab?
Es beginnt immer mit dem Tagesordnungspunkt (TOP) 0:
den sogenannten Regularien, mit denen der Versammlungszug sozusagen auf die Schienen gesetzt wird, bevor er losfahren kann. Dabei sind vier Punkte in dieser Reihenfolge zu behandeln:

a) Begrüßung und Eröffnung
(Alle Mitglieder begrüßen, Gäste, evtl. Entschuldigungen und Grüße ausrichten.)

b) Beschlussfähigkeit feststellen
(Die Ortsgruppenversammlung ist Beschlussfähig, wenn die Versammlung fristgerecht einberufen wurde.)

c) Letztes Protokoll der Vollversammlung beschließen
(Nicht das, was irgendjemand im Kopf hat, sondern was im Protokoll steht gilt und ist verbindlich – deshalb: gab es bzw. gibt es Einwände gegen das Protokoll, die zu klären sind.) Wenn es keine Einwände gibt, ist das Protokoll beschlossene Sache.

d) Beschluss über die vorgeschlagene Tagesordnung
(Der Vorstand schlägt eine Tagesordnung vor, diese kann angenommen, abgelehnt, verändert oder ergänzt werden – denn das Gremium bestimmt selbst, womit es sich befassen will.)

Dann folgen als weitere Tagesordnungspunkte die Anliegen, die auch Aufgaben der Vollversammlung sind:

- Jahresbericht des Ortsgruppenausschusses
  Der Ortsgruppenausschuss berichtet über seine Arbeit und über wichtige Vorgänge in der Ortsgruppe; er gibt Einschätzungen zum Stand und zur künftigen Entwicklung ab. Die Versammlung fragt nach und bewertet die Aussagen.

- Kassenbericht
  Die für die Kassenführung verantwortliche Person berichtet: Was wurde wie finanziert? Wobei entstanden Gewinne oder Verluste? Wie ist der aktuelle Kassenstand? Was ist evtl. für die Zukunft zu beachten?

- Bericht der Kassenprüfer
  Die Kassenprüfer*innen berichten über das Ergebnis ihrer Prüfung:
  - Ist das Kassenbuch ordentlich geführt, sind alle Belege vorhanden?
  - Sind Kassenbuch und Konten rechnerisch in Ordnung?
  - Stimmt der Bargeldbestand?

- Entlastung des Ortsgruppenvorstands
  Nach den Berichten steht die Entlastung des Vorstands an; dazu muss von einem Mitglied der Versammlung mündlich der „Antrag auf Entlastung des Ortsgruppenvorstands" gestellt werden (eine Person möglichst vorab beauftragen).
  Über diesen Antrag wird abgestimmt – nach der Entlastung ist der Vorstand für die zurückliegende Zeit „aus dem Schneider" bzw. falls es irgendwelche Zweifel an der Arbeit des Vorstands gibt, kann dieser nicht entlastet werden, die Unklarheiten sind erst zu klären. Notfalls muss dann eine weitere Versammlung einberufen werden.
  Nach erfolgter Entlastung ist die beste Gelegenheit, dem Vorstand im Namen der Versammlung für die geleistete Arbeit zu danken!

- Inhaltliche Punkte und Themen
  Eure Versammlung sollte auch Raum lassen, gemeinsam an Themen ranzugehen, die für euch interessant oder wichtig sind: Vorgänge vor Ort oder in der Region, die Situation von Kindern und Jugendlichen bei euch, KLJB-Schwerpunktthemen, gemeinsam etwas Neues ausprobieren ... ihr könnt dazu auch eine*n Berater*in von außen einladen.

- Jahresprogramm
  Aufgabe der Vollversammlung ist es, gemeinsame Aktionen und Schwerpunkte der Ortsgruppe zu beschließen; das kann gut von Ortsgruppenvorstand/-ausschuss oder den einzelnen Gruppen vorgedacht werden; wichtig ist aber immer, dass möglichst viele mitdenken und mitreden können.

- Wahl des Ortsgruppenvorstands
  Wenn Plätze im Vorstand frei sind, ein Vorstandsmitglied zurücktritt oder eine Amtszeit endet, finden Wahlen statt. Die 4 Vorstandsmitglieder (2 Vorsitzende möglichst unterschiedlichen Geschlechts, Geistliche Leitung, Kassierer*in) müssen nicht „im Paket" gewählt werden, d.h. die Amtszeiten können auch versetzt sein. Gratulation und Feier nicht vergessen! Bei der Wahl könnt ihr euch wieder an die Geschäftsordnung der diözesanen Gremien halten: die Versammlung macht Vorschläge für Kandidat*innen, die Vorgeschlagenen erklären dann, ob sie zu einer Kandidatur bereit sind.

- Mauschelpause
  Stellt sich keine Person der Versammlung für eine Kandidatur bereit, kann eine Mauschelpause angesetzt werden. In einer Mauschelpause können Personen nochmals direkt angesprochen werden, um sie für das zur Wahl stehende Amt zu gewinnen.
  Wichtig: während einer Mauschelpause sollten alle Mitglieder im Raum bleiben. Ebenfalls ist es wichtig, dass die angesprochenen Personen nicht überredet, sondern durch gute Argumente überzeugt werden!

- Personaldebatte
  Auf Verlangen eines stimmberechtigen Mitgliedes der Ortsgruppenversammlung kann eine Personaldebatte stattfinden. In einer solchen Debatte wird über die Eignung der kandidierenden Person diskutiert. Eine Personaldebatte ist vertraulich und nicht öffentlich, d.h. sie wird nicht protokolliert und findet nur in Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder statt (d.h. ohne Kirchengemeinderat, Pfarrer, sonstige Gäste). Außerdem erfolgt sie in Abwesenheit der kandidierenden Personen. Wichtig: in einer Personaldebatte muss sachlich und nicht persönlich über die zur Wahl stehende Person diskutiert werden. Es soll darum gehen, die Eignung der Person für das zur Wahl stehende Amt zu ergründen (nicht über persönliche Themen debattieren).

- **Die Wahl**
  Die Wahl findet grundsätzlich geheim statt (Zettel), ein stimmberechtigtes Mitglied kann jedoch eine offene Wahl (Handzeichen) beantragen. Über diesen Antrag muss die Versammlung abstimmen, ist eine einzige Person gegen eine offene Wahl, findet die Wahl immer geheim statt. Gewählt ist, wer mindestens 50% der Stimmen erhält. Gewählte müssen nach der Wahl erklären, ob sie das Amt annehmen (vielleicht ist ihnen z. B. das Votum zu dünn...). Ergibt sich nach dem ersten Wahldurchgang keine absolute Mehrheit (50% der Stimmen) muss ein zweiter Wahlgang erfolgen. Kommt es auch nach diesem Wahlgang zu keiner absoluten Mehrheit (über 50% der Stimmen) erfolgt eine Stichwahl, bei der die absolute Mehrheit erforderlich ist. Die Stichwahl erfolgt zwischen den zwei Kandidat*innen mit den meisten Stimmen aus dem vorausgegangenen Wahlgang (bei Stimmengleichheit sind auch mehrere Kandidat*innen zulässig). Erreicht in der Stichwahl keiner der Kandidat*innen eine absolute Mehrheit, bleibt die Stelle vakant.

  Es empfiehlt sich sehr, dass ihr im Interesse der Ortsgruppe bereits in der Zeit vor der Wahl geeignete Personen sucht und ansprecht.

- Jahresbeitrag
  Die Vollversammlung kann beschließen (einfache Mehrheit), dass eure Ortsgruppe von allen Mitgliedern einen höheren Beitrag als den diözesanen KLJB-Beitrag erhebt, um damit direkt eure Gruppenkasse zu füllen.

- Ausschluss von Mitgliedern
  Die Vollversammlung beschließt auch gegebenenfalls über den Ausschluss von Mitgliedern. Dieser muss jedoch zuständlich vom Diözesanvorstand geprüft und genehmigt werden.

- Anträge
  Anträge sind schriftliche Anliegen bzgl. einer Änderung oder Neuerung. Ein Antrag muss folgendes enthalten: Antragsteller, Text mit Anliegen und Begründung. Alle Versammlungsmitglieder (beratende und stimmberechtigte) können Anträge an die Versammlung stellen. Über Anträge muss diskutiert und abgestimmt werden.

- Verschiedenes
  Hier haben z. B. Grußworte Platz, Informationen und Einladungen oder alle kurzen Dinge, die keinen eigenen TOP oder Antrag Wert sind. Am Ende schließt die Versammlungsleitung die Vollversammlung. Dank an alle nicht vergessen, die gekommen sind oder etwas beigetragen haben.

Einen gesammelten Überblick über den genauen Ablauf einer Wahl kann euch folgendes Merkblatt geben:

ABLAUF EINER WAHL IN DER KLJB (Bsp.: Ortsgruppe)

Was ist vor der Wahl zu beachten:

- Erkundigung, wie viele und welche Posten zur Wahl stehen (Wahlausschreibung der Ortsgruppe beachten)
- Der Blick auf die Beschlussfähigkeit (wurde fristgerecht eingeladen?)
- Satzung kennen und dabei haben (KLJB Satzung über die Homepage herunterladen)
- Stimmzettel für geheime Wahl dabei haben
- Ist die „Alte" Vorstandschaft entlastet – (normal nach Berichten der Leitung und der Kasse) – evtl. jemand aus der Versammlung fragen, wer die Entlastung beantragen möchte – davor die „Feststellung der Stimmberechtigten/Beschlussfähigkeit".

Ablauf der Wahl:

1. Feststellung der Stimmberechtigung (vor der Entlastung) Stimmberechtigt sind alle Mitglieder der Ortsgruppe ab 14 Jahren. Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn fristgerecht zur Versammlung eingeladen wurde.

2. Ämter vorstellen (was tut der*die Gewählte ggf.? länge der Amtszeit? Kolleg*innen?)

3. Wahllisten eröffnen (für jedes Amt getrennt – also für Vorstand*, Kassierer*in, geistliche Leitung)

5. Wahlliste schließen (wenn keine neuen Namen mehr genannt werden; z. B. mit einem symbolischen Strich, der darunter gemacht wird, verdeutlichen)

6. Kandidat*innen zur Kandidatur befragen (bereit zu kandidieren? Ja > bleibt drauf, Nein > durchstreichen)

Falls zu wenig Kandidat*innen gefunden werden, kann eine „Mauschelpause" beantragt werden, bei der z. B. 5-10 Minuten Zeit ist mit verschiedenen Leuten ins Gespräch zu kommen und zur Wahl zu motivieren. Bei der Mauschelpause bleiben in der Regel alle im Raum. Wahlliste kann nochmals geöffnet werden (Punkt 4.-6. wiederholen)

7. Vorstellung der Kandidat*innen (Kandidat*innen sagen was zu sich, wo sie her kommen, Alter, warum sie kandidieren, Motivation …)

8. Befragung der Kandidat*innen – die Versammlung (auch die beratenden Mitglieder und die Gäste) fragt nach, was sie zu den Kandidat*innen interessiert

9. Möglichkeit zur Beantragung einer Personaldebatte: - nur die stimmberechtigten Mitglieder, - findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit und Kandidat*innen statt, - dient dem Erfahrungs- und Informationsaustausch über den*die Kandidat*innen, - ist STRENG VERTRAULICH, - dauert solange bis alle Frage geklärt sind, - Gespräch bleibt vertraulich und wird auch nicht protokolliert. Nach Abschluss der Personaldebatte werden die Kandidat*innen und Gäste wieder in den Raum gerufen.

10. Austeilen der Stimmzettel (evtl. verschiedene Farben vorbereitet haben für ggf. mehrere Wahlgänge)

11. Stimmabgabe/richtiges Wählen:
    Hinter die Namen (keine Spitznamen) (ja/nein/Enthaltung) – Wahl ist geheim! Offene Wahl kann beantragt werden – sobald es eine Gegenstimme gibt, bleibt die Wahl geheim.

12. Einsammeln der Stimmzettel/Auszählen/Bekanntgabe des Wahlergebnisses

13. Frage, ob die Wahl angenommen wird

14. offiziell Gratulation und Geschenk („Starterkit") an die Gewählten.

15. Dank an die nicht Gewählten für ihre Bereitschaft.

16. Ggf. Dank an diejenigen, die ausscheiden. > Geschenke!

17. Verantwortlichenliste mitgeben oder gleich ausfüllen > zurück an KLJB Diözesanstelle!

4.4 ARBEITSWEISE

Viele Sitzungen, Besprechungen und Versammlungen lohnen sich erst, wenn sie gut vorbereitet werden – nur aus dem Stand wird es oft ein Flop für alle.
Also: überlegt euch vorher, was ihr warum und mit welchem Ziel besprechen wollt – bzw. welche Meinung ihr zu einer Sache habt. Auch Formen, Methoden und Atmosphäre sind wichtig. Eine gute Vorbereitung ist also absolut wichtig für das Gelingen und eure eigene Sicherheit.

Beim Treffen – egal ob Leitungsteam, Vorstand, Ausschuss oder Versammlung – solltet ihr eine Gesprächsleitung bestimmen, die zum Mitreden einlädt, den roten Faden im Blick hat, auf die Zeit achtet und Beschlüsse formuliert bzw. wiederholt und zusammenfasst.

Von jeder Sitzung eines Gremiums sollte ein Protokoll verfasst werden. Diese Aufgabe kann z. B. reihum abwechseln, das ist gerecht und alle können üben – vielleicht habt ihr auch Spezialist*innen, die es gerne ständig machen. Das Protokoll dient nicht der Nachwelt, sondern ist eine Arbeitshilfe für euer Gremium. Im Protokoll muss stehen, wer anwesend war und was besprochen wurde. Wichtig ist, dass Ideen, wichtige Argumente und Beschlüsse festgehalten werden. Besonders Absprachen und Beschlüsse müssen klar formuliert sein – am besten vergewissert sich der der*die Protokollant*in nochmals während der Versammlung oder liest vor, was er*sie aufgeschrieben hat. (Nicht selten wird erst durchs Aufschreiben klar, dass eigentlich noch nicht ganz klar ist, was beschlossen wurde!) Eine gute Idee ist auch eine Spalte am Rand, in der die Namen derer stehen, die bis zum nächsten Mal eine Aufgabe erledigen wollen. Das Protokoll muss zumindest den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums zugänglich gemacht werden. Es dient zusätzlich der Transparenz in der Ortsgruppe und motiviert zum Mitdenken, wenn z. B. auch Vorstands- oder Ausschussprotokolle für alle ausgehängt werden.

Bei allen Besprechungen und Gremien solltet ihr beachten, dass die KLJB ein Jugendverband bzw. ein Kinder- und Jugendverband ist. Ihr müsst also nicht andere durch Formalitäten und Vereinsmeierei übertreffen! Die Arbeit soll sachgerecht und effektiv sein, aber auch Spaß machen! Auflockerungen, Anspiele, Bewegung, Bilder und abwechslungsreiche Methoden verbessern letztlich auch die Ergebnisse von Gremien. Es ist wichtig, dass die Anwesenden gern da sind und sich auch wohl fühlen!

Muster KLJB-Protokollvorlage

KLJB **Diözese Rottenburg – Stuttgart**	Protokoll	
	Datum	
	Ort	
	Uhrzeit	
Anwesend Entschuldigt		

MUSTER

Top 1:

Top 2:

Top 3:

Top 4:

Top 5:

Top 6:

Top 7:

Top 8:

f.d.P.

4.5 KASSENFÜHRUNG

Kassenführung ist:
- Sammeln, Ordnen und Aufbewahren von Belegen
- Gliederung aller Einnahmen und Ausgaben im Kassenbuch
- Verwalten der Barkasse und des Bankkontos
- Begleichen von Verbindlichkeiten

Ihr seid den verschiedensten Interessenten gegenüber rechenschaftspflichtig (Gruppenmitglieder, Finanzamt, Zuschussgeber...). Eine ordnungsgemäße Kassenführung liefert den Nachweis über den Verbleib der euch zur Verfügung gestellten Geldmittel. Grundsätzlich ist der Ortsgruppenvorstand für die Kassenführung und den Kassenbericht verantwortlich. Dieser Verantwortung kann der Vorstand nachkommen, indem er die Kassenführung selbst erledigt oder eine*n Kassierer*in hierfür bestimmt. Wie ihr die Kasse führt, ist zunächst euch überlassen. Jedoch solltet ihr folgende Grundsätze beachten: bewahrt alles geordnet in einem Ordner auf. Denkt daran, dass bei jeder Buchung, egal ob Auszahlung oder Einnahme der Originalbeleg beigelegt wird. Diesen Beleg am besten auf ein DIN A4 Blatt kleben, den genauen Verwendungszweck und das Datum dazu schreiben und in eurem Ordner aufbewahren (Achtung: man sollte Kassenbelege immer mit „Tesa" einkleben, da Klebstoff das Thermopapier ausbleicht und am besten noch eine zusätzliche Kopie machen).

Zur jährlichen Vollversammlung muss der*die Kassierer*in einen schriftlichen Kassenbericht erstellen, der dann vorgelesen werden kann. Dazu ist es nicht nötig, dass das Kassenbuch bei der Vollversammlung vorgelesen wird, sondern es genügt eine einfache Gliederung aller Einnahmen und Ausgaben als Überblick über die Geschäftsvorfälle des Rechnungsjahres (z. B. Spenden, Mitgliedsbeiträge, Zuschüsse...). Es sollte der aktuelle Barkassen- und Kontostand, sowie Vergleichszahlen vom vorigen Jahr ausgewiesen werden. Außerdem sollten einzelne Veranstaltungen mit Einnahmen und Ausgaben aufgeführt werden.

Einmal im Jahr, in der Regel vor der Vollversammlung, muss die Kassenführung von zwei bestellten Prüfer*innen, die nicht dem Vorstand angehören, geprüft werden. Die Kassenprüfung dient der Entlastung des*der Kassierers*in.

Die Prüfer*innen müssen Belege mit den Bucheintragungen vergleichen und anhand eines Kassensturzes den Barbestand prüfen. Sind die Belege rechnerisch geprüft, wird auch die sachliche Richtigkeit festgestellt: d. h. einschätzen, ob die Ausgaben gerechtfertigt waren.

Im positiven Fall muss im Kassenbuch die rechnerische und sachliche Richtigkeit durch Datum der Prüfung und die Unterschriften der Kassenprüfer*innen bestätigt werden (Kassenprüfbericht). Ziel der Kassenprüfung und des Kassenprüfberichts ist es, dass die Mitglieder der Ortsgruppe ihre Kontrollfunktion ausführen können. Das Verfahren der Kassenprüfung ist Voraussetzung für die Entlastung des gesamten Vorstandes. Falls die Unterlagen nicht übereinstimmen oder sonstige Beanstandungen seitens der Kassenprüfer*innen bestehen, darf keine Entlastung erfolgen, weder für den*die Kassierer*in noch für den Vorstand! Im Kassenprüfbericht müssen die entsprechenden Umstände, die gegen eine Entlastung sprechen, begründet werden. Falls dies tatsächlich einmal der Fall sein sollte und ihr bei der Kassenprüfung Probleme habt, wendet euch am besten umge-

hend an die Diözesan- oder Zweigstelle oder an eine vertrauenswürdige, erfahrene Person.

Jede KLJB-Ortsgruppe sollte ein Bankkonto haben. Das Konto darf nur auf den Namen der KLJB laufen, nicht auf eine Privatperson! Außerdem darf das Konto nicht von der Kirchengemeinde geführt werden, da die Ortsgruppe selbst für ihre Finanzen zuständig ist. Die für das Konto zuständige Person sollte mindestens 18 Jahre alt sein. Für die Eröffnung eines Kontos müssen der Vorstand und/oder der*die Kassier*in die eigene Satzung und das Protokoll der Vorstandswahl vorlegen. Falls keine eigene Satzung vorhanden ist, könnt ihr die Satzung der KLJB Rottenburg-Stuttgart einreichen. Die Kontoführung ist für eine Ortsgruppe meistens kostenlos. In letzter Zeit verlangen die Banken allerdings immer öfters Kontoführungsgebühren. Deswegen gibt es eine Empfehlungsschreiben vom BDKJ an alle Banken zur Unterstützung der katholischen Jugendverbandsgruppen. Darin bittet der BDKJ um eine Erlassung der Kontoführungsgebühr und um eine Unterstützung bei der Eröffnung eines Bankkontos auf den Namen der Ortsgruppe. Falls ihr dieses Empfehlungsschreiben benötigt, dann wendet euch an die Diözesanstelle.

4.6 AUFSICHTSPFLICHT

Bei der Leitung einer Kinder- oder Jugendgruppe, bei Jugendgruppenreisen, Ausflügen und anderen Aktionen spielt das Thema Aufsichtspflicht eine bedeutende Rolle. Allgemein lässt sich sagen, dass die Aufsichtspflicht von Gruppenleiter*innen darin besteht, dass sie nach bestem Wissen und Gewissen alles tun, um einem Schaden vorzubeugen und ihn zu verhüten.
Grundsätzlich unterliegen Kinder und Jugendliche (bis 18 Jahren) der Aufsichtspflicht ihrer Erziehungsberechtigten (Eltern, Vormund, Pfleger*in). Diese Aufsichtspflicht können die Erziehungsberechtigten zum Teil auf den Jugendgruppenleitung bzw. den Jugendverband übertragen.

Eine solche Übertragung ist nicht gesetzlich geregelt, bedarf keiner besonderen Form und auch keiner ausdrücklichen mündlichen Vereinbarung zwischen Erziehungsberechtigtem und Jugendgruppenleiter*in.

Unabdingbare Voraussetzung ist aber, dass die Eltern über die Tätigkeit der Gruppe unterrichtet sind und dem Eintritt des Kindes/Jugendlichen zugestimmt haben, denn nach § 1631 BGB steht den Eltern das Beaufsichtigungs- und Aufenthaltsbestimmungsrecht gegenüber ihrem minderjährigen Kinde zu. Ein Kind/Jugendliche*r darf daher insbesondere nicht gegen den Willen der Eltern, des Vormunds oder der*des Pfleger*in in eine Kinder- oder Jugendgruppe aufgenommen, auf eine Fahrt oder in ein Lager mitgenommen und ihnen dadurch, wenn auch nur vorübergehend „entzogen" werden. Eine Zuwiderhandlung fällt strafrechtlich unter den Begriff der Entführung!

Beispiel
Eine Jugendgruppe führt einen Tagesausflug durch. Die Jugendgruppenleitung bittet die einzelnen Gruppenmitglieder, sich die mündliche Genehmigung der Eltern einzuholen. Ist auf diese Weise eine Übertragung der Aufsichtspflicht möglich? Ja, dies ist möglich und rechtlich ausreichend, da stillschweigendes Handeln der Erziehungsberechtigten auf eine Übertragung der Aufsichtspflicht schließen lässt.

4.6.1 WIE KÖNNT IHR EURER AUFSICHTSPFLICHT NACHKOMMEN?

- Ihr müsst die Gruppe vorab belehren und vor drohenden Gefahren warnen.
- Ihr müsst ständig prüfen, ob Belehrungen und Warnungen beachtet werden.
- Ihr müsst von Fall zu Fall eingreifen: werden die Anweisungen nicht eingehalten seid ihr gezwungen, je nach Situation, einzugreifen. D. h. ihr müsst die Betreffenden verwarnen und auf die Anordnungen nochmals ausdrücklich verweisen bzw. je nach Schwere der Tat auch bestrafen. Die äußerste Strafe ist der Ausschluss aus der Gruppe, auf Zeit oder dauerhaft (Eltern darüber unterrichten).

Um sich für bestimmte Maßnahmen, die gefährlicher sind als der normale Gruppenabend abzusichern, solltet ihr die Eltern der zu beaufsichtigenden Kinder und Jugendlichen um eine schriftliche Einwilligungserklärung bitten. Dies ist z. B. bei Ausflügen, Gruppenfahrten, beim Schwimmengehen oder bei Bergwanderungen sinnvoll. Denn diese Betätigungen können mit Gefahren verbunden sein. Hierbei sollte darauf geachtet werden, dass die Eltern auch den Gesundheitsteil ausfüllen und eventuelle gesundheitliche Besonderheiten des Kindes vermerken! (Kreislaufprobleme, Herz, Arzneimittel, Anfälle, Allergien, Nachtblindheit, Bettnässen, etc.)

4.6.2 NICHTEINHALTUNG DER AUFSICHTSPFLICHT

Bei einer Vernachlässigung der Aufsichtspflicht könnt ihr als Gruppenleitung zivilrechtlich haftbar oder strafrechtlich verantwortlich gemacht werden.

Zivilrechtliche Folgen: Es kann passieren, dass der Aufsichtspflichtige den Schaden, den ein Kind oder ein*e Jugendliche*r verursacht hat, ersetzen muss.

Strafrechtliche Folgen: Wenn der*die Aufsichtspflichtige seine*ihre Aufsichtspflicht vorsätzlich oder fahrlässig verletzt, kann er*sie sich verschiedener Straftatbestände schuldig machen. Dies ist dann der Fall, wenn der Körper, die Freiheit oder das Eigentum der*des zu Beaufsichtigenden gefährdet werden oder zu Schaden kommen. Straftatbestände, die aus versäumter Aufsichtspflicht resultieren können, sind z. B. Körperverletzung, Freiheitsberaubung und Diebstahl.
Um solche Folgen zu vermeiden macht euch schon bei der Planung und Organisation Gedanken zur Aufsichtspflicht. Nutzt bei der Durchführung euren gesunden Menschenverstand und Verantwortungsbewusstsein, so könnt ihr Gefahren abwenden.

4.6.3 AUFSICHTSPFLICHT DURCH MINDERJÄHRIGE

Kann eine*e Minderjährige*r Aufsichtspflicht ausüben?
Dies ist grundsätzlich zu bejahen. Nur müssen bei noch nicht volljährigen Jugendgruppenleitungen, deren gesetzliche Vertretung (damit sind die Erziehungsberechtigten der nicht volljährigen Jugendgruppenleitug gemeint) über die Tätigkeit und die damit verbundenen Pflichten der Minderjährigen informiert sein. Die Zustimmung braucht nicht schriftlich vereinbart zu werden, es genügt eine mündliche, aber auch eine stillschweigende Vereinbarung. Diese Zustimmung ist erforderlich, da die gesetzliche Vertretung für ein Verschulden ihres minderjährigen Kindes haftbar gemacht werden können.

4.6.4 BESONDERE FÄLLE DER AUFSICHTSPFLICHT

1. Der Jugendschutz

a) aus dem Sexualstrafrecht

Generell sind sexuelle Handlungen an Kindern unter 14 Jahren immer strafbar. Dulden oder fördern Jugendgruppenleiter*innen diese Handlungen, dann machen sie sich strafbar. Gruppenleiter*innen dürfen Jugendlichen zwischen 14 und 16 Jahren keine Gelegenheiten zu sexuellen Handlungen ermöglichen. Darauf ist besonders bei gemeinschaftlicher Unterbringung bei Freizeiten zu achten. Auch sexuelle Handlungen zwischen Jugendgruppenleiter*innen und Jugendlichen unter 16 Jahren sind strafbar.

Straffrei bleibt es, wenn Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren aus eigenem Antrieb sexuelle Handlungen vollziehen. Sexuelle Handlungen zwischen Jugendgruppenleiter*innen und Jugendlichen diesen Alters sind nur verboten, wenn ein Abhängigkeitsverhältnis besteht.

Generell solltet ihr bei Ausflügen und Freizeiten immer darauf achten, dass alle Teilnehmer*innen unter 18 Jahren in geschlechtergetrennten Schlafräumen untergebracht sind. Auch die Sexualaufklärung durch Jugendgruppenleiter*innen ist verboten. Auf Fragen der Kinder und Jugendlichen darf jedoch sensibel und altersentsprechend geantwortet werden.

b) Aus dem Gesetz über den Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit

- Kindern und Jugendlichen bis zu 18 Jahren ist der Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten nicht gestattet.
- Die Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ist Jugendlichen ab 16 Jahren bis 24 Uhr gestattet. Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren ist der Aufenthalt nur in Ausnahmen gestattet, z. B. in Begleitung eines*einer Erziehungsberechtigten oder bei Tanzveranstaltungen eines anerkannten Trägers der Jugendhilfe.
- Für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren ist weiter der Aufenthalt in Gaststätten ohne Begleitung Erziehungsberechtigter nur auf Reisen, oder zur Einnahme einer Mahlzeit oder eines Getränkes, oder anlässlich einer Veranstaltung eines anerkannten Trägers der Jugendhilfe gestattet.
- Der Genuss von Branntwein o.ä. ist für Kinder und Jugendliche nicht gestattet; andere alkoholische Getränke dürfen an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren nicht zum eigenen Genuss abgegeben werden.
- Öffentliche Filmveranstaltungen sind nur erlaubt, wenn gewährleistet ist, dass der gezeigte Film für die Altersgruppe freigegeben ist.
- Jugendlichen unter 18 Jahren ist das Rauchen in der Öffentlichkeit untersagt.
- Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren ist die Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen und die Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeit grundsätzlich nicht gestattet.

2. Baden

Hierbei sind einige Punkte zu beachten:
es sollte auf jeden Fall eine Elternvollmacht (s. Aufsichtspflicht) vorliegen. Es muss gewährleistet sein, dass alle Teilnehmer*innen schwimmen können. Es sollten ausreichend Aufsichtspersonen anwesend sein und das Vorhandensein eines Erste-Hilfe-Koffers ist wichtig. Geht ihr in ein öffentliches Schwimmbad, solltet ihr sofort dem*der Bademeister*in Bescheid sagen, dass eine größere Gruppe angekommen ist. Auch hier spielt die Aufsichtspflicht eine große Rolle, denn ein*e Rettungsschwimmer*in vor Ort entbindet euch nicht von eurer grundsätzlichen Aufsichtspflicht über die Kinder. Beachten solltet ihr, dass ihr nur dort schwimmen geht, wo auch erkennbar das Baden erlaubt ist!

3. Feuer- und Lagerstellen

Grundsätzlich verursacht das Abbrennen von Holz, einen insbesondere von frisch geschlagenem und nicht abgelagertem Holz, einen CO2-Ausstoß, der die Umwelt zusätzlich belastet. Zu beachten ist:

- Im Wald ist es verboten Feuer anzuzünden (auch absolutes Rauchverbot!).
- Feuerstellen müssen ordnungsgemäß eingerichtet werden, Eingrenzung durch Steine, ausreichenden Abstand zum Wald, sowie die Möglichkeit des schnellen Löschens. Immer einen Eimer mit Wasser oder Sand bereitstellen.
- Durch Rauchentwicklung darf niemand in der Umgebung belästigt werden.
- Der *die Grundstückseigentümer*in muss der Einrichtung einer Feuerstelle zustimmen.
- Das Feuer darf keinesfalls durch zusätzliche Stoffe entfacht werden.

4.7 SCHUTZAUFTRAG BEI KINDESWOHLGEFÄHRDUNG: BUNDESKINDERSCHUTZGESETZ / PRÄVENTIONSORDNUNG DER DIÖZESE

Die KLJB tritt entschieden dafür ein, Kinder und Jugendliche vor einer Kindeswohlgefährdung zu schützen und den Zugriff für Täter*innen in den eigenen Reihen zu vermeiden. Alle Haupt- und Ehrenamtlichen, die in der Jugendarbeit tätig sind, sind gesetzlich dazu verpflichtet, das Wohl von Kindern und Jugendlichen sicherzustellen. Dies bedeutet, dass auch ihr als Gruppenleiter*innen eure Mitglieder vor jeglicher Art von Gewalt und Verwahrlosung zu schützen habt. Solltet ihr mitbekommen, dass ein Kind oder ein*e Jugendliche*r aus eurer Gruppe vernachlässigt, misshandelt oder missbraucht wird, müsst ihr reagieren. Besprecht euch bei einem entsprechenden Verdacht am besten mit eurer*eurem Gemeindeteferent*in, eurem Pfarrer, einem*einer Bildungsreferent*in der KLJB oder einer anderen Person eures Vertrauens.

Das Bundeskinderschutzgesetz

Das Bundeskinderschutzgesetz will zudem verhindern, dass sich Personen in der Kinder- und Jugendarbeit engagieren, die wegen bestimmten Straftaten nach dem Strafgesetzbuches rechtskräftigt verurteilt wurden. Daher sieht das Gesetz vor, dass bei bestimmten Tätigkeiten je nach Art, Dauer und Intensität des Kontakts mit Minderjährigen ein erweitertes Führungszeugnis (eFZ) einzusehen ist. Das soll kein Generalverdacht gegen euch im Einzelnen sein. Vielmehr ist es eine umfassende Maßnahme, die alle Ehrenamtliche in diesem Bereich trifft.

Erweitertes Führungszeugnis

Als Ortsgruppen- bzw. Bezirksvorstand habt ihr dafür Sorge zu tragen, die erweiterten Führungszeugnisse der Ehrenamtlichen, die Minderjährige in ihrer Gruppe betreuen, einzusehen und die Einsichtnahme zu dokumentieren. Ihr solltet also eine Liste der Ehrenamtlichen erstellen, die ein eFZ vorlegen sollen. Eine Orientierung bietet dabei die Empfehlung zur Einordung ehrenamtlicher Tätigkeiten bei Jugendverbänden des BDKJ, die ihr beispielsweise auf unserer Homepage zum Download findet. Grundsätzlich gilt, dass das eFz zum Zeitpunkt der Einsichtnahme nicht älter als drei Monate sein darf. Spätestens nach fünf Jahren müsst ihr wieder ein aktuelles eFz vorlegen.

Alle Ehrenamtliche, die nach dieser Liste ein eFz vorlegen müssen, benötigen von euch ein Anforderungsschreiben inklusive einer Bescheinigung über die Gebührenbefreiung, damit sie ein kostenloses erweitertes Führungszeugnis bei ihrer Meldebehörde beantragen können. Innerhalb von circa 10 Tagen bekommen die Beantragenden dann ihr erweitertes Führungszeugnis zugeschickt.

Damit ihr nicht die komplette Verantwortung alleine tragen müsst, empfehlen wir euch eine verantwortliche Person vor Ort zu benennen, die alle eFz einsieht und die Einsichtnahme dokumentiert. Für Ortsgruppen können dies zum Beispiel Personen aus dem Pastoralteam sein, für Bezirke kann diese Aufgabe das zuständige Jugendreferat übernehmen.
Ebenfalls auf unserer Homepage findet ihr ein Schreiben, indem ihr die gewählte Person zur Einsichtnahme und Dokumentation beauftragt. Diese Personen sehen das eFz ein, dokumentieren in einer Liste die Unbedenklichkeit mit Datum und geben euch Rückmeldung, ob ihr die Ehrenamtlichen zur Betreuung von Kinder oder Jugendlichen einsetzten dürft.
Wer als Ehrenamtliche*r sein erweitertes Führungszeugnis nicht aus den Händen geben möchte hat die Möglichkeit, sich direkt von den Mitarbeiter*innen des Rathauses eine Unbedenklichkeitserklärung ausstellen zu lassen (vorausgesetzt es liegen keine Einschränkungen vor). Diese wird dann direkt an die zuständige Person weitergeleitet, die die Unbedenklichkeit in ihrer Liste dokumentieren kann.

Selbstverpflichtungserklärung

Das Bundeskinderschutzgesetz beinhaltet auch die Möglichkeit eine Selbstverpflichtungserklärung abzugeben. Diese könnt ihr bei nur einmaligem kurzfristigem Engagement oder als Übergangslösung bis euer eFz eingesehen wurde, benutzen. Darin versichert ihr, dass ihr alles tut, um das Wohl der euch anvertrauten Kinder zu schützen.

Bischöfliches Gesetz

Analog zum Bundeskinderschutzgesetz hat Bischof Dr. Gebhard Fürst für die Diözese Rottenburg-Stuttgart zusätzlich ein Bischöfliches Gesetz erlassen, das vorschreibt, dass keine Personen zur Betreuung von Kindern und Jugendlichen eingesetzt werden dürfen, die rechtskräftig wegen einschlägiger Straftaten verurteilt worden sind. Das bedeutet, dass ähnlich wie im Bundeskinderschutzgesetzt verankert, alle Personen die in gewisser Weise für Kinder- und Jugendliche verantwortlich sind ein erweitertes Führungszeugnis abgeben müssen.
Außerdem sollte von allen Ehrenamtlichen unabhängig von der Dauer ihres Engagements die Ehren- und Selbstauskunftserklärung der Diözese Rottenburg-Stuttgart unterschrieben werden. Mit dieser versichert ihr unabhängig vom eFZ, dass ihr das Wohl der euch anvertrauten Kinder- und Jugendlichen schützt und euch an den dort abgebildeten Verhaltenskodex haltet.

Wichtig ist auch, dass ihr an einer Schulung zum Thema Kindeswohl teilgenommen habt. Sowohl die KLJB Diözesanstelle als auch die für euch zuständigen Jugendreferate bieten immer wieder solche Schulungen an, um euch für das Thema zu sensibilisieren.

Solltet ihr noch Fragen haben, stehen euch die Jugendreferate und auch die Diözesanstelle der KLJB gerne mit Rat und Tat zur Seite. Weitere Infos und die entsprechenden Formulare findet ihr auch auf

- der Homepage des BDKJ Rottenburg-Stuttgart https://www.bdkj.info/ueber-uns/bdkj-dioezesanverband/kinder-und-jugendschutz/
- den Homepages der jeweiligen Jugendreferate
- der Homepage der KLJB Rottenburg-Stuttgart www.rs.kljb.de

4.8 NOTFALLMANAGEMENT

Einführung

Notfälle und große Schadensereignisse sind Vorfälle, die niemand erleben will. Dennoch gehören sie zum alltäglichen Leben mit dazu. Unter „Notfallmanagement" verstehen wir ein „System" von Vorkehrungen, das folgenden Fragen zu begegnen versucht:

- Wie kann ich Notfällen und Schadensereignissen im Rahmen meiner Möglichkeiten vorbeugen?
- Wenn der Ernstfall eingetreten ist: Wie kann ich einigermaßen handlungsfähig bleiben?

Es war schon von „System" die Rede. Wichtig: Beim Notfallmanagement geht es nicht darum, überflüssige Struktur aufzubauen, sondern Notfällen vorzubeugen und, sollten diese eintreten, handlungsfähig zu sein.

Wir als Diözesanverband der KLJB können Euch kein einheitliches Notfallkonzept vorlegen – dazu sind Eure Bedürfnisse, Veranstaltungen und Gegebenheiten vor Ort zu unterschiedlich. Aber wir schlagen Euch hiermit grobe Eckpunkte vor, an denen ihr Euch orientieren könnt und verweisen Euch auf verschiedene Materialien, die Euch helfen sollen. Seht das Ganze als Unterstützung oder Ergänzung zu eurer bisherigen Arbeit. Für einige Veranstaltungen musstet ihr bestimmt eh schon Dinge beachten, die Notfällen vorbeugen sollen – so gibt es heute für die meisten größeren Veranstaltungen Vorschriften von der Kommune, an was zu denken ist (Fluchtwege, Feuerwehrpräsenz etc.)

Hilfreiches Wissen und Materialien

Hier nun die Vorstellung, welche Materialien wir Euch an die Hand geben, diese stehen auf der Homepage zur Verfügung.

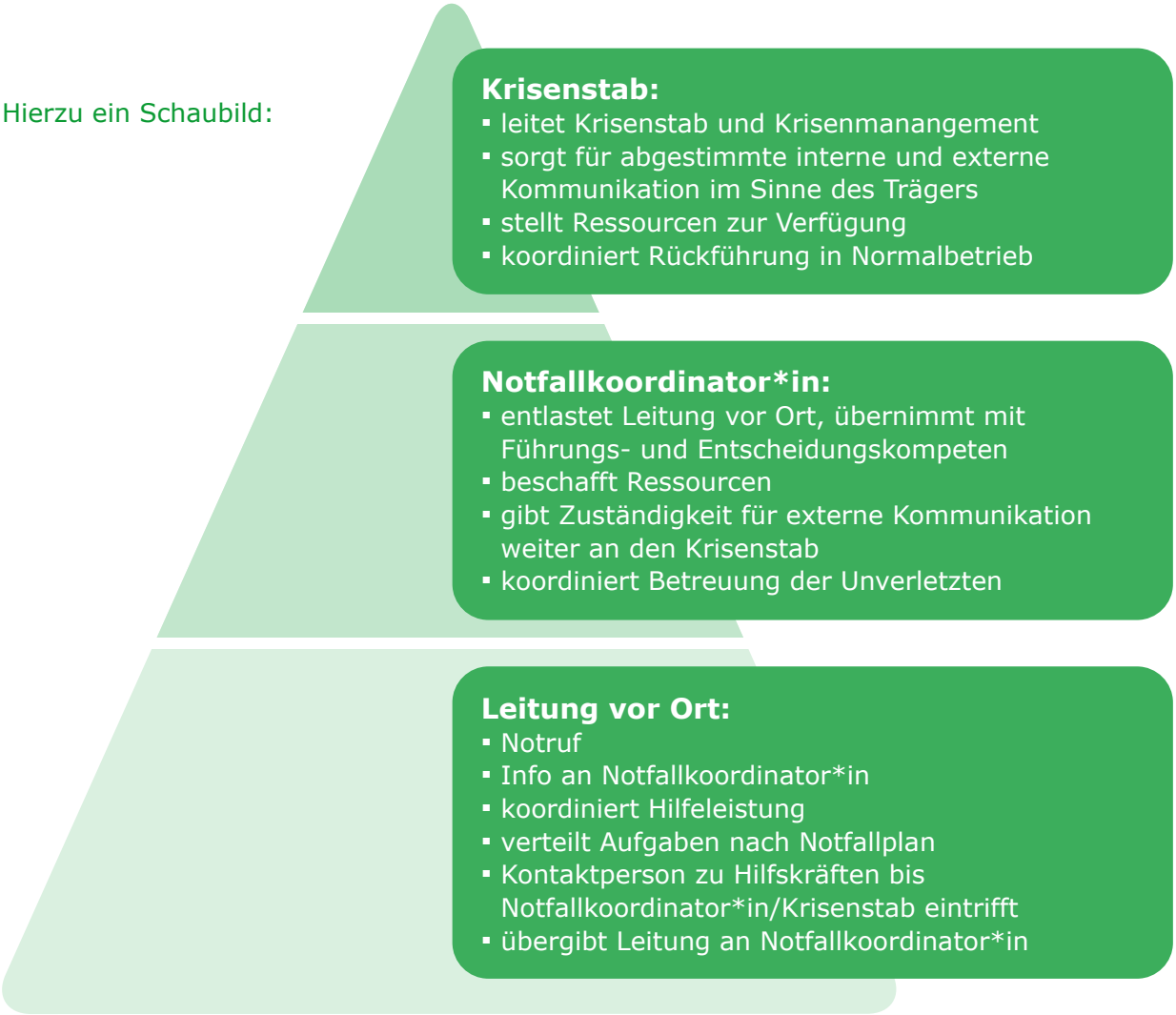
- Notfallkategorisierung: Eine Tabelle, die Euch als Orientierungshilfe dient. Dabei könnt ihr Teilaspekte Eurer Veranstaltung auf ihr Gefahrenpotential hin einordnen und könnt im Ganzen ein Urteil fällen, ob und welche Maßnahmen zur Vorsorge es braucht. – ist auch hier gekürzt abgedruckt
- Notfallumschlag: Dieser ist v. a. für Freizeiten und Zeltlager gedacht. Er ist ein Muster, das ihr für euch anpassen könnt. In diesem könnt ihr alle für einen Notfall wichtigen Daten aufnehmen. Darin sind auch Einverständniserklärungen rund um Foto und Film enthalten – eben all den notwendigen „Papierkram", den es heute braucht
- Liste „Notfallmanagement Prävention": Das ist eine umfangreiche Liste, die ihr ebenfalls auf Eure Bedürfnisse anpassen könnt. Auch sie dient vor allem als Orientierungshilfe: „Haben wir an alles gedacht?"
- „Für den Notfall": Das ist eine Handreichung, die Euch im Ernstfall Orientierung geben soll.
- „Notfallplan-Aushang": Hier findet ihr das Muster für einen Notfallplan-Aushang; ein solcher Aushang könnte für größere Veranstaltungen hilfreich sein.

Grundsätzliches

Hier noch ein paar weitere Hinweise und Ratschläge für Euer persönliches Notfallmanagement:

- Sicherlich gibt es auch in Eurer Ortsgruppe Mitglieder, die bei der Feuerwehr oder beim Rettungsdienst sind – nutzt ihr Wissen und fragt sie, wenn ihr etwas durchführt, auf was zu achten ist. Sprecht auch sonst mit zuständigen erwachsenen Personen, denen ihr vertraut, über die Veranstaltung. Das können zum Beispiel Personen aus der Ortsverwaltung, dem Kirchengemeinderat oder Pastoralteam sein. Ihr könnt die Veranstaltung gemeinsam mit der Vorlage „Notfallkategorisierung" einordnen.
- Je nach Größe einer Veranstaltung müsst ihr größere Vorkehrungen und Notfallebenen organisieren.

Hierzu ein Schaubild:



- Bitte beachtet: Einen Krisenstab braucht es nur für sehr große und komplexe Veranstaltungen (z. B. ist das hilfreich, wenn ihr mit einer großen Gruppe zu einer Reise in eher gefährliche Gebiete geht). Falls erforderlich, müsst ihr gemeinsam eine*n Notfallkoordinator*in (NoKo) festlegen und klären, wie er*sie im Notfall zu erreichen ist. Bei der Einrichtung eines Krisenstabes könnt ihr Euch beraten lassen. Vor der Veranstaltung müsst ihr dem*der NoKo alle wichtigen Informationen weiterleiten (z. B. Handynummern des Teams, Teilnehmerliste, etc.)
- Schaut, ob alle notwendigen Versicherungen abgeschlossen sind (hier könnt ihr euch bei Fragen auch an die KLJB-Diözesanstelle wenden)
- Wenn eure Teilnehmer*innen überwiegend Kinder sind, plant einen Elternabend, an dem ihr wichtige rechtliche Rahmenbedingungen abklärt, z. B. das Prozedere bei einem Notfall.
- Vereinbart im Team einen Ort, wo das Material, das im Notfall gebraucht wird, gesammelt wird.

Der Schwerpunkt liegt auf der Prävention, also eurer Vorbereitung für die Veranstaltung. Wir empfehlen, dass ihr euch die Checklisten anschaut und in der Runde bzw. im Vorbereitungsteam überlegt, was für euch hilfreich ist. In diesem Zuge könnt ihr euch auch Gedanken über mögliche Notfallszenarien machen und abklären, welche Vorbereitungen zu treffen sind.

Verantwortlich für Notfallmanagement

Grundsätzlich seid immer ihr als Veranstalter verantwortlich, für Notfälle Vorkehrungen zu treffen. Die Frage ist, auf wen ihr dabei zurückgreifen sollt und könnt. Hier hat der KLJB-Diözesanvorstand folgende Entscheidung getroffen:

- Ortsgruppenebene: Bei Veranstaltungen auf Ebene des Ortes sind die Ansprechpersonen Kirchengemeinde und Kommune. Bei Festen etc. gelten die kommunalen Bestimmungen zu Brandschutz, Präsenz vom Rettungsdienst etc. Bei (Hütten-)Freizeiten und Fahrten bitte die Notfallkategorisierung benutzen und klären, was und wen es braucht. Hierzu auf Leute im Umfeld der Ortsgruppe zugehen. Wird eine Veranstaltung als riskant eingestuft, sollte jemand im Umfeld der Ortsgruppe Rufbereitschaft für die Veranstaltung übernehmen und ist somit Notfallkoordiator*in.
- Mittlere Ebene: Auch hier bitte die Notfallkategorisierung benutzen und klären, ob eine Veranstaltung riskant ist. Für die Notfallkoordination bzw. Krisenstab, so sie notwendig wird, sind Einzelfalllösungen zu suchen: Hier können entweder die Jugendreferate oder auch die Diözesanebene angesprochen werden, die sich dann miteinander absprechen müssen.
- Diözesanebene: Die bestehenden Veranstaltungen der Diözesanebene wurden hierzu bereits kategorisiert, neu hinzukommende werden nach dem Kategorisierungsschema eingeordnet. Wenn eine Rufbereitschaft notwendig wird, wird im Team der Hauptberuflichen die Frage der Rufbereitschaft geklärt, hier ist auch der Dienstträger miteinzubeziehen.

Wendet euch an uns, wenn ihr Beratung und Hilfe benötigt, im Großen wie im Kleinen. Auch wenn ihr die Lage vor Ort im Griff habt, sind wir dankbar über die Information von Vorfällen. Denn wir möchten euch in jedem Fall in der Nachsorge beraten, unterstützen und den Rücken stärken.

Notfallkategorisierung

Veranstaltung _____

vom/bis _____

Eintrittswahrscheinlichkeit des Risikos

	Details	unwahrscheinlich	möglich	wahrscheinlich	Begründung (Schadens-höhe/-Ausmaß)	Startzeitpunkt/ Dauer/zeitl. Begrenzung	noch zu bedenken/ zu klären
Örtlichkeit	Vollverpflegungshaus - Selbstversorgerhaus						
	Zeltplatz erschlossen - unerschlossen „Mobile Veranstaltung"						
	öffentl. Versammlungsplatz						
	Verkehrswege						
	Inland-/Ausland-Sicherheitslage						
Besondere Gefährdungs-lage	* Entfernung Evakuierungsort						
	* Topographisches Lage/Standort (z. B. Berghütte-Lawinengefahr)						
	* Waldnähe						
	* starke Brandgefährdung						
	* Gefährdung durch Gewässernähe						
	* Gefährdung durch Unwetter – Witterung vor und auf Veranstaltung prüfen!!						
Versorgungs-logistik (v.a. bei mobiler/ outdoor Maß-nahmen)	Sanitär						
	Versorgung mit allem was von außen rein kommt (wie Wasser, Kühlung, Lebensmittel, Strom, Gas, technische Störungen…)						
	Versorgung – Alles was raus geht: Abwasser, Müll,…						
TN Zahl	Anzahl <100/100-200/>200)						
	Alter (7-11/12-17 -18-35)						
Homogenität der Gruppe	besonderer Betreuungsbedarf:						
	* Krankheiten (ab Anmeldung d. TN)						
	* integrative Freizeit						
Team	Betreuungsschlüssel						
	Erfahrung						
	Verständigung/Vertrauen im Team						
	Zusammensetzung (mit HA – rein EA, Alter,…)						
	Kompetenz/Qualifikation						
Ist aufgrund des Pro-gramms/der Aktivität mit einer höhe-ren (Unfall-) Gefährdung zu rechnen?	Radtour						
	Klettern (outdoor- indoor- mit Trainer)						
	Kanutour (allein, mit Experten)						
	Hike						
	Höhle						
	Badeausflug						
	Abendgestaltung						
	Arbeitseinsatz (Segelbootwartung,…)						
	Sonstige:						
Mobilität - Unfallgefahr	Busreisen/Kleinbusfahrten (in Trägerverantwortung)						
	Busanreise/Abreise mit Unernehmen						
Faktoren von außen	politische Veranstaltung/Behördeninteresse						
	Sicherheitskonzept						
	kirchliche Strategien						

4.9 DATENSCHUTZ

Ab dem 25. Mai 2018 gilt europaweit die neue Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Kern der Verordnung ist das sogenannte informationelle Selbstbestimmungsrecht eines Jeden: jeder Mensch soll grundsätzlich die Hoheit darüber haben, was mit Informationen über ihn – man nennt sie „personenbezogene Daten" – geschieht. Das informationelle Selbstbestimmungsrecht ist ein Aspekt des Allgemeinen Persönlichkeitsrechts, das in unserem Grundgesetz in Artikel 2 geregelt wird.

Die Kirchen haben die Bestimmungen der DSGVO mit eigenen Regelungen durch das Kirchliche Datenschutzgesetz (KDG) umgesetzt. Das KDG trat am 24. Mai 2018 in Kraft.
Die KLJB handelt gemäß des Kirchlichen Datenschutz Gesetzes (KDG). Auf allen Ebenen der KLJB müssen die Vorschriften beachtet und umgesetzt werden. So lange es allerdings noch keine Rechtsprechung zu den neuen Gesetzen gibt, kann niemand konkrete Aussagen treffen, was ok ist und was nicht. Bis dahin muss jede*r für sich nach bestem Wissen und Gewissen einen Umgang mit Datenschutz finden.

Gleichzeitig ist zu beachten, dass Anpassungen an die Regelungen des KDG unbedingt empfehlenswert sind, da bei Nicht-Einhaltung geregelte und enorme Geldbußen drohen. Aber keine Sorge: Strafen stehen immer auch in Relation zum eingetretenen Schaden – solange ihr nicht fahrlässig handelt.

Die Verantwortlichen sind dabei für den jeweiligen Bereich verantwortlich und zuständig (z. B. der Ortsgruppenvorstand für die Ortsgruppe, usw. …).

Vier Grundsätze des Datenschutzes (KDG §7 (1))
Oberster Handlungsleitfaden des KDG ist, das jede*r selbst entscheiden darf, welche Infos über einen verwendet werden – und wie. Im KDG finden sich vier Grundsätze des Datenschutzes:

- Datenvermeidung und Datensparsamkeit
  Bei der Erhebung von personenbezogenen Daten sollte wirklich nur das erfasst werden, was tatsächlich benötigt wird. Hier gilt: Weniger ist mehr!
  Sobald bestimmte personenbezogene Daten nicht mehr benötigt werden und diese laut Gesetz nicht aufgehoben werden müssen, müssen die Daten gelöscht werden.
- Zweckbindung
  Schon bei der Erhebung personenbezogener Daten muss der Zweck für die Verwendung bekannt sein. Nur für diesen dürfen die Daten verwendet werden.
- Transparenz
  Personen, deren personenbezogene Daten erfasst wurden, müssen wissen, dass und welche Daten erhoben wurden. So könnte z. B. bei öffentlichen Veranstaltungen aktiv ein Plakat ausgehängt werden, dass bei der Veranstaltung fotografiert und gefilmt wird.
- Sicherheit der Datenverarbeitung
  Werden personenbezogene Daten erfasst, ist technisch ein angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten. Hierfür gibt es immer mindestens eine*n Verantwortliche*n,

dessen Pflicht es ist, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen einzusetzen. Diese sollten regelmäßig überprüft und angepasst werden.

Datenschutzklassen

Die personenbezogenen Daten werden in drei Klassen unterschieden.

- Klasse 1: „oft schon öffentlich zugänglich", z. B. Name, Adresse, Berufsbezeichnung
- Klasse 2: „betrifft uns und würde ich nicht jeder*jedem geben", z. B. Vertragsdaten, Handynummer, Geburtsdatum
- Klasse 3: „Achtung, hochsensibel", z. B. Bankdaten, Gesundheitsdaten, religiöse oder politische Überzeugung.

Gerade bei den personenbezogenen Daten der Klasse 3 (aber auch schon bei Klasse 2) ist besondere Vorsicht geboten. Diese Daten haben einen höheren Schutzbedarf. Sie gilt es besonders zu schützen.

Checklisten, Materialien und Vorlagen

Auf unserer Homepage findet ihr im Service- und Downloadbereich umfangreiches Material, das euch weiterhelfen kann:

- Checkliste „Datenschutz KLJB vor Ort", um Schritt für Schritt selbst zu prüfen, ob grundlegende Datenschutz-Regelungen bei euch beachtet werden bzw. um entlang der einzelnen Punkte die Regelungen umzusetzen.
- Vorlage „Einverständniserklärung für die Speicherung und Weitergabe personenbezogener Daten"
- Vorlage „Einverständniserklärung Bildrechte"
- Arbeitshilfe Datenschutz von afj-bdkj-jhd
- Arbeitshilfe „Datenschutz im Verband" vom BDKJ Köln
- Infoblatt „was muss ich beachten, wenn ich eine konkrete Veranstaltung durchführe…"

Bei Fragen rund um den Datenschutz könnt ihr euch gerne an die für euch zuständigen Jugendreferate oder die Diözesanstelle der KLJB wenden.

4.10 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Öffentlichkeitsarbeit ist auch für eure Ortsgruppe von großer Bedeutung! Denn einerseits macht ihr mit positiver Berichterstattung von euren Aktionen auf euch aufmerksam und gewinnt vielleicht neue Teilnehmer*innen oder gar Mitglieder. Andererseits steigert ihr auch eure Bekanntheit bei möglichen Unterstützenden eurer Ortsgruppe (Eltern, Kirchengemeinderat, Kommune oder auch Unternehmen).

Öffentlichkeitsarbeit fängt dabei schon im Kleinen an. Überlegt euch, welche verschiedenen Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit es gibt und welche für euch als Gruppe überhaupt Sinn ergeben. Wichtig dabei ist, dass ihr nicht nur versucht Kinder und Jugendliche zu erreichen, sondern auch Erwachsene in den Blick nehmt.

Für Ortsgruppen bieten sich etwa Aushänge, das Verteilen von Flyern oder auch die Berichterstattung im Gemeindeblatt an. Auch eure regionale Tageszeitung ist sicherlich immer an einem kleinen Bericht interessiert. Zudem solltet ihr eure Aktionen in den sozialen Netzwerken begleiten. Allerdings machen auch hier nicht immer alle Kanäle Sinn.

Wichtig ist, dass ihr einige Punkte beachtet:

- Achtet bei der Flyergestaltung auf die Bildrechte! Außerdem sollte auf den Flyern auch stets ein Logo eurer Ortsgruppe oder eures Bezirks zu finden sein, das auch nicht verzerrt oder verändert wurde. Logos findet ihr unter rs.kljb.de
- Auch Zeitungen haben nur begrenzt Platz. Fragt also bei eurer Regionalzeitung nach, wie viel Platz sie euch zur Verfügung stellen kann!
- Soziale Medien benötigen Pflege! Nur wenn ihr die verschiedenen Kanäle regelmäßig mit Inhalten füllt, erreicht ihr auch eure Zielgruppen. Wichtig ist auch, dass ihr auf die Regeln der Netiquette achtet!
- Grundsätzlich gilt: bei allen Veröffentlichungen steht stets eure Gruppe im Mittelpunkt!

Bei Fragen rund ums Thema Öffentlichkeitsarbeit könnt ihr euch gerne an die Diözesanstelle in Biberach wenden!

5 Öffentliche Veranstaltungen

5.1 WAS IST ZU BEACHTEN?

Bei der Organisation von öffentlichen Veranstaltungen solltet ihr folgende Verordnungen und Gesetze beachten:

5.1.1 ANMELDEPFLICHT UND REGELUNGEN

Öffentliche Veranstaltungen müsst ihr zuvor bei der Gemeinde anmelden. Regelungen zu Lärm, Schmutz und Abfall (Emissionsschutzgesetz) erfahrt ihr ebenfalls bei der zuständigen Gemeindeverwaltung (beim Ordnungsamt).

Bei der Planung einer Veranstaltung solltet ihr auch daran denken, wie ihr Müll vermeiden und z. B. Gläser statt Plastikbecher einsetzen könnt (Ökologischer Aspekt). Plant bitte den Bezug von Lebensmittel regional, saisonal und biologisch durchzuführen.

5.1.2 SCHANKERLAUBNIS

Bitte berücksichtigt bei öffentlichen Veranstaltungen die Schankerlaubnis. Diese wird vom zuständigen Bürgermeisteramt (Ordnungsamt) erteilt. Beachtet bitte, dass für den Getränkeausschank die hygienischen Voraussetzungen gegeben sind.

5.1.3 INFEKTIONSSCHUTZGESETZ – HYGIENE

Verkauft ihr bei euren öffentlichen Veranstaltungen Essen oder Lebensmittel, empfehlen wir allen Verantwortlichen im Vorfeld eine sogenannte „Hygieneschulung" bei dem für euch zuständigen Landratsamt zu besuchen. Alle Helfer im Verpflegungs- und Lebensmittelbereich müssen vor der Veranstaltung gewissenhaft über die Hygieneanforderungen beim Umgang mit Lebensmitteln informiert werden. Dazu dient das vom Landesgesundheitsamt beim Regierungspräsidium Stuttgart entwickelte Merkblatt. Die Belehrung kann entweder in mündlicher oder schriftlicher Form (Aushändigung des Merkblatts) erfolgen. Es sollten außerdem die belehrten Personen und der Zeitpunkt dokumentiert werden.

Bei Fragen zum Infektionsschutzgesetz könnt ihr euch auch gerne an das für euch zuständige Landratsamt/Gesundheitsamt oder die KLJB-Diözesanstelle wenden.

5.1.4 SPERRZEITEN

Bitte beachtet die öffentliche Sperrzeit. Das heißt, ab einer bestimmten Uhrzeit darf nichts mehr ausgeschenkt werden und die Musik muss aufhören zu spielen. Das ist von Gemeinde zu Gemeinde unterschiedlich. Informiert euch dazu bei eurer örtlichen Gemeindeverwaltung.

5.1.5 SECURITY

In vielen Gemeinden ist es mittlerweile Pflicht für ein Fest einen Sicherheitsdienst zu beauftragen. Fragt bei der Planung eures Festes bei eurer örtlichen Gemeinde nach, ob ihr verpflichtet seid für euer Fest Securities zu engagieren oder ob es reicht wenn ihr jemanden aus eurer Gruppe beauftragt, den Ordnungsdienst zu übernehmen. Vielleicht müsst ihr diesbezüglich auch gar nichts machen. Doch meistens ist es von Vorteil wenn ihr jemanden engagiert, der*die dafür sorgt, dass auf eurem Fest keine Unruhen aufkommen. Sollten größere Unruhen aufkommen, solltet ihr nicht zögern die Polizei zu benachrichtigen.

Immer öfters stellt die Gemeinde oder der Landkreis der Festveranstaltung strenge Auflagen oder verbietet euch, ein Fest zu veranstalten. Damit ihr dem entgegenwirken könnt, schlagen wir euch vor, euch an gewisse Bedingungen zu halten, die ihr eurem Gemeinderat vorlegen könnt. Auch der Landkreis Biberach hat eine „Checkliste Jugendschutz" erstellt die „KOMM-Mappe", anhand der ihr euch orientieren könnt.

Nähere Informationen dazu erhaltet ihr unter:
https://www.ju-bib.de/komm-biberach/jugendschutz/mappe-fuer-veranstalter.html

5.2 GEMA

Die GEMA, die Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte, vertritt in Deutschland die Rechte der Komponisten, Textdichter und Musikverleger. Die GEMA sorgt dafür, dass die Künstler*innen Geld erhalten, wenn ihre Werke öffentlich aufgeführt werden. Generell müssen für jede öffentliche Aufführung von Musik Gebühren entrichtet werden. Alle Veranstalter*innen (Gruppen, Verbände, ...) sind gesetzlich verpflichtet, vor einer Unterhaltungs- oder Tanzveranstaltung die Einwilligung der GEMA einzuholen. Es spielt dabei keine Rolle, ob Musik gestreamt wird oder eine Band live auftritt.

Interne Veranstaltungen einer Gruppe sind nicht öffentlich und deshalb nicht gebührenpflichtig. Wenn aber eine Gruppe eine Disco „für alle" veranstaltet, Eintritt verlangt und Werbung macht – dann werden GEMA Gebühren fällig. Die Kosten richten sich nach der Art der Veranstaltung, der Größe der benutzten Fläche und der Höhe des Eintrittsgeldes. Öffentliche Veranstaltungen mit Musikaufführungen (z. B. Fasching) müssen also vorher bei GEMA angemeldet werden.

Die Anmeldung erfolgt über
www.gema.de

5.3 RUNDFUNKBEITRAG

Viele Jugendgruppen nutzen in ihren Gruppenräumen Rundfunk- und/oder Fernsehgeräte. Generell sind diese Geräte beitragspflichtig. Für die kirchlichen Jugendgruppen in den Kirchengemeinden gibt es aber die Möglichkeit, sich von dem Beitrag befreien zu lassen. Das gilt allerdings nur für Gruppen, die als gemeinnützig anerkannt sind. Dazu muss die Jugendgruppe einen formlosen Antrag an den „ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice in 50656 Köln" stellen.

Diesen Antrag kann auch die Kirchengemeinde für die Jugendgruppe stellen. Viele Kirchengemeinden verfügen schon über eine solche Gebührenbefreiung, die auch für den Jugendraum gilt. Am besten bei der Kirchengemeinde nachfragen!

5.4 FILMVORFÜHRUNGEN

Die meisten Filmvorführungen in Kirchengemeinden, Bildungseinrichtungen… sind illegal, weil Filme vorgeführt werden, die nicht mit dem Recht zur öffentlichen Vorführung ausgestattet sind. Das sind gekaufte oder gestreamte Filme. Filme, die ihr bei einer Medienstelle ausleiht sind mit diesen Vorführrechten ausgestattet. Deshalb zahlen die Medienstellen beim Kauf auch ein Vielfaches des Supermarktpreises.

Die Fachstelle Medien bietet nun in Kooperation mit dem Katholischen Filmwerk unter dem Titel „kfw-Bouquet" eine Variante, mit der bestimmte Filme aus privatem Besitz doch rechtlich korrekt eingesetzt werden können. Ob für die Vorführung ein Eintrittsgeld erhoben wird, oder ob sie unentgeltlich ist, spielt dabei keine Rolle.

Wenn ihr also einen Film vorführen möchtet, so erkundigt euch zuerst bei eurer Kreismedienstelle, ob der Film dort verfügbar ist. Wenn dies nicht der Fall ist, könnt ihr euch für die Vorführung eines Filmes mittels eines privaten Filme Vorführrechte von der Fachstelle Medien geben lassen. Dabei dürfen jedoch bei der Vorführung keine Gewinne gemacht werden.

Zu beachten ist folgendes:

- Keine Werbung für den Film in den Medien
- Keine Open-air-Veranstaltungen
- Veranstaltungen, die voraussichtlich mehr als 50 Teilnehmer*innen haben, sind gesondert zu beantragen

Bei Verstoß kann es zu einer Strafverfolgung kommen. Spezielle Firmen durchsuchen das Internet auf Urheberrechtverletzung!

Weitere Infos und die Liste mit den Filmen findet ihr unter https://fachstelle-medien.drs.de/medienverleih/film-vorfuehrrechte-beantragen.html unter Medienverleih.

5.5 BILDRECHTE/URHEBERRECHTE

Wollt ihr auf Flyer oder Plakate, die z. B. für euer Fest werben sollen, Bilder drucken, so müsst ihr auf die Urheberrechte achten. Veröffentlicht ihr Bilder ohne zuvor die Urheberrechte zu überprüfen kann dies ganz schön teuer werden. Das sogenannte Urheberrecht schützt u.a. Bilder vor der ungewollten Veröffentlichung. Dem*der Schöpfer*in des Werkes werden bestimmte Persönlichkeitsrechte und Verwertungsrechte zugesprochen. D. h. für euch: ihr dürft nichts unter eurem Namen veröffentlichen ohne vorher die Urheberrechte zu überprüfen und eventuell die Nutzung zu beantragen. Ist eine oder sind mehrere Personen auf dem Bild abgebildet, so liegt das Recht an diesem Bild bei dieser Person bzw. den Personen. Beachtet also vor dem Streuen von Flyern, vor dem Einstellen auf eine Internetseite oder Ähnlichem, ob ihr das Bild auch veröffentlichen dürft. Es gibt auch freie Bilder, die ihr ohne Antrag veröffentlichen könnt (pixabey.de und pfarrbriefservice.de).

Falls ihr Bilder eurer Ortsgruppe veröffentlichen möchtet, müsst ihr unbedingt eure Mitglieder unterschreiben lassen, dass sie damit einverstanden sind.

6.1 MITGLIEDERMELDUNG

Grundsätzliches:

- Es besteht bei der KLJB Rottenburg-Stuttgart Dauermitgliedschaft, d.h. ihr bleibt in der Regel so lange Mitglied bis ihr euch abmeldet.
- Abmeldungen könnt ihr bis spätestens zum 31.12. an der Diözesanstelle melden. Einfach eine kurze Email an kljb@bdkj-bja.drs.de mit dem Namen der abzumeldenden Person schicken. Bitte beachtet: Abmeldungen, die später eingehen, werden erst für das darauf folgende Jahr berücksichtigt, sodass ihr für ein weiteres Jahr euren Mitgliedsbeitrag zahlen müsst.
- Um neue Mitglieder anzumelden, benutzt ihr das Beitrittsformular. Dieses Formular ist immer zu verwenden und muss unterschrieben werden. Ein Exemplar geht an das Mitglied, ein Exemplar an die Ortsgruppe und ein Exemplar an die Diözesanstelle. Wenn ihr Formulare in eurer Gruppe benötigt, dann wendet euch bitte an die Diözesanstelle.

6.1.1 NEUE GRUPPEN

- Voraussetzung für die Gründung einer neuen Gruppe ist eine Vollversammlung der neuen Gruppe, in der der Vorstand der neuen Gruppe gewählt wird.
- Ihr meldet euch bei der Diözesanstelle, den Vorständen oder den Referrent*innen an und erhaltet dann von uns ein „KLJB-Start-Paket".
- Die Verantwortlichenliste und die Beitrittsformulare füllt ihr aus und schickt alles an die Diözesanstelle.
- Wir schicken euch die Rechnung. Bitte gebt uns Bescheid, wenn sich Mitglieder an- oder abmelden oder sich eure Kontaktdaten ändern.
- Bitte überweist den Mitgliedsbeitrag auf unser Konto (bitte Verwendungszweck „Rechnungsnummer" nicht vergessen), sobald ihr die Rechnung im Frühjahr jeden Jahres von uns bekommt.

6.1.2 BEREITS ANGEMELDETE GRUPPEN

- Ihr erhaltet Ende des Jahres eure aktuelle Mitgliederliste und eine leere Verantwortlichenliste.
- Ihr prüft die Liste, korrigiert sie ggf. (Abmeldungen, Neuanmeldungen, Adressänderungen...) und schickt sie auf alle Fälle bis spätestens zum 31.12. zusammen mit der Verantwortlichenliste und den Neuanmeldungen (Beitrittsformulare) an die Diözesanstelle zurück.
- Im Frühjahr jeden Jahres erhaltet ihr die Rechnung. Über Änderungen im Laufe des Jahres (An- und Ummeldungen) gebt uns bitte Bescheid. Abmeldungen sind nur bis zum 31.12. möglich.
- Bitte überweist den Mitgliedsbeitrag auf unser Konto (bitte Verwendungszweck „Rechnungsnummer" nicht vergessen), sobald ihr die Rechnung im Frühjahr jeden Jahres von uns bekommt.

6.1.3 EINZELMITGLIEDER

- Wenn der Schwerpunkt eurer KLJB-Tätigkeit auf Bezirks- bzw. Diözesanebene liegt oder bei euch keine Ortsgruppe existiert, könnt ihr euch als Einzelmitglied mit dem Einzelmitgliedsformular anmelden.
- Ihr erhaltet Anfang des Jahres die Beitragsrechnung.
- Bitte überweist den Mitgliedsbeitrag auf unser Konto (bitte Verwendungszweck „Rechnungsnummer" nicht vergessen), sobald ihr die Rechnung im Frühjahr jeden Jahres von uns bekommt.
- Neue Einzelmitglieder erhalten ein Beitrittsformular, das aus einem Blatt für die Diözesanstelle und einem Blatt für das Mitglied besteht. Dieses Formular ist immer zu verwenden und muss unterschrieben werden.

Wichtig:
Auf alle Fälle müssen die Ortsgruppen die Verantwortlichenliste ausfüllen. Sonst wissen wir nicht, wer von euch Ansprechpartner*in ist und wer Post von uns bekommen soll. Beachtet bitte, dass die Verantwortlichen nicht nur auf der Verantwortlichenliste, sondern auch auf der Mitgliederliste eingetragen werden müssen.

6.2 MITGLIEDSBEITRAG

Der Mitgliedsbeitrag bei der KLJB Rottenburg-Stuttgart gliedert sich wie folgt:

Mitglieder bis 13 Jahre: 7 Euro
Mitglieder ab 14 Jahre: 18 Euro

Nachfolgend ist aufgelistet, für welche Ebenen und Bereiche der Mitgliedsbeitrag aufgewendet wird:

- Beitrag an den KLJB-Bundesverband
- Beitrag an den Dachverband BDKJ (Bund der Deutschen Katholischen Jugend)
- Versicherungsbeitrag (Haftpflicht- und Unfallversicherung)
- Bezirksrückfluss (pro Mitglied der jeweiligen Bezirke)
- Solidaritätsbeitrag an die KLJB - MIJARC (Europa- und Weltebene) zur Unterstützung der weltweiten Landjugendarbeit
- Verbleibender Restbetrag für die Arbeit des KLJB-Diözesanverbandes Rottenburg-Stuttgart

Der KLJB-Diözesanverband und die anderen Ebenen nutzen den Beitrag um Euch in Eurer KLJB-Arbeit zu unterstützen.

Durch Eure Mitgliedschaft bei der KLJB könnt Ihr beispielsweise auf Beratungen in Krisenfällen sowie in finanziellen Angelegenheiten wie etwa durch Finanzschulungen und Beratungen zum Landesjugendplan zurückgreifen. Außerdem erhaltet Ihr Vergünstigungen unter anderem beim Kurspaket sowie bei Veranstaltungen wie etwa dem Bundestreffen. Zur Mitgliedschaft gehört auch die kostenfreie Zusendung der Verbandszeitschrift der KLJB (Schaschlik) sowie des BDKJ (Querschnitt). Zudem wird Euer Beitrag für Informationsmaterial, Verleihmaterial, Werbematerial und für die KLJB-Diözesan- und Zweigstelle als Eure Servicestelle aufgewendet.

7 Gründung als e.V.

7.1 WARUM SICH EINTRAGEN LASSEN?

Es gibt verschiedene Gründe warum es gut ist, einen Verein zu gründen. Zum Beispiel wenn ihr eine rechtliche Absicherung bei einer Großveranstaltung benötigt und dadurch viel Geld einnehmt, dann kann eine Vereinsgründung durchaus von Nutzen sein!

Die Vorteile eines e.V. sind:

- Der Vorstand ist von den Risiken einer vertraglichen Haftung (also den typischen wirtschaftlichen Risiken) geschützt.
- Die Mitglieder haften nicht für den Verein.
- Der e.V. ist eine juristische Person; er kann im eigenen Namen klagen und verklagt werden und ins Grundbuch eingetragen werden.
- Das Anmieten von Hallen oder anderen Räumlichkeiten ist unkomplizierter.

Jedoch gibt es auch Nachteile:

- Die Gründung stellt bestimmte Anforderungen, wie Erstellung einer eigenen Satzung (aufwendig) und Bewältigung einer gewissen „Bürokratie", die mit einer e.V. Gründung eben einher geht. Zudem müssen Veränderungen im Vorstandsteam und Satzungsänderungen dem jeweils zuständigen Amtsgericht und Finanzamt mitgeteilt und dort eingetragen werden.
- Es benötigt zur Gründung mindestens 7 Mitglieder.

Bei der Gründung kommen auch Kosten auf euch zu, zusammen sind das ca. 75 bis 120 Euro. Diese setzen sich zusammen aus:

- der Notargebühr für die Beglaubigung der Anmeldung.
- der Registergebühr für eine Eintragung beim zuständigen Amtsgericht.
- die Bekanntmachung der Eintragung.

7.2 ABLAUF DER GRÜNDUNG

Möchtet ihr einen e.V. gründen, benötigt ihr mindestens 7 Mitglieder. Ihr müsst zunächst eine Satzung erstellen. An der Diözesanstelle könnt ihr eine Mustersatzung bestellen, die ihr dann nur noch auf eure Situation anpassen müsst. Vor der Versammlung legt ihr am besten eure Satzung dem Amtsgericht und dem zuständigen Finanzamt zu einer Beratung vor.

Dann müsst ihr eine Gründungsversammlung einberufen. In dieser Sitzung beschließt ihr die Vereinsgründung und die Satzung. Außerdem wählt ihr einen Vorstand (dies kann auch der Gruppenvorstand sein!).

Die Gründungssatzung muss von den 7 Gründungsmitgliedern, nach Möglichkeit bei der Gründungsversammlung, unterschrieben werden.

Ebenfalls müsst ihr ein Protokoll von der Gründungsversammlung erstellen, das entsprechend den Satzungsregelungen unterschrieben sein muss.

7.3 EINTRAGUNG

Um die e.V. Gründung abzuschließen, müsst ihr euch beim Vereinsregister anmelden. Diese Anmeldung muss durch einen Notar beglaubigt werden. Diese notarielle Anmeldung erfolgt durch den Vorstand. Neben dem Anmeldeschreiben müsst ihr das Original der Gründungssatzung und das Gründungsprotokoll vorlegen.

Nach der Registereintragung erhält euer Verein einen Registerauszug, mit dem ihr die Eintragung nachweisen könnt. Er wird z. B. bei der Eröffnung eines Bankkontos und beim Finanzamt verlangt. Für Rückfragen steht euch das Team der Geschäftsführung gerne zur Seite.

Impressum

Dieses Nachschlagewerk ist nur für den internen Gebrauch bestimmt.

Herausgeber:
Katholische Landjugendbewegung Rottenburg-Stuttgart
Diözesanstelle
Saulgauer Straße 120
88400 Biberach
Fon: 07351/82 908-34
kljb@bdkj-bja.drs.de
www.rs.kljb.de

Redaktion:
Melanie Veit
Andrea Wiest
Franz Szymanski
Lara Bürk
Marina Linder

6. aktualisierte Auflage

Gestaltung
Salmiac Grafikstudio, 13347 Berlin, www.salmiac.de

Auflage:
600 Stück

Dieses Nachschlagewerk wurde gefördert vom

KVJS
Kommunalverband für
Jugend und Soziales
Baden-Württemberg

Meine Notizen

Wir verbinden junge Menschen auf dem Land ...

KLJBedia

www.rs.kljb.de

KLJB-DIÖZESANSTELLE
Saulgauer Str. 120 ▪ 88400 Biberach ▪ fon: 07351/82908-34 ▪ kljb@bdkj-bja.drs.de
KLJB ZWEIGSTELLE
Antoniusstraße 3 ▪ 73242 Wernau ▪ fon: 07153/3001-169

Bankverbindung: KLJB Rottenburg-Stuttgart ▪ IBAN DE77 6115 0020 0020 6154 20
BIC ESSLDE66 ▪ Kreissparkasse Esslingen-Nürtingen