Antragsnummer: **A1**

Antragsname: Änderung der Geschäftsordnung

Antragssteller*innen: Diözesanleitung

Die Diözesankonferenz möge beschließen:

Die Geschäftsordnung wird wie folgt geändert:

Alte Fassung:	**Geänderte Fassung:**
§8 Anträge Anträge an die Diözesankonferenz können von Mitgliedern der Diözesankonferenz gestellt werden. Mögliche Antragsarten sind: • Anträge • Satzungsänderungsanträge • Änderung einer Diözesanordnung • Initiativanträge • Änderungsanträge Für Satzungsänderungsanträge, Geschäftsordnungsänderungsanträge und Beitragsordnungänderungs-anträge gilt, dass sie mit Begründung spätestens sechs Wochen vor der Diözesankonferenz der Diözesanleitung schriftlich zugehen müssen. Diese leitet die eingereichten Anträge vier Wochen vorher den Mitgliedern der Diözesankonferenz zu. Anträge, so wie Änderungsanträge müssen spätestens vier Wochen vor der Diözesankonferenz der Diözesanleitung schriftlich zugehen. Diese leitet die eingereichten Anträge drei Wochen vor der Diözesankonferenz den Mitgliedern weiter. Initiativanträge unterliegen keiner der Fristen. Später eingehende Anträge können von der Diözesankonferenz mit einfacher Mehrheit in die Tagesordnung aufgenommen werden.	**§8 Anträge** Anträge an die Diözesankonferenz können von Mitgliedern der Diözesankonferenz gestellt werden. Für Satzungsänderungsanträge sowie Anträge zur Änderung einer Diözesanordnung gilt, dass sie mit Begründung spätestens sechs Wochen vor der Diözesankonferenz der Diözesanleitung schriftlich zugehen müssen. Diese leitet die eingereichten Anträge vier Wochen vorher den Mitgliedern der Diözesankonferenz zu. Weitere Anträge müssen spätestens vier Wochen vor der Diözesankonferenz der Diözesanleitung schriftlich zugehen, um in die Tagesordnung aufgenommen zu werden. Die Diözesanleitung leitet die eingereichten Anträge drei Wochen vor der Diözesankonferenz den Mitgliedern weiter. Später eingehende Anträge können von der Diözesankonferenz mit einfacher Mehrheit in die Tagesordnung aufgenommen werden.

§9 Unterlagen Vier Wochen vor Beginn erhalten die Mitglieder der Diözesankonferenz durch die Diözesanleitung die notwendigen Unterlagen, und zwar: • die vorläufige Tagesordnung • die Anträge mit Begründung • die Berichte der Diözesanleitung, des Diözesanausschusses und der Sachausschüsse Die Unterlagen sind soweit möglich in digitaler Form zuzustellen.	**§9 Unterlagen** Vier Wochen vor Beginn erhalten die Mitglieder der Diözesankonferenz durch die Diözesanleitung folgende Unterlagen: • die vorläufige Tagesordnung • die Satzungsänderungsanträge sowie Anträge zur Änderung einer Diözesanordnung mit Begründung • die Berichte der Diözesanleitung, des Diözesanausschusses und der Sachausschüsse Die Unterlagen sind soweit möglich in digitaler Form zuzustellen.

Die Geschäftsordnung wird in allen weiteren Punkten analog geändert.

Begründung:

Die Aufzählung der möglichen Antragsarten im ersten Absatz ist überflüssig und kann gestrichen werden. Eine Definition einzelner Antragsarten erfolgt im zweiten und dritten Absatz, zwischen Anträgen und Änderungsanträgen besteht formal kein Unterschied, weshalb diese auch nicht einzeln aufgeführt sein müssen.

In der Aufzählung der Diözesanordnungen in §8 fehlte die Wahlordnung, was durch die Umformulierung behoben und für die Einführung zukünftiger Ordnungen vereinfacht wird.

Bei der letzten Änderung der Geschäftsordnung wurden die Antragsfristen in §8 geändert und für „normale“ Anträge auf drei Wochen verkürzt. In §9 stand allerdings weiterhin, dass diese vier Wochen vorher verschickt werden müssen, wodurch sich ein Widerspruch ergab.

Antragsnummer: **A2**

Antragsname: Digitalstrategie

Antragssteller*innen: Diözesanleitung, Diözesanausschuss

Die Diözesankonferenz möge beschließen:

Es wird ein Ausschuss zum Thema Digitalstrategien gegründet, welcher mit insgesamt 8 Personen geschlechtsparitätisch zu besetzen ist. Dieser Ausschuss ist für 2 Jahre gewählt.

Der Ausschuss bearbeitet mindestens folgende Themen:

- Interne und externe Kommunikation
- Gemeinsame Arbeit von Haupt- und Ehrenamtlichen
- Büroorganisation
- Bildungsangebote
- Mitgliederwesen
- Finanzierung und technische Voraussetzungen
- Digitalisierung der DK

Zur Bearbeitung der Themen sollen jeweils folgende Fragen beantwortet werden:

- Bestandsaufnahme: Was wird bisher dafür genutzt? Wie ist die KjG aktuell ausgestattet?
- Bedürfnisabfrage: Welche Möglichkeiten müssen die genutzten Medien/Tools bieten?
- Kriterien für Medien/Tools aufstellen: Mindestanforderungen an Datenschutz; Kosten; Nutzer*innenfreundlichkeit u.ä.
- Welche Medien/Tools erfüllen die erforderlichen Kriterien und erfüllen die Bedürfnisse? Können mehrere Bedürfnisse durch ein Medium/Tool erfüllt werden?

Zur Bearbeitung dieser Themen tritt der Ausschuss in engen Austausch mit DL, DA, Büroteam und bestehenden Ausschüssen und Arbeitsgruppen. Im Anschluss erstellt der Ausschuss ein Konzept für die Umsetzung der Digitalstrategie und legt dieses beim DA zur Entscheidung vor.

Begründung:

Wenn digitale Technologien und Plattformen dazu genutzt werden, um bisher analog umgesetzte Abläufe (z.B. Kommunikation, Sitzungen, gemeinsames Arbeiten an Themen, Bildungsangebote…) im Rahmen der Digitalisierung zu ersetzen oder zu ergänzen, ergeben diese Bemühungen nur dann Sinn, wenn sie einer gemeinsamen Strategie folgen. Diese Digitalstrategie beinhaltet alle erforderlichen Ziele, die zukünftig digital umgesetzt werden sollen und dient anschließend als Leitfaden für den Einsatz von digitalen Tools und Medien.

Warum brauchen wir das im KjG DV MS?

Speziell bei der KjG ist das übergeordnete Ziel einer Digitalstrategie, dass einmal von Grund auf überlegt wird, wofür wir zukünftig digitale Tools nutzen wollen, wer sie nutzen soll und was uns u.a. im Hinblick auf den Datenschutz wichtig ist.

In der vergangenen Zeit hat sich gezeigt, dass es durchaus sinnvoll sein kann analoge Arbeitsabläufe und Sitzungen in digitale Bereiche zu verlagern, bspw. um Anreisezeiten zu minimieren oder kurzfristige Absprachen innerhalb von Gremien tätigen zu können. Bisher nutzen die verschiedenen Gremien und Arbeitskreise sehr unterschiedliche Tools und Kommunikationswege und auch die (teils historisch gewachsenen) Kommunikationswege zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen und den verschiedenen Ebenen laufen über unterschiedliche Wege. Eine Digitalstrategie kann dazu beitragen, dass Vorteile der digitalen Vernetzung effizient genutzt werden können, Datenschutz sichergestellt wird und zudem ein ausgewogenes Verhältnis zwischen analogen und digitalen Arbeitsweisen in allen Bereichen des Verbandes geschaffen werden können.

Der aktuelle Stand soll umfassend analysiert und reflektiert werden. Daraus ergeben sich Gestaltungsräume, die eine sinnvolle Digitalisierung des Jugendverbandes ermöglichen sollen.