



1.11.2021

# Geschäftsordnung der Evangelischen Jugend Österreich

Beschlossen vom Jugendrat der Evangelischen Jugend Österreich am 25. November 2005.

Geändert vom JURÖ am 27.9.2021

In Kraft getreten am 1. November 2021 (nach Genehmigung durch den OKR A.u.H.B.).

Die vorliegende Geschäftsordnung (GO) gilt für alle Organe und Gremien der Evangelischen Jugend Österreich (EJÖ) auf Bundesebene und regelt die grundsätzlichen/üblichen Abläufe. Für Ausnahmen (z.B. bei besonderer Dringlichkeit) und Sonderfälle sowie alle weiteren Details, die in dieser GO nicht ausreichend detailliert geregelt sind, gelten sinngemäß die Bestimmungen der kirchlichen Verfahrensordnung (KVO).

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet und Gendern mit \* ist im rechtlichen Bereich nicht möglich. Sämtliche Personenbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten gleichermaßen für alle Geschlechter!

## A. Jugendrat der Evangelischen Jugend Österreich (JURÖ)

1.) Der Jugendrat der Evangelischen Jugend Österreich (JURÖ) tritt mindestens einmal jährlich zusammen. Die Einladung zur Sitzung ist von der bzw. dem Vorsitzenden und der bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden des JURÖ im Einvernehmen mit der Bundesgeschäftsführung (BGF) zu erstellen. Sie beinhaltet eine provisorische Tagesordnung, die zu Beginn der Sitzung von den Mitgliedern ergänzt und abgeändert werden kann und zu beschließen ist. Der Versand der Einladung und der tagesordnungsrelevanten Unterlagen hat im Auftrag der bzw. des Vorsitzenden bis spätestens 1 Woche vor der Sitzung zu erfolgen. In dringenden Fällen kann mit einer kürzeren Frist, und zwar auch mündlich, telefonisch oder mittels anderer elektronischer Kommunikationsmöglichkeiten einberufen werden.

2.) Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende des JURÖ leiten gemeinsam die Sitzungen des JURÖ. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzungsleitung auch an ein anderes stimmberechtigtes Mitglied des Gremiums übergeben.

3.) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und alle Mitglieder eine ordnungsgemäße Einladung erhalten haben.

4.) Die bzw. der Vorsitzende kann nach Bedarf jederzeit eine weitere Sitzung des JURÖ einberufen, wobei die Sitzung frühestens nach 2 Wochen vom Zeitpunkt der Einberufung an abgehalten werden kann. Darüber hinaus ist eine Sitzung des JURÖ von der bzw. dem Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden innerhalb von 2 Wochen einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder oder von der JULÖ verlangt wird. Die Sitzung ist frühestens nach 2 Wochen, längstens aber nach 4 Wochen vom Zeitpunkt der Einberufung an, abzuhalten.

5.) Eine Sitzung des JURÖ kann als Präsenzsitzung oder virtuelle Sitzung (Videokonferenz) abgehalten werden. Eine Kombination von Präsenzsitzung und virtueller Sitzung ("Hybrid-Sitzung") ist möglich, indem den Mitgliedern die Möglichkeit eröffnet wird, an der Präsenzveranstaltung mittels Videokonferenz teilzunehmen. Die bzw. der Vorsitzende entscheidet über die Form der Sitzung und teilt diese in der Einladung zur Sitzung mit. Bei einer virtuellen Sitzung müssen in der Einladung die organisatorischen und technischen Voraussetzungen bekannt gegeben werden, zumindest aber die Wahl des Programms und die Zugangsdaten. Zur Vermeidung der Teilnahme unberechtigter Personen an der Sitzung ist es den Mitgliedern untersagt, die Zugangsdaten an Dritte weiterzugeben. Es muss allen Teilnehmenden die Möglichkeit geboten werden, an der Sitzung teilzunehmen. Es muss jeder Person möglich sein, sich zu Wort zu melden und an einer Abstimmung teilzunehmen. Bestehen Zweifel an der Identität von Teilnehmenden, sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um die Identität zu überprüfen. Eine virtuelle Sitzung ist nur zulässig, wenn sämtlichen Mitgliedern des Organs bzw. deren Stellvertretern und Stellvertreterinnen die entsprechenden Kommunikationstechnologien zur Verfügung stehen (vgl. KVO § 12a Abs. 1 b). Das Fehlen der technischen Möglichkeiten gilt nicht als Entschuldigungsgrund. Nach Möglichkeit sollte eine Sitzung pro Jahr in Präsenz stattfinden. Sitzungen, in denen Wahlen abgehalten werden, müssen in Präsenz stattfinden.

6.) Antragsberechtigt sind stimmberechtigte Mitglieder und Mitglieder mit beratender Stimme. Anträge aus der Mitte des JURÖ zu einem Tagesordnungspunkt sind bei der bzw. dem Vorsitzenden einzubringen und zu dokumentieren. Jeder eingebrachte Antrag ist zu verlesen. Die Anträge werden zweckdienlich nach den Tagesordnungspunkten gereiht und in der Reihenfolge ihrer Verlesung abgestimmt, dabei hat die bzw. der Vorsitzende den weitestgehenden Antrag zuerst abstimmen zu lassen.

7.) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich von jedem Mitglied gestellt werden und dürfen nur verfahrenstechnische Fragen betreffen (z.B. Schluss der Debatte, Vertagung etc., vgl. § 10 Abs. 7 kirchliche Verfahrensordnung (KVO)). Anträge zur Geschäftsordnung sind per Ruf zur Geschäftsordnung oder durch das deutliche Heben beider Arme anzuzeigen und von der bzw. dem Vorsitzenden sofort zu behandeln. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der GO-Antrag als angenommen. Erfolgt eine Gegenrede (max. 1 Minute), kann die bzw. der Antragsstellende ihren bzw. seinen Antrag begründen (max. 1 Minute), danach ist der Antrag sofort abzustimmen. Es gilt die augenscheinliche Zweidrittelmehrheit. Ist das Ergebnis nicht eindeutig bzw. auf Verlangen wird ausgezählt. (entspricht KVO §7 Abs. 7, §8, §9 Abs. 1, §10 Abs. 7, §11 Abs. 4)

8.) Ist die Debatte über einen Tagesordnungspunkt abgeschlossen und sind alle Anträge eingebracht, so hat die bzw. der Vorsitzende die Abstimmung durchzuführen.

9.) Sofern nichts anderes bestimmt ist, ist ein Antrag dann angenommen, wenn auf ihn mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen (vgl. KVO § 11 Abs. 9) entfallen. Stimmenthaltungen bzw. leere Stimmzettel gelten nicht als gültige Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Enthalten sich mehr als ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Stimme, so ist der Antrag erneut zu diskutieren und ein weiteres (letztes) Mal abzustimmen. Kommt ein Beschluss nicht zustande, ist der Antrag zur neuerlichen Beratung und

Beschlussfassung zu vertagen. (entspricht KVO § 11 Abs. 9). Bei virtuellen Sitzungen und Hybrid-Sitzungen sind alle Abstimmungen schriftlich durchzuführen. Die Wahl des Mediums obliegt der Sitzungsleitung.

10.) In folgenden Fällen ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich:

- In den Fällen von § 6 Abs. 3 und 4 und § 14 Abs. 4 der OdeJÖ, darunter fallen besondere Personalangelegenheiten und Finanzangelegenheiten (z.B: Beschlussfassung über den Jahresbericht, den geprüften Rechnungsausschluss, den Haushaltsplan, Vermögen und Bestandsverträge) und Beschlussfassungen über Geschäftsordnung und Ordnung der EJÖ.
- Beschlussfassung über Anträge auf Abberufung

11.) Die Sitzungen des JURÖ sind öffentlich. Rederecht besitzen im JURÖ außer dessen Mitgliedern die eingeladenen Gäste. Über sonstige Worterteilung entscheidet die bzw. der Vorsitzende, bzw. ein Antrag von zumindest einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder.

12.) Auf Antrag wenigstens eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder wird die Sitzung für nicht öffentlich erklärt. Ein solcher Antrag ist zu begründen. Die bzw. der Vorsitzende bzw. ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder können auch in nichtöffentlicher Sitzung Auskunftspersonen um Berichte oder Stellungnahmen bitten. Bei Beratung und Beschlussfassung dürfen diese jedoch nicht anwesend sein.

13.) Der JURÖ bestellt aus der Mitte seiner stimmberechtigten Mitglieder eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter, die bzw. der für das Protokoll verantwortlich ist und es gegenzulesen und zu korrigieren hat. Diese Person soll kein Mitglied der JULÖ sein.

14.) Bei Wahlen gemäß § 14 Abs. 3 Zi. 2 und § 15 Abs. 1 Zi. 2 und 3 OdeJÖ

- soll eine 50 %ige Geschlechterquote eingehalten werden;
- ist darauf Bedacht zu nehmen, dass pro Diözese möglichst nur eine Delegierte bzw. ein Delegierter in die JULÖ gewählt wird.

Darunter fallen die Wahl des Vorsitzes, des stellvertretenden Vorsitzes sowie der weiteren vom JURÖ gewählten JULÖ-Mitglieder. Diese Punkte sind vor jeder Wahl in Erinnerung zu rufen.

15.) Personen, die in einem Dienstverhältnis oder finanziellen Abhängigkeitsverhältnis zur EJÖ oder einer ihrer Gliederungen stehen, sind nicht zu Vorsitzenden des JURÖ wählbar (vgl. Kirchenverfassung (KV) Art. 17 Abs. 3).

16.) Die Einrichtung von Arbeitskreisen gemäß § 20 Abs. 1 der OdeJÖ erfolgt durch den Beschluss eines Statuts durch den JURÖ, in dem insbesondere die Zielsetzung, die Aufgaben und die Zusammensetzung des Arbeitskreises festzuhalten sind.

17.) Der JURÖ kann Projektgruppen per Beschluss (=Antrag) einrichten.

## **B. Jugendleitung der Evangelischen Jugend Österreich (JULÖ)**

- 1.) Die Sitzungen der Jugendleitung der Evangelischen Jugend Österreich (JULÖ) sind mindestens dreimal jährlich durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden einzuberufen bzw. wenn dies von mindestens einem Drittel der Mitglieder der JULÖ oder von einem Mitglied der Bundesgeschäftsführung verlangt wird.
- 2.) Die Sitzungen der JULÖ sind nicht öffentlich. Gäste können von der bzw. dem Vorsitzenden, bzw. auf Antrag eines Drittels der Mitglieder zugelassen werden. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind verpflichtet sicherzustellen, dass niemand unberechtigt die Sitzung akustisch oder visuell verfolgen kann. Eine Aufzeichnung der Sitzung ohne Zustimmung aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist verboten.
- 3.) Die EJÖ wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder durch die Mitglieder der Bundesgeschäftsführung je nach Arbeitsbereich oder durch die Sprecherin bzw. den Sprecher der jeweiligen Arbeitskreise betreffend ihres Arbeitsbereiches vertreten.
- 4.) Die Zeichnungsberechtigung für den laufenden Schrift- und Geschäftsverkehr nehmen die bzw. der Vorsitzende und die Mitglieder der Bundesgeschäftsführung (BGF) jeweils für ihren Aufgabenbereich wahr. Innerhalb dieser können die Mitglieder der BGF Vollmachten an andere Mitarbeitende erteilen (vgl. § 7 der OdEJÖ).
- 5.) Die JULÖ kann Projektgruppen per Beschluss (=Antrag) einrichten.
- 6.) Im Übrigen gelten für die Sitzungen der JULÖ sinngemäß die Bestimmungen des JURÖ (Punkt A dieser Geschäftsordnung).

## **C. Bundesgeschäftsführung (BGF)**

- 1.) Die Bundesgeschäftsführung (BGF) führt die laufenden Geschäfte im Interesse der EJÖ. Damit trägt jedes Mitglied Mitverantwortung für das Ganze, jeder bzw. jedem ist aber ein Arbeitsbereich zuzuteilen, für den sie bzw. er die alleinige Verantwortung gegenüber der JULÖ trägt. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben ist sowohl die enge Zusammenarbeit innerhalb der Bundesgeschäftsführung als auch die Zusammenarbeit mit anderen Stellen der EJ erforderlich. Dazu sind regelmäßige Sitzungen der BGF abzuhalten. Jedes Mitglied der BGF hat auf Verlangen der JULÖ alle Arbeitsunterlagen offen zu legen.
- 2.) Die Bundesgeschäftsführung legt der JULÖ und den von ihr gemäß Punkt G. 3. Beauftragten mindestens einmal jährlich, bei Verlangen auch öfter, einen schriftlichen Bericht inklusive Finanzstatus vor. Weiters erstellt die Bundesgeschäftsführung den Rechnungsabschluss/die Rechnungsabschlüsse und die Vorlage(n) für den Haushaltsplan/die Haushaltspläne und legt diese der JULÖ vor, die sie an den JURÖ zur Beschlussfassung weiterleitet. Die BGF ist auch für die Evidenz der gemeldeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich.

### 3.) Mitglieder der Bundesgeschäftsleitung:

#### a.) JugendpfarrerIn bzw. Jugendpfarrer für Österreich

Der JugendpfarrerIn bzw. dem Jugendpfarrer für Österreich obliegt die Erfüllung der inhaltlichen und theologischen Aufgaben der EJÖ. Diese sind im Entwurf des Amtsauftrags durch die JULÖ festzuhalten. Die Ausschreibung der Stelle wird von der JULÖ vorbereitet und erfolgt nach einem Beschluss des JURÖ gemäß den Kirchengesetzen. Die JugendpfarrerIn bzw. der Jugendpfarrer für Österreich wird gemäß den Kirchengesetzen und der Ordnung der EJÖ durch den JURÖ gewählt und ist in ihrer bzw. seiner Tätigkeit der JULÖ und dem JURÖ verantwortlich. Die JugendpfarrerIn bzw. der Jugendpfarrer für Österreich kann eine Fachaufsichtsfunktion übernehmen. Sie bzw. er soll jedoch weder eine wirtschaftliche Geschäftsführung noch eine Dienstgeberfunktion übernehmen.

#### b. JugendreferentIn bzw. Jugendreferent für Österreich

Der JugendreferentIn bzw. dem Jugendreferenten für Österreich obliegt die Erfüllung der inhaltlichen und theologischen Aufgaben der EJÖ. Diese sind im Amtsauftrag durch die JULÖ festzuhalten. Sollte es mehrere JugendreferentInnen bzw. Jugendreferenten für Österreich oder zusätzliche JugendpfarrerInnen bzw. Jugendpfarrer für Österreich geben, sind deren Aufgabenbereiche im Amtsauftrag klar zu trennen (z.B. eine bzw. einer ist für die Arbeit mit Kindern, eine bzw. einer für die Arbeit mit Jugendlichen zuständig). JugendreferentInnen bzw. Jugendreferenten für Österreich werden gemäß der Ordnung der Evangelischen Jugend Österreich und der Wahlordnung gewählt. Die Ausschreibung wird von der JULÖ vorbereitet und erfolgt nach einem Beschluss des JURÖ gemäß den Kirchengesetzen. Die Dienstgeberfunktion für die Stelle der JugendreferentIn bzw. des Jugendreferenten für Österreich liegt bei der JULÖ vertreten durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden. Die JugendreferentIn bzw. der Jugendreferent für Österreich kann eine Fachaufsichtsfunktion übernehmen. Sie bzw. er soll jedoch weder eine wirtschaftliche Geschäftsführung noch eine Dienstgeberfunktion übernehmen.

#### c. BundesgeschäftsführerIn bzw. Bundesgeschäftsführer

Der BundesgeschäftsführerIn bzw. dem Bundesgeschäftsführer obliegt die wirtschaftliche Führung der EJÖ. Sie bzw. er kann in ihrem bzw. seinem Arbeitsbereich über die von den Gremien der EJÖ genehmigten Budgets und Dienstposten selbst verfügen. Ob oder inwieweit sie bzw. er darüber hinaus Entscheidungen allein treffen kann, ist im Arbeitsauftrag festzuhalten, diese Ermächtigung darf aber einen Einzelwert von 5.000,00 € und einen Jahreswert von 20.000,00 € nicht übersteigen. Sollte es mehrere BundesgeschäftsführerInnen oder Bundesgeschäftsführer geben, so sind deren Arbeitsbereiche vertraglich klar zu trennen und auch getrennt zu budgetieren. Die Stelle der BundesgeschäftsführerIn bzw. des Bundesgeschäftsführers wird von der JULÖ ausgeschrieben. Die Bestellung erfolgt ebenfalls durch die JULÖ. Die Dienstgeberfunktion für die BundesgeschäftsführerIn bzw. den Bundesgeschäftsführer nimmt die JULÖ vertreten durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden wahr. Der BundesgeschäftsführerIn bzw. dem Bundesgeschäftsführer können durch die JULÖ auch inhaltliche Aufgaben übertragen werden, wenn dies zum Beispiel durch Vakanz der Stelle(n) von JugendpfarrerInnen bzw. Jugendpfarrern oder JugendreferentInnen bzw. Jugendreferenten für Österreich notwendig ist.

#### d. PfarramtskandidatIn bzw. Pfarramtskandidat

Für eine PfarramtskandidatIn bzw. einen Pfarramtskandidaten gelten sinngemäß die Bestimmungen für die JugendpfarrerIn bzw. den Jugendpfarrer für Österreich.

#### 4.) Vertretungsrechte

Bei Gefahr in Verzug oder in besonderen Ausnahmesituationen kann die bzw. der Vorsitzende gemeinsam mit einem Mitglied der Bundesgeschäftsführung vorübergehend den Arbeitsbereich eines anderen Mitglieds der BGF übernehmen, wenn dieses verhindert ist. Davon sind die JULÖ und die anderen Mitglieder der Bundesgeschäftsführung umgehend in Kenntnis zu setzen. Bei längerem Ausfall eines Mitglieds der Bundesgeschäftsführung oder der Vakanz einer Stelle in der BGF hat die JULÖ eine adäquate Übergangslösung zu beschließen.

#### 5.) Dienstvertrag

Die JULÖ ist dafür verantwortlich, dass Dienstverträge mit der Bundesgeschäftsführerin bzw. dem Bundesgeschäftsführer und Jugendreferentinnen bzw. Jugendreferenten für Österreich abgeschlossen werden.

#### 6.) Auflösung von Dienstverhältnissen

Alle Mitglieder der Bundesgeschäftsführung der EJÖ können vorzeitig abberufen werden. Dazu ist ein entsprechender Beschluss jenes Gremiums der EJÖ, welches die Person gewählt, bestellt oder beauftragt hat, in geheimer Abstimmung und mit Zweidrittelmehrheit erforderlich. Die Abberufung geistlicher Amtsträgerinnen oder Amtsträger erfolgt gemäß den kirchlichen Bestimmungen.

#### 7.) Kontozeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung für die Konten der EJÖ nehmen ausgewählte Mitglieder der BGF, Dienstnehmende der EJÖ, Mitglieder der JULÖ sowie Mitarbeitende der Buchhaltung der Evangelischen Kirche A.B., jeweils zwei gemeinsam, im Rahmen des Haushaltsplanes bzw. innerhalb der in Punkt 3.c genannten Wertgrenzen wahr. Die JULÖ entscheidet, welche konkreten Personen aus den oben genannten Gruppen eine Zeichnungsberechtigung erhalten.

## D. Sonstige Dienstnehmende der EJÖ

1.) Für Dienstnehmende der Evangelischen Jugend Österreich ist auf gemeinsamen Vorschlag der Bundesgeschäftsführung auf Antrag der JULÖ vom JURÖ ein Dienstpostenplan zu beschließen und dem OKR A.u.H.B. zur Genehmigung vorzulegen. Jeder beschlossene Posten ist von der JULÖ auf gemeinsamen Vorschlag der Bundesgeschäftsführung den Mitgliedern der Geschäftsführung dienstlich bzw. fachlich zuzuordnen (Dienst- bzw. Fachaufsicht). Die Dienst- und Fachaufsicht soll von einem einzelnen Mitglied der BGF allein wahrgenommen werden, sofern es gem. Punkt C.3 dieser GO dazu berechtigt ist. Sollte kein gemeinsamer Vorschlag der Bundesgeschäftsführung zustande kommen, beschließt die JULÖ ohne Vorschlag. Die Fachaufsicht erstellt für die ihr zugeordnete(n) Stelle(n) ein Anforderungsprofil und erstellt den Arbeitsauftrag für diese Stelle(n). Eine allfällige Ausschreibung der Stelle und die rechtliche Anstellung (Dienstvertrag, Anmeldung beim Sozialversicherungsträger etc.) von Dienstnehmenden liegen im Verantwortungsbereich der Dienstaufsicht, die auch die Dienstgeberfunktion ausübt. Die Auswahl von Dienstnehmenden hat durch Dienst- und Fachaufsicht gemeinsam zu erfolgen. Eine Beendigung des Dienstverhältnisses ist Aufgabe der Dienstaufsicht nach Rücksprache mit der Fachaufsicht und hat im Sinne der Leitlinien der Evangelischen Jugend zu erfolgen. Jede Anstellung oder Beendigung eines Dienstverhältnisses ist der JULÖ (der bzw. dem Vorsitzenden) unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

2.) Dienstverträge mit Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern der EJÖ werden im Normalfall auf unbestimmte Zeit abgeschlossen, können jedoch auch befristet werden (z.B. für kurzfristige, projektbezogene Anstellungen bzw. Saisonarbeit). Wird ein Dienstvertrag mit einer Dienstnehmerin oder einem Dienstnehmer abgeschlossen, die bzw. der für eine begrenzte Frist gewählt oder bestellt wurde, so ist ebenfalls ein Dienstvertrag auf unbestimmte Zeit abzuschließen; rechtzeitig vor Ablauf der Funktionsperiode muss diese verlängert oder das Dienstverhältnis gekündigt oder einvernehmlich gelöst werden.

3.) Für alle Büros der Evangelischen Jugend Österreich ist eine Einteilung bezüglich der Büroleitung und ihrer Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter durch die zuständige Bundesgeschäftsführerin bzw. den zuständigen Bundesgeschäftsführer zu treffen.

## **E. Gesamtösterreichische Projekte**

1.) Gesamtösterreichische Projekte sollen in gemeinsamer Absprache mit den ehren- und hauptamtlichen Gliederungsverantwortlichen entwickelt, geplant und durchgeführt werden.

2.) Die Verantwortung für gesamtösterreichische Projekte liegt bei der Bundesebene.

## **F. Außenvertretungen**

Außenvertretungen der EJÖ sollen vornehmlich von ehrenamtlichen Mitarbeitenden wahrgenommen werden. Diese werden durch Dienstnehmende der EJÖ unterstützt. Sofern es notwendig ist, können Außenvertretungen auch durch hauptamtliche Mitarbeitende wahrgenommen werden. Die Außenvertretungen sind im Interesse der EJÖ und zum Wohle der evangelischen Kinder und Jugendlichen in Österreich auszuüben. Diese Punkte sind vor jeder Wahl in Erinnerung zu rufen.

## **G. Geschäftsordnung der Internen Rechnungsprüfung**

### 1.) Ziel und Aufgabe der Internen Rechnungsprüfung

Ziel der Internen Rechnungsprüfung ist die interne Beratung und begleitende Kontrolle der Verwaltungsarbeiten der EJÖ, insbesondere der Bundesgeschäftsführung und Mitarbeitenden der EJÖ mit eigener Finanzhoheit, sowie gegebenenfalls der Arbeitskreise und Einrichtungen mit eigener Finanzhoheit. Die Interne Rechnungsprüfung prüft die Finanzgebarung, die Arbeitsorganisation, sowie die Effektivität der Kommunikation nach innen und außen. Sie ersetzt nicht die Aufgaben der Wirtschaftsprüfung. Aufgabe der Internen Rechnungsprüfung ist die stichprobenartige Überprüfung der wirtschaftlich und inhaltlich relevanten Punkte sowie die Unterbreitung von konstruktivem Feedback und Verbesserungsvorschlägen. Sie übermittelt einen Kontrollbericht mit Vorschlägen an das zuständige Gremium und einen jährlichen Bericht an den JURÖ.

## 2.) Zusammensetzung

- .) Zwei Personen plus deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter (lt. § 14 Abs. 3 Zi. 5 der OdEJÖ) davon mindestens je 1 JURÖ-Mitglied.
- .) Kein Mitglied der Bundesgeschäftsführung oder der JULÖ.
- .) Keine Dienstnehmenden der EJÖ.
- .) Gewählt vom JURÖ auf 3 Jahre.

Intern wird eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender aus ihrer Mitte gewählt, diese bzw. dieser ist Ansprechperson für Prüfaufträge und dergleichen.

## 3.) Laufende Arbeit

Die Interne Rechnungsprüfung prüft einzeln oder im Team

- .) von sich aus
- .) auf Verlangen der bzw. des Vorsitzenden und/oder eines Mitglieds der Bundesgeschäftsführung
- .) auf Verlangen der JULÖ
- .) auf Verlangen des JURÖ

4.) Geprüfte und Mitglieder der Internen Rechnungsprüfung sind zur Zusammenarbeit verpflichtet, ebenso müssen alle notwendigen Unterlagen (z.B. Originalkontoblätter, Sparbücher im Original etc.) zur Verfügung gestellt werden.

5.) Ergebnisse sind mit den Geprüften unter Beiziehung der bzw. des Vorsitzenden der EJÖ zu beraten; gegebenenfalls sind Vorschläge zu unterbreiten und Missstände zu bereinigen; die JULÖ ist damit zu befassen. Bei Verdacht auf Unregelmäßigkeiten ist unverzüglich die JULÖ zu informieren

6.) Es ist ein Jahresbericht an den JURÖ zu übermitteln. Dieser sollte überblicksmäßig sein und keine Details enthalten.

7.) Die Internen Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer und alle Beteiligten haben alle Wahrnehmungen und eventuelle Aufzeichnungen vertraulich zu behandeln. Sie sind nicht berechtigt, andere kirchliche als die zuständigen Gremien der EJÖ zu informieren.

## **H. Allgemeine Bestimmungen**

1.) Wenn die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende nicht anwesend sind bzw. noch nicht gewählt wurden, übernimmt das an Jahren älteste stimmberechtigte Mitglied des Gremiums die Sitzungsleitung.

2.) Alle gemäß der Ordnung der EJÖ gewählten, bestellten, berufenen oder beauftragten Personen können vorzeitig abberufen werden. Dazu ist ein entsprechender Beschluss jenes Organs der EJÖ, welches die Person gewählt, bestellt, berufen oder beauftragt hat, in geheimer Abstimmung und mit Zweidrittelmehrheit erforderlich.

3.) Soweit die Ordnung der Evangelischen Jugend Österreich, die Richtlinien gemäß § 14 Abs. 3 Zi. 1 der OdEJÖ und diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen, gelten die Bestimmungen der Kirchlichen Verfahrensordnung.

## I. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt – vorbehaltlich die Genehmigung durch den Oberkirchenrat A.u.H.B. gemäß § 14 Abs. 6 der Ordnung der EJÖ – per 1. November 2021 in Kraft. Nach spätestens 2 Jahren Geltungsdauer ist die GO auf ihre Praktikabilität zu überprüfen und bei Bedarf zu modifizieren.

## Glossar

A.B.	Augsburger Bekenntnis
Anm.	Anmerkung
BGF	Bundesgeschäftsführung (mehrere Personen gemeinsam, sh. C.3)
EJ	Evangelische Jugend
EJÖ	Evangelische Jugend Österreich
GO	Geschäftsordnung der Evangelischen Jugend Österreich
H.B.	Helvetisches Bekenntnis
JULÖ	Jugendleitung für Österreich, entspricht ca. Presbyterium oder Vorstand
JURÖ	Jugendrat für Österreich, entspricht ca. Gemeindevertretung oder Generalversammlung
KV	Kirchenverfassung
KVO	Kirchliche Verfahrensordnung der Evangelischen Kirche in Österreich: <a href="https://www.kirchenrecht.at/document/39217">https://www.kirchenrecht.at/document/39217</a>
OdEJÖ	Ordnung der Evangelischen Jugend Österreich: <a href="https://www.kirchenrecht.at/document/39192">https://www.kirchenrecht.at/document/39192</a>
OKR	Evangelischer Oberkirchenrat
sh.	siehe
Stv./stv.	Stellvertreter*in / stellvertretende*r
vgl.	vergleiche