

Entscheidungssystem für den Verbund Offener Werkstätten



1. Entscheidungsrahmen

1.1 Gemeinsame Entscheidungen

a) **Wer & Wo:** Alle - Vorstand & Mitarbeiter*innen im Jour Fixe & in außerordentlichen Treffen

Folgende **Fragen** sind hilfreich, um zu entscheiden, **welche Personen** wann wie mit einbezogen werden sollten:

- Hat unsere Entscheidung **weitreichende Folgen** für den VOW? → Alle sollten eingebunden werden
- Sind durch unsere Entscheidung **abwesende Personen** im Team **betroffen**? → Sie müssen vorab beratend einbezogen werden
- Gibt es Personen, die an der Entscheidung ein **besonderes Interesse** haben? → Sie müssen beratend einbezogen werden
- Gibt es **Schnittmengen zu anderen Rollen**, die einbezogen werden sollten? → Sie müssen beratend einbezogen werden
- Gibt es Personen im Team, die eine **besondere Expertise** haben, die mir beim Treffen einer guten Entscheidung behilflich sein könnten? → Sie sollten beratend einbezogen werden

b) **Wie:** Konsent (soziokratisches Entscheidungsmodell) und nach folgenden Grundsätzen

Im **Konsent** zu entscheiden, setzt voraus, dass niemand einen schwerwiegenden Einwand hat. Der Entscheidungsvorschlag wird vorab durch meinungsbildende Runden herausgearbeitet oder von den Delegierten (siehe 2.) eingebracht.

Grundsätze für Entscheidungen im Jour Fixe & außerordentlichen Treffen (z.B. Strategietreffen, Governancetreffen, Onboardings neuer Vorstand*innen oder MAs)

Die **Entscheidungsfähigkeit** im Jour Fixe und bei außerordentlichen Treffen ist hergestellt, wenn mindestens 2 Vorständ*innen (bei aktuell 5 Vorständ*innen) und eine Mitarbeitende (bei aktuell 2 Mitarbeitenden) anwesend sind. Die Vorständ*innen tragen Sorge dafür, dass mind. zweimal pro Jahr mind. 3 Vorständ*innen im Jour Fixe anwesend sind, um der Satzung §7 (5) bzgl. der Vorstandssitzungen gerecht zu werden.

Es gilt das **Pull-Prinzip für Vor- und Nachbereitung** von Entscheidungen im Jour Fixe:

- **Vertrauensprinzip:** Die, die da sind, sind die Richtigen.
- **Infos** zu Entscheidungen vorab versenden, durchlesen und vorbereiten
- bei **Nichtanwesenheit** liegt die Verantwortung bei der jeweiligen Person Meinungen zu Entscheidungen, die im Jour Fixe getroffen werden sollen, vorzubereiten und ggf. vorab einzubringen und/oder eine stellvertretende Person zu benennen und sich im Nachgang über das Protokoll informieren
- Bei Entscheidungen, die weitreichende Folgen haben, können wir, nachdem in einem Treffen eine Entscheidung getroffen wurde, eine **Frist** anberaumen, innerhalb derer ein begründeter Einwand mit Alternativvorschlag vorgelegt werden kann. Über die Länge der Frist entscheiden die im Jour Fixe anwesenden Personen. (Bei bereits mehreren Jour Fixe-Runden und vorbereitenden Mails, wodurch alle die Gelegenheit hatten sich zu informieren und sich mitzuteilen, kann das eine kurze Frist von z.B. 3 Tagen sein)
- **Buddy-System** für Einbindung jenseits des Protokolls bei außerordentlichen Treffen (z.B. Strategietreffen...)

c) **Was:**

Wir können nicht alle Themen auflisten, die wir mit dem gesamten Team entscheiden möchten. Nachfolgend sind ein paar **Beispiele** aufgelistet. Für alle **strategischen Entscheidungen** empfehlen wir, die Fragen zur Einbindung von Personen zu berücksichtigen, die oben aufgelistet sind.

Thematische Ausrichtung:

- Interne OE Prozesse & Arbeitskultur
- Beginn / Initiierung neuer Projekte
- Weitreichende Entscheidungen, z.B. Entscheidung neue Software für BuHa, Aufträge datenkollektiv + kolle.dev
- Richtungsweisende Entscheidungen, z.B. Jahresplanung, längerfristige inhaltliche Ausrichtung, Änderung des Selbstverständnisses des VOW

Finanzplanung:

- Jahresplanung Finanzen/ Finanzbudgets für Personen und Projekte
- Budgetanfragen über 1000 €, die vom Hauptkonto abgehen
(--> solange es keine Jahresplanung gibt)
- Änderungen von Mitgliedsbeiträgen und Versicherungsbeiträgen
- Gehaltsänderungen von MAs

Personalplanung:

- Einstellung von Mitarbeitenden und Honorarkräften oder Beauftragen von Unternehmen

1.2. Einzelentscheidung

- a) **Wer & Wo:** Jede Person einzeln im „operativen Alltagsgeschäft“ oder in ihr zugewiesenen Rolle

Meinungsbildung durch Treffen, in denen Konsultation stattfindet:

Community Management (Anjusch + Tom), daily business-meeting (Lisa + Anjusch), IT-Team-Meeting (Tom, Anjusch, Stephan), Jour Fixe, bilaterale Einzelgespräche

- b) **Wie**

Einzelentscheidung – Jede*r alleine im festgelegten Kompetenzrahmen der Aufgaben und des individuellen Entscheidungsspielraums. Ist in der Regel in den Rollen- und Aufgabenbeschreibungen verankert.

Fragen, die sich Personen stellen können:

- Hat meine Entscheidung **weitreichende Folgen** für den VOW? → In den **Jour Fixe** einbringen
- Fehlt mir **Budget** für die Entscheidung? → In **Jour Fixe** einbringen
- Ist durch meine Entscheidung eine **andere Person im Team betroffen**? → Beratene Entscheidung
- Gibt es Personen, die an der Entscheidung ein **besonderes Interesse** haben? → Beratene Entscheidung
- Gibt es **Schnittmengen zu anderen Rollen**, die einbezogen werden sollten? → Beratene Entscheidung
- Gibt es Personen im Team, die eine **besondere Expertise** haben, die mir beim Treffen einer guten Entscheidung behilflich sein könnte? → Beratene Entscheidung
- Fühlt es sich besser an, zuerst noch **Feedback** von einer weiteren Person einzuholen? → 4-Augen-Prinzip

Wenn alle Fragen mit "nein" beantwortet werden: **Go for it!**

c) **Was**

Einzelentscheidung ohne Beratung:

z.B. Mitgliederaufnahme

Beratene Entscheidung

z.B. Gestaltung von "How to VOW"

4-Augen-Prinzip

z.B. Veröffentlichung von Blog-Artikeln, Newsletter

1.3 Delegiertenmodell

a) **Wer & Wo:** Entscheidungskompetenzen und die damit verbundenen Verantwortlichkeit werden delegiert an

- **Permanente AGs** (z.B. IT-Team, Finanz-Team)
- **Temporäre AGs** (z.B. Entscheidungs-Team, Strategietreffen-Team)
- **Projekt-Teams** (z.B. FabAccess, CoWiki, JHV-Team ...)

In allen AGs und Projekt-Teams muss **eine Vorstand*in** involviert sein, um

- die ehrenamtlichen Vorstand*innen bestmöglich ins Tagesgeschäft mit einzubinden
- der rechtlichen Verantwortung der Funktion des Vorstands gerecht zu werden

Der Grad der Involviertheit einer Vorstand*in variiert und sieht je nach AG oder Projekt unterschiedlich aus (Vorstand*in ist bei jedem der Treffen dabei; Vorstand*in hat Projekt-Lead; Vorstandin ist unterstützend dabei).

Folgende **Fragen** sind hilfreich, um zu entscheiden, **welche Personen** wann wie mit einbezogen werden sollten:

- Hat unsere Entscheidung **weitreichende Folgen** für den VOW? → Entscheidung vorbereiten und in Jour Fixe einbringen
- Sind durch unsere Entscheidung **andere Personen** im Team betroffen? → Sie müssen beratend einbezogen werden
- Gibt es Personen, die an der Entscheidung ein **besonderes Interesse** haben? → Sie sollten beratend einbezogen werden
- Gibt es **Schnittmengen zu anderen Rollen**, die einbezogen werden sollten? → Sie müssen beratend einbezogen werden
- Gibt es Personen im Team, die eine **besondere Expertise** haben, die mir beim Treffen einer guten Entscheidung behilflich sein könnten? → Sie können beratend einbezogen werden

b) **Wie:** Konsent in der AG oder im Projekt-Team

c) **Was:**

Delegierte Entscheidung – Entscheidung wird in Gruppe getroffen und umgesetzt
z.B. JHV-AG und in Projekten wie FabAccess

Beratene Entscheidungen – die Gruppe lässt sich von einer oder mehreren Personen beraten
z.B. bei der Entscheidung für EasyVerein wurde Roberto beratend mit eingebunden.

Entwicklung von Entscheidungsvorlagen – eine Entscheidungsvorlage wird erarbeitet, die zur Abstimmung ins Plenum / in den Jour Fixe eingebracht wird
z.B. Honorarkräfte einstellen, IT-Finzen

1.4 Mitgliederversammlung

Diese Punkte werden von der Mitgliederversammlung entschieden

- Wahl der Vorständ*innen
- Entscheidung über die Höhe einer Vorständ*innenvergütung
- Bestellung der Rechnungsprüfer*innen
- Genehmigung der Jahresrechnung und des Jahresberichts
- Entlastung der Vorständ*innen
- Gebührenbefreiung
- Aufgaben des Vereins
- An- und Verkauf sowie Belastung von Grundbesitz
- Beteiligung an Gesellschaften
- Aufnahme von Darlehen
- Genehmigung aller Geschäftsordnungen für den Vereinsbereich
- Mitgliedsbeiträge
- Satzungsänderungen
- Auflösung des Vereins

2. Prinzipien/ Haltungen auf denen wir Entscheidungen treffen

- **Vertrauen**
 - beste Absichten
 - eigene Fähigkeiten und Grenzen kennen
 - Beratung nutzen
- **Qualitätskontrolle**
 - ist positiv, bietet Sicherheit
 - zum Zwecke des Qualitätsgewinns einsetzen
- **Verantwortung braucht Macht**
 - wir wollen Menschen ermächtigen
 - vs. MachtMISSBRAUCH
- **kompetenzbasierte Entscheidungen**
 - Probleme werden idealerweise zeitnah erkannt und adressiert, da kompetente und betroffene Personen eingebunden sind, anstatt später dann weiter oben die (größeren) Probleme lösen zu müssen
- **Beratungsprinzip**
 - Um gute Entscheidungen treffen zu können, sollten ggf. weitere Personen beratend hinzugezogen werden. Z.B. Tom in seiner Rolle als Beisitzer, Stephan als IT-Experte oder andere Personen aus der VOW-Community.

3. Entscheidung über das Entscheidungssystem des VOW

Wer: Alle im Plenum

Wie: Im Konsent

Reflektion & Anpassung:

Das Entscheidungssystem sollte nach Abstimmung im Jour Fixe mind. 6 Monate erprobt werden. Dann ist es ratsam, zu prüfen, ob die Vereinbarungen in der Praxis so passen, ob sie praktikabel sind und/ oder ob sich "kleine Abkürzungen"/„Workarounds“ im Alltag gebildet haben. Wenn das so ist, ist es ratsam, diese Trampelpfade ernst zu nehmen – sie sagen meist eine Menge über Bedürfnisse und Barrieren aus und können zu besseren Lösungen führen, wenn sie reflektiert und dann ggf. in den Routinen berücksichtigt werden.