

Entscheidungsstrukturen für den Verbund Offener Werkstätten



Entscheidung im Jour Fixe am 27.05.2024: Wir nehmen den Vorschlag für das Entscheidungssystem so an und testen ihn für 6 Monate.

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 Vorständ*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 3 Mitarbeitenden) anwesend sind. Die Vorständ*innen tragen Sorge dafür, dass mind. zweimal pro Jahr mind. 3 Vorständ*innen im Jour Fix 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 Fix 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 Vorständ*in** involviert sein, um

- die ehrenamtlichen Vorständ*innen bestmöglich ins Tagesgeschäft mit einzubinden

- der rechtlichen Verantwortung der Funktion des Vorstands gerecht zu werden

Der Grad der Involviertheit einer Vorständ*in variiert und sieht je nach AG oder Projekt unterschiedlich aus (Vorständ*in ist bei jedem der Treffen dabei; Vorständ*in hat Projekt-Lead; Vorständin 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

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.

4. Budgetierung

(Vorschlag wird vom Finanzteam erarbeitet und wird im Strategietreffen besprochen)

- Welche Budget-Begrenzung wollen wir AGs, Projekt-Teams und Einzelpersonen pro Jahr geben?
- Es braucht eine Budgetierungen für permanente und temporäre AGs