

Plenumsthemen und Entscheidungsprozesse

Es ist nicht immer klar, welches Vorgehen für verschiedene Themen oder Entscheidungsprozesse am besten geeignet ist. Folgende Überlegungen sollen Orientierung bieten.

- Einordnung von Themen und Entscheidungen
- Arbeitsgruppen für komplexere Themen
- Entscheidungsmatrix

Einordnung von Themen und Entscheidungen

Faktoren

Faktoren, die dabei eine Rolle spielen, ob und wie Entscheidungen getroffen werden:

- Ressourcen (Personal, Wissen/Fachliches, usw.)
- Dringlichkeit
- Konsequenzen einer Entscheidung (z.B. Stickerbestellung vs. Selbstdefinition der Haecksen)
- Haecksen Code of Conduct, z.B. Minderheitenschutz (Schutz marginalisierter Haecksen), Diskriminierungserfahrungen, Menschenrechte, etc. stehen nicht zur Debatte.

Einordnung von Entscheidungen

Im Zweifelsfall ist während einem Plenum zu klären, ob eine Entscheidung spontan im Plenum getroffen werden kann oder einen längeren Entscheidungsprozess erfordert.

- Idealerweise werden größere Themen nicht unvorbereitet auf die Mailingliste getragen, sondern ins Plenum bzw. auf die TOPs gesetzt.
 - Die Mailingliste ist nicht für Diskussionen geeignet!
- Größere Abstimmungen werden im Plenum angekündigt und erklärt, Abstimmungen finden dann asynchron nach dem Plenum (mit Deadline) statt.
 - Je nachdem ob die Entscheidung eine Arbeitsgruppe (AG) erfordert:
 - Asynchrone Abstimmung mit Deadline, oder
 - AG arbeitet Entscheidungskriterien/Entscheidung aus und trägt die Ergebnisse der Ausarbeitung auf's nächste Plenum (s.u.)

Beispiele

keine Plenumsentscheidungen

Beispiele, die keine Plenumsentscheidung erfordern:

- Welche Haecksen-Sticker werden für's nächste Event bestellt und wie viele?
- Anschaffung von trivialem Assembly-Material (gebrauchte Teppiche, Flaggen, etc.)
- Eindeutige Fälle, die vom allgemeingültigen Haecksen-Code of Conduct abgedeckt sind (z.B. Einhaltung von Menschenrechten, Schutz von Minderheiten usw.).

Teams mit Sonderberechtigungen:

- Server-Admin-Team ("Backend-Admin*en"): darf kleinere technische Entscheidungen nach eigenen Ermessen selbstständig treffen.
 - Begründung: Das Team verfügt ggf. nur begrenzt über personelle und technische Ressourcen sowie Kapazitäten und darf eigenständig technische Entscheidungen treffen. Andere Haecksen dürfen gerne Vorschläge oder Wünsche äußern, aber ob das Team diesen Wünschen nachkommt, bleibt ihnen überlassen. Das Team handelt verantwortungsbewusst und gibt sich Mühe bei technischen Entscheidungen, die größere Auswirkungen auf die Haecksen-Community haben, die Interessen der Haecksen bestmöglich mitzudenken und auch ausreichend Zeit für Veränderungen einzuplanen. Ausserdem gibt das Team regelmäßig Status-Updates über das Plenum bekannt.
- Über finanzielle Aspekte entscheiden die Finanzhaecksen selbst. Finanzausgaben können grundsätzlich im Plenum oder auch direkt bei den Finanzhaecksen beantragt werden. Über die Ausgaben/Genehmigung entscheiden die Finanzhaecksen selbst. Du erreichst sie unter schatzmeisterin@ oder im [Rocketchat](#).

“kleinere” und “mittlere” Plenums-Themen

- Müssen nicht vorbereitet werden, Umfragen können spontan im Plenum durchgeführt werden.
- Beispiele:
 - Projekte vorstellen
 - neue Projekte oder Gruppen
 - Event-Ankündigungen
 - Sonstiges, was einem “mittleren Entscheidungsprozess” entspricht: Kann spontane Umfragen / Stimmungsbild / Entscheidungen während eines Plenums beinhalten.

“größere” Plenums-Themen (erfordern Aufarbeitung durch AGs)

- Selbstdefinition / Selbstverständnis der Haecksen
- grundlegende Strukturänderungen der Haecksen-Community
 - fiktives Bsp.: Mailingliste soll nicht mehr “single source of truth” sein, sondern wird durch XYZ ersetzt.
 - nicht enthalten: z.B. kleinere technische Entscheidungen der Server-Admin*en (s.o.)

- Größere Entscheidungen, die eine inhaltliche Auseinandersetzung erfordern, müssen mit ausreichend Vorlaufzeit (mindestens eine Woche oder mehr vor Plenum) über die Mailingliste angekündigt und entscheidende Informationen (z.B. Pro/Kontra) zur Verfügung gestellt werden.

“zu groß” oder zu komplex für ein Plenum

- Größere Diskussionen, die inhaltlich ausufern, sollen nicht auf dem Plenum geführt werden. Diese Themen und die Formierung einer AG sollten im Plenum angekündigt werden. Diese Themen müssen außerhalb des Plenums gut vorbereitet werden. Ggf. empfiehlt es sich, eine kurze Pro-/Kontra-Liste oder einen groben Überblick verschiedener Perspektiven (neutral) vorzustellen.
- Sollte erst während eines Plenums klar werden, dass ein Thema ausufert und kontroverser / schwieriger / größer ist als zuvor angenommen, dann wird die Diskussion durch die moderierende Person rechtzeitig abgebrochen. Die (für dieses Thema vorgesehene) verbleibende Zeit wird dafür genutzt, erste organisatorische Schritte zur Gründung einer Arbeitsgruppe zu klären (z.B. wer hat Interesse am Thema? Wo und wie bildet sich die Arbeitsgruppe? Wer will Ansprechperson sein? usw.).
 - Wichtig: Eine Abstimmung über Ergebnisse der ausgearbeiteten Themen erfolgt dann in einem nachfolgenden Plenum. Die AG trifft nicht eigenständig Entscheidungen!
 - Ergebnisse der Ausarbeitung werden in einem späteren Plenum (als “größeres” Plenumsthema eingeordnet) zur Abstimmung gestellt. Details s.u.

Arbeitsgruppen für komplexere Themen

Arbeitsgruppen/Gremien bilden, die sich tiefer mit schwierigen Themen für längere Zeit sorgfältig und verantwortungsbewusst beschäftigen.

- Demokratisch zu bilden, für alle offen.
- Vorwissen/Fachwissen nicht zwingend Voraussetzung, aber Bereitschaft, sich aktiv einzuarbeiten.
- Bspw: Bei Themen die Abstimmungen erfordern, folgende Vorgehensweise:
 - AG stellt ausgearbeitete Pro/Kontra-Liste per Mailingliste und #announce (im Rocket) vor und stellt eine Umfrage/Poll zur Verfügung.
 - Deadline der Umfrage kann bis kurz vor dem nächsten Plenum sein. Die Frist sieht eine angemessene Umfragedauer vor.
 - Umfrageergebnisse werden in Plenum behandelt und ggf. wird eine offizielle Entscheidung getroffen.
 - Eine Entscheidung kann in einem Plenum ausbleiben, wenn:
 - Neue (Gegen)argumente kommen auf,
 - Minderheitenschutz/CoC/Plenums-CoC wurde nicht mitgedacht,
 - sensibles internes/nicht öffentliches Wissen, das in Entscheidungsfindung nicht eingeflossen ist, wurden nicht mitgedacht oder waren nicht bekannt (neue "unsichtbare" Aspekte sind aufgekommen).
 - Sinnhaftigkeit: Dieser Leitfaden soll nicht dazu ausgenutzt werden, Entscheidungen zu blockieren/sabotieren.

Weitere Aufgaben der AG

- Bildungsarbeit innerhalb der Community zum Thema.
 - Zwischenstände während längerer Aufarbeitungszeiten werden regelmäßig über die Mailingliste und #announce (Rocketchat) bekanntgegeben. Statusupdates zu aktuellem Zwischenstand auch im Plenum.
 - Ergebnisse bzw. Entscheidungen aus dem Plenum werden zum Schluss von der AG Haecksen-intern öffentlich kommuniziert. Dies dient nicht nur einer knappen Information, sondern beinhaltet auch Aufklärung und Bildungsarbeit.
- Keine Elitenbildung. Die Gruppe bleibt transparent und leicht zugänglich.

Entscheidungsmatrix

Nicht in der Tabelle aufgeführt ist der Faktor "Ressourcen". Es gelten vorherig aufgeführte Entscheidungs-Regeln priorisiert. Folgende Tabelle ist als übersichtlicher Vorschlag und als Ergänzung zu verstehen.

Dringlichkeit	Konsequenzen		
	hoch	mittel	niedrig
hoch	ohne Plenum	ohne Plenum	ohne Plenum
mittel	mit Plenum	mit Plenum	ohne Plenum
niedrig	mit Vorlauf	mit Plenum	ohne Plenum

Dringlichkeit hoch = fällig vor nächstem Plenum, < max. 3 Monate

Dringlichkeit mittel = klappt noch bis zum nächstem Plenum, aber unangenehm <= 3 Monate

Dringlichkeit niedrig = kann liegen bleiben bis zum nächsten Plenum

Ressourcen hoch = Menschen / Mittel sofort ohne Einschränkungen verfügbar

Ressourcen mittel = Menschen / Mittel irgendwie arrangierbar

Ressourcen niedrig = keine ausreichenden Kapazitäten

Konsequenzen hoch = spürbare Änderung für alle Haecksen

Konsequenzen mittel = Viele bis die Meisten werden eine Änderung wahrnehmen

Konsequenzen niedrig = die Änderung wird von den Meisten nicht bemerkt werden