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 Coduct 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.

Revision #9
Created 2024-07-09 11:34:57 UTC by merline
Updated 2025-02-08 16:59:01 UTC by merline