Kommune Inklusiv

AKTION MENSCH

Arbeitsmaterial 3

Muster: Empfehlungen für eine Geschäftsordnung

Nutzen Sie dieses Muster als Hilfestellung für eine eigene Geschäftsordnung. Im Dokument finden Sie Vorschläge für Formulierungen und wichtige Punkte, die Sie gemeinsam mit Ihren Netzwerkpartner*innen erarbeiten und festhalten sollten:

- **Ziele des Netzwerks**
- **Mitglieder des Netzwerks**
- **Funktion und Aufgaben der Netzwerkgremien**
- **Aufgabenverteilung unter den Netzwerkpartner*innen**

Es zahlt sich aus, Zeit und Gedanken in eine Geschäftsordnung zu stecken. Denn mit einer verbindlichen Geschäftsordnung wird es Ihnen später viel leichter fallen, in die Umsetzung zu starten. Konflikte im Netzwerk werden sich schneller klären lassen, wenn Sie sich auf gemeinsame Beschlüsse in der Geschäftsordnung berufen können.

Stimmen Sie die Geschäftsordnung gemeinsam auf Ihre Bedürfnisse, Ihre Themen und Ihre Art der Zusammenarbeit ab. Eine gute Geschäftsordnung hilft Ihnen sehr bei der praktischen Projektarbeit.

1. In den grauen Kästen finden Sie Vorschläge, was Sie mit Ihren Partner*innen in der Geschäftsordnung klären sollten.
2. Die Formulierungen außerhalb der grauen Kästen können Sie direkt für Ihre Vereinbarung übernehmen.
3. Tauschen Sie dafür die **blau** und **fett gedruckten Wörter** und Satzteile durch eigene Angaben aus.

Geschäftsordnung

Name und Logo Ihres Netzwerks

Präambel

Hier lassen sich allgemeine Informationen über das Projekt festhalten, beispielsweise die Struktur des Netzwerks. Nennen Sie den Projekttitel und beschreiben Sie das gemeinsame Vorhaben kurz.

§ 1 Aufgaben und Ziele

Halten Sie in verschiedenen Unterpunkten fest: Was sind die Ziele Ihres Netzwerks? Wofür setzen Sie sich ein im Rahmen des Projekts/des Netzwerks? Welche grundsätzlichen Aufgaben soll das Netzwerk erfüllen?

§ 2 Grundsätze der Zusammenarbeit

Wie wollen Sie zusammenarbeiten, was sind die wichtigsten Prinzipien? Das können Sie hier beschreiben. Beispielsweise:

1) **Name Ihres Projekts / Netzwerks** schränkt die Eigenständigkeit seiner Mitglieder nicht ein.

2) Die Gremien des **Name Ihres Projekts / Netzwerks** treffen ihre Entscheidungen möglichst einvernehmlich. Ist dies zwischen den betroffenen Vertragspartner*innen nicht möglich, soll ein Lösungsweg unter der Leitung der Netzwerkkoordination erarbeitet werden.

§ 3 Gremien des Netzwerks

Zählen Sie hier kurz die Gremien Ihres Netzwerks auf. Beispielsweise:

Die Gremien des **Name Ihres Projekts / Netzwerks** sind:

1. Netzwerkkoordination
2. Steuerungsgruppe
3. Arbeitsgruppen

3.1 Netzwerkkoordination

Beschreiben Sie die Funktion und die Aufgaben der verschiedenen Gremien. Hier das Beispiel der Netzwerkkoordination. Mögliche Formulierung:

1) Die Netzwerkkoordination fungiert als zentrales Organisations- und Koordinierungsorgan. Die voll geförderte Stelle wird in zwei halbe Stellen mit jeweiliger Zuständigkeit für **Projektbestandteil 1**, derzeit vertreten durch **Person 1**, und für **Projektbestandteil 2**, derzeit vertreten durch **Person 2**, aufgeteilt.

Die Netzwerkkoordinator*innen sind vollwertige Mitglieder der Steuerungsgruppe.

2) Die Netzwerkkoordination hat die folgenden Aufgaben:

- **Aufgabe 1**
- **Aufgabe 2**
- **Aufgabe 3**

3.2 Steuerungsgruppe

Beschreiben Sie die Funktion und die Aufgaben der verschiedenen Gremien. Hier das Beispiel der Steuerungsgruppe. Mögliche Formulierung:

1) Die Steuerungsgruppe setzt sich zusammen aus Netzwerkkoordination und den **Vertreter*innen des Netzwerkpartners 1, Netzwerkpartners 2, Netzwerkspartners 3**. Sie übernimmt die Vorplanung der anstehenden Projektschritte.

2) Die Steuerungsgruppe stellt das zentrale Management- und Steuerungsinstrument des **Name Ihres Projekts / Netzwerks** dar.

3) Die Teilnehmer*innen der Steuerungsgruppe verpflichten sich, im Rahmen ihrer Kompetenzen und Zuständigkeiten auf die Umsetzung beschlossener Maßnahmen hinzuwirken. Ein Aufwendungsersatz für Reisekosten und für die eingebrachte Arbeitszeit findet nicht statt, vielmehr trägt jedes Mitglied anfallende Kosten selbst.

4) Mitglieder der Steuerungsgruppe sind zurzeit:

- **Name des Mitglieds 1, Jobposition außerhalb des Netzwerks, Aufgabe innerhalb des Netzwerks**
- **Name des Mitglieds 2, Jobposition außerhalb des Netzwerks, Aufgabe innerhalb des Netzwerks**
- **Name des Mitglieds 3, Jobposition außerhalb des Netzwerks, Aufgabe innerhalb des Netzwerks**

5) Der Aufgabenbereich der Steuerungsgruppe bezieht sich auf inhaltliche und strategische Projektinhalte.

6) Externe Themen und Anliegen Dritter werden über die Netzwerkkoordination beziehungsweise einzelne Steuerungsgruppenmitglieder an die komplette Steuerungsgruppe herangetragen und gemeinsam bearbeitet.

7) Die Steuerungsgruppe trifft sich in regelmäßigen Abständen (alle **X bis Y Monate**) im **Ort für die Sitzungen**.

8) Einladungen zu Sitzungen der Steuerungsgruppe können per Post oder per E-Mail erfolgen. In der Einladung ist die Tagesordnung mitzuteilen. Anträge auf Ergänzung und Erweiterung der Tagesordnung sind zulässig. Sie müssen der Netzwerkkoordination spätestens drei Tage vor der Sitzung vorliegen. Die Netzwerkkoordination stellt die geänderte Tagesordnung unverzüglich den Organen des Netzwerkes zu.

9) Die Sitzungen sind in einem schriftlichen Ergebnisprotokoll niederzulegen und an die Mitglieder weiterzuleiten. Das Protokoll ist auch an **Namen der möglichen weiteren Kooperationspartner*innen** gemäß Kooperationsvereinbarung zu schicken.

10) Entscheidungen sind in einem gemeinschaftlichen Konsens angestrebt. Beschlussfähig ist die Steuerungsgruppe bei mehrheitlicher Anwesenheit. Zu Abstimmungen bedarf es einer einfachen Mehrheit. Bei fristgerechtem Vorlauf sind auch Abstimmungen per E-Mail-verfahren (mit Lesebestätigung) mit dem eben genannten Abstimmungsverfahren möglich. Die Antwortfrist beträgt **X Arbeitstage**. Enthaltungen sind in Abstimmungsprozessen nicht vorgesehen.

11) Es können neue Mitglieder vorgeschlagen werden und in die Steuerungsgruppe mit Zweidrittel-Mehrheit aufgenommen werden.

12) Ein Mitglied der Steuerungsgruppe kann seine Entlassung aus der Steuerungsgruppe mit einer Frist von **X Wochen** in Schriftform beantragen. In dem Zeitraum, bis ein*e Nachfolger*in gefunden ist, hat das Mitglied seine vollen Pflichten und Aufgaben zu erfüllen oder eine einvernehmliche vorübergehende Stellvertretung zu beauftragen.

3.3 Arbeitsgruppen

Beschreiben Sie die Funktion und die Aufgaben der verschiedenen Gremien. Hier das Beispiel der Arbeitsgruppen. Mögliche Formulierung:

1) Die inhaltliche Ausrichtung der Arbeitsgruppen wird anhand der wirkungsorientierten Projektplanung ermittelt und gemeinsam mit den Netzwerkpartner*innen festgelegt.

2) Die Arbeitsgruppen bereiten Maßnahmen vor, beraten und helfen bei der Umsetzung. Bestehende Arbeitsgruppen werden beibehalten und gestärkt. Wenn die Projektplanung es nötig macht, werden weitere Arbeitsgruppen mit neuen Themenschwerpunkten gebildet.

3) Die Arbeitsgruppen haben die folgenden Aufgaben:
- **Aufgabe 1**
- **Aufgabe 2**
- **Aufgabe 3**

4) Die wesentlichen Ergebnisse der Beratungen der Arbeitsgruppen sind in schriftlichen Ergebnisprotokollen niederzulegen und zeitnah an die Netzwerkkoordination und an die Mitglieder der Steuerungsgruppe weiterzuleiten.

5) Die Mitglieder einer Arbeitsgruppe wählen mit einfacher Mehrheit eine*n Arbeitsgruppenleiter*in, welche*r dadurch zum / zur Sprecher*in der Arbeitsgruppe wird. Er / Sie trägt die Ergebnisse in die Steuerungsgruppe und steht im regelmäßigen Austausch mit der Netzwerkkoordination.

6) Die Arbeitsgruppen treffen sich in regelmäßigen Abständen. Um die Ziele der Arbeitsgruppen zu erreichen, kann es notwendig sein, dass sich die Arbeitsgruppe zwischenzeitlich häufiger trifft. Der / die Arbeitsgruppenleiter*in legt die Termine für die Arbeitsgruppentreffen fest und organisiert das Treffen.

§ 4 Datenschutz

Eine mögliche Formulierung ist hier:

1) Daten und Informationen nicht öffentlicher Sitzungen sind vertraulich zu behandeln.

2) Die Projektpartner*innen verpflichten sich, die ihnen von den anderen Partner*innen überlassenen Unterlagen, Datenträger und sonstigen Informationen nur für die Durchführung des Projektes zu verwenden und ihnen bekannt gewordene Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln.

§ 5 Schlussbestimmungen

Unter diesem Punkt können Sie beispielsweise Folgendes festhalten:

1) Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag müssen als solche gekennzeichnet sein und bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

2) Änderungen der Geschäftsordnung können von jedem ständigen Mitglied eingebracht werden.

3) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer Zweidrittel-Mehrheit.

4) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Bestimmung soll vielmehr durch eine Regelung ersetzt werden, die rechtlich zulässig ist und die inhaltlich der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt. Die gilt auch im Fall einer Vertragslücke.

Anlagen

Die Anlagen können beispielsweise sein: Konzepte, Förderanträge, Kooperationsvereinbarung der Netzwerkpartner*innen, Selbstverständniserklärungen der Netzwerkgremien

Stand **Monat Jahr**