



Entscheidungen in Tauschringen

Regine Deschle - „Wi daun wat“ - Tauschring Rostock
Bericht für die Dokumentation

Anwesenheit: 12 Teilnehmende (TN)

Ausgangspunkt: Erfahrungen und Beispiele der TN

1. Anhebung der Vergütung für Verwaltung von teilweise auf vollen Zeitausgleich ohne Anhebung der Gebühren, Folge: das Systemkonto geht ins Minus
2. hoher Verwaltungsaufwand durch Sitzungen (unnötige?) der Bürogruppe, Folge: hohe Umlage für Mitglieder
3. endlose, sich wiederholende Diskussionen im Plenum über Einzelanträge, weil es die Regeln so vorschreiben, Mitglieder sind genervt und bleiben weg.

Bericht anhand des Entscheidungsprozesses

(es ist kein Protokoll, weil die einzelnen Beiträge nicht erfasst wurden, alle Punkte wurden in der Diskussion anhand der o.g. Beispiele und der Erfahrungen aus den TR z.T. auch kontrovers diskutiert, so gibt es TR, in denen ohne Entscheidung des Vorstands, der Ko-Gruppe, des Orga-Teams, der „Zentrale“ nichts läuft. Dieser Bericht ist daher durch meine eigene Meinung und die Erfahrungen im TR Rostock geprägt)

Entscheidungsprozess in Schritten

1. Schritt: Problemstellung

Ausgangspunkt: Kritiken, Unwohlsein/Unzufriedenheit, Pannen, Misserfolge, von TN + von außen, ein „Leidensdruck“ baut sich auf, der nach Veränderung lechzt.

2. Schritt: Problem benennen

zu Beispiel 3 (s.o.): was ist das Problem? die Vorschrift, dass das Plenum über Einzelanträge entscheidet? oder die Diskussionsleitung im Plenum? oder überhaupt der Umgang miteinander? aus der Beantwortung ergeben sich unterschiedliche Herangehensweisen und Lösungsmöglichkeiten. Dazu könnte eine am Problem interessierte Arbeitsgruppe (AG) gebildet werden, eine gründlichere Diskussion z.B. auf einem Workshop geführt werden (das trifft auch für Beispiel 2 zu)
>>> dabei könnte es zu einer neuen Aufbruchstimmung kommen (Erfahrung aus Rostock)

3. Schritt: Lösungsmöglichkeiten

Ideen mit offenen Fragestellungen, Realisierbarkeit überdenken, Betroffenheit (Reichweite) feststellen, kann das Problem auch ohne Entscheidung gelöst werden?
Dies lässt sich ebenfalls sehr gut in AG oder auf Workshops bearbeiten

4. Schritt: Entscheidungsvarianten mit für und wider und Konsequenzen

Ergebnisse der Vorbereitung – Prinzip der Schriftlichkeit!

zu Beispiel 1: die Konsequenz: Minus auf dem Systemkonto wurde nicht beachtet, mit der Entscheidung für volle Vergütung hätte die Entscheidung für Erhöhung der Beiträge verknüpft werden sollen, vielleicht wäre die Ausgangsentscheidung schon anders ausgefallen, wenn die TN diese Folgen erkannt hätten. Dadurch entsteht nun das neue Problem: Ausgleich des Minus vom Systemkonto.

5. Schritt: Beteiligung an Vorbereitung, an Treffen der Entscheidung (muss, soll, kann, ...)

Bereits bei der Vorbereitung (Schritte 1 - 3) sollten möglichst viele TN beteiligt werden: offene Arbeitsgruppen, offene Diskussion zum Thema mit Interessierten, offene Teilnahme an Workshops, ...
Veröffentlichung der Varianten und Konsequenzen in der Marktzeitung mit vorgesehenem Entscheidungstermin, den Möglichkeiten der Beteiligung (persönl. Anwesenheit, schriftl., per email, telefonisch, ...)

**6. Schritt: Entscheidungsträger nach Bedeutung und Reichweite** (s. Zugabe)

Plenum, Markttag, Monatstreff, M-Versammlung – bei grundsätzlichen E.,
Regeländerungen, den TR bzw. alle TN betreffende E.

Arbeitsgruppen – bei den Aufgabenbereich der AG betreffenden E., Arbeitsweise
der AG, geringfügige Änderungen z.B. der Rubriken in der Marktzeitung)

Interessengruppen – bei nur Interessierte betreffende E., z.B. Gestaltung der Homepage

Einzelne TN – z.B. Info-Veranstaltung im Stadtteil, Teilnahme am Stadtteilstfest,

Angebot von Veranstaltungen, wie Gartentreffs, Küchentreffs, Bücherbörse,

Zugang zu den Ressourcen des TR (Räume, Materialien) gewährleisten,

(in Rostock sind nur Finanzen vom freien Zugriff ausgenommen – Antrag

an Plenum/Treff)

7. Schritt: Entscheidung (Arten)

Konsens durch Beifall, zustimmende Gesten, keine Gegenmeinungen.

Abstimmung – Mehrheit, aber was passiert mit der Minderheit? wie wird das

Abstimmungsverhalten Einzelner bewertet? (auch unterschwellig!)

keine Entscheidung: evtl. auf später verschieben oder überhaupt offen lassen.

Wir in Rostock können z.B. auch damit leben, dass etwas nicht stattfindet,

was zwar viele begrüßt hatten, aber niemand machen wollte. Das ist zwar

schade, aber irgendwann wird es vielleicht doch (wie jetzt der Umsonstladen,

der schon vor Jahren mal angeregt wurde).

Meinungsbild: >>> eventuell neue Vorbereitungsphase, neue AG, s.o.

8. Schritt: Information, Bekanntgabe

in der Marktzeitung für alle,

Kurzfassung mit Quellenangabe zum Nachschlagen und für später Eintretende!

Sammlung aller Entscheidungen im Büro (Zugang für alle TN)

9. Schritt: Reflexion

zum abgelaufenen Entscheidungsprozess – Herangehensweise (Erfahrungen!)

zur Wirkung der Entscheidung! oder Nicht-Entscheidung – sollte später erfolgen.

Das betrifft auch die Regeln, die von Zeit zu Zeit überprüft werden sollten,

hierzu besonders "Neue" zur Mitarbeit ermuntern! Sie waren bei vorherigen

Regel- Diskussionen nicht dabei und bringen unbelastet neue Ideen ein.

Zugabe**Gliederung von Entscheidungen****1. nach der Bedeutung**

Grundsatzentscheidungen (Prinzipien, Ziele, Regeln ...)

Strategien (Konzepte, Wege, Schritte, ...)

Organisation (Strukturen, Verantwortung, Aufgaben, Methoden, Finanzen, ...)

Einzelfall-Entscheidungen (ohne Allgemeingültigkeit)

2. nach Reichweite

ganzer TR, Teilnehmende, Interessengruppen, AG,

zeitlich unbegrenzt (Zukunft), begrenzte Dauer, Momententscheidung