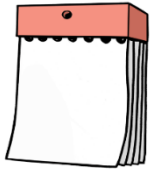


Menschliche, aber klare Geschäftsordnung für den Koordinationskreis des Netzwerks Persönliche Zukunftsplanung e.V.



14.08.2020

WERTSCHÄTZEND – VERLÄSSLICH – VISIONÄR



ZUSAMMEN SIND WIR EINFACH BESSER

Teil 1

Unsere Aufgaben als Koordinationskreis



Der Koordinationskreis (erweiterte Vorstand und Vorstand im Sinne des § 26 BGB) führt die Geschäfte im Rahmen der Satzung und gemäß den Beschlüssen der Mitgliederversammlung des Netzwerks Persönliche Zukunftsplanung e.V.

Er greift die Ideen der Mitglieder auf und entwickelt die Arbeit des Netzwerkes weiter. Er leitet verantwortlich die Vereinsarbeit, indem er die notwendigen Beschlüsse fasst und für eine ordnungsgemäße Buchhaltung und Mittelverwendung sorgt.

Teil 2

Organisation & Aufgabenteilung



(1) Der Vorstand gewährleistet und erhält die Handlungsfähigkeit des Vereins. Die gesetzlichen Bestimmungen werden eingehalten, um die Gemeinnützigkeit des Vereins nicht zu gefährden.

Der Vorsitzende oder die Vorsitzende sowie zwei Stellvertreter*innen bilden den Vorstand im Sinne des § 26 BGB.

Jeweils zwei dieser Vorstandmitglieder vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

- (2) Der alleinige Verantwortungsbereich des Vorstandes umfasst folgende Belange:
- Rechtliche Vorgaben erfüllen
 - Den Zweck des Vereins im Focus behalten und umzusetzen
 - Vertragsabschlüsse tätigen (z.B.: Kooperations-Verträge oder Referent*innen-Verträge etc.)
- (3) Der Koordinationskreis regelt alle Belange des Netzwerks Persönliche Zukunftsplanung e.V. nach innen und außen (siehe Teil 1).
- (4) Um die Vielfältigkeit der Aufgaben gut bearbeiten zu können, hat der Koordinationskreis Teams gebildet für:
- **Vereinsformalitäten (Vorstand)**
 - Gewährleistung und Erhaltung der Handlungsfähigkeit des Vereins
 - Strukturen des Vereins aufrechterhalten
 - Austausch und Vernetzung sicherstellen
 - **Sprecher*innen**
 - Kommunikation nach außen
 - Vertretung des Netzwerks
 - Inhaltliches Gesicht für das Netzwerk
 - Öffentlichkeitsarbeit sicherstellen
 - Politische Stellungnahme
 - Einladen „Positionen“ zu diskutieren
 - Verlässlichkeit auf „abgesprochene Netzwerkmeinung“
 - Fachliche Präsenz
 - **Netzwerktreffen & Fachtagungen**
 - Sorgt dafür, dass Netzwerktreffen und Tagungen regelmäßig stattfinden
 - Kooperationspartner (Träger) finden
 - Inhaltliche Rückkoppelung mit Trägern und Sprecher*innen
 - Enge Abstimmung mit der Koordinatorin
 - **Weiterbildungen & Seminare**
 - Weiterbildungen entwickeln
 - Überblick über Fortbildungen haben und ggfs. Vernetzen
 - Bedarfe erkennen und aufgreifen
 - Qualitätssicherung und entsprechende Instrumente entwickeln, sowie die Umsetzung in Gang bringen
 - **Finanzen**
 - Solide finanzielle Basis des Vereins für inhaltliche Arbeit schaffen
 - Verantwortliche Verwaltung des Vereinsvermögens in Zusammenarbeit mit der Koordinationsstelle. Dazu gehören u.a.
Mitgliedsbeiträge verwalten,
Teilnehmergebühren erheben,
Spendenverwaltung,
Ausgabenverwaltung
u.v.m.
 - Antragstellung für Fördergelder prüfen und koordinieren
 - **Datenschutz**
 - Umsetzung der DSGVO und das entsprechende Regelwerk kontinuierlich anpassen
 - Veränderungen bzw. Änderungen umsetzen

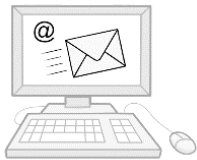
- **Internetseite, Corporate Design & Leichte Sprache**
 - Die Internetseite soll aktuell, verständlich und überschaubar sein
 - Texte auch in Leichter Sprache
 - Pflege der Internetseite durch ein Tandem/eine Gruppe
 - Mediale Kommunikationsstruktur

Welche Personen den einzelnen Koordinationskreis-Teams angehören, ist auf unserer Internetseite ersichtlich.

Unterstützt werden diese Teams und der gesamte Koordinationskreis von der Geschäftsstelle (siehe Teil 5).

Der Koordinationskreis arbeitet zusammen mit der Geschäftsstelle als Team für das Netzwerk.

Weitere Aufgaben können nach Bedarf dazukommen.



Teil 3

So halten wir uns auf dem Laufenden & informieren wir uns gegenseitig



- (1) Wir informieren uns gegenseitig per Telefon, E-Mail (vorzugsweise) oder anderer sozialer Medien.
- (2) Wir deklarieren konkrete Zeitangaben und Erwartungen, bis wann wir eine Antwort brauchen, um weitermachen zu können.
- (3) Wir verwenden für die Versendung von E-Mails unsere Netzwerk E-Mail-Adressen. Wir bemühen uns, zumindest in einfacher Sprache zu schreiben.
- (4) Wir halten uns an den E-Mail-Verlauf.
- (5) Informationen, die für alle wichtig sind, werden an: koordinationskreis@persoenliche-zukunftsplanung.eu versandt. Informationsaustausch, Diskussionen etc. innerhalb der o.g. Koordinationskreis-Teams werden an die direkten Empfänger gesandt.
- (6) Da wir alle in einer großen räumlichen Distanz voneinander leben, werden 6 - 8 mal im Jahr Videokonferenzen organisiert. Die entsprechende Tagesordnung wird vom Moderationsteam ca. eine Woche vorher an alle Mitglieder des Koordinationskreises gesandt.
- (7) Zusätzlich trifft sich der Koordinationskreis mindestens einmal jährlich zu einem persönlichen Treffen, an einem Wochenende. Diese Treffen werden in einer Videokonferenz beschlossen, hinsichtlich des Zeitpunkts und des Ortes. Die Wahl des Ortes ist abhängig von der Barrierefreiheit der Räumlichkeiten und der Möglichkeit einer guten Anreise. Die Organisation findet in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle statt. Wie bei den Videokonferenzen gibt es ein Moderationsteam, welches diese Treffen inhaltlich vorbereitet. Auch für die Zeitstruktur dieser Treffen zeigt sich das Moderationsteam verantwortlich.
- (8) Wir unterstützen uns gegenseitig. Koordinationskreis-Mitglieder, die einen höheren Unterstützungsbedarf haben, werden dahingehend unterstützt (Klärung: Assistenzleistung, ggf. Finanzierung!).

Teil 4

So werden Entscheidungen getroffen

- (1) Entscheidungen werden in einfacher Mehrheit getroffen.
- (2) Der Koordinationskreis ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder bei einer Sitzung – die auch als Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden kann – anwesend sind.
Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
Eine schriftliche Stimmabgabe ist nicht möglich.
Bei Beschlüssen des Koordinationskreises mit weitreichenden finanziellen und rechtlichen Folgen hat der Vorstand im Sinne des § 26 BGB ein Vetorecht und kann im Rahmen seiner rechtlichen Verantwortung alle notwendigen Entscheidungen treffen.
- (3) Protokolle unserer Videokonferenzen und persönlichen Treffen werden an alle Koordinationskreis-Mitglieder und an die Geschäftsstelle versandt.

Teil 5

Unsere Zusammenarbeit mit Geschäftsstelle



- (1) Es gibt keine festen Ansprechpartner:
Die Koordinatorin entscheidet dahingehend selbständig, wer für sie die richtigen Ansprechpartner*innen sind.
Wichtig ist eine klare Aufgabenabsprache und eine klare Kommunikation.
- (2) Die Koordinatorin hat einen freien Entscheidungsrahmen:
Größere Ausgaben (über EUR 1.000,00) bzw. weitreichende Entscheidungen werden zusammen mit dem Vorstand bzw. dem Koordinationskreis getroffen.
- (3) Die Koordinatorin hat einen eigenen Ordner in der Datenbank des Netzwerks: Das ist ihr digitaler Arbeitsplatz.
- (4) Ein Stellenprofil für die Koordinationsstelle liegt vor und wird nach Bedarf den Aufgaben entsprechend angepasst.

Teil 6

Unsere Zusammenarbeit mit den Mitgliedern, Aufgaben an Mitglieder & Arbeitsgruppen vergeben



Mitglieder übernehmen Aufgaben und es ist möglich, in einem Beirat aktiv zu sein. Wichtig ist der Austausch und die Kommunikation mit bzw. zwischen den Mitgliedern und Arbeitsgruppen.

Teil 7

Woher kommt unser Geld & wer verwaltet es?



(1) Das Netzwerk finanziert sich zum größten Teil aus Mitgliedsbeiträgen und zu einem geringen Teil auch aus Spenden.

Des Weiteren hat das Netzwerk Einnahmen aus dem Verkauf von Materialien und aus Teilnahmegebühren für Seminare und/oder Weiterbildungen. Außerdem bemüht sich das Koordinationskreis-Team "Finanzen" um Fördergelder für bestimmte Projekte.

(2) Das Koordinationskreis-Team „Finanzen“ ist zusammen mit dem Vorstand für eine solide und rechtlich einwandfreie Verwaltung verantwortlich.

(3) Anschaffungen, Umstrukturierungen (die einen finanziellen Mehrbedarf haben) werden im Koordinationskreis besprochen und entschieden.

Teil 8



Unser Umgang miteinander!

Wir möchten auch innerhalb des Koordinationskreises Zukunftsplanung leben und deren Methoden in unseren Treffen einflechten.

Eine entsprechende Kultur entsteht bereits und soll gepflegt werden.

Wichtig ist auch bei Unklarheiten bzw. Irritationen direkt nachzufragen.

Teil 9

Interessenkonflikte



Wenn Interessenkonflikte entstehen, versuchen wir ebenfalls mit Methoden der Persönlichen Zukunftsplanung eine Einigung zu finden.

Bei Bedarf nutzen wir eine externe Moderation.