



Arbeitsordnung des Solawi-Rates

Grundsätze und Funktion

- Art. 1 Diese Arbeitsordnung regelt im Rahmen der Satzung und der Selbstverwaltungsordnung (SVO) des Vereins Lebendige Erde Krefeld e.V.
- die Verfahrensabläufe des Solawi-Rates (Rat),
 - die von der Satzung und der SVO nicht beschriebene Aufgabenverteilung, die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sowie
 - die Art der eingesetzten oder einzusetzenden Arbeitsgruppen mitsamt ihrer Zusammen- und Zielsetzung.

Der Solawi-Rat

- Art. 2 Der Rat ist laut SVO das wirtschaftsassoziative Organ des Vereins.
- Art. 3 Zu seinen Aufgaben gehören unter anderem
- die gegenseitige Wahrnehmung und Herstellung eines Interessenausgleiches zwischen Erzeugern, Verarbeitern und Ernteteilern,
 - die Organisation der Verteilung aller erzeugten und verarbeiteten Produkte und Güter,
 - die Durchführung der Bieterunden,
 - die Aufstellung und Überwachung des jährlichen Budgets für die Produktion, Verarbeitung und Organisation,
 - die Verwaltung der Ernteteiler und Warteliste sowie die Kommunikation mit neuen Interessenten.

Sitzungen, Häufigkeit, Dauer und Teilnahme

- Art. 4 Der Rat tagt turnusmäßig einmal monatlich mindestens aber einmal im Quartal.
- Art. 5 Zusätzliche Sitzungen zu dringlichen Themen sind
- jederzeit ohne Frist möglich, wenn sie von allen Mitgliedern des Rates gefordert oder mitgetragen werden und es einen einstimmigen Beschluss über Zeitpunkt und Ort der Sitzung gibt,
 - mit einer Frist von 48 h möglich, wenn die einfache Mehrheit der gewählten Ratsmitglieder dies fordert und abwesende Mitglieder des Rates Gelegenheit hatten, innerhalb der Frist schriftlich Stellung zu Themen der Tagesordnung zu beziehen.
- Art. 6 Der offizielle Teil einer Ratssitzung sollte drei Stunden nicht überschreiten.
- Art. 7 Ratssitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich, Mitglieder können allerdings
- auf Anfrage beobachtend oder
 - auf Bitten des Rates beratend an Sitzungen teilnehmen.
- Art. 8 Ratssitzungen finden in der Regel in persönlichen Versammlungen statt.
- Art. 9 Die Protokolle der Sitzungen sind auf Anfrage für Mitglieder einsehbar. Einzelne Teile der Protokolle können dabei unkenntlich gemacht werden, sofern ansonsten personenbezogene Daten veröffentlicht würden.
- Art. 10 Die gewählten Ratsmitglieder sind angehalten, an sämtlichen Sitzungen verbindlich teilzunehmen. Eine Nicht-Teilnahme ist im Vorfeld bei der Sitzungsleitung anzugeben einschließlich der Möglichkeit schriftlich Stellung zu Themen der Tagesordnung zu beziehen.
- Art. 11 Mitglieder von delegierten Arbeitsgruppen außerhalb der Ratsmitglieder, Erzeuger und Verarbeiter von Produkten werden unter Berücksichtigung der Tagesordnung zu einzelnen Sitzungen explizit eingeladen.
- Art. 12 In dringlichen Ausnahmefällen ist eine Ratssitzung mithilfe digitaler Kommunikationsmittel möglich, wobei diese aufgrund der mangelhaften Kommunikationsfähigkeit (keine Moderation möglich) auf ein Minimum zu reduzieren sind.

Leitung / Moderation

- Art. 13 Der Rat wählt aus seiner Mitte
- a. eine Moderation / Sitzungsleitung, welche zu den Sitzungen einlädt und über die Einhaltung der Tagesordnung, der Arbeitsordnung und etwaiger Redelisten wacht, sowie
 - b. einen Protokollanten / eine Protokollantin, welche/r die Namen der anwesenden Mitglieder, grobe Verläufe der Diskussion sowie Beschlüsse schriftlich festhält und das Protokoll anschließend für alle zugänglich in der Kommunikationssoftware festhält.
- Art. 14 Die Position der Sitzungsleitung und der Protokollführung rollieren, wobei die Sitzungsleitung immer im Voraus für die kommende Sitzung zu bestimmen ist, um eine klare Verantwortlichkeit für das Aufstellen der Tagesordnung und die Einladung zu den Sitzungen zu gewährleisten.

Redelisten

- Art. 15 Diskussionen werden in der Regel offen geführt ohne Beschränkung in Zeit und Häufigkeit der Wortmeldungen.
- Art. 16 Um eine zielgerichtete Diskussion zu gewährleisten und ein breites Meinungsspektrum zu ermöglichen, kann die Sitzungsleitung zu jedem Zeitpunkt beschließen, eine Redeliste zu führen und Wortbeiträge nur nach vorheriger Meldung (z.B. durch Handzeichen) in der Reihenfolge der Meldung zuzulassen.
- Art. 17 Die Redeliste kann auf Bitten der Sitzungsleitung auch von anderen Mitgliedern der Sitzung geführt werden.

Tagesordnung und Einladung

- Art. 18 Die Einladung zur Ratssitzung erfolgt von der Sitzungsleitung eine Woche vor der nächsten Ratssitzung, in dringenden Fällen unter Beibehaltung von o.g. Frist.
- Art. 19 Anträge zur Tagesordnung müssen bis zur Einladung unter Angabe von Thema, Priorität, Kurzbeschreibung, kalkulierter Diskussionszeit und gewünschter Form des Ergebnisses bei der Sitzungsleitung eingereicht werden.
- Art. 20 Die Sitzungsleitung veröffentlicht eingegangene Anträge vorab unter Nennung des Themas und des Antragstellers (Namenskürzel).
- Art. 21 Nach Versand der Einladung eingegangene Tagesordnungspunkte können nachträglich ergänzt werden, sofern alle Ratsmitglieder die Kenntnisnahme der neuen Tagesordnung per Mail quittiert haben.
- Art. 22 In einer Ratssitzung nicht behandelte oder vertagte Tagesordnungspunkte werden automatisch in die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung übernommen oder per Beschluss von der Tagesordnung genommen.

Kommunikation

- Art. 23 Der Rat kommuniziert innerhalb des Gremiums und in der Außendarstellung zu Delegationen, Ernteteilern, Depotleitern, weiteren Gremien und Kontakten
- a. offen,
 - b. wertschätzend,
 - c. gewaltfrei und
 - d. konstruktiv-kritisch.
- Art. 24 Neben den Sitzungen und Veranstaltungen des Vereins und den persönlichen Einzel- und Gruppengesprächen von Ratsmitgliedern kommuniziert der Rat über
- a. eine für Außenstehende geschlossene, aber nach innen für alle Ratsmitglieder offene Gruppen eines Instant Messenger-Dienstes für Notfälle,
 - b. die Chat-Funktionen der geschlossenen Gruppe „Rat“ in der Kommunikationsplattform für die allgemeine Kommunikation,
 - c. die alle Ratsmitglieder beinhaltende Sammel-E-Mail-Adresse

- Art. 25 Die Einrichtung und der Betrieb von systemischen, exklusiven Untergruppen, welche
- a. nicht alle Ratsmitglieder mit einschließt und
 - b. nicht thematisch induziert ist,
- stellt einen Verstoß gegen die offene Kommunikation nach Art. 23a dar und ist daher nicht zulässig.

Beschlüsse und Beschlussfassung

- Art. 26 Beschlussfähigkeit ist hergestellt, wenn
- a. mehr als die Hälfte der gewählten Ratsmitglieder anwesend sind,
 - b. die Einladung fristgemäß erfolgt ist und
 - c. die zu beschließenden Themen in der Tagesordnung genannt oder nach Art. 21 nachträglich aufgenommen wurden.
- Art. 27 Nicht anwesende Mitglieder des Rates können sich im Vorfeld mit ihrem Diskussionsbeitrag zu Tagesordnungspunkten schriftlich äußern.
- Art. 28 Nicht anwesende Mitglieder können zudem um Vertagung eines Beschlusses bitten. Über diesen Antrag ist in der jeweiligen Sitzung von den anwesenden Mitgliedern zu beraten und zu beschließen.
- Art. 29 Der Rat fasst seine Beschlüsse in der Regel einstimmig, das heißt im Konsens.
- Art. 30 Nicht klar geäußerte Zustimmung zu einem Beschluss wird nicht als Zustimmung gewertet, trägt den Beschluss aber in neutraler Weise mit.
- Art. 31 Sollte kein Konsens ermittelt werden können, so kann ein Beschluss durch die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder gefasst werden.
- Art. 32 Ein Veto ist nur dann zulässig, wenn ein Ratsmitglied durch einen Beschluss mindestens einen der folgenden Punkte als missachtet ansieht:
- a. gesetzliche Vorgaben
 - b. die Satzung oder die SVO
 - c. Grundprinzipien des Vereinsleitbildes
 - d. vorherige Ratsbeschlüsse.

In diesem Fall ist ein etwaiger in Opposition stehender Beschluss einstimmig oder im Konsens aufzuheben oder der Einspruch schriftlich festzuhalten, der Beschluss zunächst zurückzustellen oder nach Art. 32 zu beschließen.

- Art. 33 Beschlüsse mit finanziellen Konsequenzen sind nur nach Prüfung der Budgetverfügbarkeit zu fassen.
- Art. 34 Beschlüsse mit rechtlichen, oder Beschlüsse mit über das Ratsbudget hinausgehenden finanziellen Konsequenzen sind nur unter dem Zustimmungsvorbehalt des Vereinsvorstands zu fassen und umzusetzen.
- Art. 35 Beschlüsse werden von allen Ratsmitgliedern nach außen hin einstimmig kommuniziert (Kollegialitätsprinzip).
- Art. 36 Abweichende Standpunkte können aus Transparenzgründen öffentlich geäußert und kontroverse Beschlüsse öffentlich beschrieben werden. Eine vom Beschluss abweichende Handlung einzelner Ratsmitglieder ist hierbei jedoch nicht zulässig.

Beschlusskontrolle

- Art. 37 Die Protokollführung trägt beschlossene Aufgaben für einzelne Ratsmitglieder nach interner Veröffentlichung des Protokolls in die Aufgabenlisten des Rates in der Kommunikationssoftware in der Ratsgruppe ein und weist die Aufgaben mit entsprechendem Ablaufdatum den einzelnen Mitgliedern zu.

Delegationen und Arbeitsgruppen

- Art. 38 Der Rat kann Teile seines Aufgabengebietes an untergeordnete Arbeitsgruppen nach dem Prinzip der dynamischen Delegation abtreten.
- Art. 39 Eine Delegation erfolgt über die Aufstellung eines Aufgabengebietes und die Definition der innerhalb der Arbeitsgruppe zu erreichenden Ziele.
- Art. 40 Delegationen können mit zeitlichen Vorgaben bei einzelnen Teilen versehen sein oder insgesamt zeitlich begrenzt oder unbegrenzt erfolgen.
- Art. 41 Der Rat übergibt die beschriebene Aufgabe vollständig an die delegierte Arbeitsgruppe. Die Delegationsvereinbarung ist mindestens 1 x jährlich zu überprüfen und ggf. anzupassen.
- Art. 42 Die Delegation ist in der Umsetzung nicht an Weisungen des Rates gebunden, sofern diese nicht in der Delegationsbeschreibung klar genannt wurden.
- Art. 43 Für jede Delegation bestimmt der Rat einen Ansprechpartner aus seiner Mitte, welcher als Kontakt zwischen Delegation und Rat fungiert.
- Art. 44 Innerhalb des Rates wird auf eine ausgeglichene Verteilung an Delegationsmitgliedschaften bzw. Kontaktpersonen einzelner Mitglieder geachtet.

Nachbesetzung

- Art. 45 Sollte ein Ratsmitglied vor Ablauf des dreijährigen Wahlzeitraums die Stelle im Rat aufgeben, so ist dies über die internen Kommunikationswege des Vereins bekannt zu geben.
- Art. 46 Wenn nach dem Ausscheiden eines Mitgliedes die erforderliche Mindestzahl von 5 Mitgliedern im Rat unterschritten ist, hat der Rat über o.g. Kommunikationswege aktiv zur Mitarbeit im Rat aufzurufen und Interessenten zu Ratssitzungen einzuladen.
- Art. 47 Sind sich Rat und Interessenten über eine Mitarbeit einig, so sind die Interessenten bis zur nächsten Mitgliederversammlung des Vereins als kooptierte Ratsmitglieder aufzunehmen. Die Höchstzahl von 7 Mitgliedern darf dabei nicht überschritten werden.
- Art. 48 Ist die Mindestzahl nicht unterschritten, kann der Rat ebenso Nachbesetzungen nach Art. 46 und Art. 47 einleiten.

Ausschluss

- Art. 49 Sollte ein Ratsmitglied durch seine Handlungen oder Äußerungen wiederholt
- den Betrieb der Solawi gefährden,
 - Absprachen und Beschlüsse willentlich missachten oder
 - gegen Grundprinzipien des Leitbildes, der Satzung, der SVO oder der Arbeitsordnung verstoßen,
- so können die übrigen Ratsmitglieder das betroffene Ratsmitglied durch einstimmigen Beschluss vorübergehend oder dauerhaft von Ratssitzungen und Beschlüssen ausschließen. Der Vorstand ist über den Ausschluss unverzüglich zu informieren.
- Art. 50 Im Fall eines vorübergehenden Ausschlusses können, im Fall eines dauerhaften Ausschlusses müssen die Vereinsmitglieder schriftlich über den Ausschluss informiert und der Ausschluss begründet werden.
- Art. 51 Im Fall eines dauerhaften Ausschlusses bleibt das Ratsmitglied bis zur nächsten Mitgliederversammlung suspendiert.
- Art. 52 Die Mitgliederversammlung kann diesen Ausschluss
- aufheben,
 - bestätigen oder
 - durch Nachwahl eines Ratsmitgliedes billigen.

Schlussbestimmung

Art. 53 Diese Arbeitsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung im Rat am 20.02.2020 in Kraft.

Art. 54 Sie kann jederzeit von den Mitgliedern des Rates per Beschluss

- a. geändert,
- b. ausgesetzt oder
- c. abgeschafft werden.

Stand: Krefeld, den 20.02.2020