

Plenaordnung der KOMET

Als Plenum wird die Zusammenkunft aller an einer Tagung teilnehmenden Personen bezeichnet. Plena finden in der Regel als Auftakt und als Abschluss einer Tagung statt. Bei längeren Tagungen kann auch ein oder mehrere Zwischenplena veranstaltet werden.

Ziel ist, die von der Tagung zu bearbeitenden Themen festzulegen bzw. die erzielten Ergebnisse vorzustellen. Außerdem werden Entscheidungen über die Besetzung von Posten und/oder Veröffentlichungen getroffen.

1. Teilnehmende

Als Teilnehmende werden alle physisch im Plenum anwesenden Personen bezeichnet.

Ferner gelten auch diejenigen Personen als teilnehmend, die sich durch eine physisch anwesende Person vertreten lassen. Eine formlose Vertretungsberechtigung ist der vertretenden Person durch die zu vertretende Person auszustellen.

Als Teilnehmende werden ferner Personen bezeichnet, die dem Plenum über Telefon und/oder webbasierte Kommunikation zugeschaltet sind.

2. Öffentlichkeit und Gäste

Plena sind öffentlich abzuhalten.

Gäste können jederzeit, auch ohne vorherige Anmeldung, am Plenum teilnehmen.

3. Beschlussfähigkeit

Ein Plenum ist beschlussfähig, sofern es im Rahmen eines Treffens der KOMET stattfindet.

Alle Teilnehmenden können sich an der Entscheidungs-/Beschlussfindung beteiligen.

4. Sitzungsleitung

Die Sitzungsleitung wird zu Beginn des Plenums von den Teilnehmenden im Konsens oder, wenn nicht möglich, mit einer Mehrheit von 2/3 der Anwesenden bestellt.

Aufgaben der Sitzungsleitung sind:

- Überblick über die Tagesordnung geben
- Redner*innenliste: Die Reihenfolge wird bestimmt nach:
 - Art der Meldung (Direkte Antworten auf Fragen werden bevorzugt)
 - Bisherige Redeanteile von Personen und Personengruppen
 - Zeitpunkt der Meldung
- Moderation von Redebeiträgen: Achten, ob Beitrag zum Thema passt, Länge von Redebeiträgen
- Zeitlicher Überblick: Achtsamkeit, dass jedes Thema angemessene Zeit hat, ggf. aber auch eine Diskussion abkürzen oder vertagen
- Vorstellung der Beschlussvorlagen

- Formulierung von Konsensvorschlägen: Die Moderation versucht aus Diskussionen Konsensvorschläge zu formulieren.

Die Redeleitung kann einzelne Aufgaben auch an Dritte übertragen.

5. Tagesordnung

Eine Tagesordnung kann vor Beginn des Plenums erstellt werden. Insbesondere, wenn eine Entscheidung im Namen der KOMET (siehe dazu Punkt "Abstimmungen") getroffen werden soll, ist eine Tagesordnung zu erstellen und im Vorfeld des Plenums zugänglich zu machen.

Änderungen an der Tagesordnung sind jederzeit durch das Plenum und/oder die Sitzungsleitung möglich.

6. Protokoll

Die protokollführende Person wird zu Beginn des Plenums von den Teilnehmenden im Konsens oder, wenn nicht möglich, mit Mehrheit von 2/3 der Anwesenden bestellt.

In der Regel wird eine Mischung zwischen Verlaufs- und Ergebnisprotokoll gewählt. Die Protokollvorlage der KOMET ist zu verwenden und die Felder im Protokollkopf auszufüllen.

In einem Protokoll sollten alle wesentlichen im Plenum besprochenen Sachverhalte dargestellt sein. Dies sind insbesondere:

- Anwesende (wenn keine Namen: Anzahl oder Funktion festhalten)
- Berichte sind als Ergebnisbericht zusammenzufassen
- Bei Entscheidungsfindungen allgemein: Beschlussvorlage im Wortlaut
- für Konsensabfragen: Zustimmung und Bedenken, Änderungen an der Beschlussvorlage
- für Abstimmungen: Beteiligung, Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung
- wichtigste Punkte einer Diskussion sollten festgehalten werden
- Aufgaben: Wer übernimmt sie, bis wann?

Namen werden nur für Aufgaben und besetzte Posten festgehalten, nicht für Diskussionsbeiträge oder Konsensabfragen.

Das Protokoll ist den Teilnehmer*innen unverzüglich nach dem Plenum zugänglich zu machen. Änderungswünsche und Einwände gegen das Protokoll können binnen 7 Tagen nach der Zurverfügungstellung an die*den Protokollant*in gerichtet werden. Nach Ablauf der Frist gilt das Protokoll als angenommen.

Das angenommene Protokoll ist zu veröffentlichen.

7. Abstimmungen

Über Beschlussvorlagen wird soll im Konsensverfahren abgestimmt werden. Näheres regelt/beschreibt der Absatz "Konsensfindung". Es steht dem Plenum frei, sich für einzelne Beschlüsse im Konsens auf eine andere Abstimmungsmodalität (z.B. Einstimmigkeit etc.) zu einigen.

Sollte im Plenum kein Konsens gefunden werden können ist eine Mehrheitsabstimmung über die Beschlussvorlage durchzuführen. Beschlussvorlagen gelten dann als angenommen, sofern sie die Zustimmung von 2/3 der Anwesenden erhalten.

Auf Antrag einer anwesenden Person können Mehrheitsabstimmungen geheim stattfinden.

Beschlüsse können als von der KOMET getroffen bezeichnet werden, sofern die Beschlussvorlage zwei Tage vor der Abstimmung allen Interessierten zugänglich gemacht wurde. Diesen muss die Möglichkeit eingeräumt werden sich an der Entscheidungsfindung beteiligen zu können. Ansonsten ist der Beschluss als "vom Plenum der KOMET 20xx getroffen" zu bezeichnen

8. Konsens finden

Im Plenum kann über einen Konsensvorschlag beraten werden. Dieser wird im Vorhinein in einer Kleingruppe oder in einer Diskussion im Plenum erarbeitet und wird dann von der Moderation dem Plenum vorgetragen.

Aufgabe der Moderation ist es, die Teilnehmenden nach leichten Bedenken und schweren Bedenken zur Beschlussvorlage zu befragen.

Personen mit leichten Bedenken wird der Raum gegeben sich zu äußern. Die Bedenken sind im Protokoll festzuhalten.

Bei schweren Bedenken kann eine Diskussion geöffnet werden und es können Lösungsmöglichkeiten gesucht werden. Daraus kann ein konsensfähiger Alternativvorschlag hervorgehen. Gelingt es nicht, einen solchen Vorschlag zu erarbeiten, der von allen Teilnehmenden des Plenums getragen werden kann, ist eine Mehrheitsabstimmung über die Beschlussvorlage durchzuführen.

9. Arbeitskreise und deren Koordinator*innen

Das Plenum kann Arbeitskreise bestellen, die außerhalb der Tagungen im Rahmen der KOMET im Namen der KOMET an abgegrenzten Aufgabengebieten arbeiten.

Jedem Arbeitskreis steht mindestens ein*e Koordinator*in und gegebenenfalls Stellvertreter*innen vor. Diese werden ebenfalls vom Plenum bestellt.

Koordinator*innen und deren Stellvertreter*innen behalten ihrer Rolle bis zu dem Zeitpunkt, an dem sie diese abgeben. Die Rolle kann ihnen, sofern dafür Gründe vorliegen, durch die Entscheidung eines Plenums entzogen werden.

10. Schlussbestimmungen

Diese Plenaordnung wurde am 22.11.2020 im Abschlussplenum diskutiert und am 29.11.2020 durch die KOMET als Umlaufbeschluss beschlossen.

Änderungen an dieser Ordnung bedürfen dem Beschluss eines Plenums nach der jeweils aktuell gültigen Plenaordnung.