

## Leitfragen zum Betrieb / zur Organisation

Im Unterschied zu den Leitfragen zum Konzept (Tabelle 2) und zur Planung (Tabelle 9) können die folgenden Fragen zur Organisation des Gemeinschaftsraums auch nach dem Einzug als Orientierung bei Problemen im laufenden Betrieb dienen.

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Wann wollen wir uns mit den organisatorischen Fragen zum Betrieb des Gemeinschaftsraums auseinandersetzen?</li> <li>&gt; Wie ist unser Selbstverständnis bei der Auseinandersetzung mit organisatorischen Problemen (Feste Regeln versus Kommunikation im Prozess)?</li> <li>&gt; Wen beziehen wir in die Diskussion und Entscheidungsfindung ein – (z.B. auch Jugendliche und Kinder)?</li> <li>&gt; Sind Lärmbelästigungen bei der Nutzung unseres Gemeinschaftsraums zu erwarten? Wie können wir sie vermeiden und mit möglichen Konflikten umgehen? Zum Beispiel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>... Offene Ansprache bei (Neu-)Belegung angrenzender Wohnungen</li> <li>... Zeitliche Limitierung geräuschvoller Events</li> <li>... Zahlenmäßige Einschränkung lauter Veranstaltungen</li> <li>... Information und ggf. Einladung betroffener Bewohner*innen und Nachbar*innen</li> <li>... Erarbeitung von Nutzungsregeln gemeinsam mit Beteiligten (z.B. auch mit Jugendlichen)</li> <li>... Externe Mediation bei schwerwiegenden Konflikten</li> </ul> </li> <li>&gt; Wie können wir tragfähige Standards zur Ordnung und Sauberkeit im Gemeinschaftsraum, entwickeln und vermitteln (z.B. mit Checklisten oder Merkblättern)?</li> <li>&gt; Wie organisieren wir funktionierende Routinen? Zum Beispiel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>... Outsourcing</li> <li>... Aufgabenteilung in der Gruppe</li> <li>... Ggf. Regelungen bei externer Nutzung</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Nach welchen Kriterien und Prioritäten entscheiden wir, wer den Gemeinschaftsraum nutzen darf? Zum Beispiel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>... Intern vor extern</li> <li>... Projekt vor privat</li> <li>... Gemeinnützig vor kommerziell</li> </ul> </li> <li>&gt; Wie organisieren wir die Belegung des Gemeinschaftsraums? Zum Beispiel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>... Offen zugänglicher Kalender</li> <li>... Kalenderverwaltung durch feste Ansprechpartner*in</li> <li>... Absprache im Plenum</li> </ul> </li> <li>&gt; Welche technische bzw. organisatorische Lösung wählen wir für den Zugang zum Gemeinschaftsraum? Zum Beispiel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>... Offene Türen</li> <li>... Schlüssel für alle Mitglieder</li> <li>... <i>Schlüsselgewalt</i> in wenigen Händen</li> <li>... Mechanische Schließanlage</li> <li>... Elektronische Schließanlage</li> </ul> </li> <li>&gt; Sollen Nutzungsgebühren erhoben werden? Wenn ja, wie, von wem und nach welchen Kriterien? Zum Beispiel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>... Nach Personen</li> <li>... Nach Art der Veranstaltung</li> <li>... Nach Nutzungsdauer</li> </ul> </li> <li>&gt; Welche Kommunikationswege nutzen wir für den Austausch und die Weitergabe von Informationen? Zum Beispiel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>... Persönlich (Plenum, direkter Dialog)</li> <li>... Digital (E-Mail, Chatgruppen etc.)</li> <li>... Schriftlich (Aushänge, Aufkleber etc.)</li> </ul> </li> <li>&gt; Sollen bestimmte Personen (<i>Pat*innen, Kümmerner</i>) oder AGs für definierte Aufgabenbereiche zuständig sein?</li> </ul> |
|--|---|