

Leitfaden Arbeit in Arbeitskreisen

23.01.2014

1. Einführung

Der Verein WIR – Wohnen im Revier hat sich 2008 gegründet, um die Kooperation in der kommunalen Wohnungswirtschaft an der Ruhr zu institutionalisieren und zu verbessern:

„Zweck des Vereins ist die Förderung und Organisation der Kooperation der im Verein zusammengeschlossenen kommunalen und kommunalnahen Wohnungsunternehmen im Ruhrgebiet auf der Grundlage einer engen Kooperation der Städte und Kreise des Ruhrgebietes.“ (vgl. Satzung WIR – Wohnen im Revier, §1).

Ihr Ansprechpartner
Dipl.-Ing. Torsten Bölting

Tel 0234 – 310–297
Fax 0234 – 35 34 16

torsten.boelting@wir-wohnenimrevier.de

Konkret kommen dabei u.a. folgende methodische Komponenten zum Einsatz:

- „Austausch von Erfahrungen: ‚voneinander lernen‘
 - Gemeinsame Definition von Standards und Strategien
 - Gemeinsame Präsentation der kommunalen Wohnungswirtschaft und ihrer Ziele und Strategien in der (Fach-)Öffentlichkeit“
- (vgl. Satzung WIR – Wohnen im Revier, §3)

Die Satzung des Vereins sieht, wie in einem Verein üblich, einen Vorstand und eine Mitgliederversammlung vor. Hinzu kommt eine Geschäftsstelle, um die Vereinsarbeit zu organisieren. Von Anfang an hat die Mitgliederversammlung aber den Wunsch artikuliert, die inhaltliche Arbeit (auch) in Arbeitskreisen und (Klein-) Gruppen zu organisieren. Dies hatte mehrere Gründe: Zum einen sollte so sichergestellt werden, dass die Kooperation auf einem praxisnahen Niveau mit dem Ziel der Gewinnung konkreter Mehrwerte für die tägliche Arbeit in den Unternehmen erfolgen. Zum anderen war schnell klar, dass bei der Fülle der interessanten Themen Vorstand und Mitgliederversammlung wie auch die Geschäftsstelle gar nicht in der Lage sein würden, alle Themen in angemessener Zeit zu bearbeiten. Gleichzeitig sollte durch die Beteiligung der jeweils involvierten Mitarbeiter/innen aus den Unternehmen sichergestellt werden, dass die Themen „nah an der Praxis“ gedacht würden. Schließlich sollte das gemeinsam erarbeitete Wissen auch in die Unternehmen selbst getragen werden, was letztlich nur über Arbeitskreise mit den entsprechenden Fachleuten zu realisieren ist. Dieser „faire Austausch“ kennzeichnet bis heute die Arbeit in den Arbeitskreisen.

Insgesamt haben sich fünf Arbeitskreise herauskristallisiert, die mittlerweile seit einigen Jahren erfolgreich zusammenarbeiten:

WIR Geschäftsstelle
c/o VBW BAUEN UND WOHNEN GMBH
WirmerstraÙe 28
44803 Bochum

Tel 0234 – 310-297
Fax 0234 – 310-416
E-Mail info@wir-wohnenimrevier.de

Sparkasse Bochum
IBAN: DE58 4305 0001 0001 2252 26
BIC: WELADED1BOC

WIR Wohnen im Revier e.V. wird vertreten durch:

Dirk Miklikowski
Dr. Dieter Kraemer
Robert Kunz †

- Arbeitskreis „Technik“ (zuvor Energie und ökologisches Bauen): kümmert sich um alle Fragen, die mit dem Bau, der Modernisierung und technischen Instandhaltung sowie der technischen Ver- und Entsorgung der Immobilien zusammenhängen.
- Arbeitskreis „Wohnen + Quartier“ (zuvor u.a. „Mehrgenerationenwohnen“): „Kerngeschäft“ – Vermietung, zielgruppenspezifische Quartiersentwicklung, Kundenwünsche usw.
- Arbeitskreis „Marketing + Öffentlichkeitsarbeit“: Austausch zu allen Themen aus der Öffentlichkeitsarbeit von Wohnungsunternehmen; Unterstützung von Geschäftsstelle und anderen Arbeitskreisen bei der PR
- Arbeitskreis „Betriebswirtschaft + Organisation“: Betriebswirtschaftliche Kennzahlen, Benchmarking, Software-Tools und Betriebskostenanalysen, steuerliche und finanzbuchhalterische Sachfragen
- Arbeitskreis „Personal + Prozesse“: Personalentwicklung, Benchmarking, gemeinsame Maßnahmen zur Personalentwicklung und Personalgewinnung, Fort- und Weiterbildung,

23.01.2014

Die genannten Themen repräsentieren jeweils nur einen Ausschnitt der vielfältigen Arbeit.

Grundsätzlich sind die Arbeitskreise als selbstorganisierte Gremien angelegt, die von der Geschäftsstelle organisatorisch und soweit möglich fachlich begleitet und unterstützt werden. Es hat sich jedoch u.a. aufgrund des personellen Wechsels in den Arbeitskreisen herausgestellt, dass eine gewisse Institutionalisierung und Organisation der Arbeitskreise hilfreich dabei ist, ihre Arbeitsweise für alle Beteiligten verständlicher und nachvollziehbarer zu machen.

Im Folgenden möchten wir daher den Arbeitskreisen und ihren Leiter/innen eine kurze Handreichung mit zentralen Anforderungen und Regeln für die Arbeit in den Arbeitskreisen mit auf den Weg geben, um die Organisation der Arbeitskreise zu erleichtern und Missverständnisse zu vermeiden.

Bochum, den 23.01.2014

- Der Vorstand -

§ 1

Gründung und Einberufung von Arbeitskreisen

- (1) Die Einberufung neuer Arbeitskreise geschieht durch die Mitgliederversammlung.
- (2) Für den Fall einer Neu-Einberufung sollen Mitgliederversammlung und / oder Vorstand Anlass, Thema und ggf. Aufgabenstellung für den Arbeitskreis formulieren und definieren, welche Fachkompetenzen aus den Unternehmen möglichst vertreten sein sollten.
- (3) Die Geschäftsstelle soll die Ansprache der Fachleute aus den Unternehmen organisieren und erste Sitzungen terminieren.

23.01.2014

§ 2

Teilnahme an Arbeitskreisen

- (1) Die Teilnahme der Unternehmen an Arbeitskreisen ist freiwillig. Im Interesse eines breiten Austauschs empfiehlt es sich jedoch, aus den Unternehmen feste Ansprechpartner/innen für die Arbeitskreise zu nominieren und der Geschäftsstelle zu melden. Ebenfalls sollten diese Mitglieder möglichst regelmäßig an den Treffen teilnehmen, um den Austausch zu fördern.
- (2) Die Teilnahme an Arbeitskreisen ist kostenlos bzw. durch den Vereinsbeitrag abgegolten. Für die Erstattung der in diesem Zusammenhang anfallenden Fahrt- und Sachkosten gelten die Regelungen der einzelnen Unternehmen.
- (3) Die konkrete Zahl der Teilnehmer/innen pro Unternehmen ist nicht festgelegt; es empfiehlt sich, je Unternehmen ein/e feste Teilnehmer/in festzulegen und ein/e Stellvertreter/in zu benennen. Je nach zu behandelndem Thema können ggf. andere Fachleute aus den Unternehmen hinzugezogen werden.
- (4) Es wird erwartet, dass die Mitglieder sich nach Aufforderung der Geschäftsstelle für Termine an- oder abmelden, um die Organisation der Treffen zu vereinfachen.

§ 3

Aufgaben der Arbeitskreisleitung

- (1) Die Arbeitskreise sollen alle zwei Jahre aus Ihrer Mitte ein/e Leiter/in sowie ein/e stellvertretende Leiter/in wählen.
- (2) Aufgaben der Arbeitskreisleitung sind...
 - a. die fachliche Planung und Durchführung der Arbeitskreise (Themen identifizieren, Themen abfragen, Themen und Schwerpunkte benennen, Tagesordnungen vorbereiten).
 - b. die Moderation und Diskussionsleitung in den Arbeitskreisen
 - c. die Dokumentation, Aufbereitung und Kommunikation von Ergebnissen sowie ggf. deren Präsentation in Vorstand und Mitgliederversammlung
 - d. die Unterstützung der Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle sowie ggf. des Arbeitskreises Marketing + Öffentlichkeitsarbeit bei der Aufarbeitung von Fachthemen für die Öffentlichkeitsarbeit bzw. Public Relations.

- (3) Die Arbeitskreis-Leiter/innen und stv. Leiter/innen sollen diese Aufgaben in enger Abstimmung mit der Geschäftsstelle durchführen.

§ 4

Aufgaben der Geschäftsstelle in den Arbeitskreisen

- (1) Die Geschäftsstelle benennt eine/n Mitarbeiter/in, der dem jeweiligen Arbeitskreis als Ansprechpartner zugeordnet ist. Diese/r Mitarbeiter/in nimmt i.d.R. an den Arbeitskreis-Sitzungen als nicht stimmberechtigtes Mitglied teil.
- (2) Die Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle nehmen in Bezug auf die Arbeitskreise folgende Aufgaben wahr bzw. stehen dafür zur Verfügung: 23.01.2014
- a. Organisation von Arbeitskreis-Terminen (Zeit und Ort)
 - b. Organisation von gemeinsamen Terminen mit Vorstand und ggf. Mitgliederversammlung
 - c. Dokumentation von Ergebnissen (Protokollierung soweit nicht anders verteilt; Sammlung und Aufbereitung weiterer Materialien)
 - d. Pflege von Datenbanken und Informationsplattformen (Intranet)
 - e. Aufgaben der Arbeitskreis-Leitung, soweit mit dieser so vereinbart (z.B. Moderation usw.)

§ 5

Wissenstransfer in den Arbeitskreisen

- (1) Der Transfer von Wissen zwischen den Unternehmen bzw. den Mitarbeiter/innen der Unternehmen ist eine zentrale Aufgabe der Arbeitskreise.
- (2) Die Arbeitskreise sollen sich möglichst reihum in den Städten der Unternehmen treffen – vorzugsweise in der Geschäftsstelle oder z.B. bei Best-Practice-Projekten usw. Die Geschäftsstelle unterstützt bei der Terminfindung und -organisation. Ziel ist, dass alle Mitarbeiter/innen auch die Situation der anderen Unternehmen kennenlernen.
- (3) Alle gemeinsam besprochenen Ergebnisse werden allen Teilnehmer/innen ohne Vorbehalt zugänglich gemacht („fairer Austausch auf Augenhöhe“) – davon ausgenommen können Informationen sein, die z.B. aufgrund von Verpflichtungen gegenüber Gesellschaftern nicht kommuniziert werden dürfen. Grundsätzlich gilt gegenüber dritten Personen, die nicht Mitglied der Arbeitskreise sind, eine Verschwiegenheitspflicht insbesondere in Bezug auf interne Informationen aus den Mitgliedsunternehmen oder besichtigten Projekten usw.
- (4) Die Arbeitsergebnisse werden dokumentiert. Alle Dokumentationen bzw. Protokolle sowie ergänzende Materialien werden den Teilnehmenden sowie den entschuldigt fehlenden Personen zur Verfügung gestellt. Zudem werden die wesentlichen Informationen im WIR-Intranet zugänglich gemacht.
- (5) Die gemeldeten Arbeitskreis-Teilnehmer/innen aus den Unternehmen erhalten einen Zugang zum WIR-Intranet und somit Zugriff auf alle Daten des Arbeitskreises. Dort haben sie ebenfalls die Möglichkeit, Informationen einzustellen.
- (6) Möglichst zum Ende eines Jahres soll ein gemeinsamer Termin mit dem Vorstand und den Arbeitskreis-Leiter/Innen stattfinden, um die wesentlichen Erkenntnisse des abgelaufenen Jahres sowie die in den Arbeitskreisen diskutierten Schwerpunktsetzungen für die weiteren Termine zu besprechen.

§ 6
Auflösung von Arbeitskreisen

- (1) Arbeitskreise können durch die Mitgliederversammlung aufgelöst werden.
- (2) Arbeitskreise können sich selbst auflösen, wenn eine qualifizierte Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Vertreter/innen der Unternehmen (eine Stimme je Unternehmen) der Auflösung zustimmen.

23.01.2014