

CHRISTIANS FOR FUTURE DEUTSCHLAND

STRUKTURHANDBUCH

(verabschiedet vom Delegiertenrat am 30.11.2023)



Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung	3
2 Prinzipien der Zusammenarbeit	4
3 Struktur	5
3.1 Orts- und Regionalgruppen	5
3.2 Arbeitskreise	5
3.3 Delegierten-Rat	6
3.4 Strategie- und Orga-Team	7
4 Selbstorganisation	8
4.1 Rollen	8
4.2 Rollenbeschreibung [Muster]	9
4.3 Standardrollen	9
5 Selbstverwaltungsordnungen	10
5.1 Geschäftsordnung des Delegierten-Rates von C4F Deutschland	10
5.2 Wahlordnung des Delegierten-Rates von C4F Deutschland	12
6 Anhang	13
6.1 Organigramm	13
6.2 Steckbriefe der Arbeitskreise	13
6.3 Checkliste Arbeitskreis aufbauen	14
6.4 Checkliste Orts- und Regionalgruppen aufbauen	14
6.5 Richtlinien für die Verwaltung der C4F-Mailaccounts	16

1 Einleitung

Wer sind wir?

Als Christians for Future (C4F) Deutschland setzen wir uns für Klimagerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung ein. Wir sind die Dachorganisation aller Orts- und Regionalgruppen von C4F und Teil der weltweiten For-Future-Bewegung. In vielfältigen Aktionsformen versuchen wir unseren Anliegen in Kirchen, Politik und Gesellschaft mehr Raum zu verschaffen. Dabei sind wir offen für alle, die sich für eine selbstbestimmte und lebenswerte Zukunft innerhalb der Gesellschaft und insbesondere der christlichen Gemeinschaft einsetzen.

Wie sind wir strukturiert?

C4F ist in Orts- und Regionalgruppen (OGs) und Arbeitskreisen organisiert. Dabei gestalten Orts- und Regionalgruppen (OGs) die lokalen Aktivitäten und die überregionalen Arbeitskreise (AKs) befassen sich mit themenspezifischen Aufgaben. Es gibt jederzeit die Möglichkeit mitzumachen! Eine Übersicht befindet sich hier: [Link](#)

Für eine gute Koordination entsendet jede OG und jeder AK Delegierte in den Delegierten-Rat (Deli-Rat), das zentrale Beratungsgremium von C4F Deutschland. Der Deli-Rat wählt aus seinen Reihen ein Orga- & Strategie-Team, das die Ausrichtung, Kontinuität und Organisation von C4F Deutschland im Blick behält.

Warum Selbstorganisation?

Das Selbstorganisationsprinzip dient dem Zweck, trotz der dezentralen und wandelbaren Natur der Bewegung für ein zielorientiertes, erfolgreiches und transparentes Handeln zu sorgen. Dafür werden in den OGs und AKs Rollen vergeben, die durch bestimmte Entscheidungsbefugnisse und Verantwortlichkeiten definiert sind. Außerdem werden in Steckbriefen der AKs Ziele und Aufgaben sowie am Ende des Strukturhandbuchs Arbeitsabläufe dokumentiert.

Warum ein Strukturhandbuch?

Mit dem Handbuch wollen wir für neue Aktivist:innen den Einstieg erleichtern und alle befähigen, möglichst selbstorganisiert in unseren verschiedenen Gruppen zu arbeiten. Das Strategie- & Orga-Team begleitet diesen Prozess. Dabei ist es uns ein besonderes Anliegen, die bisherige Offenheit und Dynamik bei gleichzeitig verbesserter Transparenz und Professionalität zu erhalten und zu fördern.

Wenn Fragen offen bleiben, schreibe uns gerne eine Mail an networking@christians4future.de.

2 Prinzipien der Zusammenarbeit

Wir wollen eine gemeinsame Basis für uns als selbstorganisierte Bewegung schaffen, um gut zusammenarbeiten zu können. Dazu ist es wichtig, dass wir uns auf allgemeingültige Prinzipien verständigen, die von uns allen getragen werden und uns als C4F ausmachen.

Was uns wichtig ist im Umgang miteinander:

- ✓ **Das Prinzip des Konsens:** Bringe mögliche Einwände gegen Entscheidungen ein und kümmere dich darum, dass das in ihnen enthaltene Wissen integriert wird. Ein Konsens besteht dann, wenn es keine schwerwiegenden Einwände gibt.
- ✓ **Das Prinzip der kontinuierlichen Entwicklung:** Warte nicht, bis du die perfekte Lösung hast. Bevorzuge schrittweise Veränderungen, um stetige Weiterentwicklung zu ermöglichen. Stelle Kriterien auf und etabliere Prozesse, durch welche Vorhaben und Tätigkeiten stets überprüft, reflektiert und ggf. revidiert werden können.
- ✓ **Das Prinzip der Gleichstellung:** Beziehe Menschen in die sie betreffenden Entscheidungen und deren Entwicklung ein.
- ✓ **Das Prinzip der Transparenz:** Mache alle relevanten Informationen für jede*n in der Bewegung zugänglich, es sei denn, es gibt einen wichtigen Grund für Vertraulichkeit.
- ✓ **Das Prinzip der Verantwortlichkeit:** Handle, wenn es erforderlich ist. Befolge, was du vereinbart hast, und behalte die von Dir übernommenen Verantwortlichkeiten und die gesamte Bewegung im Blick.
- ✓ **Das Prinzip der Selbstfürsorge:** Mache dir deine eigenen Ressourcen und Grenzen bewusst und kümmere dich um dein Wohlergehen. Sei transparent, was du leisten kannst und was nicht.
- ✓ **Das Prinzip der Inspiration:** Lasse Dich von anderen inspirieren und sei selbst ein Vorbild. Teile mit, was du für C4F geschafft und geleistet hast, wo du dich zu etwas überwunden und Dich getraut hast. Teile auch Misserfolge und Rückschläge, um eine konstruktive und offene Fehlerkultur zu fördern.

3 Struktur

In unserer Bewegung wird hauptsächlich in vier verschiedenen Strukturen gearbeitet, den Orts- und Regionalgruppen, den Arbeitskreisen, dem Delegierten-Rat und dem Strategie- & Orga-Team.

3.1 Orts- und Regionalgruppen

Orts- und Regionalgruppen (OGs) sind lokale C4F-Gruppen mit der Funktion, lokale Aktivitäten zu initiieren. Sie gründen sich selbst aus Eigeninitiative heraus. Die bestehenden OGs sind hier abgebildet: [Link](#).

Grundstruktur

- ✓ Die Aufgaben werden in jeder OG selbst entschieden.
- ✓ Jede OG entsendet bis zu zwei gewählte Delegierte (Delis) in den Delegierten-Rat. Die Aufgaben der Delis sind unter 3.3 *Delegierten-Rat* definiert.
- ✓ Jede OG verwaltet eine OG-Mailadresse gemäß den Richtlinien für die Verwaltung von C4F-Mailaccounts (siehe Anhang).

Befugnisse

- ✓ Jede OG kann sich frei entfalten, solange Aktionen oder Veröffentlichungen mit unserem Selbstverständnis und den Zielen im Einklang sind und als Urheber*in die jeweilige OG klar erkennbar ist.
- ✓ Jede OG organisiert sich selbst und legt ihre Arbeitsweise selbstbestimmt fest.
- ✓ Jede OG kann ein eigenes C4F-OG-Logo bekommen, das heißt, auf dem C4F-Logo kann der Name der jeweiligen OG eingetragen werden.
- ✓ Jede OG kann sich an bundesweiten Entscheidungen über den Deli-Rat beteiligen. Um die lokale Wirksamkeit zu stärken, ist es empfehlenswert, in engen Kontakt mit anderen lokalen Klimaschutzakteur*innen zu treten.

3.2 Arbeitskreise

Arbeitskreise (AKs) sind dezentrale Teams, welche sich mit einem spezifischen Inhalt befassen. Sie haben ein Stimmrecht im Deli-Rat, sobald diese vom Deli-Rat anerkannt wurden und eine*n Delegierte*n benannt haben. Es gibt 4 Hauptthemenfelder: Aktionen, Interessensvertretung, Öffentlichkeitsarbeit und Selbstorganisation (s. Anhang).

AKs sind autonom und selbstführend. Das bedeutet, es ist die Freiheit und Verantwortung des AKs zu entscheiden, wie und in welcher Aufteilung sie arbeiten wollen. Dies muss allerdings für die Bewegung transparent gemacht werden. Die AKs dienen dazu, die OGs in ihrer Arbeit zu unterstützen und Themen, die die ganze Bewegung betreffen, zu bearbeiten. Bei der Gründung eines AKs wird der Steckbrief dem Deli-Rat zur Abstimmung vorgelegt.

Grundstruktur

- ✓ Das Ziel des AKs, spezifische Verantwortlichkeiten und die wichtigsten Rollen müssen über den Steckbrief (siehe Anhang) transparent gemacht werden.
- ✓ Die Aufgaben des AKs werden in jedem AK, abhängig von den Zielen, vom AK selbst entschieden. Bei Neugründung ist darauf zu achten, dass die angedachte Arbeit nicht bereits in einem bestehenden AK bearbeitet wird.
- ✓ Jeder AK wird gebeten, zu prüfen, inwieweit inhaltliche Überschneidungen zu anderen AKs bestehen und wo daher ein regelmäßiger Informationsaustausch sinnvoll ist.
- ✓ Jeder AK entsendet eine*n Delegiert*en in den Deli-Rat. Die Aufgaben der Delis sind unter dem Punkt "Deli-Rat" definiert.

Befugnisse

- ✓ Jeder AK organisiert sich selbst und legt seine Arbeitsweise selbstbestimmt fest.
- ✓ Jeder AK kann sich im Rahmen unseres Selbstverständnisses frei entfalten.
- ✓ Jeder AK kann nach Rücksprache mit dem Deli-Rat oder dem Strategie- & Orga-Team Positionierungen veröffentlichen.
- ✓ Jeder AK kann sich an bundesweiten Entscheidungen über den Deli-Rat beteiligen.
- ✓ Jeder AK kann eine eigene C4F-Mailadresse erhalten.

3.3 Delegierten-Rat

Der Deli-Rat ist das höchste Entscheidungsgremium von C4F Deutschland. Er befasst sich insbesondere mit der inhaltlichen Ausrichtung sowie Organisations- und Strukturfragen der Arbeitskreise und der Regional- und Ortsgruppen unter Berücksichtigung des Leitbildes.

§1 Allgemeines

1. Der Deli-Rat trifft sich circa alle sechs Wochen.
2. Den Ablauf der Sitzung regelt die Geschäftsordnung (GO) des Deli-Rates.
3. Die Sitzungen sind auf Antrag offen für alle Interessierten.

§ 2 Zusammensetzung

1. Jede Regional- und Ortsgruppe entsendet bis zu zwei Delegierte.
2. Jeder Arbeitskreis entsendet eine Person.

§ 3 Mandatszeiten

1. Die Mandatszeit wird in den jeweiligen Regional- und Ortsgruppen geregelt.
2. Der Deli-Rat ist über neue Delegierte zu informieren.

§ 4 Stimmrecht

1. Alle Delegierten der Ortsgruppen haben ein Stimmrecht. Eine Stimmenakkumulation durch mehrere Delegationen ist nicht möglich.
2. Delegierte der Arbeitskreise und Gäst*innen haben kein Stimmrecht.

§ 5 Inhalt

1. Der Deli-Rat ist dafür verantwortlich, dass das Leitbild von C4F Deutschland berücksichtigt wird, und regelt die Planung, Organisation und Durchführung der vielfältigen Aktionen.
2. Er begleitet die inhaltliche Ausrichtung und verfasst ggf. im Namen von C4F Deutschland Stellungnahmen.
3. Er kann Arbeitskreise zur Vorbereitung von Themen, Aktionen und Veranstaltungen gründen.

§ 6 Finanzen

1. Der AK Finanzen erläutert zu Beginn des Kalenderjahres einmal den Finanzhaushalt von C4F Deutschland.
2. Der Deli-Rat entscheidet über die Entlastung des AK Finanzen.

§ 7 Kooperationen und Delegationen

1. Der Deli-Rat entscheidet über dauerhafte Kooperationen.
2. Der Deli-Rat entsendet Delegierte. Alle, die sich mit den Zielen und Werten von Christians for Future identifizieren, können delegiert werden.

3.4 Strategie- und Orga-Team

Das Strategie- & Orga-Team hat zwischen Deli-Rat-Sitzungen bestimmte Entscheidungsbefugnisse zur Sicherstellung der Kontinuität, übernimmt Compliance-Aufgaben und hat Möglichkeiten längerfristige Prozesse anzustoßen.

§ 1 Allgemeines

Das Strategie- & Orga-Team trifft sich nach Möglichkeit mindestens alle sechs Wochen.

§ 2 Zusammensetzung/Mandatszeiten

1. Die Wahl zum Strategie- & Orga-Team findet in der ersten Sitzung des Kalenderhalbjahres statt, das Mandat des Strategie- & Orga-Teams beginnt im Anschluss an die Sitzung, in der das Strategie- & Orga-Team gewählt wird. Es endet mit der Konstituierung des neuen Strategie- & Orga-Team im folgenden Kalenderhalbjahr.
2. Die Mitglieder des Strategie- & Orga-Teams sind drei bis fünf gewählte Mitglieder aus den Regional- & Ortsgruppen. Bei weniger als 3 Mitgliedern übernimmt der Deli-Rat die Aufgaben des Strategie- & Orga-Teams.
3. Der Deli-Rat kann eine Nachwahl des Strategie- & Orga-Teams durchführen, wenn ein Mitglied vorzeitig aus dem Strategie- & Orga-Team ausscheidet.

§ 3 Aufgaben und Kompetenzen

1. Das Strategie- & Orga-Team trifft dringend notwendige Entscheidungen an Stelle des Deli-Rates zwischen Deli-Ratssitzungen.

2. Es hält die Berichtspflichten von AKs im Blick.
3. Es sichtet die aktuellen Themen, stellt ihre Relevanz fest, plant die Deli-Ratssitzung und entwirft sowie veröffentlicht die Tagesordnung.
4. Es kann bei Bedarf weitere Deli-Ratssitzungen einberufen.
5. Es legt die Termine des Deli-Rates fest.
6. Es lädt den Deli-Rat und alle Interessierten zu den Deli-Ratssitzungen ein. Es trägt Sorge für die einheitliche Erstellung, Versendung und Veröffentlichung des Sitzungsprotokolls an die Deli-Ratsmitglieder.
7. Es verantwortet die Moderation und Leitung der Deli-Ratssitzung.
8. Es bereitet die mögliche Konstituierung der Arbeitskreise durch den Deli-Rat vor und unterstützt diese.
9. Es informiert den Deli-Rat zeitnah über seine Entscheidungen, die kurzfristig getroffen wurden.
10. Es arbeitet bei Bedarf themenspezifische Vorschläge aus.
11. Es sorgt für eine langfristige Strategie- & Inhalts- und Organisationsentwicklung sowie die Jahresplanung.
12. Es entscheidet über Anfragen und die Zuständigkeit für offene Aufgaben.

§ 4 Kontaktmöglichkeiten

1. Das Strategie- & Orga-Team nimmt Themen und Anliegen für die Deli-Ratssitzung per Mail (kontakt@christians4future.de) oder über die Mitglieder an.
2. Es sorgt dafür, dass es die Möglichkeit gibt, anonym Kritik zu äußern.
3. Das Strategie- & Orga-Team betreut die Mailadresse: kontakt@christians4future.de

4 Selbstorganisation

Jede Organisation braucht eine Organisationsform, die ihren Zielen, Visionen und Werten gerecht werden kann. Die Selbstorganisation ist so konzipiert, dass sie sich entsprechend den Bedürfnissen unserer Bewegung beständig und frei weiterentwickeln kann. Selbstorganisation lässt sich sowohl lokal in den C4F-Orts- und Regionalgruppen (OGs), sowie in überregionalen Arbeitskreisen (AKs) anwenden und wächst damit organisch mit.

4.1 Rollen

Die Tätigkeiten der AKs sind in Steckbriefen definiert. Die Tätigkeiten und Aufgaben innerhalb der AKs können wiederum in Rollen aufgeteilt werden, die dann von verschiedenen Personen besetzt werden. Für jede Rolle ist klar festgehalten, welche konkreten Tätigkeiten sie ausführt (für welche Tätigkeiten sie also ein Mandat hat). Von Personen, die Rollen besetzen, wird erwartet, dass sie die genannten Tätigkeiten ausführen. Über die Aufteilung in verschiedene Rollen können Tätigkeitsbereiche klar voneinander abgegrenzt werden und es wird deutlich, wer welche Aufgaben im AK übernimmt. Eine Person kann auch mehrere Rollen besetzen, so wie auch eine Rolle von mehreren Personen besetzt werden kann. Die Arbeit in Rollen macht es möglich, die Verantwortung transparent zu machen und einer Zentralisierung von Macht vorzubeugen. Außerdem kann die Rolle einfacher von anderen Personen übernommen werden.

4.2 Rollenbeschreibung [Muster]

Jede Rolle hat eine Beschreibung:

Name der Rolle: Möglichst prägnant formuliert

Ziel (Sinn & Zweck): Beschreibt kurz, warum die Rolle da ist. Für was soll sie sorgen?

Liste an Verantwortlichkeiten: Welche konkreten Handlungen werden von der Rolle ausgeführt? Welche weiteren Entscheidungsbefugnisse hat diese Rolle? (Rollen sollten sich nicht überschneiden.)

4.3 Standardrollen

Um die Führung auf mehreren Schultern zu verteilen, gibt es auch Standardrollen, welche möglichst in jedem AK vergeben werden sollten.

4.3.1 Delegierte*

Delegierte repräsentieren AKs in Treffen anderer Gruppen, um die Position der eigenen Gruppe zu vertreten, die eigene Gruppe mit Informationen zu versorgen und relevante Informationen der eigenen Gruppe an andere Gruppen weiterzugeben.

Verantwortlichkeiten & Aufgaben

- ✓ Vertritt die Interessen des AKs, hat aber als AK-Deli kein Stimmrecht im Deli-Rat.
- ✓ An Besprechungen der jeweiligen AK(s) und/oder des Deli-Rates teilnehmen.
- ✓ Überblick behalten über die Aktivitäten sowie die innere Situation des jeweiligen AKs.
- ✓ Die Kommunikationsströme sowohl des AKs als auch ggf. des Deli-Rates verfolgen (Signal-Gruppen und Protokolle mitlesen).
- ✓ Den AK mit relevanten Informationen aus dem Deli-Rat bzw. der jeweils anderen AKs versorgen.
- ✓ Feedback an den AK entgegennehmen.
- ✓ Im Deli-Rat bzw. den anderen AKs regelmäßige über die Arbeit der AK informieren und sich ggf. mit den anderen AKs absprechen.
- ✓ Haupt-Ansprechpartner*in nach innen und außen sein.

4.3.2 Gastgeber*in

Der*die Gastgeber*in hat die Verantwortung, den AK organisatorisch (nicht inhaltlich) zu verwalten, damit der AK wie von den Mitgliedern vereinbart funktioniert.

Verantwortlichkeiten & Aufgaben

- ✓ Vereinbarte Arbeitsweise des AKs sicherstellen. Hierzu gehört: Sind alle Rollen des AKs besetzt oder sind Rolleninhaber*innen zu wählen? Haben alle vereinbarten Prozesse eine*n Verantwortliche*n?
- ✓ Alle vereinbarten Arbeitstreffen organisieren oder sicherstellen, dass jemand anderes diese Verantwortung übernommen hat. Hierzu gehören: Ort & Zeit festlegen, alle relevanten Mitglieder einladen, ggf. vorweg Diskussionsthemen &

Entscheidungsbedarfe sammeln, Moderation, Protokollant*in und nötige Arbeitsmittel gewinnen.

- ✓ Organisiert das Onboarding neuer AK-Mitglieder.

4.3.3 Dokumentar*in

Die Arbeit des AKs, insbesondere seine Entscheidungen und Ergebnisse für alle sichtbar und einfach zugänglich zu machen.

Verantwortlichkeiten & Aufgaben

- ✓ Der:Die Dokumentar*in ist verantwortlich für die Vollständigkeit und Korrektheit der Dokumentation. Dabei können die Protokollant*innen wechseln.
- ✓ hält die Liste der AK-Mitglieder auf dem neuesten Stand
- ✓ kommuniziert Änderungen am AK-Selbstverständnis an andere AKs z.B. über Deli-Rat
- ✓ Dokumentation von allen Protokollen und allen anderen Arbeitsergebnissen aller Arbeitstreffen, Prozesse & Verantwortungsbereichen des AKs

4.3.4 Mailaccount-Betreuer:in [Optional]

Der AK ist per Mail erreichbar und es ist transparent dokumentiert, wer die Zugangsdaten erhalten und somit Zugriff auf die Daten im jeweiligen Mailaccount hat.

Verantwortlichkeiten & Aufgaben

- ✓ regelmäßiges Lesen der Mails sowie zeitnahes Beantworten.
- ✓ Verwaltung des Mailaccounts gemäß den Richtlinien

5 Selbstverwaltungsordnungen

Zentrale Strukturen haben darüber hinaus weitere Vereinbarungen getroffen, die transparent für alle dargelegt werden.

5.1 Geschäftsordnung des Delegierten-Rates von C4F Deutschland

§ 1 Tagesordnung

1. Themenvorschläge für die Tagesordnung können im Vorfeld an das Strategie- & Orga-Team gesendet oder in dringenden Fällen zu Beginn der Sitzung beantragt werden.
2. Zu Beginn einer Sitzung ist die vorher zugesandte Tagesordnung endgültig festzulegen und abzustimmen.
3. Das Strategie- & Orga-Team sichtet die aktuellen Themen, stellt ihre Relevanz fest, plant die Sitzung und entwirft sowie veröffentlicht die Tagesordnung.
4. Die Einladung zur Sitzung hat eine Woche vor dem Termin zu erfolgen, die Tagesordnung 3 Tage vorher veröffentlicht zu sein. Die Einladung kann durch S&O Team oder Delegierte von drei Ortsgruppen erfolgen.

§ 2 Beschlussfähigkeit

1. Der Deli-Rat ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel der Delegierten der Orts- und Regionalgruppen anwesend sind.
2. Die Beschlussunfähigkeit muss nach § 2.1 auf Antrag festgestellt werden.

§ 3 Gesprächsleitung

1. Das Strategie- & Orga-Team sorgt für eine Moderation und führt bei Bedarf eine Redeliste.
2. Diese kann unter anderem unterbrochen werden durch:
 - a) einmalige und sofortige Richtigstellungen
 - c) direkte Reaktion, wenn eine Person persönlich angesprochen wird
 - d) kurze Informationsfragen

§ 4 Beschlussfassung

1. Alle Delegierten der Orts- und Regionalgruppen haben ein Stimmrecht.
2. Abstimmungen finden durch Handheben, Akklamation oder geheim statt. Geheime Wahlen finden grundsätzlich bei Personalentscheidungen oder auf Antrag eines Anwesenden der Sitzung auch bei anderen Entscheidungen statt.
3. Abstimmungen erfolgen in der Reihenfolge: „Ja“, „Nein“, „Enthaltung“.
4. Idealerweise wird im Konsens entschieden. Ein Antrag gilt, wenn nicht anders angegeben, als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Delegierten mit „Ja“ stimmen (absolute Mehrheit). Stimmen weniger als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Delegierten mit „Ja“, ist der Antrag abgelehnt.
5. Bei Alternativanträgen mit zwei Varianten entscheidet die Stimmenmehrheit.
6. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Wenn sich mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Stimme enthält, gilt eine Abstimmung als nicht erfolgt. Eine erneute Abstimmung ist möglich.
7. Der Delegierten-Rat kann beschließen, dass einzelne Fragen außerhalb der Sitzung abgestimmt werden können.

§5 Verpflichtungen

1. Der Delegiertenrat orientiert sich an dem Leitbild von C4F Deutschland und verpflichtet sich, konstruktiv, verbindlich und wertschätzend miteinander zu arbeiten.
2. Er unterliegt bei bestimmten Finanzangelegenheiten sowie in Personalfindungsprozessen der Schweigepflicht.

§ 6 Änderung des Strukturhandbuchs

Der Delegierten-Rat kann dieses Strukturhandbuch durch 2/3 der anwesenden Delegierten ändern. Dieser Antrag muss 4 Wochen vor der Sitzung des Deli-Rates den Delegierten übermittelt werden.

5.2 Wahlordnung des Delegierten-Rates von C4F Deutschland

§ 1 Wahlausschuss

1. Der Wahlausschuss organisiert und führt die Wahl des Strategie- & Orga-Teams durch.
2. Mitglieder des Wahlausschusses können alle Teilnehmenden der Sitzung sein.
3. Die Kandidierenden für das Strategie- & Orga-Team dürfen kein Mitglied des Wahlausschusses sein.

§ 2 Kandidierende

Für das Strategie- & Orga-Team können alle Delegierten der Orts- und Regionalgruppen kandidieren.

§ 3 Wahlzeit

Die Wahl findet in der ersten Sitzung des Kalenderjahres statt.

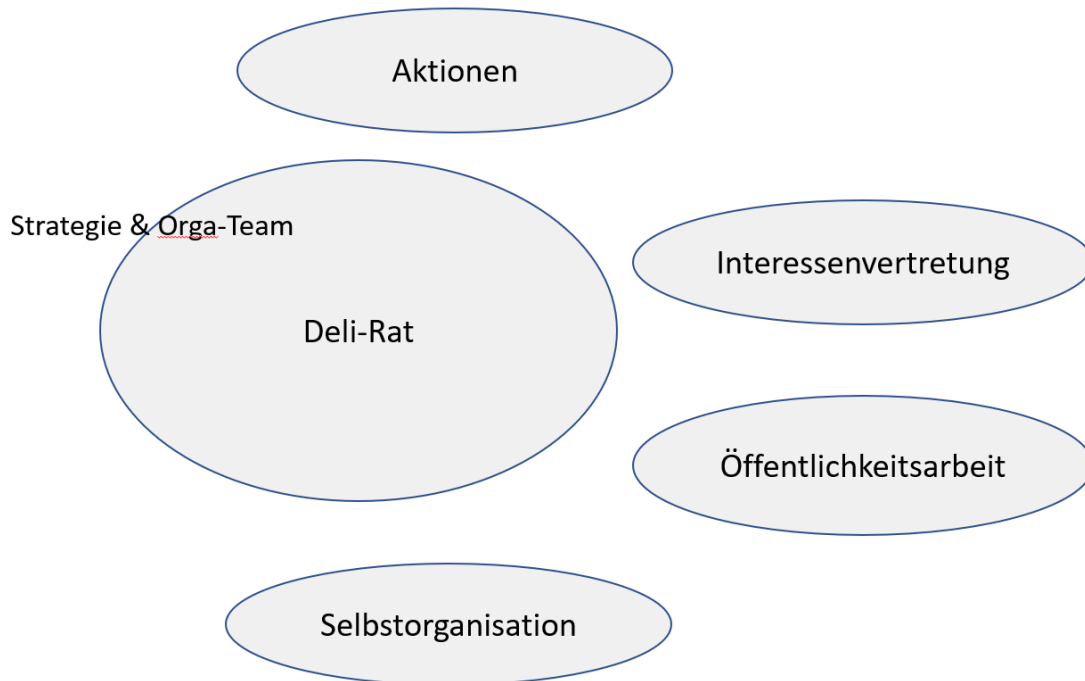
§ 4 Durchführung

1. Der Wahlausschuss organisiert die Präsentation der einzelnen Kandidierenden.
2. Jede*r Wählende hat maximal so viele Stimmen, wie freie Mandate im Strategie- & Orga-Team zur Verfügung stehen. Pro Kandidierende*n kann nur eine Stimme abgegeben werden.
3. Gewählt ist, auf wen unter Berücksichtigung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder die meisten Stimmen entfallen.
4. Bei einer Kandidierendenanzahl, die gleich oder kleiner der Anzahl der verfügbaren Plätze ist, gilt als gewählt, wer mindestens zwei Drittel der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. Bei einer größeren Kandidierendenanzahl als Plätze gilt als gewählt, wer das Quorum von $\frac{2}{3} \times \text{Anzahl der verfügbaren Plätze/Anzahl der Kandidierenden}$ erreicht und auf einen der verfügbaren Plätze gewählt wird.
5. Die Kandidierenden erklären die Annahme oder Ablehnung ihrer Wahl, nachdem das Wahlergebnis verkündet wurde.
6. Scheidet ein Mitglied des Strategie- & Orga-Teams vor Ende seiner Mandatszeit aus, wird der frei gewordene Platz durch Kandidierende von der Nachrückliste besetzt.
7. Auf Antrag von $\frac{1}{3}$ der Orts- und Regionalgruppen kann ein Mitglied des Strategie- & Orga-Teams mit absoluter Mehrheit abgewählt werden.

6 Anhang

6.1 Organigramm

Wir Christians4Future



Final 16.05.23 / FJK

6.2 Steckbriefe der Arbeitskreise

Die Steckbriefe werden fortlaufend organisiert. Sie sind zu finden unter [Link](#).

6.3 Checkliste Arbeitskreis aufbauen

Schritte	Erledigt
1. Purpose: Besprecht und einigt euch auf euren AK-Steckbrief: Was ist das Ziel bzw. der Sinn und Zweck eures AKs?	
2. Deli-Rat: Wendet euch an den Deli-Rat, damit der AK offiziell beschlossen wird.	
3. Arbeitsbereich: Was sind eure Verantwortlichkeiten bzw. Aufgaben, Tätigkeiten & Mandate?	
4. Rahmen setzen für die Zusammenarbeit: Welche Hilfsmittel wollen wir nutzen? Einigt euch darauf, wie ihr kommunizieren wollt (Tipp: Signalgruppe) und euch treffen wollt (Tipp: Zoom, vor Ort) und wo ihr die Protokolle eurer Treffen ablegt (Tipp: GoogleDrive).	
5. E-Mailadresse: Benötigt ihr eine E-Mailadresse @christians4future.de, dann schreibt an mailaccounts@christians4future.de . 6. Rollenbeschreibung: Aus den gesammelten Aufgaben lassen sich nun die verschiedenen Rollen ableiten. Definiert diese genauer in einer Rollenbeschreibung sowie die Kontaktpunkte mit anderen Rollen. Nötige Rollen: Delegierte*r, Gastgeber*in, ggf. Mailaccount-Betreuer*in. 7. Entscheidungsfreiraum: Definiert und diskutiert das Mandat jeder einzelnen Rolle, also über was die Rolle eigenständig Entscheidungen treffen darf und welche Entscheidungen in Vorschlägen an weitere Stellen wie den Deli-Rat oder das Strategie- & Orga-Team getragen werden sollen.	
8. Rollenbesetzung: Jetzt könnt ihr diese Rollen untereinander besetzen. Klärt auch, wie viele Kapazitäten ihr wöchentlich für eure Rollen habt.	
9. Offene Rollen: Besprecht, welche Rollen noch nicht besetzt sind und welche den Wunsch nach Unterstützung haben.	
10. Dokumentation: Tragt alles in Steckbriefe ein und macht die Infos dadurch für alle zugänglich.	

6.4 Checkliste Orts- und Regionalgruppen aufbauen

Schritte	Erledigt
<p>1. Du willst alleine oder mit ein paar Mitstreiter*innen eine Ortsgruppe gründen? Super! Falls du es noch nicht hast: Besuche ein Onboarding. Wende dich danach einfach an den Movement Support AK gruppen@christians4future.de.</p>	
<p>2. Jemand aus dem AK redet mit dir über deinen Plan. Dabei klären wir, ob unsere Werte zusammen passen und ob du alle nötigen Informationen hast.</p>	
<p>3. Der Deli-Rat wird vom AK informiert und entscheidet über die Gründung der neuen Ortsgruppe.</p>	
<p>4. Du bekommst vom Movement Support AK ein Paket aus Email, Logo, etc. und die Ortsgruppe wird auf der Website genannt..</p>	
<p>5. Finde weitere Mitstreiter*innen und leg richtig los!</p>	
<p>6. Rahmen setzen für die Zusammenarbeit: Welche Hilfsmittel wollen wir nutzen? Einigt euch darauf, wie ihr kommunizieren wollt (Tipp: Signalgruppe) und euch treffen wollt (Tipp: Zoom, vor Ort) und wo ihr die Protokolle eurer Treffen ablegt (Tipp: GoogleDrive).</p>	
<p>7. Rollenbeschreibung: Aus den gesammelten Aufgaben lassen sich nun die verschiedenen Rollen ableiten. Definiert diese genauer in einer Rollenbeschreibung sowie die Kontaktpunkte mit anderen Rollen. Nötige Rollen: Delegierte*r, Gastgeber*in, ggf. Mailaccount-Betreuer*in.</p> <p>8. Entscheidungsfreiraum: Definiert und diskutiert das Mandat jeder einzelnen Rolle, also über was die Rolle eigenständig Entscheidungen treffen darf und welche Entscheidungen in Vorschlägen an weitere Stellen wie den Deli-Rat oder das Strategie- & Orga-Team getragen werden sollen.</p> <p>9. Bestimmt 1-2 Delegierte für den Deli-Rat. Informiert den Deli-Rat, wer eure Delis sind, und diese treten der Signal-Gruppe des Deli-Rates bei.</p>	

6.5 Richtlinien für die Verwaltung der C4F-Mailaccounts

Diese Richtlinien sind für alle bindend, die mit der Verarbeitung von Daten und E-Mails für C4F zu tun haben.

- Der Mailaccount darf nur im C4F-Kontext im Sinne unseres Selbstverständnisses genutzt werden.
- Aus Datenschutzgründen müssen wir dokumentieren, wer Zugang zu welchen Mailaccounts hat. Sämtliche Mailaccountbetreuenden, das heißt alle, die die Zugangsdaten erhalten, müssen mit vollem Namen, Mailadresse und Telefonnummer an die Mailaccount-Verwaltung (Mailadresse: mailaccounts@christians4future.de) gemeldet werden. Alle Personen, denen Zugangsdaten weitergegeben werden, müssen die hier aufgelisteten Richtlinien zum Lesen bekommen.
- Die Mailaccountbetreuenden verpflichten sich, den Mailaccount zu pflegen und zu verwalten, also auch Anfragen usw. zeitnah (innerhalb von wenigen Tagen) zu beantworten. Sollte das nicht gewährleistet werden können, sollte ein Autoresponder mit entsprechender Info eingerichtet werden.
- Wenn Mailaccountbetreuende die Verantwortung wieder abgeben möchten reicht eine formlose Nachricht an mailaccounts@christians4future.de.
- Wenn es Konflikte innerhalb einer Regional- und Ortsgruppe oder einem Arbeitskreis bezüglich der Postfach-Verwaltung geben sollte, meldet euch bitte beim Strategie- & Orga-Team (kontakt@christians4future.de).
- Sollten wir den Eindruck gewinnen, dass ein Postfach nicht im Sinne von C4F verwendet wird, behalten wir uns vor, die Zugangsberechtigung wieder zu entziehen.