

Interessenvertretung Am Schlaatz

– Geschäftsordnung –

Gliederung:

Teil 1 - Selbstverständnis und Rechtsgrundlage

Teil 2 - Zusammensetzung und Funktionsträger:innen

Teil 3 - Ziele und Aufgaben

Teil 4 - Arbeitsweise

Teil 5 - Sonstiges

Abkürzungsverzeichnis:

- SVV - Stadtverordnetenversammlung
- LHP - Landeshauptstadt Potsdam
- i.d.R. - in der Regel
- ggf. - gegebenenfalls
- Abs. - Absatz
- OBM - Oberbürgermeister
- TO - Tagesordnung
- TOP - Tagesordnungspunkte
- § - Paragraph

Teil 1 - Selbstverständnis und Rechtsgrundlage

1§ Präambel

(1) Die Interessensvertretung Am Schlaatz ist ein beratendes Gremium nach §13 der Hauptsatzung der LHP. Formale Grundlage ist der Beschluss des Partizipationskonzeptes „Schlaatz 2030“ (SVV-Beschluss-Nr. 21/SVV/0066)ⁱ durch die Stadtverordneten Versammlung am 04.02.2021, in der der Auftrag zum Aufbau des Gremiums an die Stadtverwaltung, Bereich 415 Stadtraum Südost der LHP erteilt wurde.

(2) Die Interessenvertretung Schlaatz berät die Akteure aus Wohnungswirtschaft, Verwaltung, Politik und Gemeinwesenarbeit, sowie ihre Zusammenschlüsse und Arbeitsgremien auf verschiedenen fachlichen Ebenen bei der Vorbereitung und Umsetzung von Maßnahmen im Stadtentwicklungsprozess „Schlaatz 2030“ und bei weiteren Themen über den Stadtentwicklungsprozess hinaus.

(3) Die Interessenvertretung hält Kontakt zu den Einwohner:innen und ihren Zusammenschlüssen. Sie identifiziert und diskutiert relevante Stadtteilthemen und gibt Handlungsempfehlungen sowie Stellungnahmen an die Akteure aus Wohnungswirtschaft, Verwaltung, Politik und Gemeinwesenarbeit heraus.

Das Gremium zur Vertretung der Interessen der Schlaatzter:innen setzt sich für die Belange und Interessen der Am Schlaatz lebenden Bevölkerung ein und vertritt diese in wichtigen Entscheidungsgremien des Entwicklungsprozesses. Die Vertretung organisiert sich selbst und setzt hierfür eine eigene Arbeitsstruktur auf. Bereit gestellte Fördermittel dienen ihrer organisatorischen und praktischen Umsetzung (z. B. Neubesetzung, Räumlichkeiten etc.). Die Vertretung kann an Sitzungen der Projektgruppe und des Lenkungsgremiums teilnehmen und stimmt sich zur Nutzung der Ressourcen ab. Die thematisch bezogenen Arbeitsgruppen (AGs), die die Interessensvertretenden Am Schlaatz eigeninitiativ bilden können, haben ein Recht auf Nutzung vorhandener Ressourcen, ein Budget und Weiterbildung. Die Interessenvertretung hat eine Gemeinwohlverpflichtung sowie eine Transparenzpflicht. Mit ihrer Arbeit können Angebote im Stadtteil geschaffen werden, die ohne ihre Einbindung und Engagement nicht finanzierbar wären.

Teil 2 - Zusammensetzung und Funktionsträger:innen

2§ Mitglieder der Interessenvertretung

(1) Eine Begrenzung der Amtszeit für die Mitglieder ist zunächst nicht vorgesehen.

(2) Die Interessenvertretung setzt sich aus bis zu maximal 30 Personen zusammen. Die Mitglieder müssen ihren ständigen Wohnsitz im Stadtteil Am Schlaatz haben.

(3) Bei Ausscheiden eines Mitglieds kann das neue Mitglied von der Nachrücker:innenliste gelost werden. Wenn keine Nachrücker:innenliste zur Verfügung steht oder diese bereits aufgebraucht ist, findet keine Nachbesetzung statt.

(4) Ein Neubesetzungsverfahren muss durchgeführt werden, wenn weniger als 10 Personen Mitglieder der Interessenvertretung sind.

(5) Die Durchführung der Neubesetzung findet durch den Bereich 415 Stadtraum Südost der LHP in Kooperation mit der Geschäftsstelle statt. Das Neubesetzungsverfahren erneuert die Nachrücker:innenliste. Das Neubesetzungsverfahren wird in der Anlage zur Geschäftsordnung beschrieben.

3§ Funktionsträger:innen

(1) Die Interessenvertretung wählt aus seiner Mitte ein Sprecher:innen-Team aus bis zu drei Personen. Die Amtszeit beträgt ein Jahr. Auf Antrag eines Mitglieds kann die Wahl geheim durchgeführt werden.

(2) Die Sprecher:innen koordinieren, organisieren und leiten die Sitzungen der Interessenvertretung und sind im Zusammenwirken mit einer Geschäftsstelle insbesondere verantwortlich für die:

- Sitzungstermine;
- Sitzungsorte;
- formgerechte Einladung und Einhaltung der Fristen;
- Protokollierung und Versendung des Protokolls;
- Tagesordnung;
- Moderation der Sitzungen.

Die Sprecher:innen sind befugt, diese Aufgaben an eine Geschäftsstelle zu delegieren.

(3) Die Sprecher:innen sind für die Kommunikation der Interessenvertretung mit der Öffentlichkeit und den Medien, der Verwaltung der LHP, der SVV der LHP und allen sonstigen Personen und Institutionen zuständig.

(4) Die Kommunikation erfolgt i.d.R. durch die Sprecher:innen und nur auf Grundlage der in der Interessenvertretung gefassten Beschlüsse und getroffenen Verabredungen.

(5) Die Sprecher:innen bestätigen das erstellte Protokoll gegenüber der Moderation. Im Anschluss wird dieses den Mitgliedern der Interessenvertretung zur Verfügung gestellt.

(6) Die Sprecher:innen bestätigen die Tagesordnung vor der Versendung der Einladung zur nächsten Sitzung gegenüber der Moderation. Im Anschluss wird den Mitgliedern die Einladung zugestellt.

(7) Die Interessenvertretung entsendet zwei Mitglieder in den Stadtteilrat. Die Personen benennen jeweils ein Mitglieder als Vertreter:in.

(8) Die Interessenvertretung entsendet jeweils zwei Mitglieder in die Gremien des Bündnis Am Schlaatz. Diese Gremien sind: die Projektgruppe, Lenkungsgruppe und ihre weiteren Arbeitsgruppen. Die Personen benennen jeweils ein Mitglieder als Vertreter:in.

(8) Die Interessenvertretung entsendet nach Vereinbarung regelmäßig oder bei Bedarf einzelne Mitglieder in andere Gremien. Die Personen können ggf. andere Mitglieder als Vertreter:innen benennen.

(9) Die Interessenvertretung kann nach eigenem Ermessen Expert:innen für Treffen, Themen und Arbeitsprozesse hinzuziehen. Die Expert:innen sind nicht stimmberechtigt.

Teil 3 - Ziele und Aufgaben

4§ Ziele und Aufgaben

(1) Die Interessenvertretung hat zum Ziel, die Wohnungswirtschaft, die Verwaltung, den OBM und die SVV in allen Angelegenheiten zum Entwicklungsprozess „Schlaatz 2030“ zu beraten und allen weiteren, die Einwohner:innen berührende Themen im Stadtteil, Unterstützung, Beratung und konkrete Handlungsempfehlungen zu geben.

(2) Die Interessenvertretung begleitet und bewertet auf Grundlage ihrer eigenen Zielsetzung sowie des Partizipationskonzepts kritisch Planung und Umsetzung des Entwicklungsprozesses „Schlaatz_2030“. Durch ihre Arbeit in Gremien und der kooperativen Zusammenarbeit mit anderen Akteuren Am Schlaatz erarbeitet die Interessenvertretung hierfür Verbesserungspotenziale.

(3) Die Interessenvertretung setzt sich für die Beteiligung aller Einwohner:innen Am Schlaatz ein. Sie achtet darauf, dass die **Grundsätze der Beteiligung (12/SVV/0539)** im Prozess berücksichtigt werden.

(4) Die Interessenvertretung ist Ansprechpartnerin für alle Einwohner:innen Am Schlaatz und ihre Zusammenschlüsse. In gleicher Weise ist sie Ansprechpartnerin für die Akteure im „Bündnis am Schlaatz“, Mitarbeiter:innen der Verwaltung, Stadtverordneten, sowie für die Mitarbeiter:innen des PlanLabors.

(5) Die Interessenvertretung greift konkrete Probleme und Anliegen der Einwohner:innen Am Schlaatz auf und leitet daraus Handlungsempfehlungen für Wohnungswirtschaft, Verwaltung, SVV und der Partizipationsstelle ab.

(6) Die Interessenvertretung begutachtet die sachliche und terminliche Erfüllung von Maßnahmen im Rahmen des Entwicklungsprozesses „Schlaatz 2030“ und gibt Einschätzungen, sowie Stellungnahmen zu anliegenden Thematiken ab.

(7) Die Interessenvertretung erarbeitet und vereinbart mit den anderen Gremien im Entwicklungsprozess „Schlaatz 2030“ und ihrer Mitgliedsorganisationen verbindliche gemeinsame Arbeitsstrukturen. Sie sollen den gegenseitigen und frühzeitigen Informationsaustausch gewährleisten, soweit dies erforderlich ist.

Teil 4 - Arbeitsweise

§5 Planungen

(1) Die Interessenvertretung legt ihre Termine und Beratungsthemen in Abstimmung mit der **Geschäftsstelle** fest.

§6 Einladungen

(1) Die Einladung zu ordentlichen Sitzungen der Interessenvertretung ist den Mitgliedern und geladenen Gästen durch die **Geschäftsstelle** i.d.R. 7 Kalendertage vor der Sitzung schriftlich unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung zuzusenden.

(2) Der Versand per E-Mail gilt i.d.R. als ordentliche Einladung.

(3) Einladungen zu öffentlichen Sitzungen der Interessenvertretung sind grundsätzlich auf geeignete Weise zu veröffentlichen.

§7 Beratungsmodus

(1) Die Interessenvertretung tagt i.d.R. monatlich. Die Sitzungen können bei Bedarf auch online durchgeführt werden.

(2) Eine Sitzung dauert i.d.R. 2 Stunden.

(3) Die Sitzungen laufen i.d.R. wie folgt ab:

I. Begrüßung und Einführung

II. Vorstellung und Ergänzung der TO

III. Beschluss der TO

IV. Eigene Bericht aus Gremien (aktive Teilnahme von Mitgliedern der Interessenvertretung)

V. Externe Berichte

VI. Beratung der einzelnen Tagesordnungspunkte

VII. Verabredungen (z. B. zu Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung)

VIII. Verabschiedung

(4) Es ist durch die Geschäftsstelle eine Teilnehmer:innenliste mit den Vermerken anwesend, entschuldigt, unentschuldigt und Gäst:innen zu führen.

§8 Diskussionsmodus

(1) Die Moderation gibt die Reihenfolge der Redebeiträge nach Redeliste vor.

(2) Redebeiträge sind mit Handzeichen gegenüber der Moderation anzumelden.

(3) Redebeiträge sind zum Thema zu halten. Sie sind kurz und klar zu formulieren.

(4) Redebeitrag sind nicht durch Dazwischenreden oder anderes Verhalten zu stören.

(5) Der Umgang miteinander ist respektvoll und fair. Kritik wird wertschätzend geäußert. Alle kommen gleichermaßen zu Wort und können ihre Themen einbringen.

§9 Entscheidungsmodus

- (1) Die Interessenvertretung ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder form- und fristgemäß eingeladen wurden sowie mindestens 6 Mitglieder anwesend ist.
- (2) Die Interessenvertretung fasst seine Beschlüsse i.d.R. nach einem Konsensprinzip.
- (3) Lässt sich kein Konsens herstellen, fasst die Interessenvertretung seine Beschlüsse per Abstimmung mit einfacher Mehrheit.
- (4) Die Stimmabgabe kann bei Abwesenheit eines Mitglieds ausnahmsweise per E-Mail in Textform oder telefonisch bei der Geschäftsstelle erfolgen. Bei telefonischer Stimmabgabe ist die Identität der Person in geeigneter Form zu verifizieren. Eine handschriftliche Unterschrift ist nicht erforderlich. Die Stimme muss vor der Sitzung bei der Sitzungsleitung eingegangen sein. Die Art der Stimmabgabe nach Satz 1 ist zu protokollieren.
- (5) Bei Online-Sitzungen können Beschlüsse auch online abgestimmt werden.

§10 Protokolle

- (1) Das Ergebnisprotokoll wird von der Interessenvertretung oder Geschäftsstelle im geeigneten Text-/Bild-Format erstellt.
- (2) Das Ergebnisprotokoll enthält:
 - I. Ort und Zeit der Sitzung,
 - II. Namen der anwesenden Mitglieder,
 - III. Namen der nicht anwesenden Mitglieder,
 - IV. Angaben zu entschuldigter / unentschuldigter Abwesenheit,
 - V. behandelte Beratungsgegenstände,
 - VI. gefasste Beschlüsse,
 - VII. wichtige Informationen und Mitteilungen.
- (3) Auf Beschluss einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder der Interessenvertretung muss ein Verlaufsprotokoll angefertigt werden. Ein Grund ist hierbei anzugeben. Dieser muss im Gremium Zustimmung finden.
- (4) Das Protokoll muss den Sprecher:innen der Interessenvertretung spätestens 10 Kalendertage nach der protokollierten Sitzung zugehen. Das Protokoll wird nach der Bestätigung durch die Sprecher:innen an die Mitglieder versendet.
- (5) Der Versand des Protokolls an die Mitglieder als Email gilt grundsätzlich als ordentlich.
- (6) Das Protokoll des öffentlichen Teils der Sitzungen ist nach Bestätigung durch die Interessenvertretung grundsätzlich auf geeignete Weise zu veröffentlichen.

§11 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Interessenvertretung finden öffentlich statt.
- (2) Auf Beschluss kann die Interessenvertretung die Öffentlichkeit von ihren Sitzungen ausschließen. Eine Begründung dafür ist in der Sitzung abzugeben und im folgenden Protokoll auszuführen.
- (3) Die Interessenvertretung ist verpflichtet, die Nichtöffentlichkeit ihrer Sitzungen herzustellen, wenn bei den Beratungen datenschutzrechtliche Belange berührt werden.
- (4) Der/die gewählte Sprecher:innen informieren in Absprache mit den Mitgliedern die Öffentlichkeit in geeigneter Weise über die Arbeit der Interessenvertretung.

§12 Außerordentliche Sitzungen

- (1) Die Interessenvertretung behält sich vor, neben ihren regulären Sitzungen außerordentliche Sitzungen durchzuführen.
- (2) Außerordentliche Sitzungen bedürfen einer ordentlichen Einladung und Protokollierung.
- (3) Außerordentliche Sitzungen haben stattzufinden, wenn entweder die einfache Mehrheit der Mitglieder dies gegenüber den Sprecher:innen einfordern und/oder die Sprecher:innen dies für notwendig erachtet.
- (4) Zu einer außerordentlichen Sitzung muss unter Angabe des Grundes eingeladen werden.

§13 Rederecht für Gäst:innen

- (1) Einwohner:innen können sich grundsätzlich mit eigenen Redebeiträgen, Fragen und Anregungen an den Sitzungen der Interessenvertretung beteiligen.
- (2) In strittigen Fällen wird das Rederecht von Gäst:innen per Abstimmung festgestellt.
- (3) I.d.R. sollte jeder Redebeitrag eine Länge von fünf Minuten nicht überschreiten.

Teil 5 - Sonstiges

§14 Ressourcenausstattung und Unterstützung

(1) Die Interessenvertretung verfügt über Ressourcen, die ihr für die Arbeit zur Verfügung stehen. Die Bereitstellung für diese Ressourcen ist noch nicht geklärt. Die Interessenvertretung benötigt für die Arbeit folgende barrierefreie Voraussetzungen:

- Internetpräsenz, Mails, Kommunikation, Telefon
- Bereitstellung Arbeitsplatz und Büromaterialien
- Öffentlichkeitsmaterial, Visitenkarten
- Kinder- und Angehörigenbetreuung
- WhatsApp- oder Telegramgruppe
- internes Forum (Dokumente hochladen, Bsp: Moodle, Wiki)
- Aufwandsentschädigung

§15 Änderungen der Geschäftsordnung

(1) Die Geschäftsordnung kann nur durch eine Konsensentscheidung und/oder eine Abstimmung mit einer Zweidrittelmehrheit der Mitglieder geändert werden.

(2) Geschäftsordnungsänderungen müssen in der Einladung zur Sitzung mindestens 14 Tage vor der Sitzung in der Tagesordnung als Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung“ angekündigt werden.

§16 Auflösung der Interessenvertretung

(1) Die Auflösung der Interessenvertretung erfolgt durch eine Konsensentscheidung und/oder eine Abstimmung mit einer Zweidrittelmehrheit der Mitglieder.

(2) Die Auflösung der Interessenvertretung muss in der Einladung zur Sitzung mindestens 14 Tage vor der Sitzung in der Tagesordnung als Tagesordnungspunkt „Auflösung der Interessenvertretung“ angekündigt werden.

§17 Niederlegung und Verlust der Mitgliedschaft

(1) Die Niederlegung der Mitgliedschaft hat schriftlich gegenüber der Geschäftsstelle zu erfolgen.

(2) Bleibt ein Mitglied der Interessenvertretung deren Sitzungen viermal in Folge unentschuldig fern, geht die Mitgliedschaft verloren.

(3) Eine Mitgliedschaft kann durch Beschluss aufgehoben werden, wenn ein Mitglied wiederholt gegen die Geschäftsordnung verstößt oder mit ihrem Verhalten das Gremium wiederholt vorsätzlich beschädigt.

(4) Über das Ausscheiden von Mitgliedern ist die Interessenvertretung am Anfang ihrer Sitzung zu informieren.

§18 Individuelle Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Die Aufwandsentschädigung bzw. das Sitzungsgeld in der Interessenvertretung erfolgt aufgrund der beschlossenen Entschädigungssatzung für Beratungsgremien der SVV. Dieser Beschluss liegt noch nicht vor.

(2) Die Mitglieder der Interessenvertretung unterliegen einer Verschwiegenheitspflicht für alle Beratungsgegenstände der nicht-öffentlichen Teile der Sitzungen der Interessenvertretung (z.B. in sozialen Medien).

(3) Den Mitgliedern der Interessenvertretung sind alle für die anstehenden Beratungsgegenstände relevanten und verfügbaren Informationen zugänglich zu machen.

§19 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrem Beschluss durch die Interessenvertretung in Kraft.

ⁱ Anlage 1 Partizipationskonzept

Anlage 2: Neubesetzungsverfahren