

Sitzungsunterlagen

Sitzung des Ältestenrats und
Finanzausschusses

16.12.2020

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	3
Tagesordnung -öffentlich-	3
Ergänzung zur Tagesordnung	4
Vorlagendokumente	5
TOP Ö 1 Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg	5
Sitzungsvorlage Stpl/214/2020	5
Entscheidungsvorlage Stpl/214/2020	8
Vita Prof. Barbara Engel Stpl/214/2020	9
Foto Prof. Barbara Engel Stpl/214/2020	14
Werkbericht atelierEU Stpl/214/2020	15
Satzung über den Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg (BKBS) Stpl/214/2020	61
TOP Ö 2 Beitritt der Stadt Nürnberg zum Verein "Fonds für Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung der Metropolregion Nürnberg"	64
Sitzungsvorlage Ref.III/128/2020	64
Bericht Ref.III/128/2020	67
TOP Ö 3 Änderung der Satzung über den Internationalen Menschenrechtspreis	69
Sitzungsvorlage OBM/073/2020	69
Satzung des Internationalen Nürnberger Menschenrechtspreises OBM/073/2020	73
Satzung zur Änderung der Satzung über den internationalen Menschenrechtspreis (MenschenrechtspreisS - MRPS) OBM/073/2020	74
TOP Ö 4 Tarifverhandlungen öffentlicher Dienst	75
Bericht Ref.I/II/212/2020	75
Antrag Tarifverhandlungen Ref.I/II/212/2020	77
TOP Ö 5 Mitgliedschaft der Stadt Nürnberg in der DOAG (Deutsche Oracle Anwender Gruppe)	78
Sitzungsvorlage DIP/087/2020	78
DOAG Satzung und Geschäftsordnung DIP/087/2020	82
* TOP Ö 5.1 Zuschüsse an Fraktionen und Ausschussgemeinschaften	118
Sitzungsvorlage ZD/117/2020	118
Sachverhaltsdarstellung ZD/117/2020	122

TAGESORDNUNG

Sitzung

Sitzung des Ältestenrats und Finanzausschusses



Sitzungszeit

Mittwoch, 16.12.2020, 11:00 Uhr

Sitzungsort

Rathaus, Fünferplatz 2, Großer Sitzungssaal

TAGESORDNUNG

Öffentliche Sitzung

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg
Neuberufung eines Mitglieds | Beschluss
Stpl/214/2020 |
| Ulrich, Daniel | |
| 2. Beitritt der Stadt Nürnberg zum Verein "Fonds für Klimaschutz
und nachhaltige Entwicklung der Metropolregion Nürnberg" | Beschluss
Ref.III/128/2020 |
| Walthelm, Britta | |
| 3. Änderung der Satzung über den Internationalen
Menschenrechtspreis | Gutachten
OBM/073/2020 |
| König, Marcus | |
| 4. Tarifverhandlungen öffentlicher Dienst
hier: Antrag Die Linke vom 16.10.2020 | Bericht
Ref.I/II/212/2020 |
| Riedel, Harald | |
| 5. Mitgliedschaft der Stadt Nürnberg in der DOAG (Deutsche Oracle
Anwender Gruppe) | Beschluss
DIP/087/2020 |
| Riedel, Harald | |
| 6. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 21.10.2020,
öffentlicher Teil | |

Sitzung des Ältestenrats und Finanzausschusses

Termin: Mittwoch, 16.12.2020, 11:00 Uhr

Ort: Rathaus, Fünferplatz 2, Großer Sitzungssaal

EINLADUNGSERGÄNZUNG

Ich nehme Bezug auf die bereits zugestellte Einladung zur **Sitzung des Ältestenrats und Finanzausschusses** am 16.12.2020 und ergänze diese gemäß § 23 Abs. 2 StRGeschO wie folgt:

Öffentliche Sitzung

5.1 Zuschüsse an Fraktionen und Ausschussgemeinschaften zur Bestreitung ihrer Geschäftsbedürfnisse

Gutachten

Riedel, Harald

Stadt Nürnberg, 04.12.2020

Mit freundlichen Grüßen



Marcus König
Oberbürgermeister

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Ältestenrat und Finanzausschuss	16.12.2020	öffentlich	Beschluss

Betreff:

**Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg
Neuberufung eines Mitglieds**

Anlagen:

Entscheidungsvorlage
Vita Prof. Barbara Engel
Foto Prof. Barbara Engel
Werkbericht atelierEU
Satzung über den Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg (BKBS)

Sachverhalt (kurz):

Die Amtszeit eines Mitglieds des Baukunstbeirats endet mit Ablauf des Jahres 2020. Gemäß § 3 Abs. 4 der BKBS erfolgt auf Vorschlag des Planungs- und Baureferats die Neuberufung eines neuen Mitglieds des Baukunstbeirats durch den Ältestenrat.

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☒ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

davon investiv

davon konsumtiv

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,
ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
☐ Ja
☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☐ Nein
☒ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Gemäß § 3 Abs. 3 der BKBS sollen sich die Gruppen der Beiratsmitglieder nach Abs. 1 und Abs. 2 BKBS jeweils zu mindestens 40 % aus Frauen und zu mindestens 40 % aus Männern zusammensetzen.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ RA (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☐
☐
☐

Beschlussvorschlag:

Der Ältestenrat beschließt die Neuberufung der nachfolgend genannten Persönlichkeit in den Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg:

Frau Professorin Barbara Engel.

Die Zeitdauer der Berufung gilt für die Jahre 2021, 2022 und 2023 und bestimmt sich nach § 3 der Satzung über den Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg (BaukunstbeiratsS-BKBS).

Beilage

Entscheidungsvorlage

Neuberufung eines Mitglieds

Die Amtszeit der bisherigen Mitglieder des Baukunstbeirats Frau Professorin Ulrike Böhm und Frau Professorin Christa Reicher endet zum 31.12.2020. Frau Professorin Ulrike Böhm wurde durch Beschluss des Ältestenrats am 21.10.2020 für weitere drei Jahre als Mitglied des Baukunstbeirats wiederberufen. Frau Professorin Christa Reicher möchte aus zeitlichen Gründen keine Wiederberufung in den Baukunstbeirat und scheidet zum Jahresende aus dem Gremium aus.

Als Nachfolgerin für Frau Professorin Christa Reicher hat Frau Professorin Barbara Engel, Karlsruhe, ihre Bereitschaft zur Mitwirkung im Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg für die Jahre 2021, 2022 und 2023 erklärt.

Das Planungs- und Baureferat schlägt die Neuberufung von Professorin Barbara Engel, Karlsruhe, in den Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg für die Jahre 2021, 2022 und 2023 vor. Gemäß § 3 Abs. 5 der Satzung über den Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg besteht die Möglichkeit, die Dauer der Mitgliedschaft um weitere drei Jahre zu verlängern.

Das Gremium des Baukunstbeirates für das Jahr 2021 setzt sich dann aus folgenden Persönlichkeiten zusammen:

Prof. Hannelore Deubzer, Berlin
 Prof. Dipl.-Ing. Thomas Will, Dresden
 Dipl. Architekt ETH Johannes Brunner, Trübbach, Schweiz,
 Prof. Ulrike Böhm, Berlin
 Prof. Barbara Engel, Karlsruhe

Die Vita und der Werkbericht des neu zu berufenden Mitglieds sind in der Anlage beigelegt.

Lebenslauf Prof. Dr. Barbara Engel

1969 geboren in Offenbach am Main
 1988 – 1995 Architekturstudium TH Darmstadt (bei Prof. Tom Sieverts)
 1995 – 1996 Lehrauftrag für "Städtebauliches Entwerfen",
 BTU Cottbus, LS Stadtplanung und Raumgestaltung
 1996 – 2002 wissenschaftliche Assistentin an der BTU Cottbus,
 LS Stadtplanung und Raumgestaltung, Prof. V. Martin
 1997 Einsemestriger Studienaufenthalt an der
 Staatlichen Hochschule für Architektur u. Bauwesen, St. Petersburg
 1998 Bürogründung ‚em.architekten‘
 mit Andreas Mühlhause, Offenbach / Berlin
 1998 – 1999 verschiedene Forschungsaufenthalte in Russland
 2001 einsemestriger Forschungsaufenthalt an der Staatlichen Technischen
 Universität in Irkutsk, Recherchen zu neuen Industriestädten in Sibirien
 2002 Gründung ‚metroton‘ mit Bruno Dorn, Studio für Stadtaufnahmen, Berlin
 2002 Lehrauftrag an der TU Irkutsk für Stadterneuerung,
 Studien und Recherchen zur Planungskultur in Russland
 2002 – 2003 Promotionsstudentin am Institut für Städtebau und Landschaftsplanung der
 BTU, Stipendiatin des DAAD
 2002 – 2003 Lehrauftrag an der TU Irkutsk
 2004 – 2008 Dozentur für Städtebauliches Entwerfen,
 Institut für Städtebau und Regionalplanung, TU Dresden
 2004 Promotion „Öffentliche Räume in den Blauen Städten Russlands“ (scl)
 2006 – 2008 Prodekanin der Fakultät Architektur, TU Dresden
 2007 Gastprofessur Kent State University, Ohio
 2008 – 2013 Abteilungsleitung Stadtplanung Innenstadt, Stadtplanungsamt Dresden
 2008 – 2013 Lehrauftrag an der TU Dresden für Städtebauliches Entwerfen
 2010 – 2011 Lehrauftrag an der TU Irkutsk
 seit 2013 Professur für Internationalen Städtebau und Entwerfen,
 Karlsruher Institut für Technologie

Mitgliedschaften

Mitglied der Architektenkammer Berlin
 Mitglied der Deutschen Akademie für Städtebau und Landesplanung (DASL),
 Stellvertretende Vorsitzende der Landesgruppe Baden Württemberg
 Mitglied der Vereinigung für Stadt-, Regional- und Landesplanung (SRL)
 Mitglied im Prüfungsausschuss für den höheren Verwaltungsdienst, BaWü
 Mitglied der Expertenjury Nationale Projekte des Städtebaus
 Mitglied im Beirat Baukultur der Baukulturinitiative Baden Württemberg

Vorsitzende des Gestaltungsbeirates der Stadt Halle (Mitglied seit 2015)
 Mitglied im Gestaltungsforum der Stadt Leipzig (seit 2017)

Auszeichnungen

2005 Auszeichnung der Dissertation im Rahmen des Otto-Borst-Preises
 2014 Lehrpreis der Fakultät Architektur, Karlsruher Institut für Technologie

Forschungsschwerpunkte

- Stadtentwicklungen in Russland / Post-sozialistischer Städtebau
- Metropolenräume in Asien, Afrika und Amerika / Strategische Planungen
- Mobilität, Wohnen und Nachbarschaften
- Baukultur und Wissensvermittlung

Tätigkeit im Stadtplanungsamt Dresden (2008–2013)

Leitung der Abteilung Stadtplanung Innenstadt mit drei Sachgebieten (Altstadt, Neustadt, Technische Infrastruktur) mit annähernd 30 Personen für den Geltungsbereich der erweiterten Innenstadt

Aufgabenschwerpunkte:

- Vorbereitung, Entwicklung und Koordination der städtebaulichen Planung
- Initiieren und Steuern von städtebaulich bedeutsamen Vorhaben, Projekten, Gutachten und Wettbewerben im Zusammenwirken mit Bauherren und Investoren
- Management von Vorhaben im öffentlichen Raum sowie Vorbereitung und Entwicklung innerstädtischer Standorte im Rahmen von Flächenrevitalisierungen
- Durchführung von Bauleitplanverfahren und sonstigen städtebaulichen Satzungen sowie Erarbeitung von städtebaulichen Entwürfen, Gestaltungskonzeptionen und Rahmenplänen

Ausgewählte Projekte:

- Rahmenplanung Lingner Park Stadt (Werkstattverfahren 2008)
- Rahmenplanung Innere Neustadt / Hauptstraße 5-7, Hotel Stadt Leipzig
- Masterplanung Leipziger Vorstadt/ Neustädter Hafen (beschlossen 2010), Bauleitplanung
- „Dresdner Debatte“- Neues Instrument zur Information und Bürgerbeteiligung, 2010 (Neumarkt und Innere Neustadt)
- Ausstellung „make no little plans“ – visionäre Stadtplanungen (2009)
- Rahmenplanung Promenadenring
- Nutzungskonzept Öffentliche Räume „Platz für die Dresdner“ (in Vorbereitung)
- Werkstattverfahren Freiburger Straße
- Vorhabenbezogene B-Pläne ,Friedrichstraße, Straßburger Platz
- Werkstattverfahren Bautzener Straße / Bauleitplanung (2012/13)
- B-Team, EU-Projekt zur Brachenrevitalisierung
- Mitarbeit in dezernatsübergreifenden Projektgruppen (z.B. Projektgruppe Neumarkt, Projektgruppe Ostra, Projektgruppe Neustädter Hafen)
- Begleitung Gestaltungskommission Kulturhistorisches Zentrum

Selbständige Tätigkeit atelier eu (Auswahl)

Sankt Kamillus, Berlin Charlottenburg

Sanierung der katholischen Ordenskirche, seit 2015

Studie Masterplan Wladiwostok

(mit JSC, RusRDIUP) seit 2014

Planungsstrategie Innenstadt Irkutsk

(mit ISTU) seit 2013

Erneuerung Bahnhofsumfelder, St. Petersburg,

zusammen mit LABGrad.RU, St. Petersburg, seit 2012

Sankt Elisabeth, Berlin Tempelhof-Schöneberg

Sanierung und Nutzungserweiterung, 2011-2015

Schloß Seußlitz

Entwurf Außenraumgestaltung Nünchritz/Sa., 2009-11

Insellandschaft Nordhorn-Oorde

Städtebaulicher Wettbewerb, 2009 (Ankauf)

Kindertagesstätte St. Elisabeth

Umbau und Sanierung Kindertagesstätte Berlin, 2009

Enschede t'Vaneker / NL

Ideenwettbewerb, 2009 (Anerkennung)

Bibliotheks- und Literaturhaus Prag / CZ

Sanierung und Umbau Sammlungsbibliothek, seit 2008

Sozial- und Funktionsgebäude für Sport und Freizeit, Gröditz

Pilotprojekt im Stadtumbau Ost, 2006-2009

Nordhavnen 6+ / DK

Internationaler Städtebaulicher Wettbewerb 2008

Feuerwache Nünchritz/Sa.

Einladungswettbewerb Neubau Feuerwache, 2008 (3. Preis)

Nordhavnen 6+ / DK

Internationaler Städtebaulicher Wettbewerb 2008

Feuerwache Nünchritz/Sa.

Einladungswettbewerb Neubau Feuerwache, 2008 (3. Preis)

Wohnbebauung Wilhelm-Pieck-Strasse, Nünchritz

Gutachten Umbau Wohngebäude, Nünchritz, 2008

Wasserplatz, Nünchritz/Sa.

Neuanlage eines Stadtplatzes

Almelo Leemslagen / NL

Entwurf für ein nachhaltiges Wohnquartier Leemslagen, 2007

CarlsbergConnected . Living the Spirit / DK

International Ideas Competition, 2006/07 (2. Preis)

Publikationen (Auswahl)

Valle, Dirk; Engel, Barbara, Vogt, Walter: Stadtverkehrsplanung. Grundlagen. Methoden. Ziele. 3. Auflage. erscheint im Springer Verlag, 2020

Engel Barbara (Hg.): Metropol.x_Odessa, Urban Planning in a Global Context. Karlsruhe 2020

Engel, Barbara: St. Petersburg. Glänzende Golden City? In: StadtBauwelt 225 / 2020, S.46–53.

Engel Barbara (Hg.), mit Yuliya Frantseva, Anastasiya Malko, Nikolas Rogge: Mass Housing in the Socialist City. Heritage, Values, and Perspectives. Case Studies in Germany, Russia, and Ukraine. Berlin / Moscow 2019.

Engel, Barbara, mit Mütsch, Max; Blechschmidt Johannes; Schneider Philine (2018): Historisch versus modern. Identität durch Imitat? Berlin 2018.

Engel Barbara (Hg.): Metropol.x_Cairo. Karlsruhe 2018

Engel, Barbara: Brownfields. New perspectives for Zaton. In: Projekt Baikal. 2018/55, S. 80–85

Engel, Barbara (Hg.) Metropol.x_Tehran, Karlsruhe 2017.

Engel, Barbara: Make no little plans oder Leitbilder in der Stadtplanung.
In: Planerin 02/15. S. 5-7

Engel, Barbara: Die Dresdner Debatte – Dialog digital und lokal. In: Hill, Hermann: Verwaltungskommunikation. Wissenschaftliche Analysen und praktische Beispiele. Baden Baden 2013, S. 125-132.

Engel, Barbara; Shalbak, Mazen: (Re)Building Beirut – Eine Stadt auf der Suche nach ihrer Identität (Teil 1). In: Planerin 5/2015, S. 58–59

Engel, Barbara et al: Transforming Industrial Heritage in St. Petersburg. Possible futures for the industrial belt. In: Projekt Baikal 2015/ 46, S. 134–41.

Engel, Barbara: Perspectives for sustainable urban transport planning in Irkutsk.
In: Projekt Baikal. 2015, S. 46–50.

Engel, Barbara; Potapova, Anastasia: Das Quartier Nr. 130 in Irkutsk. Zwischen kommerzieller Projektentwicklung und Denkmalschutz. In: Planerin 2/14, p. 55–57.

Engel, Barbara: Ust-Ilimsk. Die Blauen Städte. In: Barsch, Barbara (Hg.): STADTanSICHTen. Schöne neue Welt. Zur Umgestaltung von Städten in Mittel- und Osteuropa, 2008 Stuttgart/ Berlin, S. 52–68.

Engel, Barbara: Strategien und Werte in Städten in der ehemaligen Sowjetunion. In: Sulzer, Jürg (Ed): Revitalisierender Städtebau. Werte. Dresden, 2007, S. 119–128.

Engel, Barbara (Hg.): Öffentliche Räume in der postsowjetischen Stadt. Dresden 2006.

Engel, Barbara: Die blauen Städte Sibiriens. Ideale und Realitäten. In: Jessen, Johann: Städtische Siedlungen – Urbane Quartiere. Vierteljahreszeitschrift für Stadtgeschichte, Stadtsoziologie, Denkmalpflege und Stadtentwicklung. Bd. 33/2006, S. 182–198.

Engel, Barbara: Öffentliche Räume in den Blauen Städten Russlands. Berlin 2004.

Forschungsprojekte (Auswahl)

Post(sozialistische) Stadt

Der Umgang mit dem baulichen historischen Erbe in Städten der Sowjetunion im Zeitraum von 1953-64. Haltungen, Planungen, Realisierung. (DFG Internationale Kooperation, Laufzeit: April 2015 bis April 2016)

Transforming Industrial Heritage. St. Petersburg. Strategien für den Umgang mit dem industriellen Erbe. 2015-2017

Unloved Heritage "Socialist city"? Planning Strategies for the Sustainable Urban Development of Large Settlements from the 1960s and 1970s (Volkswagenstiftung, 2016-2019)

Discuss Cheryomushki. Projekt zur Wissenschaftsvermittlung, Format zur Bürgerinformation und -diskussion in Cheryomushki / Odessa (2018)

The Future of Modernist Housing (Volkswagen Stiftung. Seit 2020)

Mobilität

Profilregion Mobilitätssysteme Karlsruhe . Automatisiertes Fahren – räumliche Potenziale für die Quartiersentwicklung am Beispiel der Stadt Karlsruhe (seit 2017)

Urban Mobility in Russian Cities. Perspectives for Sustainable Urban and Transport Planning in Irkutsk (DWIH Moskau, 2014)

Wohnen und Nachbarschaften

Housing-led Preservation and Regeneration of Historical City Centers in Iranian and German Cities (2017)

Räume des Ankommens. Von Flucht bis Heimat (2015)

Baukultur und Wissensvermittlung

Knowledge Spaces. Theorie und Gestalt von Wissensräumen (In Kooperation mit der IBA Heidelberg. Seit 2018)



atelier.eu
Planungen. Projekte

Büroprofil

Leistungsspektrum und Mitarbeiter

Anspruch:

Räumliche Planung wird als gestalterische Ausdrucksform unter Berücksichtigung sozialer Belange begriffen. Intensive und kontinuierliche Kommunikation und Diskussion der Planung mit den Auftraggebern sind Teil des Planungsprozesses und erhöhen die Akzeptanz. Fachübergreifende, interdisziplinäre Arbeit mit Partnern (Landschaftsplanung, Statik u.v.m.) ermöglichen ganzheitliche und hochwertige Ergebnisse.

Leistungen:

Architektur und Städtebau / Stadtplanung; städtebauliche Rahmen- und Entwurfsplanungen, Gutachten, Hochbaumaßnahmen unterschiedlicher Größenordnungen. Teilnahme an Wettbewerben. Planung im In- und Ausland, Planungen und Projekte für private und öffentliche Auftraggeber, u.a. Erzbistum Berlin, Stadt Halle / Saale; Stadt Gröditz / Sa.; Gemeinde Nünchritz / Sa.; Gemeinde Enschede / NL; Gemeinde Almelo / NL; Gemeinde Hengelo, XL-Businesspark Twente); „Libri-prohibiti“-Stiftung Prag / CZ; Katholische Kirche Berlin-Schöneberg.

Kontakt:

atelier eu

Barbara Engel + Markus Uhl

Karl-Marx-Allee 81

10243 Berlin

Fon + 49 (0)30 / 21222177

mob (Engel) 0163 2655137

mob (Uhl) 0162 8129089

Barbara Engel

Prof. Dr.-Ing. Architektin AKB

1969	geboren in Offenbach am Main
1988 – 1995	Architekturstudium an der TH Darmstadt
1996 - 2002	wissenschaftl. Assistentin an der BTU Cottbus, LS Stadtplanung und Raumgestaltung, Prof. V. Martin
1998	Gründung Büro em.architekten mit A. Mühlhause
2004	Promotion Dr.-Ing. (Stadt- und Regionalplanung)
April 04 – Aug. 08	Dozentur für Städtebauliches Entwerfen, Institut für Städtebau und Regionalplanung, TU Dresden
2006	Gründung atelier. eu mit Markus Uhl
Aug. – Dez. 2007	Gastprofessur an der Kent State University, Ohio
2008- 2013	Abteilungsleitung Stadtplanung Innenstadt, Stadtplanungsamt Dresden
seit Okt. 2013	Professur für Internationalen Städtebau und Entwerfen, KIT Karlsruhe

Markus Uhl

Dipl.-Ingenieur Architekt AKNW

1963	geboren in Dortmund, NRW
	Studium der Architektur an der TU Dortmund
	studentische Mitarbeit in mehreren Architekturbüros im Ruhrgebiet und Rheinland
1996	Diplom an der TU Dortmund
1996- 2001	Mitarbeit KMSP Architekten und Rhodacan, Dresden
2001-2004	wissenschaftlicher Mitarbeiter / Lehrbeauftragter BTU Cottbus, Lehrstuhl Stadtplanung und Raumgestaltung, Prof. Volker Martin
seit 2005	eigenes Büro in Berlin
seit 2006	als atelier eu. berlin mit Barbara Engel

Stadtplanungsamt Dresden

Wildnis in der Stadt

Brachennutzungskonzept

Platz für die Dresdner

Nutzungskonzept Öffentliche Räume

INTERREG IV B-Team „Brownfield Policy Improvement“.

Europäisches Forschungsprojekt zur Brachenentwicklung.

Quartier Freiburger Straße

Werkstattverfahren für ein 70-er Jahre Wohnquartier

Promenadenring

Rahmenplanung

Dresdner Debatte

Neues Instrument zur Information und Bürgerbeteiligung

Platz für die Dresdner

Konzeption für den öffentlichen Raum, 2010

Neustädter Hafen

Masterplanung für die Leipziger Vorstadt, 2010

Make no little plans

Strategien zur Innenstadtentwicklung Dresdens, 2008

Parkstadt Lingner

Rahmenplan für ein neues Stadtquartier, 2008

metroton

Netzwerkende Postkarten

Wettbewerb »shrinking cities« 2004

Stadttöne aus Damaskus, Ho-Chi-Minh Stadt, St. Petersburg

reboot.fm, 2003/2004

atelier eu

Sankt Kamillus, Berlin Charlottenburg

Sanierung der katholischen Ordenskirche, seit 2015

Studie Masterplan Wladiwostok

(mit JSC, RusRDIUP) seit 2014

Planungsstrategie Innenstadt Irkutsk

(mit ISTU) seit 2013

Erneuerung Bahnhofsumfelder, St. Petersburg,

zusammen mit LABGrad.RU, St. Petersburg, seit 2012

Sankt Elisabeth, Berlin Tempelhof-Schöneberg

Sanierung und Nutzungserweiterung, 2011-2015

Schloß Seußlitz

Entwurf Außenraumgestaltung Nünchritz/Sa., 2009-11

Insellandschaft Nordhorn-Oorde

Städtebaulicher Wettbewerb, 2009 (Ankauf)

Kindertagesstätte St. Elisabeth

Umbau und Sanierung Kindertagesstätte Berlin, 2009

Enschede t'Vaneker / NL

Ideenwettbewerb, 2009 (Anerkennung)

Bibliotheks- und Literaturhaus Prag / CZ

Sanierung und Umbau Sammlungsbibliothek, seit 2008

Sozial- und Funktionsgebäude für Sport und Freizeit, Gröditz

Pilotprojekt im Stadtumbau Ost, 2006-2009

Nordhavnen 6+ / DK

Internationaler Städtebaulicher Wettbewerb 2008

Feuerwache Nünchritz/Sa.

Einladungswettbewerb Neubau Feuerwache, 2008 (3. Preis)

Projekte (Auswahl) *Projects* (selection)

Nordhavnen 6+ / DK

Internationaler Städtebaulicher Wettbewerb 2008

Feuerwache Nünchritz/Sa.

Einladungswettbewerb Neubau Feuerwache, 2008 (3. Preis)

Wohnbebauung Wilhelm-Pieck-Strasse, Nünchritz

Gutachten Umbau Wohngebäude, Nünchritz, 2008

Wasserplatz, Nünchritz/Sa.

Neuanlage eines Stadtplatzes

Almelo Leemslagen / NL

Entwurf für ein nachhaltiges Wohnquartier Leemslagen, 2007

Carlsberg_Connected . Living the Spirit / DK

International Ideas Competition, 2006/07 (2. Preis)

Enschede Usseler Es / NL

Anlage eines Gewerbegebietes an der A35, 2005

Gutachten - Silberhöhe 5. Wohnkomplex

Vertiefendes Gutachten, Halle / Saale, 2005

Stadtteilentwicklungskonzept - Silberhöhe

Stadtteilentwicklungskonzept Halle/Saale, 2004

Gutachterwettbewerb - Silberhöhe

Eingeladener Gutachterwettbewerb Halle/Saale, 2003

Mehrfamilienhäuser Kahlweg

Wohnungsbauprojekt Baugenossenschaft Offenbach/M, 2001-02

Professorenhaus BTU Cottbus

Ideenwettbewerb Neubau, 2001 (3. Preis)

Dresden Neumarkt Q III

Entwurf Geschäfts- und Wohnbebauung Dresden, 1999-2000

Yachthafen Glowé

Freizeithafen auf der Insel Rügen, 1999

Wohnhaus Walter

Kastanienallee, Züssow 1998 / 1999

Neue urbane Landschaften. cite flux / BL

Europäer Wettbewerb 1998

Raststatt Gartenstadt 21

Städtebaulicher Ideenwettbewerb 1998

Orpheum

Sanierung und Umbau des Ballsaales Dresden, 1997-2000

Wohn-und Geschäftshaus Bernd Göring

Mühlheimer Strasse 209, Offenbach 1996

Wettbewerb Layenhof

Städtebaulicher Ideenwettbewerb 1995



Brownfield Days, Vilnius. October 3rd - 7th 2011

B-TEAM Brownfield Policy

Brownfield Policy Support. Interregional Cooperation Programme INTERREG IVC. www.bteaminitiative.eu

B-Team is a collaborative effort to influence existing and future policies on Brownfields through examples derived from successes and experiences of the 14 partners. The project partners will be involved in activities/events leading to the elaboration of local and regional recommendations for relevant policies in the partner regions. The transfer of best practices will provide a unique opportunity to learn from each others' experiences and apply new approaches. With a broad dissemination of the results of the work, awareness of the importance of Brownfield redevelopment will be raised on the European scale.

Vacant or derelict land? A space with previous uses in productive activities that is now inactive? Previously been developed or used for some purpose which has ceased? Land occupied by redundant or under-used buildings? A piece of industrial or commercial property that is abandoned or under-used and often environmentally contaminated? An area that has been mainly in industrial use and the function is changing to a new use? Previously used land which is underutilised relative to their good location in terms of character of land use and density pattern? Area of change?

Brownfield Days (BD) are the key programme elements designed to foster shared learning amongst the B-Team partners. The hosting partners invite the other partners to engage with them in working sessions in order to explore local and regional cases and policies in the host region to help finding possible strategies and solutions.

As the visiting partners are not familiar with the details of the host's Brownfield issues often create opportunities to inject fresh ideas and unique approaches that may result in unexpected and distinctive solutions. Each BD is the result of carefully coordinated efforts between the hosting and the visiting partners.

To maximise participation and interactivity these events are organised as a mixture of workshops, presentations and open discussions. A typical BD consists of sessions over 4 consecutive days. The sessions usually begin with background presentations of the hosting partner and related site visits. They are followed by the partners' experiences related to the chosen topic and different forms of workshops. The week is completed by group discussions and recommendations. These recommendations will be officially adopted in formal procedures by the hosting partner and thus will become the Brownfield Pledge. A voluntary, public commit-

ment to support the implementation of specified recommendations.

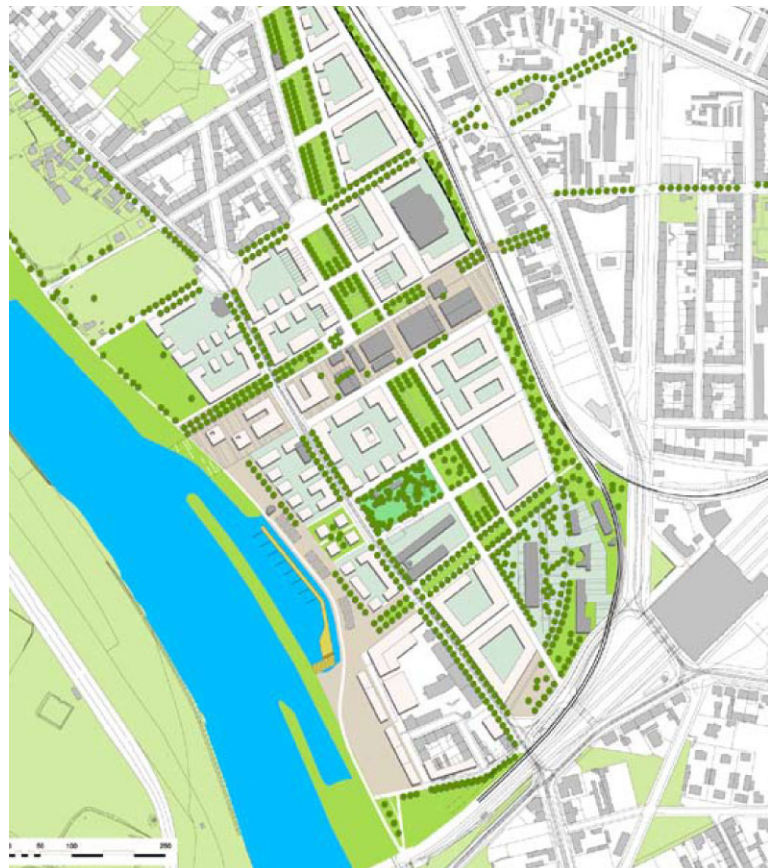
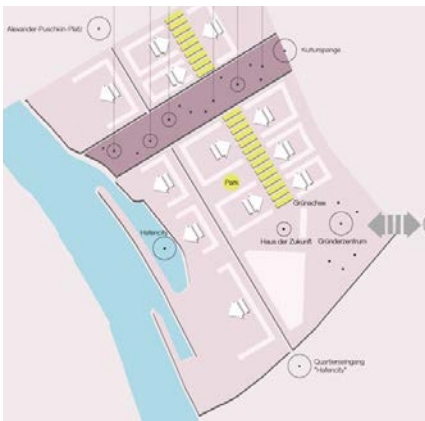
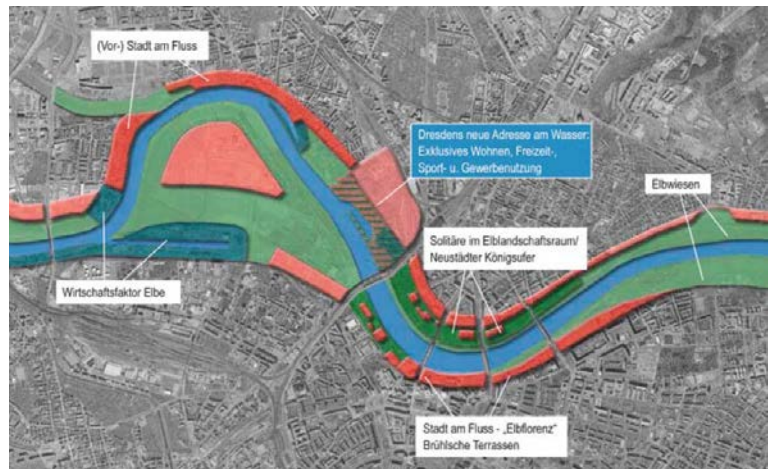
Formal adoption of the recommendations as appropriate by the B-Team partners. The policy recommendations will be implemented in the planning process of the partners in need of changing their policies or introducing new policies; the partners are signing the „Brownfield Pledge“ committing themselves to improvements regarding their policies. To enhance the cooperation and the learning process every partner organises regional meetings.

Relevant policy makers will be informed about the progress of the project and the implementation of the policy recommendations are discussed. The signing of the policy transfer (Brownfield Pledge) ensures long-term benefits after the project's completion by committing the partners to the improvement of their actions and policies.

BELFAST CITY COUNCIL . DUBLIN CITY COUNCIL . MUNICIPALITY OF TORINO/ UNIVERSITY OF TORINO. AGRICULTURAL RESEARCH AND EDUCATION CENTRE RAUMBERG-GUMPENSTEIN . MUNICIPALITY OF DRESDEN-CITY PLANNING OFFICE . NORWEGIAN INSTITUTE FOR AGRICULTURAL AND ENVIRONMENTAL RESEARCH . HAJDU-BIHAR COUNTY COUNCIL . THE CITY HALL OF RUDA SLASKA . VILNIUS CITY MUNICIPAL GOVERNMENT . CITY OF OULU, TECHNICAL CENTRE LEIBNIZ INSTITUTE OF ECOLOGICAL . AND REGIONAL DEVELOPMENT CENTRAL MINING INSTITUTE

in Zusammenarbeit mit Machleidt & Partner,
Berlin und sinai Freiraumplanung

in Zusammenarbeit mit Zander Architekten, Dresden



Neustädter Hafen und Leipziger Vorstadt

Masterplanung - Dresdens neue Adresse am Wasser

Anlass und Ziel

Der vorliegende Masterplan „Leipziger Vorstadt“ betrachtet zwei räumliche Entwicklungsschwerpunkte des „Planungsleitbildes Innenstadt 2008“ der Stadt Dresden: den Neustädter Hafen und den Alten Schlachthof mit seiner Umgebung.

Die Nähe zum Elbufer und zum Stadtzentrum sowie die guten Erschließungsbedingungen sind besondere Lagevorteile. Die Möglichkeit einer adäquaten Gebietsentwicklung mit geeigneten Zwischennutzungen, auch über einen längeren Zeitraum hinweg, wurde daher genauer untersucht. Dabei wurden die Belange der ansässigen Gewerbebetriebe, des Denkmalschutzes und der angrenzenden Planungen (Umstrukturierung der Bahnflächen) sowie die Sicherung der gebietsinternen Erschließung berücksichtigt.

Potenzialraum Elbufer

Betrachtet man das Elbufer mit seinen begleitenden Nutzungen, so findet man sehr unterschiedliche Abschnitte in der Stadt. In Abhängigkeit von der Höhenlage tritt die Stadt (Altstadt, Pieschen) bis an den Fluss heran oder hält Abstand und lässt ihm einen weiten Überschwemmungsraum.

Im Bereich des Stadtzentrums ist das rechtselbische Ufer als öffentliche Parkanlage gestaltet und mit einzelnen Solitärbauten für öffentliche Nutzungen bestückt, die Straßen führen zum Ufer bzw. zum Rosen- und Staudengarten (z.B. Grünring in der Inneren Neustadt). Weiter flussabwärts wie z.B. im Umfeld der Leipziger Straße riegelel gewerbliche Nutzungen, Kleingärten und Sportanlagen das Ufer von den dahinterliegenden Stadtquartieren ab, die Straßen führen nicht mehr zum Ufer.

Der Elbraum hat durch seine hohe Attraktivität eine zentrale Bedeutung für die Stadtentwicklung, dabei geht es nicht nur um die Öffnung der Ufer mit begleitenden Fuß- oder Radwegen sondern auch um die Orientierung und Öffnung der Stadtquartiere zum Fluss. Es besteht die grundsätzliche Frage, ob das Elbufer als zusammenhängender, großzügiger und öffentlicher Freizeit- und Erholungsraum gestaltet oder ob der bestehende Wechsel aus Siedlungs- und Freiräumen am Ufer weiterqualifiziert werden sollen.

Leitkonzept "Park schafft Stadt"

Die Entwicklung des Leitmotivs „Park schafft Stadt“ nimmt folgende vorhandene Strukturelemente Kulturnutzung in den ehemaligen Schlachthofhallen, Orangerie und Elbufer auf und verbindet sie über neue

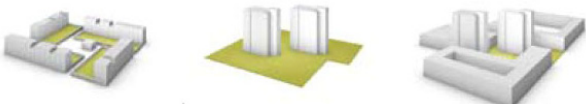
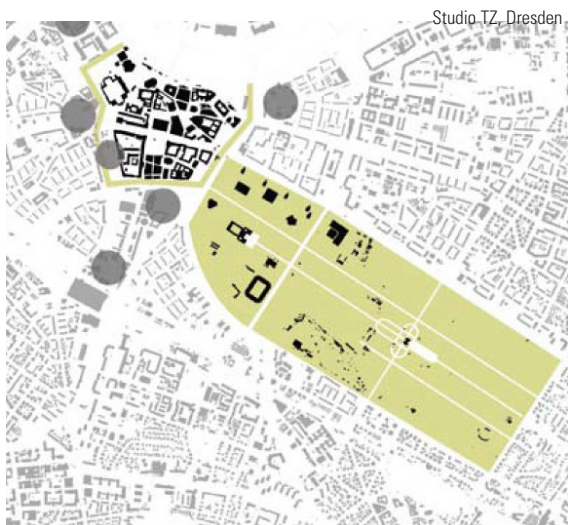
Freiräume miteinander. Dadurch entsteht ein tragfähiges Ordnungsgerüst für die weitere Entwicklung.

Die Ausbildung der Kulturspange, die Aufwertung des Hafens und der Uferzone mit der Entwicklung des Raumgerüsts für die bauliche Entwicklung und der Auftakt der Parkscape an der Erfurter Straße sind Initialmaßnahmen für die Entwicklung des neuen Stadtquartiers. Im Bereich der Kulturspange und des Alten Leipziger Bahnhofes sowie im Bereich der neuen Freiflächen können je nach Bedarf und Möglichkeit Teilprojekte generiert werden.

So kann beispielsweise die Projektentwicklung rund um den Alten Zollhof den Grünzug im Bereich der ehemaligen Bahntrasse anstoßen. Im Freiraum können verdrängte Zwischennutzungen, die sich am Elbufer entwickelt haben, einen neuen Standort finden. Die Größe der für die Entwicklung verfügbaren Flächen zusammen mit der benachbarten Kulturnutzung ist in der Stadt einmalig und wird daher ein besonderer Anziehungspunkt.

Entwicklungsstrategie

Derzeit gibt es nur eine geringe Nachfrage nach baulicher Nutzung, die bestehende Nachfrage entspricht nicht der Lagequalität des Gebietes. Es handelt sich also um ein Stück Stadt „im Wartestand“. „Park schafft Stadt“ geht von einer Aufwertungsstrategie für die Gesamtfläche durch eine großzügige Freianlage aus. Die Freiflächen sollen vorwiegend als sog. extensiv begrünte Flächen angelegt werden, d. h. Anlage der Flächen und Auswahl der Bepflanzung erfolgt derart, dass sie sich mit einem Minimum an Pflege weitgehend selbst erhalten. Die phasenweise Entwicklung baut auf einem vorgegebenen Gestaltungs- und Erschließungsraster auf, in dessen Grenzen sich die weitere Entwicklung schrittweise vollziehen kann. Diese Flächen können Freizeit- und Erholungsnutzungen aufnehmen, Zwischennutzungen wie Beachvolleyball, Golf, Klettergarten etc. finden hier ihren Platz und geben dem Gelände ein neues Profil. Je nach Entwicklungsnachfrage wird sich die große Freifläche in ihrer Ausdehnung verändern.



Atelier Loidl mit J. Wessendorf, Berlin



Parkstadt Lingner

Rahmenplan für das Robotron-Areal

Planungsanlass für das Werkstattverfahrens

Die südliche Pirnaische Vorstadt mit ihrer unmittelbaren Nähe zur historischen Altstadt stellt einen wesentlichen Entwicklungsbereich der Dresdner Innenstadt dar. Die in der Mitte der 1990er Jahre erarbeiteten Planungskonzepte wurden nicht realisiert. Bedingt durch veränderte wirtschaftliche, demografische und auch ökologische Rahmenbedingungen bedarf es einer Evaluierung der Planungsziele und Planungen der 1990er Jahre.

Das Planungsleitbild Innenstadt 2008 formuliert für das Gebiet: „Die Freiraumqualitäten des Großen Gartens sollen sich bis an den Altstadtring heran entwickeln. Eingerahmt von dem südlich gelegenen Blüherpark und der Bürgerwiese sowie der nördlich verlaufenden Lingnerallee entsteht ein großer, baulich gerahmter Innenstadtpark, in dem die Sportanlagen des Rudolf-Harbig-Stadions, das Georg-Arnhold-Bad sowie das Deutsche Hygienemuseum eingebettet sind. Nach Auslaufen der heutigen Nutzungen im sogenannten Robotronareal kann hier, zwischen Park und Promenadenring gelegen, langfristig ein neuer hochwertiger Standort für vielfältige Büronutzungen entstehen. An der nördlichen und der südlichen Flanke, längs der Lingnerallee sowie entlang der Bürgerwiese und Parkstraße können sich attraktive innerstädtische Lagen für gehobenes Wohnen und Arbeiten am Park herausbilden.“

Planungsaufgabe

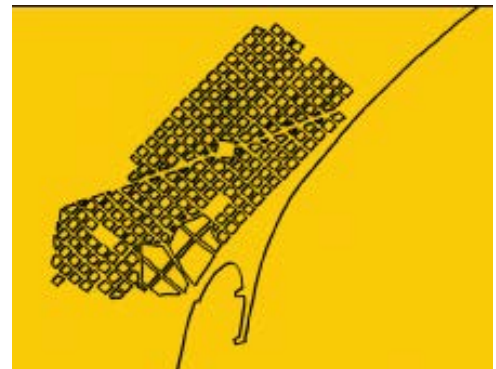
Gefordert war zunächst ein übergeordnetes funktionales Konzept, auf dessen Grundlage ein städtebaulich-räumlicher Entwurfsvorschlag entwickelt werden sollte. Hierbei waren auch die Ränder und Übergangszonen zu den benachbarten Gebieten zu betrachten, mit besonderem Augenmerk auf den Übergang in Richtung Altstadt. Aufgabe war ebenfalls, ein angemessenes, die Funktionen berücksichtigendes verkehrliches Erschließungskonzept zu konzipieren. Das städtebauliche Konzept war als phasenweise Realisierung zu entwickeln und darzustellen.

Dresden – Planungsleitbild Innenstadt 2008 Konzept



PRIORITÄTEN SETZEN – DIE ENTWICKLUNGSSCHWERPUNKTE

Der Konzeptplan abstrahiert den Leitbildplan und vermittelt die wichtigsten Elemente des Planungsleitbildes, seine Prioritäten und konkreten Maßnahmen im Überblick:



Make no little plans

Barcelona trifft Dresden - visionäre Stadtplanungen

Lebendige Geschichte – Urbane Stadtlandschaft

Dresden Planungsleitbild Innenstadt

Die Entwicklung der Innenstadt hat in Dresden Priorität. Vor dem Hintergrund gesamtstädtischer Perspektiven sowie allgemeiner gesellschaftlicher Trends ist es notwendig, der Innenstadt und ihren Verflechtungsräumen Vorrang einzuräumen und sie – mehr noch als in der Vergangenheit – als Motor der gesamtstädtischen und regionalen Entwicklung zu begreifen. Das Planungsleitbild für die Dresdner Innenstadt sichert die in der Konkurrenz der europäischen Metropolen unabdingbaren Alleinstellungsmerkmale Dresdens, seine stadträumlichen und landschaftlichen Qualitäten. Es bekräftigt den städtebaulichen Anspruch, weiter an einem urbanen Dresden zu arbeiten und Strategien aufzuzeigen, wie dies mit dem zu erwartenden Bauvolumen und einem erhöhten Freiraumanteil gelingen kann. Das Planungsleitbild wurde in einem zweijährigen interdisziplinären Diskussionsprozess mit Fachleuten aus unterschiedlichen Bereichen, der Stadtverwaltung und der Politik erarbeitet. Nach intensiven Abstimmungs- und Überarbeitungsprozessen wurde es schließlich im Juli 2008 vom Stadtrat der Landeshauptstadt Dresden einstimmig beschlossen.

Das Planungsleitbild ist ein raumbezogenes Strategiekonzept mit gemeinsam formulierten Leitideen, Zielen und Qualitätsvorstellungen. Es ist kein Gesetz, sondern ein im Dialog erarbeiteter Wegweiser, der das Wünschenswerte mit dem Machbaren verbindet. Durch die Identifizierung von Nutzungsschwerpunkten, Vernetzungskorridoren und die Zuweisung von Prioritäten bildet es einen Handlungsrahmen für alle weiteren Fachplanungen und das Handeln der Stadt insgesamt, der stetig fortgeschrieben werden muss. Diesen Rahmen gilt es nun zu füllen und mit konkreten, baulich-räumlichen Entwürfen zu untersetzen. Die weitere Qualifizierung der Innenstadt im Sinne der Europäischen Stadt ist eine Aufgabe ersten Ranges.



Woerner & Partner



Heinle, Wischer & Partner

Quartier Freiburger Straße

Werkstattverfahren zur Nachverdichtung eines 70-er Jahre Wohnquartiers

Ausgangslage und Situation

Das Wohnquartier an der Freiburger Straße ist von Wohnhochhäusern der 70er Jahre geprägt. Große Frei-/Grünflächen umgeben die Gebäude, sind einerseits Standortvorteil und führen gleichermaßen zu weitläufigen Raumkonstellationen und ungeordneten Freiraumstrukturen. Unmittelbar am Zentrumsrand der Altstadt gelegen, bietet sich hier die Möglichkeit, durch die Nachverdichtung des Quartiers neue Wohnungstypologien und Nachbarschaften zu platzieren. Im Rahmen eines konkurrierenden Werkstattverfahrens wurden unterschiedliche Lösungsansätze entwickelt.

Städtebau IST

- Soliare im Norden
- Raumkante im Süden
- 10-Geschosser aus allen Richtungen und Entfernungen sichtbar
- vom Sockel bis zur Traufe wahrnehmbar

Städtebau Neu

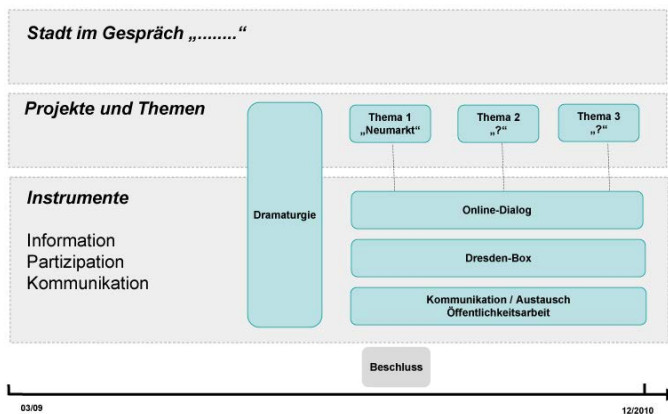
- Verdichtung unter Erhalt der städtebaulichen Struktur
- Erhalt vielfältiger Blickbeziehungen Straße - Hochhäuser
- keine zweite Raumkante, keine Zeile
- Neubebauung vor- und zurückspringend

Grün

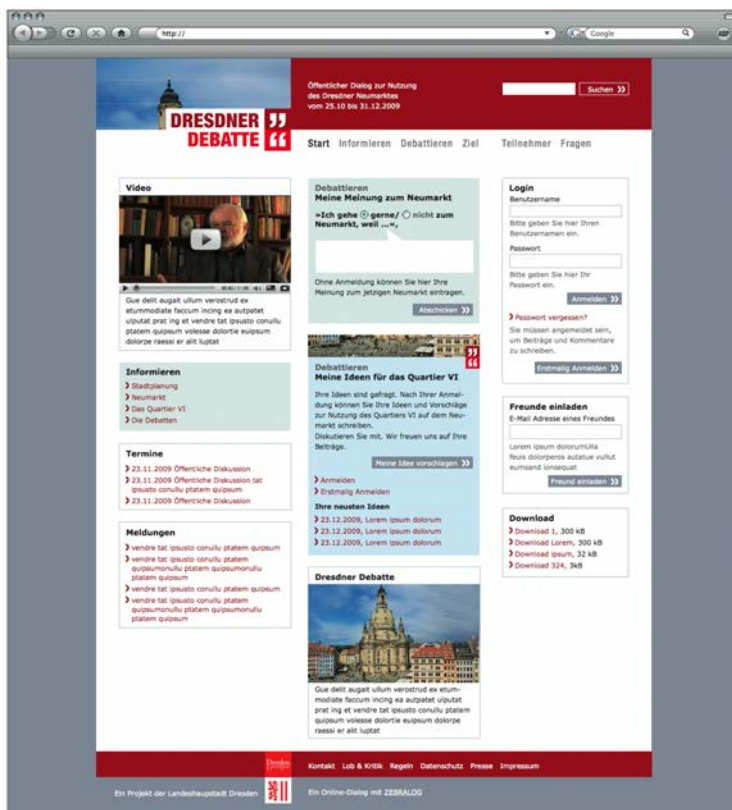
- unterschiedliche Formen von Grün mit neuem Charakter
- Erhalt alleeartige Baumreihe entlang der Freiburger Straße
- halböffentliche Grünflächen mit niedrigerer Begrünung nördlich der Neubebauung für Sport und Spiel
- private Gärten nach Süden mit niedrigerer Begrünung und Blick auf die Allee der Freiburger Straße

Öffentliche / halböffentliche / private Räume

- klare Definition öffentlicher, halböffentlicher und privater Außenräume
- private Grünflächen den Neubauten direkt zugeordnet
- halböffentliche Flächen der Neubebauung als Sport- und Spielplatz



Start	Worum geht's?	Vorschläge
	Um welche Fläche geht es?	>>
	Historische Bezüge	>>
	Verschiedene Positionen	>>
Was braucht Dresden an diesem Ort? 		
Absenden		



Die Dresdner Debatte

Kommunikation und Dialog Methoden und Verfahren zur Information und Beteiligung

Ausgangslage und Rahmenbedingungen

- kontroverse Diskussionen um die Gestaltung der Stadt
- Identität und Deutungshoheit: der Kernpunkt
- Bürger gegen „Experten“ / „Wir-Die“-Empfinden
- Pro-Contra-Auseinandersetzung in zu komplexer Situation
- Quartier VI aus der Planung genommen

Ziele - kurzfristig, langfristig

kurzfristige Ziele:

Druck aus der Neumarkt-Situation nehmen, versachlichte Diskussion
schwierigen Planungsprozess moderieren und kanalisieren
Vermittlung planende Verwaltung: konstruktiv und handlungsfähig
Politische Rückendeckung
Entscheidung für Neumarkt: Aufbrechen enger Sichtweise,
Nutzungsspektrum für bebaute Gewandhausfläche im Quartier VI,
Festsetzung B-Plan und politischer Beschluss

langfristig:

Außendarstellung verbessern: aktive Rolle von Verwaltung und Politik
Stadtentwicklung als Thema etablieren
stärkere Präsenz und Akzeptanz der Stadtplanung
breitere Bevölkerungsgruppen erreichen – Input bekommen

Zielgruppen - Adressaten und Multiplikationen

- Bürger, die sich schon mit Stadtentwicklung beschäftigte
- Bürgerinnen und Bürger, deren Interesse erst geweckt werden muss (speziell: die jungen Dresdener)
- Vereine, Bürgerinitiativen, Anlieger (Gewerbetreibende), City-Management
- Institutionen aus Kultur, Architektur, Gesellschaft
- Universitäten, Bildungseinrichtungen
- Fachöffentlichkeit bundesweit und international
- Medien lokal, bundesweit, international Politik und Verwaltung
- Wie kriegen wir die Förderer/ Bremser ins Boot?

Strategie und Lösungsansatz

Schritt 1: aus der Neumarkt-Diskussion den Druck nehmen, aber: Dresden-Box und Online-Dialog sind nicht nur Instrumente für kurzfristige Neumarkt-Lösung

- Start mit einem aktuellem Thema: Projekt Neumarkt, gleichzeitig weitere Schritte denkend die ganze Stadt zum Thema machen
- Themen setzen statt reagieren, Zukunftsplanung sichtbar machen
- ergebnis- und austauschorientierte, nicht eventorientierte Partizipation

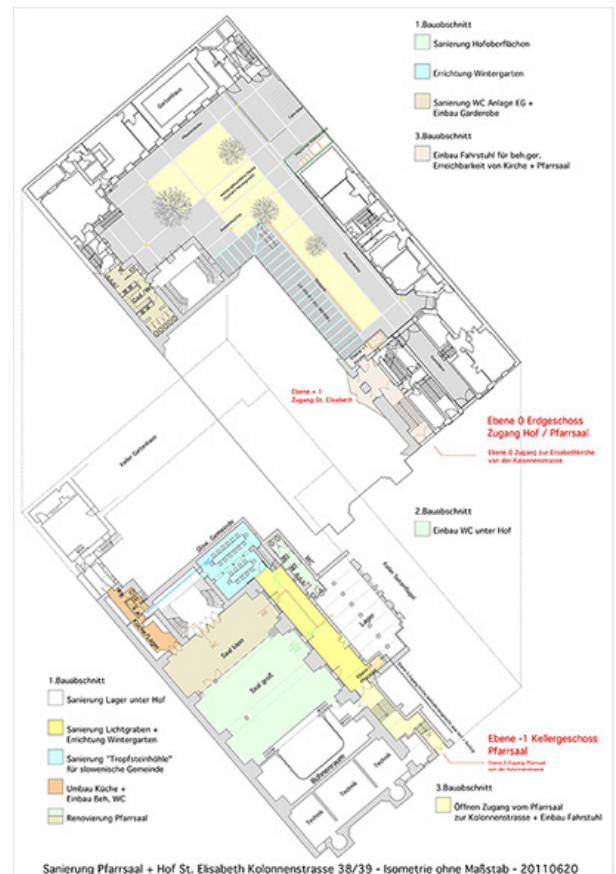
Online Dialog

Informationen vermitteln

- Überblick Aufgaben Stadtplanung, Projekt Neumarkt, (Geschichte, Konzept, Stand der Planung des Quartiers 6, Politische Beschlusslage)
- Nutzungsbeispiele andere Städte
- Neumarkt-Diskussion
- Wahrnehmung: Wie sehen die Dresdner das Areal? "Ich gehe gerne an diesen Ort, weil ..." / Ich gehe nicht gerne an diesen Ort, weil ..."
- Nutzungen/ Ideen: Was wollen die Dresdner am Neumarkt (Nutzungen/ Ideen)? Was müsste vorhanden sein, damit auch junge Leute (Dresdner, Studenten etc.) hierher kommen?
- Allgemeine Stadtdiskussion: Fragen sammeln? Themen für die nächsten öffentlichen Diskurse sammeln?

Dresden-Box

- konkreter Anlaufpunkt für Fragen zur Stadtentwicklung
- Einblick in die Arbeit der Stadt und ihrer Planer
- Vertreter der Stadt nehmen Anregungen und Wünsche der Bürger mit
- Veranstaltungen der Stadt
- Ausstellungen
- Auslage von Materialien
- Gastbeiträge von Institutionen, Universitäten, Partnerstädten etc.
- Öffnung nur zu Veranstaltungen und Ausstellungen
- kontinuierliche Öffnung, z. B. halbtags



Sankt Elisabeth, Berlin Tempelhof-Schöneberg

Sanierung und Nutzungserweiterung der katholischen Filialkirche und Nebengebäude als Missionskirche und Kulturstandort

Situation und Planungsanlass

Im Zuge des zunehmenden Konzentrationsprozesses und der daraus folgenden Zusammenlegung einzelner Pfarreien zu Großgemeinden des Erzbistums Berlin soll die St. Elisabeth Kirche in Tempelhof Schöneberg als Stadtbild prägendes, öffentliches Gebäude wieder verstärkt in die quartiersbezogenen Funktionen einbezogen werden.

Bei der Elisabeth Kirche handelt es sich um eine für Berlin typische, im Zuge des rapiden Stadtwachstums des 19. Jahrhunderts erbaute, Pfarrkirche. Gemäß königlichen Erlasses für Berlin waren katholische Pfarrkirchen in entstehende Blockrandbebauungen einzufügen. Der Elisabeth Gemeinde wurde auf der „roten Insel“, zur Jahrhundertwende ein aufstrebender Arbeiterbezirk und heute geprägt durch die Umwandlung des Kiezes zum Medien- und Zukunftstechnologiestandortes am Südkreuz, vom damaligen Kölner Dombaumeister im Stile der Neogotik eine neuer Gemeindekirche errichtet.

In den letzten Jahrzehnten ist die Kirche aufgrund zurückgehender Gemeindemitgliedszahlen, den daraus folgenden Verwaltungs- und Finanzierungsgegebenheiten, zu einem dringlichen Sanierungsfall im städtebaulichen Umfeld des Quartiers geworden.

Gebäudekonzept

Das Kirchengebäude wird seitlich von ebenfalls kirchlich bezogenen Gebäuden flankiert. Zum Ensemble gehören eine Kindertagesstätte mittlerer Größe sowie ein Vorder-, Seiten- und Hofflügelgebäude, ehemals Kloster- und Wohngebäude. Sie umspannen den im Inneren des Kleinblocks gelegenen Kirchhof. Der eigentliche Kirchenraum befindet sich im Hochparterre während sich unter der Kirche der weitläufige Pfarrsaal mit Bühne und Nebenräumen erschließt.

Nutzung

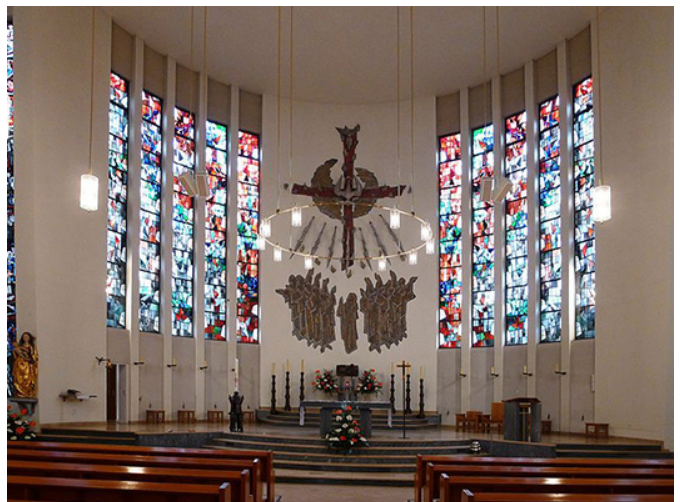
Seit einigen Jahren wird die Elisabeth Kirche als Pfarrzentrumskirche der Slowenischen Mission in Berlin genutzt. Ergänzt und verstärkt angeboten werden sollen demnächst kulturelle Dienste wie Veranstaltungs- und Seminarmöglichkeiten, aber auch weitere kirchlich gebundene Nutzungen des Erzbistums. Durch aktivierbare bzw. auszubauende, halböffentliche

Erschließungsmöglichkeiten der wichtigsten Gebäudeeinheiten direkt von der Strasse kann eine vielschichtige und unabhängige Bespielung der Räumlichkeiten ermöglicht werden.

Architektur

Auffallendes Kennzeichen der Elisabeth Kirche ist die hohe Gestaltungsqualität der neogotisch angelegten, straßenseitigen Schaufassade. Geprägt durch das mächtige Rosettenfenster zeigt die Kirche ein schlankes Gebäudeprofil, gerahmt durch die schlank aufstrebenden, den Glockenturm flankierenden Doppeltreppentürme. Während diese die Kirche in der Höhenentwicklung in der ehemaligen Nachbarbebauung einbanden, wird das Gesamtensemble von Turmschaft mit weithin sichtbarem Spitzhelm überragt.

Besonders hervorzuheben ist der hochwertige, ebenfalls denkmalgeschützte und original umfänglich vorhandene hölzerne Innenausbau der Kirche. Er verleiht dem Kircheninnenraum einen akustisch hervorragenden und optisch wertvollen Gesamteindruck.



Sankt Kamillus, Berlin Charlottenburg

Sanierung der katholischen Ordenskirche, Gemeindezentrum, Altersheim, Kindertagesstätte sowie Konvent

Situation und Planungsanlass

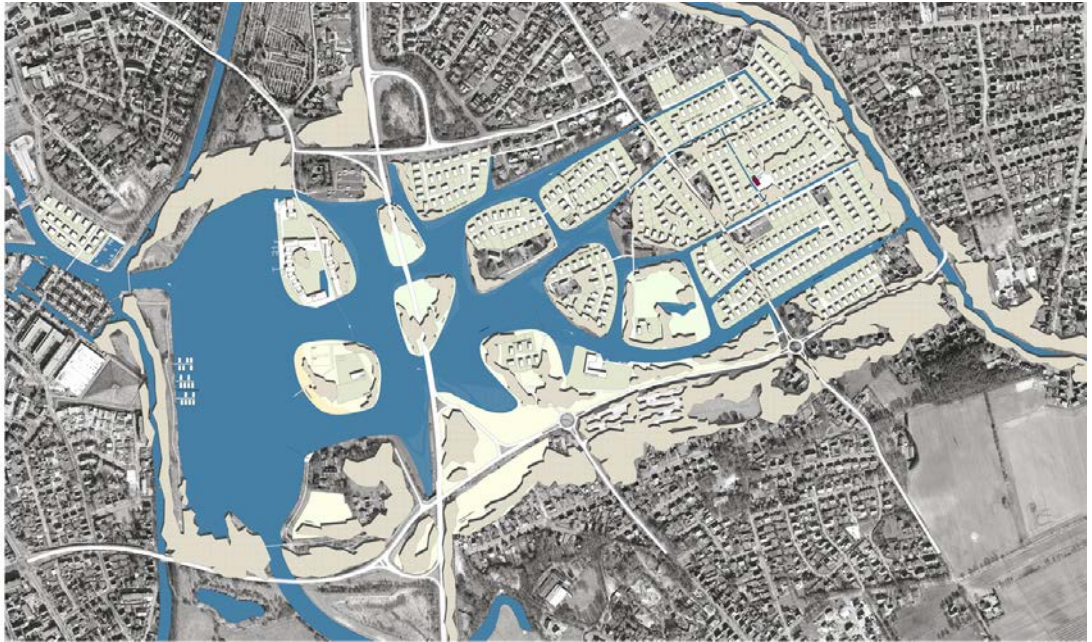
Die St. Kamillus Kirche bildet im Bezirk Charlottenburg das Zentrum des an das Schloss Charlottenburg anschließende Klausener Quartier. Als Seelsorgekirche der umliegenden Hospitäler am Beginn der 1930er Jahre im Stil der ausgehenden Moderne erbaut ist es heute eine der größten katholischen Pfarrkirchen Berlins. Zentrum der Vierflügelanlage aus Kirche, der Kirche aufstehenden Altersheim und Kindertagesstätte ist der Konvent des Kameliterordens. Das Gesamtensemble befindet sich nach Jahrzehnten der mangelhaften Pflege und veränderter Umweltbedingungen in einem grundsätzlichen Erneuerungsbedarf.

Gebäudekonzept

Bei der Kamillus Kirche handelt es sich nach modernen Gesichtspunkten der Funktionalität geplanten Gebäude. Beeindruckend sind seine Kompaktheit und Vernetzung bzw. Stapelung der unterschiedlichen Nutzungen bis hin zum 7.Obergeschoß. In den Kirchtürmen fahren hierzu zwei Personenaufzüge. Der kleine Patio der Vierflügelanlage gewährt dabei einen in der Großstadt Berlin unerwarteten Ruheraum, welcher zukünftig durch hochwertige Sanierungsmaßnahmen dem Quartier als Kontakt und Aufenthaltsraum zugänglich gemacht werden soll. Dieser mit Kollonaden umstandene Innenhof soll dem Quartier einen neuen "Ruheplatz" in der lebendigen Großstadt bieten

Nutzung

Die vorhandenen Nutzungen am Ort sollen fortgeführt und gestärkt werden. Gerade die Überschneidung von Tages- und Abendnutzungen bieten ein hohes Potenzial, aber auch mögliche Nutzungskonflikte im Gesamtensemble und seiner Bedeutung im Stadtraum. Sinn und Zweck der grundhaften Sanierungsmaßnahmen sind die strukturelle Neuordnung der zu einem Nebeneinander notwendigen Infrastrukturen und Rückzugsräume. Gemeinsame, hochwertig gestaltete Begegnungszonen sollen hierbei das Gebäude neu beleben und Chancen zu einer zukunftsorientierten Gesamtnutzung eröffnen.



Engel / Uhl



Insellandschaft Nordhorn-Oorde

Begrenzter Städtebaulicher Wettbewerb Vechtesee-Oorde in Nordhorn / 2009 (Ankauf)

Neue Insellandschaft: Stadtinseln im Landschaftsraum

Das Potenzial für eine Identität prägende Struktur und damit Adressen bildender Faktor bieten das Wasser und die vorgefunden landschaftlichen Strukturen. Der Vechtesee wird nach Osten vergrößert. Damit wird er für vielfältige Freizeitaktivitäten nutzbar und zum touristischen Anziehungspunkt. Die Landschaft wird so geformt und modelliert, ein- und zugeschnitten, dass eine völlig neue Raumstruktur entsteht und sich Stadt- und Landschaftsraum miteinander verzahnen: Im Osten entstehen Halbinseln, die an neu angelegten Kanälen und Wasserwegen liegen. In Richtung Westen lösen sich die Halbinseln vom Festland und werden zu autarken Siedlungsfeldern, zu Stadtinseln, die mit der Nähe zum Wasser maximale Lagegunst besitzen und somit hoch attraktive Wohnstandorte bieten. Insgesamt werden 425 neue Wohneinheiten geschaffen.

Innen- vor Außenentwicklung: Ressourcen bündeln, Synergien nutzen

Außerhalb des vorgegebenen Wettbewerbsgebietes wurden im innerstädtischen Bereich weitere Areale als Potenzialflächen identifiziert, die allein durch Nachverdichtung eine Fülle von Ansätzen zur Entwicklung integrierter Standorte mit unterschiedlichsten Nutzungsprofilen bieten. Durch die Aktivierung von Brachen und die Qualifizierung von Freiräumen wird der Entwicklung der Innengebiete Vorrang vor der Auf- und Erschließung neuer Gebiete gegeben und somit ein Beitrag zur flächen- und ressourcensparenden Stadtentwicklung geleistet.

Fassung und Verzahnung: der Rand / Rahmen

Das Gebiet wird durch einen in seiner Struktur und Nutzung eindeutig geprägten Raum gefasst. Bestehende Nutzungen, die verstetigt und ausgebaut werden, sowie neue Nutzungen bilden das öffentliche Rückgrat der Insellandschaft: Stadthafen, Tierpark, Ferienhauspark, Freibad, Fest- und Veranstaltungswiese, Seebühne, Kinderspielparadies u.a. werden zu Anziehungspunkten, zu „Destinationen“ - sie rahmen die Stadtlandschaft und verzahnen sie räumlich und funktional mit den angrenzenden Verflechtungsräumen und der Region.

Erschließung und Erreichbarkeit

Die vorhandene Erschließung wird im Wesentlichen weiterentwickelt und optimiert. Die das Gebiet durchtrennende Bundesstraße 213 wird zur ‚Landschaftsbrücke‘, die quasi über die neue Insel- Wasserlandschaft

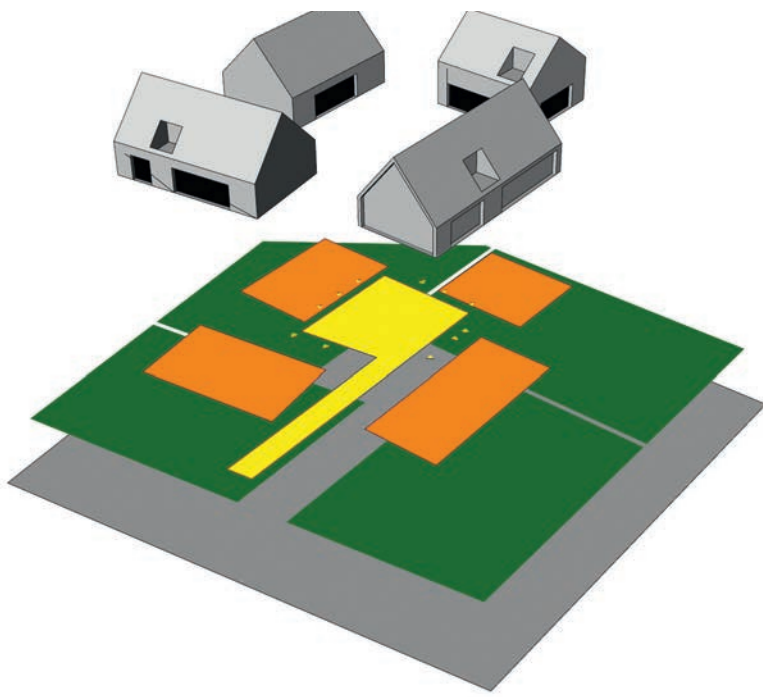
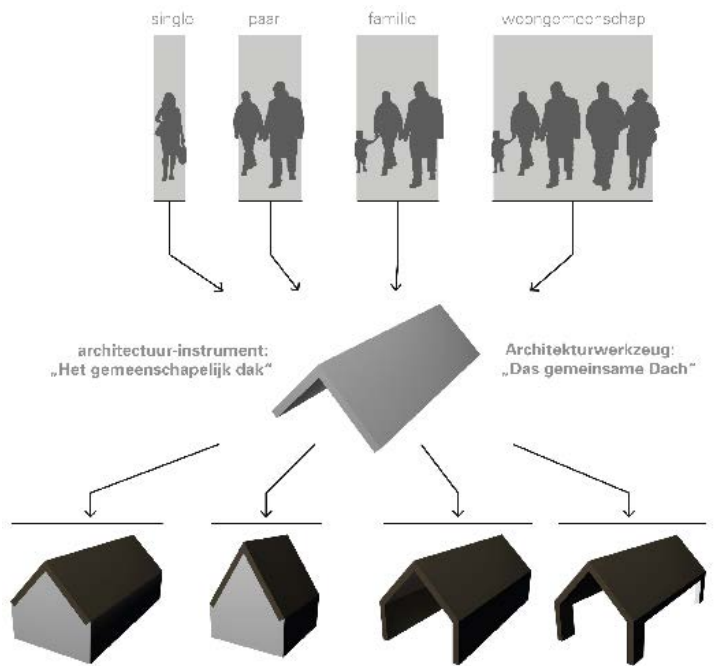
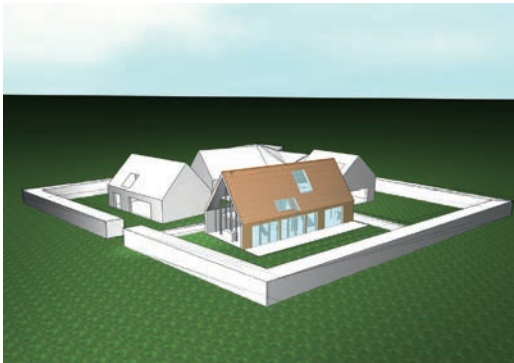
Vechtesee-Oorde „fliegt“ und Stadt- und Landschaftsraum auf einzigartige Weise erlebbar macht. Über Brücken und Stege werden die Inseln zusätzlich für den Radwege- und Fußgängerverkehr erschlossen. Das neue Wegenetz wird in das regionale touristische Radwegenetz eingebunden, das die neuen touristischen Attraktionen und Aussichtspunkte in der Insellandschaft erschließt. Fährverbindungen ergänzen das Straßennetz. Der neue, im Süden verlaufende schiffbare Oorde-Kanal verbindet den Vechtesee und den Ems-Vechtekanal. Der nördliche Seebereich ermöglicht nur Zugänge für kleine Boote; die Übergänge zwischen Wasser und Land sind hier mit Schilfbewuchs, Verlandungsbereichen und Stränden fließend und unterstreichen den eher privaten Charakter.

Wohnen am Wasser – neue Qualitäten und Typologien

Die Inselstruktur ermöglicht die Identifizierung klarer Siedlungsfelder, die eigene Identitäten und Nachbarschaften ausbilden. Diese Wohninseln können – entsprechend der Nutzernachfrage – mit verschiedenen Typologien bespielt werden. Es entstehen Wohnlagen am Wasser mit ganz unterschiedlichen Qualitäten: Wohnen am Hafen, im Schilf, am Kanal, am Steg – und im Hausboot auf dem Wasser. Einen Schwerpunkt der Wohntypen bilden das Mehrgenerationen-, Familien- und Gemeinschaftswohnen; hier spielen der Nachbarschaftsgedanke mit dem Fokus auf der sozialen Verantwortung und einer entsprechenden Ausprägung von Quartiersmitten sowie die Barrierefreiheit eine besondere Rolle.

Entwicklungsstufen

Der Entwicklungsprozess der neuen Wasser-/ Stadt-/ Insellandschaft vollzieht sich in mehreren Phasen. Als Initialschritt wird der neue Oorde-Kanal angelegt. Der Rahmen mit Stärkung gebietswichtiger Funktionen wird funktional und landschaftsräumlich verdichtet, Ränder werden arrondiert. Anschließend werden die Halbinseln, Kanäle und Wasserwege angelegt. Weitere Wohn- und Landschaftsinseln entstehen. Danach werden Durchstiche zur Formierung der Inseln im Westen und unter der Brücke angelegt. Zum Schluss erhält der Vechtesee seine endgültige Form.



Architectuurprijsvraag t'Vaneker, Enschede / NL

Offener Ideenwettbewerb zur Qualitätssicherung beim Bauen im Außenbereich (Anerkennung), 2009

De Twentse boerderij / Der Twenter Bauernhof

Ausgangspunkt unseres Entwurfs für einen neuen „Twenter Wohnhof“ ist die traditionell, charakteristische Ausformung der Bauernhöfe im Lonneker Land. Die Höfe sind räumlich geprägt durch eine Platzierung der Gebäude um den gemeinsamen Innenbereich, der durch eine eher beiläufige Zufahrt erschlossen wird.

Historisch folgt die Typologie von Haus und Hof immer der Orthogonalität der Parzelle, Diagonaldispositionen sind über die Jahrhunderte nicht vorgesehen. Die Höfe werden geprägt durch überwiegend großformatige, liegende, in ihrer Materialität und Charakter „erdverbundene“ Volumen. Stilbildendes Element sind hierbei weit lagernde, geneigte, Satteldächer. Die raumbildenden Gebäude unterteilen sich in drei grundsätzliche Nutzungstypologien: Wohnhaus, Stallungen und Scheunen. Die Freiflächen befinden sich im Wechselfeld von nutzungsbezogener Orientierung zum Hof (Nutz- und Privatgärten) und landschaftlich begrenzter Weite (Lichtung, Waldkanten, Heide). Ihnen gemein ist die Typologie des das Anwesen umgrenzenden Holzwalles (grüne Kammern).

De Twentse woonhoeve / Der Twenter Wohnhof

Unsere Neuinterpretation des Twenter Bauernhofes schließt an die Charakteristika dieser historischen Struktur an. Hieraus folgernd ist das räumliche Grundschema das Flügelprinzip. Motto des Entwurfs ist „Het gemeenschappelijk dak / Das gemeinsame Dach“. Es nimmt Bezug auf das Gestalt prägende Element des historischen Anwesens und unterlegt es mit der neuen Adressenbildung durch die gemeinsamen Clusterinteressenten. Eine nicht achsiale Erschließung des zentralen, zur Zufahrt orthogonal angelegten Innenraumes gewährleistet eine gleichwertige Anordnung der Parzellen der vier Hofparteien. Dabei stehen die Häuser traufständig zu den Kanten des Platzes und jeweils giebelständig zum Nachbarn. Der Topos des historischen Bauernhofes wird in der bedarfsorientierten Ausformung unterschiedlicher Rechteckvolumen mit Bezug zu historischem Wohnhaus, Stallung und Scheune fortgeschrieben. Als typologisch tradiertes Element erhalten die Gebäude ein Satteldach. Das entstandenen Grundvolumina erweiternde Elemente sind unzulässig.

Das homogene Erscheinungsbild dient der gegenseitigen Bindung der Architekturen an das gemeinsame Ensemble, es unterstützt die städtebauliche und architektonisch Werthaltigkeit und bietet individuellen Interessenten umfassende Planungsfreiheit unter „dem gemeinsamen Dach“.

Die Freiflächen schreiben durch ihre gemeinsame thematische Ausrichtung (Obstwiese) ein lokales Element fort, erzeugen innerhalb des Holzwalles eine das Gesamtgebiet prägende Einheitlichkeit und großzügige Weite. Die gemeinschaftliche Zugehörigkeit des Platzes wird durch die Pflanzung eines Baumes symbolisiert und damit zugleich eine gemeinsame Adresse ausformuliert. Innerhalb der Einzelparzellen bestehen für die Interessenten aufgrund der Größe der Grundstücke weit reichende Gestaltungsmöglichkeiten.

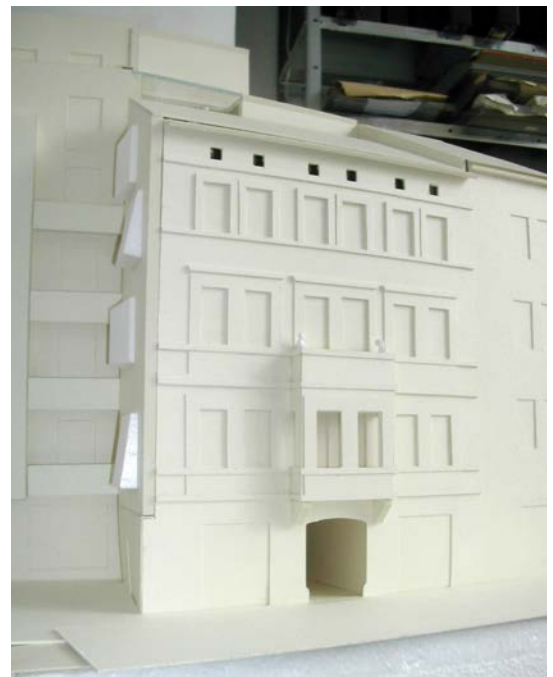
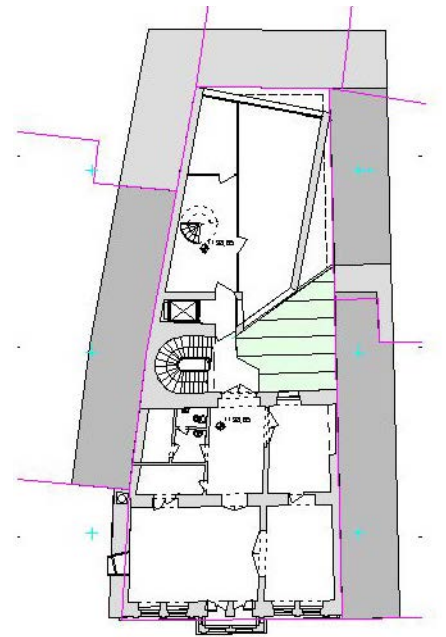
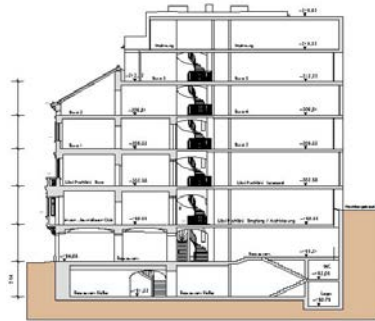
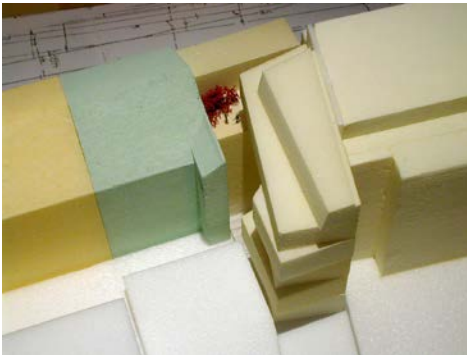
Twentse boederijhuizen / Twenter Bauernhofhäuser

Die traditionelle Bauernhofbebauung beeindruckt durch großzügigen Flächen- und durchgängigen Materialeinsatz. Den jeweilig unterschiedlichen Nutzungen und funktionalen Anforderungen folgend gibt es drei ähnliche Grundtypen: das Wohn-, das Stallungs- und das Scheunengebäude. Jeder Typus bildet eine eigene Geometrie die sich im Verhältnis von Grundfläche zu Traufhöhe zu Firsthöhe vermittelt. Mehrschiffige Gebäude einfacher Bauweise (Scheunen) wechseln mit massiven Mauerwerksbauten (Wohnhäuser). Die Gebäudefassaden zeichnen sich große, funktional notwendige Öffnungen aus, die einen direkten Zugriff auf die Freiflächen ermöglichen. Die Materialität der Bebauung läßt einheitliche Gebäude, meist aus einem oder zwei Baustoffen gefügt, erkennen. Gestalt prägend sind hier Ziegelbaustoffe, naturbelassenes oder behandeltes Holz, Faserzementplatten, Bleche, Natursteine.

Twentse erfhuizen / Twenter Hofhäuser

Die Variationsmöglichkeiten der Satteldachhäuser der neuen Wohnhöfe bieten den Interessenten einen breiten Rahmen an individuellem Gestaltungsraum. Unter dem Leitbild des „gemeinsamen Daches“ entwickeln sich Baukörper in freier, räumlicher sowie materieller Ausformung. Die in den Gutshöfen aufzufindende Großzügigkeit der Gebäude führt als zeitgenössische Neuinterpretation für den individuellen Interessenten zu einer Bündelung aller Lebensbereiche unter einem Dach. Nebenfunktionen werden komplett unter diesem Dach versammelt. Dieser Ansatz gewährleistet eine für alle Anlieger wirksame Großzügigkeit der Gesamtanlage und damit einer maximalen Werthaltigkeit der Einzelimmobilie bei größtmöglicher Repräsentanz (Adressenbildung).

Dem historischen Vorbild folgend sollen nur Neubauten mit einheitlichem Satteldach errichtet werden, max. Längen-, Breiten- und Höhenmaße richten sich nach den Vorgaben der Gemeinde (25% der Grundstücksfläche).



Bibliotheks- und Literaturhaus, Prag / CZ

Sanierung und Umbau eines Gründerzeithauses zur Sammlungsbibliothek "Libri Prohibiti" mit Prager Journalistenclub; seit 2008 , geplante Fertigstellung: 2011

Situation und Planungsanlass

Das Grundstück Stefanikova 9 befindet sich im Verlauf der Verbindung zwischen Platz Andel und dem Kinski Platz. Dem Gesamtcharakter des Stadtteils Smichov folgend zeigt sich die Strasse als überwiegend gründerzeitlich geprägte Straßenrandbebauung, durchsetzt von jüngeren, das Straßenprofil aufweitenden Bauten der 30er Jahre bzw. Solitärbauten unterschiedlicher Jahrzehnte. Derzeit ist das Grundstück straßenseitig mit einem 13 Meter breiten, 4-geschossigem Wohngebäude und hofseitig mit einem 2-geschossigen Nebengebäude bebaut. Das Grundstück wird ausschließlich straßenseitig erschlossen.

Anlass der Neuplanung an dieser stadträumlich auffallenden Situation ist die Absicht in direkter Nachbarschaft zum „Svandovo Divadlo“ einen Ort für Literatur und Journalistik zu etablieren. Kernstück der geplanten Nutzung ist die Unterbringung des Archivs „Libri Prohibiti“ sowie die Situierung der Neugründung des „Prager Journalistenclubs“.

Städtebauliches Konzept

Das Grundstück mit seiner Bebauung bildet im Verlauf der Stefanikova einen geometrischen als auch baustrukturellen Gelenkpunkt aus. Die Prägnanz des Ortes ist dem Abbruch der ehemaligen, südlichen Nachbarbebauung und dem damit erweiterten Straßenprofil geschuldet. Aus der vormaligen Gebäudetrennwand wurde eine fensterlose, zum öffentlichen Raum freiliegende Brandwand. Eine in den 30er Jahren ergänzte, weitaus höher verdichtete Nachbarbebauung weitet an dieser Stelle das Straßenprofil und springt um 3 Geschosse höher.

Die bauliche Ausformung des Projektes nimmt die geplante Nutzung zum Anlass, die durch den Abbruch der ehemaligen, nachbarschaftlichen Gründerzeitbebauung entstandene „strukturelle Wunde“ zu heilen. Die vorhandene Brandwand wird zur Straßenfassade weiterentwickelt, der rückwärtige Neubau vermittelt im Bereich hinter der historischen Firstlinie die Höhen zwischen „Svandovo Divadlo“-Bebauung und der südlichen, höher geschossigen Wohnnutzung.

Architektur

Das Projekt entwickelt sich in klarer Akzeptanz vorhandener, städtebaulich wertvoller Altbausubstanz und zeitgenössischer moderner Ergänzung. Der Neubau überkragt den Altbau im Bereich des Daches überkragt und vermittelt zwischen den Nachbarbauten. Zwischen historischer Kubatur des Vorderhauses und neuem, rückwärtigen Zubau wird eine aufgelö-

ste, gläserne Fuge ausgebildet. Das vorhandene Gründerzeithaus bleibt in seiner „Würde“ formal unangetastet, die formal unbefriedigende Brandwandsituation wird durch die Ausbildung als Straßenfassade oberhalb des Erdgeschosses behutsam ergänzt.

Die im rückwärtigen Bereich des Grundstücks geplanten räumlichen Ergänzungen werden formal als „gestapelte Nutzungen“ sichtbar geschichtet. Aus der nachbarschaftlichen Bebauung einlaufende Geometrien werden durch eine geschossweise Verdrehung aufgenommen. Als baukörperlicher Gelenkpunkt thematisiert der Neubau das für Prag typische Spiel von räumlicher Enge und teils bewusster, teils zufälliger Lichtführung und überraschender Blickbeziehungen. Daraus folgernd öffnen sich die Räume des Neubaus zur Hofsituation zwischen Alt- und Neubau und thematisieren die Blickbeziehung zur ehemaligen Zollmauer sowie dem Burgberg.

Nutzung

Die bisherige räumliche Organisation des Altbaus bleibt forthin uneinflusst. Eine das Erd- und Kellergeschoß einnehmende Gastronomie bietet ganztags eine attraktive und lebendige Zugangssituation für das Gebäudeensemble. Im ersten und zweiten Obergeschoß des Alt- und Neubaus bilden die Räumlichkeiten der „Libri Prohibiti“ einen direkt über das alte Treppenhaus zugänglichen Nutzungsschwerpunkt. In den weiteren Obergeschossen bietet das Gebäudeensemble weitere Literatur, Journalistik- und Kunst bezogene Büroräumlichkeiten, ergänzt durch eine aufsitzende Wohnnutzung im abschließenden Staffelgeschoß.

Materialität

Die Materialität des geplanten Ensembles arbeitet in ihrer Ausprägung mit dem entwurflichen Grundgedanken von klarer Ablesbarkeit historischer Substanz und zeitgenössischer Ergänzung. Der straßenseitige Altbau wird in Material und Farbigkeit rekonstruiert. Der rückwärtige Neubau verhält sich bewusst optisch zurückhaltend. Er ist als einfacher, hell gestalteter Putzbau geplant, über- und unterschrittene Flächen werden horizontal mit einem wasserführenden, hellen Natusstein belegt. Fensteröffnungen werden an „geschnittenen“ Flächen geometrisch bündig ausgeführt, an „Quaderflächen“ eingezogen.

Die gläserne Fuge zwischen Firstlinie des Altbaus und der aufsitzenden Bebauung des Neubaus wird in Weißglas ausgeführt.



in Zusammenarbeit mit Atelier Loidl



6+ Neue Hafeninseln in Nordhavnen, Copenhagen / DK

Städtebaulicher Wettbewerb Nordhavnen, 2008

Hafeninseln und Meereslandschaft

Aus dem bestehenden Land werden präzise Kanäle herausgeschnitten, die das Areal des Nordhafens in sechs u-förmige Hafeninseln gliedern, ohne die charakteristische Form des künstlichen Landes zu zerstören. Im Norden wird als einziger geplanter Eingriff ein minimalistisches Raster aufgespannt, in dessen Feldern im Laufe der Zeit durch natürliche Sedimentierungsprozesse ein für Kopenhagen einmaliger, naturnaher Landschaftsraum entsteht.

Mit seiner städtebaulichen Ordnung, innovativen Energie- und Mobilitätskonzepten und neuen Ideen für soziale Nachbarschaften wird Nordhavnen zum städtischen Referenzgebiet des 21. Jahrhunderts. Die prägenden Elemente des Bestandes der Hafenarchitekturen und -freiräume unterschiedlicher Maßstäblichkeit und die Lage am Meer setzen die Maßstäbe für die zukünftige Entwicklung. Verdichtete Stadtgebiete auf dem ehemaligen Hafenareal einerseits und als bereichernder Kontrast dazu ein naturnaher, weiter Landschaftsraum andererseits forcieren städtische Dynamik und die Identität des Ortes gleichermaßen.

Promenaden umgeben die Inseln, machen die Stadträume und den Bezug zum Wasser durchgängig erlebbar und sind pulsierende Nahtstellen zwischen den Quartieren. Die Schollen im Meer bieten vielfältige Wege- und Sichtbezüge zum Wasser. Man fährt mit dem Schiff durch die Stadt und wohnt am Wasser - die Insellandschaft verzahnt Stadt und Meer.

Stadtentwicklung durch Freiraumplanung - das Grundgerüst der Stadt

Die Freiräume bilden in ihrer Gestalt und Nutzung das Grundgerüst der städtebaulichen Entwicklung: großzügige Hafenbecken, Promenaden, Plätze und Parkanlagen bieten als öffentliche Räume die städtische Plattform, auf dem sich städtisches Leben abspielt. Großflächige Asphaltflächen bleiben erhalten und transportieren auch weiterhin die raue Hafenatmosphäre des Nordhafens. Eine zusätzliche Gestaltung beschränkt sich auf minimale Eingriffe, um sich einzelnen Situationen und Nutzungen anzupassen.

An den Promenaden reihen sich grüne und steinerne Plätze als Begegnungsräume in wechselnder Abfolge: aktive und ruhige Freiräume bieten ein vielfältiges Angebot für Sport- und Freizeitnutzungen. Die Hafenbecken werden zu den neuen Zentren, den Treffpunkten gesellschaftlichen Lebens der Quartiere, mit Stränden, Plätzen und Parkanlagen. Durch Stärkung vorhandener und Ergänzung neuer Nutzungen,

Freiraumqualitäten und Bebauungsstrukturen bilden sich verschiedene Inselquartiere mit eigenen Qualitäten ab, die sich in der Fokussierung von Nutzungen, vor allem aber in der Ausbildung ihrer Freiräume unterscheiden. Differenzierte Wohnformen und Freizeitangebote schaffen neue, einmalige Adressen am Wasser.

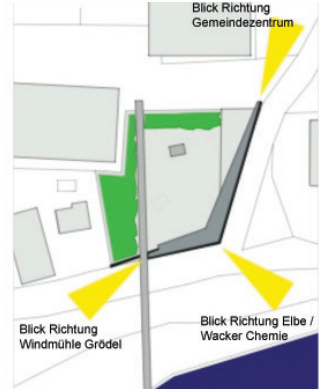
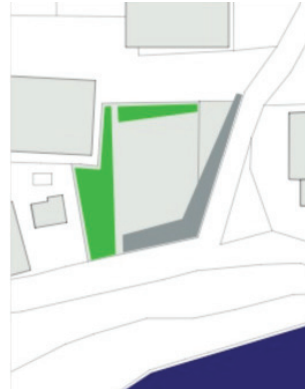
Flächenstruktur und Maßstäblichkeit – Ordnung und Komplexität

Die vorhandene heterogene Struktur der Flächen, Baufelder und Erschließung des Bestandes wird zum Maßstab für die weitere Entwicklung. Flächen verschiedener Oberflächen und Maßstäbe fügen sich zu einem industriell geprägtem patchwork, dessen Potential für die weitere Entwicklung einer komplexen Stadtstruktur genutzt wird.

Der Großmaßstäblichkeit und gerichteten Linearität der Uferzonen und Promenaden wird eine komplexe Stadtstruktur entgegengesetzt. Sie ist in sich kleinteiliger und verwinkelter. Eine Vielzahl kleinerer Orte der Überraschung und Intimität wird generiert, die die Vielfalt städtischen Lebens und bunter Verschiedenartigkeit ihrer Bewohner widerspiegelt. Die Straßen werden nicht linear durchgeführt, sondern gebrochen, so dass interessante Raumfluchten, gerichtete Durch- und Ausblicke entstehen. Unangenehme Windströmungen werden auf diese Weise verhindert. Es handelt sich hierbei nicht um eine festgelegte, vorgeschriebene Gestaltung, sondern um die Definition eines Systems von Funktionen und Elementen, die mit einem auf das Baufeld bezogenen Rasters differenziert werden können und somit ein großes Maß an Variation und Flexibilität besitzen. Ein heterogenes Bild urbaner Mischung und Vielfalt in Nutzung und Typologie entsteht.

Städtische Infrastruktur - Anker und Leuchttürme

Als „Ankerpunkte“ der städtebaulichen Entwicklung fungieren neben den Freiräumen besondere Gebäude des Bestandes sowie solche, die ergänzt werden, um das neue Stadtquartier mit einem gleichmäßigen Netz städtischer Infrastruktur – bestehend aus kulturellen, kommerziellen und Bildungseinrichtungen – auszustatten. Hierzu zählen bspw. neben dem Stadteingang ein Museum für Wasserenergie, eine Stadtbibliothek mit angegliedertem Weiterbildungszentrum und ein Sportinternat. Die neuen funktionalen Angebote fördern die Verwebung und funktionale Synergien mit der Stadt Kopenhagen.



Wasserplatz Nünchritz (Sachsen)

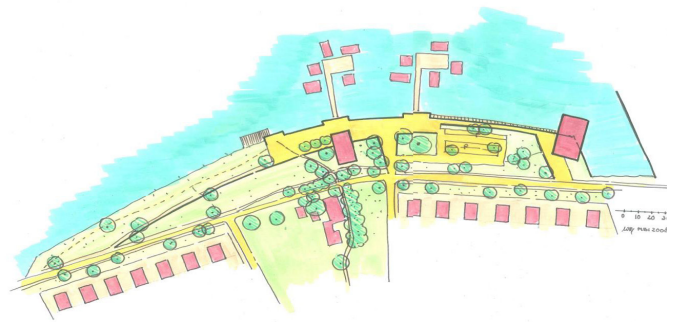
Neuanlage eines Stadtplatzes unter Einbeziehung des Hochwasserschutzes an der Elbe, 2007-2010

Die Gemeinde Nünchritz/Sa. hat in den zurückliegenden Jahrzehnten ihr ursprüngliches Gesicht entscheidend verändert. Ehemals als Fischerdorf an der Elbe gegründet, entwickelte sich die Kernlage der Gemeinde aufgrund ihrer günstigen Lage zwischen Fluss und Eisenbahnlinie Dresden-Leipzig zu einem wichtigen Standort der Chemieindustrie der DDR. Nach der Wende wurde die Gemeinde durch randstädtische Einfamilienhausgebiete und ein Einkaufszentrum auf der Wiese ergänzt.

Zunehmend spürbar wird der Verlust der originalen, historischen Wege und Blickbeziehungen zwischen den wichtigsten, öffentlichen Räumen und Gebäuden der Gemeinde (Rathhaus / Bahnhof / zentraler Platz sowie dem Elbufer). Verstärkt wird dieser Mangel durch die Abbindung der Gemeinde vom historischen Landschaftsbezug durch den zunehmenden Verkehr auf der die Ortlage tangierende Staatsstrasse Meißen-Riesa.

Das Elbhochwasser im Jahre 2002 hat zahlreiche Wohnlagen, insbesondere die neueren Wohngebiete, erheblich in Mitleidenschaft gezogen. Im unmittelbaren Uferbereich wurde hierbei ein historischer Dreiseithof derart geschädigt, dass nur noch ein Totalabriss möglich war. Die Gemeinde Nünchritz/Sa. ergreift nun an dieser auch entwicklungsgeschichtlich wichtigen Stelle die Möglichkeit, für die Bürger eine Platzanlage zu errichten. Damit schafft sie die Möglichkeit den öffentlichen Raum wieder zur landschaftlich beeindruckenden Umgebung zu öffnen und den Bürgern einen direkten Bezug zum Wasser zu schaffen.

Wichtigstes Element der neuen Platzgestaltung ist der für den Hochwasserschutz nunmehr notwendige Schutzdamm, der in die Planung zu integrieren ist. Er wird als begehbare, polygonale Skulptur ausgebildet, deren Oberfläche als Aussichtsplattform für Besucher genutzt wird. Großzügige Öffnungen, die im Notfall mit mobilen Toren verschlossen werden können, gewährleisten die Zugänglichkeit zum Platz von der Flußseite. Die Schaffung eines Anlegers für kleinere Personenschiffe sowie dessen den Platz querende Anbindung zum Einkaufspark erschließen den Platz für Touristen und verankern ihn im innerörtlichen Wegenetz. Öffentliche Funktionen wie Toiletten, Medienversorgung und Lagerflächen werden im Inneren des Schutzbauwerkes verborgen, eine rückwärtige Ausbildung als Treppenanlage ermöglicht eine Nutzung als Sitztribüne bei Veranstaltungen auf dem Platz.



Duurzam Leemslagen / NL

Workshop „Duurzame ontwikkeling Leemslagen“ – Entwurf für ein nachhaltiges Wohnquartier Almelo Leemslagen, 2007

In den Gemeinden der niederländischen Provinz Overijssel besteht seit Jahren ein zunehmender Bebauungsdruck auf die äußeren Stadtgebiete. Zwar ist der Außenbereich zwischen den Städten Almelo, Hengelo, Oldenzaal und Enschede noch landschaftlich offen geprägt, dauerhafte Tendenzen zur Verdichtung begleiten das Planungswesen jedoch analog zur westlichen Randstad. Die Gemeinde Almelo versucht sowohl durch eine intensive Umgestaltung der Innenbereiche als auch eine qualitative, naturnahe und nachhaltige Entwicklung der Außenbereiche diesen Trend verträglich zu gestalten. Wichtige Stadterweiterungsprojekte sind hierbei u.a. die Siedlungen „Waterrijk Almelo“ und „Almelo Leemslagen“.

Zur Entwicklung eines möglichst breit gelagerten Entwurfsansatzes veranstaltete die Gemeente Almelo einen Entwurfsworkshop unter Beteiligung unterschiedlicher Entwurfsdisziplinen und Interessenvertreter. Vorstellungen bestanden sowohl in der angestrebten Bebauungsdichte sowie Standards in Bezug auf naturnahe Gestaltung, Erschließungsformen und Ökonomie, verkehrlicher Vernetzung und Bauphasenrelevanz.

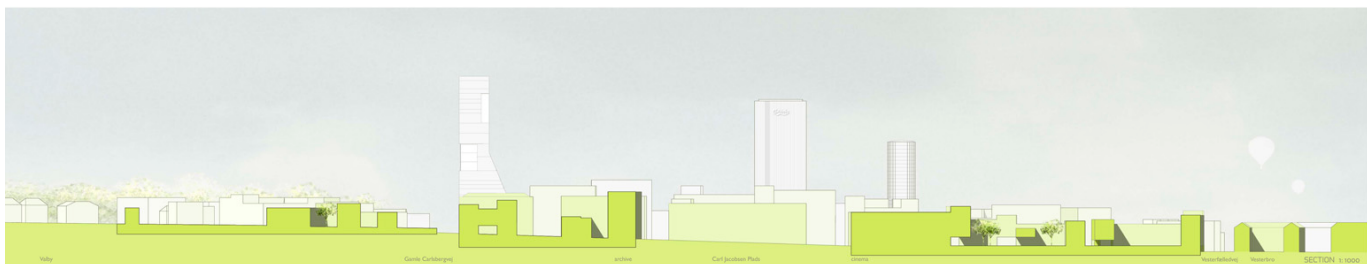
Ausgangspunkt der Überlegungen war hierbei die Nutzung und Thematisierung einer aufgelassenen Kiesgrube welche mittlerweile durch Grundwasserfüllung ein beliebtes Naherholungsgebiet geworden ist. Das Planungsgebiet, gelegen zwischen westlichem Stadtkanal und der A35, legt eine Thematisierung als neue Wasserlagen unterschiedlicher Größen und Zugangsmöglichkeiten nahe.

Der entwickelte Vorentwurf beinhaltet die strukturelle Nachverdichtung vorhandener Gehöftstrukturen sowie eine Neubebauung von zunächst bis zu 400 WE, diese in unterschiedlichen Formen des bodengebundenen Eigentums aber auch als Geschosswohnungsbau sowie (in kleiner Anzahl) Wohnformen an und auf dem Wasser.

In einer Gestaltungssatzung sollen Bebauungsformen, Orientierung und Materialqualitäten für die privaten Parzellen, Querschnitte und Ausstattungsmerkmale für den öffentlichen + halböffentlichen Bereich zwischen Stadt und Bauträgern vereinbart werden. Die Gemeinde übernimmt in dieser Vereinbarung ein Pflanzgebot für die südwestlich angrenzende Feldflur (im Besitz der Gemeinde) als Lärmschutz des neu angelegten Quartiers.



in Zusammenarbeit mit Atelier Loidl



Carlsberg_connected. Living the spirit / DK

Open international ideas competition 2006/07, Copenhagen (2. Preis)

Aim / Concept

Deduced from the mesh size of the industrial brewery field, the draft is dividing the area into large scaled sites – 18 islands – who are all conjoining on a single urban platform. With its appearance and in its internal structure – coarsely meshed fields, fragmented lot granularity, heterogeneous building typology and a modern architectural language – the district clearly differs from its surroundings, setting a „footprint“ in the cityscape, creating a recognizable image –, where people are living the „Carlsberg Spirit“.

The purpose of the development of the new district is the merge of different social, economical and ecological interests without leveling them, but rather, they are generating a manifold design pattern. However, city life will not only be understood as a possibility for individual differentiations, but also as a responsibility for the urban community. Carlsberg is becoming a quarter that will establish an identity and neighborly connections through its appearance and internal structure, while using architectural language, spacial and functional attractions to connect the Carlsberg people with their surroundings, the city of Copenhagen and the whole world.

The goal is the creation of an urban district, offering space for a variety of purposes; a quarter with workplaces, apartments and a diversity of recreational facilities; a space for the coexistence of different lifestyles and patterns; a quarter that represents the interaction of social, economic and ecological functions. The draft aims at redefining the district's identity, while strengthening its existing potentials.

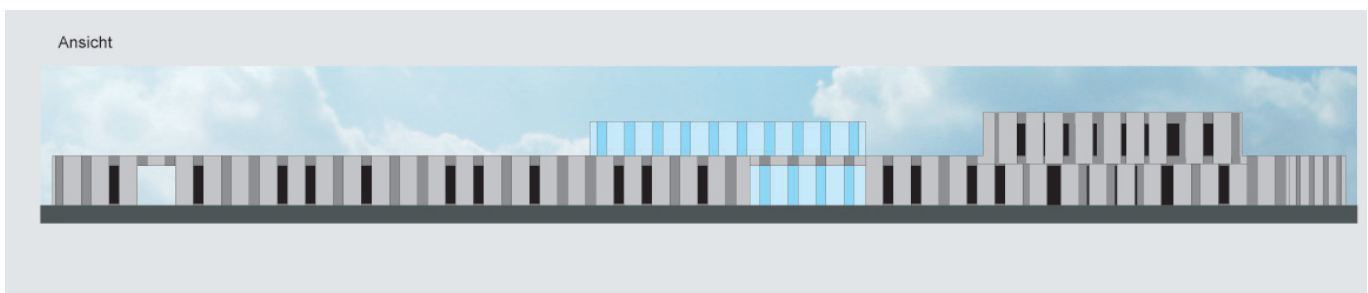
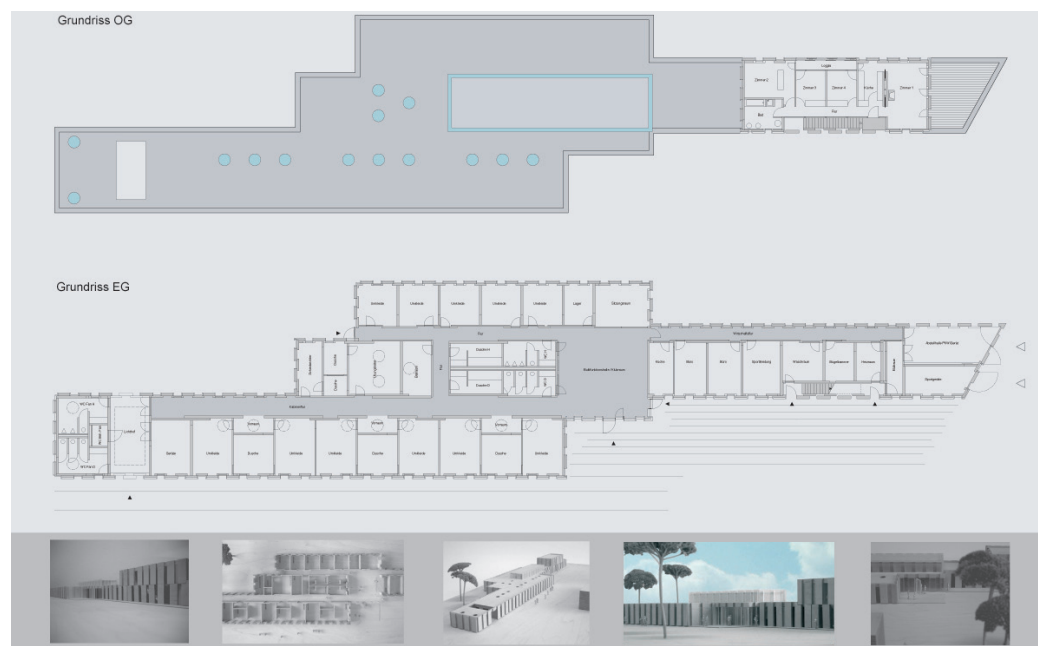
The draft is a commitment to the non-hierarchically structured city, offering a flexible patchwork that is constantly exposed to repairs, transformations and changes. The city's structure expresses the heterogeneous formation of the residents: the multitude of building typologies, arranged in a flexible urbanistic rule type, allows a fitting development of the district according to the respective requirements. The fields will be innovatively reutilized with buildings of different heights, culminating at intense points; where public utilizations are centering, the district is gaining in height and density. Thereby, the rhythm and pulsation for a vivid urban image arise. The highest peaks are becoming new points of reference – comparable with church or town hall in the traditional city. Along with the prominent existing buildings, they are providing important identification points in the new district.

According to the arrangement of the building sites, a free space with a distinctive shape and effect will be modeled to become a public platform for the area. The topography will be used for the formation of the city's fields and spaces: the sites will concisely emerge like islands from the sloping ground, connecting with the public space by ramps and stairways. The beveled shaping of the street space brings forth exciting views and vistas. This way, a uniquely modeled cityscape will arise, representing a clearly marked counterpart to the private sites, offering various utilizations for visitors and residents. Front gardens and terraces will structure the space and create differentiated nuances between public and private areas.

Urban structure / Building typologies

The slightly conic shape of the single units enables the connection between the different directions of the areal borders and the diverse alignments of the existing buildings, while composing a compact conurbation at the same time. The fields are not identical, yet similar, creating a free space that differs from the „rue corridor“ of the traditional rectangular raster. Slightly deviating from parallelism, the alignments are breaking common visions and are jointing to a continuum of an urban landscape. The principle of similarity is being sustained in the further parceling, as far as to the courtyards.

The functional arrangement of the buildings on each field is combined with a strategical mixture of small shops, ateliers, start-up offices and different kinds of apartments etc. The complexity of the industrial brewery areal inspired the designing of courtyards, creating places of tranquility in the close vicinity of urban life. The connection in series of varied courtyards is generating a differentiation between public and private spaces. The building formations consist of small cells, which are – single or cumulative – offering space for private, public or commercial use. The buildings' heights are variable, enabling gardens and terraces on the rooftops. The multitude of offered housing typology – lofts, apartments, townhouses, (piled) terraced houses etc. – encourages a blended structure of inhabitation. New accommodation units are generating a mixture of rented and freehold apartments which can flexibly be divided into smaller or bigger units.



Pilotprojekt im Rahmen des Programms Stadtumbau Ost, gefördert durch Bund / Land Sachsen / Gemeinde Gröditz

Sozial- und Funktionsgebäude für Sport und Freizeit, Realisierung 2006-2009

Das Projekt

Die Stadt Gröditz (Freistaat Sachsen) ist Träger des 1. Preises des im Jahre 2002 durchgeführten Bundeswettbewerbs "Stadtumbau Ost für das Integrierte Stadtentwicklungskonzept". Gröditz hat sich entschlossen, den hohen wirtschaftlichen und sozialen Druck, dem ostdeutsche Kommunen derzeit unterliegen, aktiv und zukunftsweisend zu gestalten. Der Stadtumbauprozess wird in einzelnen Teilprojekten das Gesicht der Stadt modernisieren. Die Aktivierung bürgerschaftlicher Potenziale durch Nutzung lokaler Ressourcen (Material-/Arbeitskraftressourcen, PPP-Projekte) ist vorrangiges Anliegen zum nachhaltigen Umgang der Bürger mit ihrer Stadt.

Die Teilprojekte

Der Neubau eines Sozial- und Funktionsgebäudes für Sport und Freizeit am regionalen Leistungsstützpunkt "Stadion am Eichenhain" als auch die bereits teilweise umgesetzte Schaffung eines Bürgerparks mittels lokaler Materialressourcen aus dem Rückbau nicht mehr benötigter Gebäudebestände sind die derzeit aktuellen Teilprojekte.

Innovationsprojekt Sport- und Freizeitgebäude

Bundesweit erstmalig wird im Rahmen eines Forschungsprojektes vom BMBF, BTU Cottbus und der Stadt Gröditz am Leistungsstützpunkt Fußball / Leichtathletik die Realisierung eines Funktionsgebäudes, erstellt aus recycelten Betongroßtafelelementen des Stadtumbaus realisiert. Innovativer Ansatz ist die Errichtung aus ge-, aber nicht verbrauchten Bauelementen unterschiedlicher Systemreihen der Bauproduktion der ehemaligen DDR. Einfachste Baukonstruktionen ermöglichen einen hohen Anteil an Eigenleistung der späteren Nutzer des Gebäudes und stehen somit für ein nachhaltiges, Ressourcen schonendes und die Stadt belebendes Bauen.

"6 Schritte zum Haus"

Entfernung / Materialtransport

Entscheidendes Kriterium für die Realisierung des Neubaus in der gewählten Technologie des Wiederaufbaus recycelter Großtafelelemente ist ein wirtschaftlich vertretbarer Aufwand bei Abbau und Transport der Teile zum Wiederaufbaustandort. Die in Gröditz durch den Rückbau gewonnenen Elemente sind bisher eine geringe räumliche Entfernung von lediglich ca. 2 km zu transportieren.

Bauteilegalisierung

Zur Erstellung des Neubaus des Sozial- und Freizeitgebäudes stehen zwei in ihrer Geometrie unterschiedliche Spendergebäude zur Verfügung. Um die unterschiedlichen Großtafelelemente kompatibel zu machen, werden diese mittels einfacher Untermauerungen auf eine durchgehende Elementhöhe gebracht. Gleichzeitig wird dadurch die Geschoßhöhe vergrößert.

Bauteilorganisation

Die durch die Bauteilkonfiguration entstehenden Vor- und Rücksprünge werden zur Führung der notwendigen Gebäudemediten benutzt bzw. bieten Platz für integrierte Elemente zur natürlichen Belüftung und Belichtung.

Bauteilkonfiguration

Aus den in ihrer Geometrie unterschiedlichen Spendergebäuden wird im Rückbau eine vielschichtige Elementpalette gewonnen, deren Kombinierbarkeit aus dem ursprünglichen Konstruktionsprinzip nicht gegeben ist. Durch eine geometrisch "überlappende" Positionierung der Wandelemente ist jedoch eine Erstellung der neuen Außen- und Innenwände ohne aufwendige Betonschneidarbeiten möglich. Die Herkunft der Bauteile aus dem Rückbau elementierter Gebäude bleibt strukturell erfahrbar und lebendiger "Imageträger" von Gebäudeensemble und Nutzer.

Bauteilstatik

Der Ausführung der Wände in überlappender Aufstellung liegt ein einfaches, die notwendige Statik gewährleistendes Prinzip zugrunde. Mittels gegenseitiger Verdübelung der Elemente wird eine gegenseitige Oberflächenreibung aktiviert, das Eigengewicht der Elemente und die Aussteifung durch Querwände ergeben eine, selbst für mehrgeschossige Bauweise ausreichende Gebäudestatik.

Bauteiloberflächen

Ausdruck der grundlegenden Entwurfsgedanken zu Einfachheit und Nachhaltigkeit des Neubaus ist das archaische Erscheinungsbild des Gebäudes in Form und Materialität. Originaloberflächen der im Rückbau gewonnenen Betonelemente werden innenseitig lediglich ausgebessert und mit Dispersionsfarbe gestrichen. Im Außenbereich nur in notwendigen Bereichen mit geschäumten Kalksandsteinen gedämmt und gestrichen.



Gewerbegebiet Usseler Es, Enschede / NL

Interdisziplinärer Workshop der Gemeinde Enschede zur Anlage und Ausstattung eines Gewerbegebietes an der A35, 2007

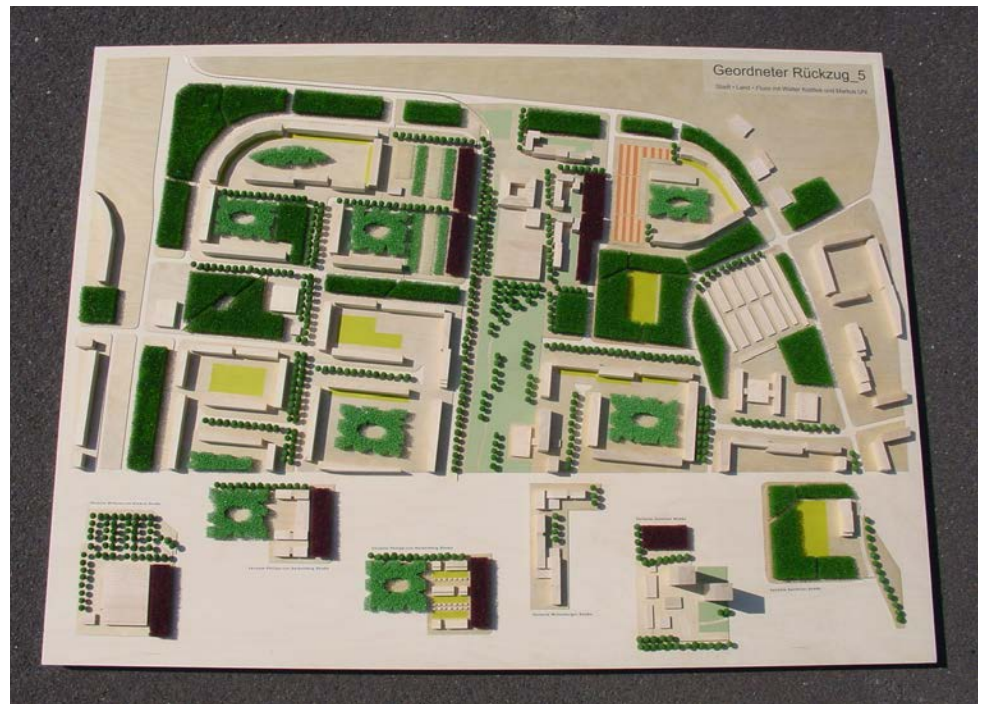
Die Situierung von Gewerbegebieten wird von der Gemeinde Enschede im Grenzgebiet D – NL als entscheidendes Angebot zur Entwicklung der lokalen und regionalen Wirtschaft betrieben. Dabei stehen die Gemeinden der Region Twenthe in unmittelbarer Konkurrenz zu vorhandenen (Über) Kapazitäten der deutschen Grenzlandgemeinden. Politische sowie ökonomische Rahmenbedingungen bei der Entwicklung solcher Gebiete unterscheiden sich dabei erheblich vom Standard deutscher Einheiten.

Die Gemeinde Enschede legt für das geplante Gewerbegebiet „Usseler Es“ im näheren, westlichen Stadtgebiet größten Wert auf die Integration innerhalb topographischer Gegebenheiten, der vorhandenen öffentlichen und privaten Erschließung des bisherigen Geländes sowie auf ein nachhaltiges Wassermanagement. Hieraus folgern kommunale Setzungen zur Lage, Erschließung, Größe und möglicher Nutzung der Einzelparzellen. Weiterhin ist es für die Gemeinde Enschede von großer Bedeutung, die architektonische Qualität der Neubebauung als auch der behutsamen Weiterentwicklung der vorhandenen, bisher landwirtschaftlich genutzten Streubebauung zu sichern.

Zur Gewinnung einer möglichst großen Akzeptanz bei den Anwohnern sowohl der angrenzenden Stadtteile als auch einer optimalen Gliederung und Ausstattung des Gewerbegebietes initiierte Enschede einen interdisziplinären Workshop vor Ort. Kommunale Planer aus unterschiedlichen Fachrichtungen und Institutionen sowie erfahrene, externe Fachleute entwickelten in einem offenen, mehrstufigen Werkstattverfahren unter Beteiligung der Bürger einen phasierten Masterplan.



in Zusammenarbeit mit Stadt.Land.Fluss



Birkenhof Wittenberger Straße



Launschule und blühender Hain Wilhelm-von-Köwitz-Straße

Stadtumbau-Strategie für die Großsiedlung Halle-Silberhöhe, Mehrfachbeauftragung und Gutachten im Auftrag der Stadt Halle/Saale

Stadtumbau-Strategie für die Großsiedlung Halle-Silberhöhe

Geordneter Rückzug 1- von der Großsiedlung zur Waldstadt

Leitbild

Die Umbau-Strategie für den Stadtteil Silberhöhe muss nicht neu erfunden werden. Der integrierende Prozessansatz heisst „GEORDNETER RÜCKZUG“ - das Entwicklungsziel ist die WALDSTADT SILBERHÖHE. Eingebettet in eine gesamtstädtische Entwicklungsperspektive sind Qualitäten intelligent zu bewahren. Bei der Konkurrenz der Standorte und in einer Gesellschaft, deren Bevölkerung zunehmend geringer, älter und differenzierter wird, gilt es in der Silberhöhe, flexibel reagieren zu können sowie zugleich tragfähige Angebote zu sichern.

Halles Grüner Süden

Mutig, radikal - aber realistisch: aus der Großsiedlung wird mittel- bis langfristig (wieder) ein LANDSCHAFTSRAUM. Der Landschaftsbezug wird zum Image-träger des Stadtteils (vgl. „Elsteraue“, WG Freiheit). Sechs eingebettete QUARTIERSINSELN verbleiben. Sie sind durch übergeordnete Grünzüge mit den angrenzenden Siedlungsbereichen (Südstadt, Rosengarten, Beesen, Kirchberg) und dem Landschaftsraum der Saale-Elster-Aue großzügig und attraktiv vernetzt. S-Bahn, Tram und der Straßen-Ring sichern auch zukünftig eine hervorragende Erreichbarkeit.

Geordneter Rückzug 2 - das Grün stabilisiert

Neue Prozesse - neue Räume

Für den nördlichen Zentrumsbereich wird der vorherrschende Trend mit Bevölkerungs-, Bausubstanz- und Bedeutungsverlusten andauern. Mögliche Abrisse wer-den auch die beiden Punkthochhäuser betreffen. Qualitätvoller „Ersatz“ kann sich dabei nicht mehr aus dem gewöhnlichen Repertoire von Architekten und Städtebauern rekrutieren. Das geforderte Instrumentarium be-zieht sich vielmehr auf freiraumplane-rische Gestaltungselemente und Nutzungsbausteine. Die Determinanten (harter) urbaner Raumbildung werden durch wachsende (weiche) Begrenzungen ersetzt. Dabei steht der Prozess im Vordergrund. Für die Wiedergewinnung von Qualität und Schönheit erfordern insbesondere die finanziellen Rahmenbedingungen ein integrierendes Prozess- und Stadtteil-Management mit einer Partizipation und Teilhabe aller Betroffenen.

Geordneter Rückzug 3 - der gute Standort

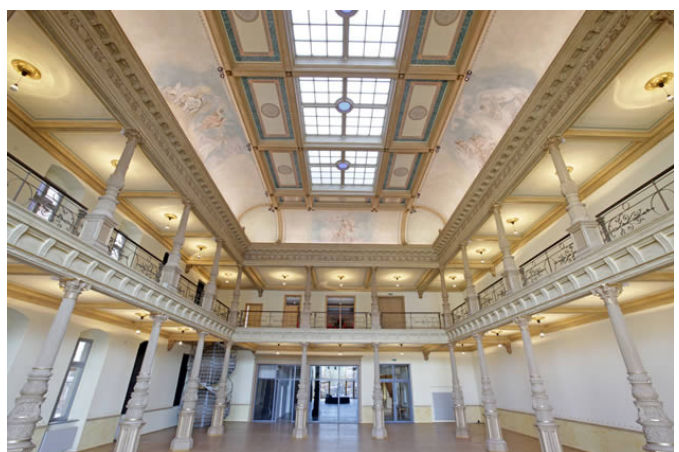
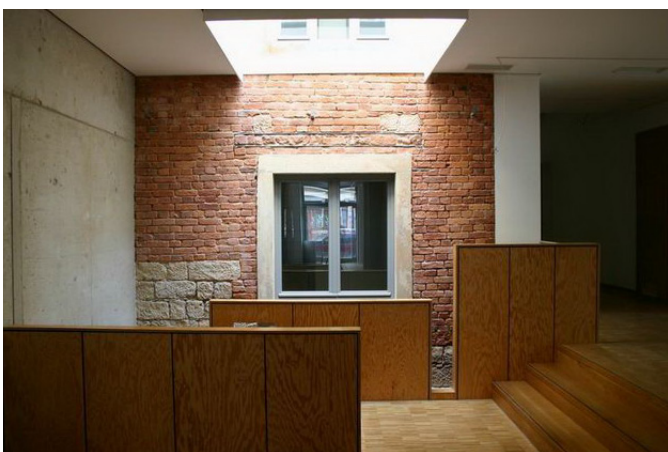
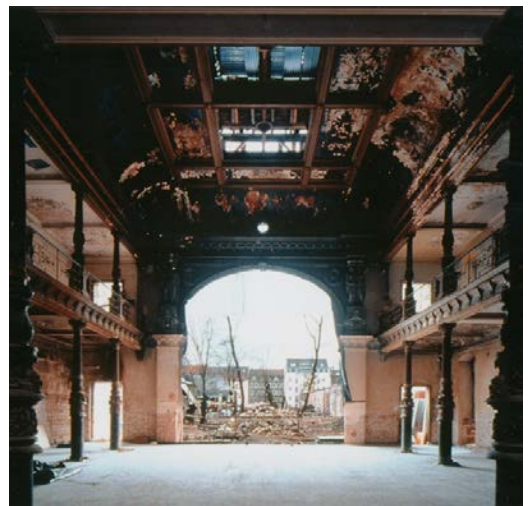
Bauliche Wieder-Nutzung des Zentrumsrandes

Nach Rückbau der Elfgeschosser im nördlichen Zentrumsbereich erfolgt eine Konsolidierung des bisherigen Prozesses. Die Schaffung neuer Wohn-/Freiraumqualitäten und die intensiven Bemühungen in den Bereichen Stadtteilmanagement sowie Bewohnerbeteiligung führen zu einer Stabilisierung der Nachbarschaften.

Die modernisierten Senioreneinrichtungen an der Querfurter Straße haben bereits die hervorragenden Potenziale der zentrumsnahen Lage ihrer Standorte erkannt und sind umfassend modernisiert worden. Während sich intensive Sport- und Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche im Bereich um die Grimm/Koch-Schule (Offener Schulhof) konzentrieren, kann am Zentrum der Silberhöhe auf die demografischen Entwicklungsprozesse qualitativ und mit abgestuften (Betreuungs-)Intensitäten reagiert werden. Darüber hinaus stehen aufgrund der temporären Nutzungsarten (Baumschule, Blumenfelder) am Zentrumsrand auch kurzfristig zu aktivierende Flächen für weitere Nutzungen mit örtlichem sowie überörtlichem Bezug zur Verfügung.



Bearbeitung in KMSP Architekten, Dresden



Orpheum Dresden

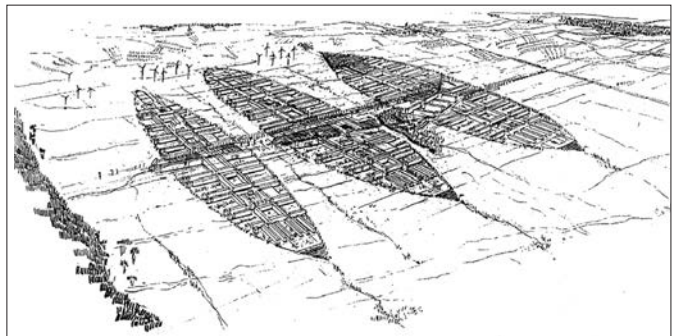
Sanierung und Umbau des Gründerzeitballsaales „Orpheum“ zum Kultur- und Veranstaltungszentrum, 1997-2000

Das „Orpheum“ Dresden ist der älteste noch erhaltene Ballsaal im Dresdner Stadtteil Äußere Neustadt. Der Saal ist der größere Teil eines Gebäudeensembles und befindet sich hinter einem vierstöckigen gründerzeitlichen Wohnhaus, das erdgeschossig mit Gewerbeflächen unterlagert ist. Von außen ist das Vorhandensein des fast 400 Quadratmeter großen Saals, in den man durch einen Durchgang gelangt, nicht erkennbar. Er verfügt über eine umlaufende Galerie, die über eine seltene, doppelläufige Wendeltreppe erschlossen wird. Der komplette Innenraum incl. Dachraum und technisch/mechanischer Einrichtungen steht unter Denkmalschutz. Sämtliche originale Einbauten bis auf das Bühnenhaus sind erhalten. Dazu zählen neben den Emporen und der Wendeltreppe auch das Oberlicht mit Entlüftungsmechanik und die gusseisernen Stützen. Sichtbar sind außerdem die alte Stuckornamentik sowie verschiedene Wand- und Deckenmalereien. Vor der Sanierung zerstörte Malereien wurden konservatorisch ergänzt. Der Ballsaal ist teilunterkellert und für eine gastronomische Nutzung vorgerichtet.

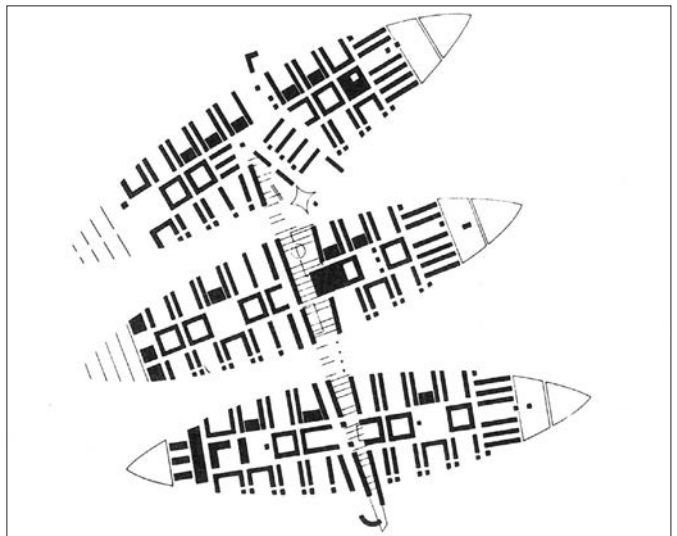
Als um 1873 das Vordergebäude als Mietshaus errichtet wurde, entstand gleichzeitig darin auch der Ballsaal des „Orpheums“. Er war ein beliebtes Tanz- und Versammlungslokal. Durch den Rückgang der gesellschaftlichen Bedeutung von Bällen und das gleichzeitige Aufkommen von Kinos, erfolgte 1932 die Schließung wegen Lärmbelästigung der Anwohner. In der Vorkriegszeit war das „Orpheum“ Schauplatz zahlreicher „Saalschlachten“ zwischen nationalsozialistischen Kampftruppen und Mitgliedern sozialistisch/kommunistischer Arbeiterbewegungen. Von 1936 bis 1996 erfuhr der Saal eine Zwischennutzung als Flügel- und Klavierbauwerkstatt der Gebrüder Thierbach („Piano-Thierbach“), was ihn letztendlich vor dem kompletten Verfall bewahrte.

Nachdem die Firma in Zusammenhang mit dem Sanierungskonzept in benachbarte Räume umgesetzt war, wurde das „Orpheum“ bis zu seinem 125-jährigen Bestehen im Jahre 1998 restauriert und wieder weitgehend in den alten, prächtigen Originalzustand versetzt (2. Zeitfassung der Denkmalpflegerischen Voruntersuchung). Die Westseite des Hauses wurde umgebaut, um bessere Lichtverhältnisse zu schaffen. Dafür musste die frühere Orchesterbühne weichen. An ihrer Stelle traten mehrer Einzelbüros mit Glasfassaden über zwei Stockwerke und die gesamte Breite des Saales. Aufgrund der in der Dresdner Neustadt vorhandenen Stellplatzproblematik und zunehmender Beeinträchtigung durch Auflagen

zum nachbarschaftlichen Schallschutz wird der Ballsaal derzeit nur sporadisch für hochwertige, öffentliche Veranstaltungen der Landesregierung und der Stadt Dresden genutzt.



Engel / Mühlehaue



Die Entdeckung der Langsamkeit oder Bilder vom Layenhof

Städtebaulicher Ideenwettbewerb Layenhof / Münchwald Mainz und Wackernheim 1996

Wettbewerbsaufgabe

Am Stadtrand der Landeshauptstadt Mainz soll auf einer ehemals militärisch genutzten Fläche ein neuer Stadtteil entstehen. Der Abzug der amerikanischen Streitkräfte aus Mainz hat für die Stadtentwicklung einzigartige Perspektiven eröffnet. Mit der Freigabe des Militärflugplatzes in Finthen ergibt sich die Chance, die Wohnungsverversorgung der Bevölkerung bis weit in das nächste Jahrtausend hinein zu sichern. Gegenstand des Ideenwettbewerbs ist die Erlangung von Lösungsvorschlägen für einen neuen eigenständigen Stadtteil "Layenhof" mit 10.000 bis 12.000 Einwohnern und 30 ha gewerblich genutzter Flächen..

Konzept: periphere Lage als Chance – Inseln im Zeitstrom

Layenhof bildet mit der Qualität seiner Lage – wertvoller Naturraum, abseits der verdichteten Zentren, einen Gegenpol zu dem Großraum Rhein-Main. Die Form der Stadtfelder erinnert an Boote, die den Dualismus von Veränderung und Beständigkeit, Sicherheit und Entdeckung, Bewegung und Verharren verkörpern. Dort hat man Zeit, Ruhe und Muße, zu sich selbst zu finden. Abseits von Hektik und Streß nimmt man sich wieder Zeit für andere.

Das Experiment Layenhof

Layenhof fungiert als Modellstadt, ein Experiment ... "so könnte zukünftiges modernes Leben in der Stadt aussehen" ..Das Experiment verfolgt neue Konzepte hinsichtlich Mobilität, Ökologie und urbaner Dichte, die Vorbildcharakter für andere Städte haben könnten.

In einer Modellstadt werden neue Wege begangen. Das Experiment ist nur durchführbar, wenn bestimmte Regeln eingehalten werden. So vereinbaren die Bewohner des Layenhofes einige Verfahrensweisen, z.B. die Einführung eines Zeitkontos, den Verzicht auf absolute Mobilität, den Willen zur Energieaufklärung, etc. Innerhalb dieser Spielregeln kann sich die Stadt, kann sich urbanes Leben frei entfalten. Es entsteht eine Vielfalt von Ordnung und Chaos, Wildnis und Künstlichkeit, Stadt und Natur, Alltag und Attraktion.

Stadtfelder mit Rückgrat

- ☐ abgeschlossene, kompakte Stadtstruktur mit eindeutig definierten Rändern gegen Zersiedelung der Landschaft
- ☐ dynamische Form der Stadtfelder, die wie Boote in der Landschaft liegen, um die Durchlässigkeit der West- / Südwestwinde zu gewährleisten
- ☐ die drei Stadtteile werden über eine Brücke zusammengehalten, die das städtische Rückgrat bildet. Dort liegen alle öffentlichen Funktionen, die für die Stadt übergeordnete Bedeutung haben

Städtisches Rückgrat und soziale Mitte

- ☐ Städtisches Leben auf mehreren Ebenen mit vielfältigen Funktionen (Dienstleistung, öffentliche Einrichtungen...)
- ☐ identifikationsprägendes Merkmal der Stadt
- ☐ öffentlicher Kommunikationsraum, Freizeiteinrichtungen
- ☐ Winterstadt als zusätzlicher Erlebnisraum (hängende Gärten, geschützte Terrassen, Botanischer Garten)

Satzung über den Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg (BaukunstbeiratsS – BKBS)

Vom 08. November 2010 (Amtsblatt S. 352),
zuletzt geändert durch Satzung vom 15. Dezember 2016 (Amtsblatt S. 428)

Die Stadt Nürnberg erlässt auf Grund von Art. 23 Satz 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch § 10 des Gesetzes vom 27. Juli 2009 (GVBl. S. 400), folgende Satzung:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Baukunstbeirat
- § 2 Aufgaben
- § 3 Besetzung und Amtszeit
- § 4 Pflichten der Mitglieder
- § 5 Geschäftsgang
- § 6 Geschäftsstelle
- § 7 Inkrafttreten

§ 1

Baukunstbeirat

- (1) Die Planung, Weiterentwicklung und Gestaltung der gebauten Umwelt stellen hohe Anforderungen und Erwartungen an die zielorientierte Begleitung städtebaulich bedeutsamer Projekte. Der Baukunstbeirat nimmt deshalb in seiner stadtentwicklungs- und gesellschaftspolitischen Bedeutung eine herausragende Stellung bei der gestalterischen Beratung stadtbildprägender Vorhaben ein.
- (2) Die Stadt bildet deshalb einen Baukunstbeirat als öffentliche kommunale Einrichtung.
- (3) Der Baukunstbeirat hat die Aufgabe, die ihm vorgelegten, städtebaulich und architektonisch bedeutsamen Vorhaben im Stadtgebiet Nürnberg - insbesondere in der Altstadt - auf ihre städtebauliche, architektonische und gestalterische Qualität hin zu überprüfen und ihre Auswirkung auf das Stadt- und Landschaftsbild zu beurteilen.
- (4) Der Baukunstbeirat unterstützt als unabhängiges Sachverständigengremium den Stadtrat und seine Ausschüsse sowie die Verwaltung. Er berät bei der Gestaltung von städtebaulich bedeutsamen Vorhaben, und gibt in Form von Gutachten Empfehlungen als Entscheidungshilfe für die sachlich zuständigen Ausschüsse und die Verwaltung.

§ 2

Aufgaben

- (1) Der Baukunstbeirat befindet über Vorhaben, bei denen stadtgestalterische, baukünstlerische und denkmalpflegerische Gesichtspunkte einen besonderen Einfluss auf die Erhaltung, Gestaltung und Weiterentwicklung des Stadtbildes haben können.
- (2) Alle Vorhaben, die auf Grund ihrer Größenordnung und Bedeutung für das Stadtbild prägend in Erscheinung treten, sind dem Baukunstbeirat vorzulegen. Über die Vorlage sonstiger Vorhaben von Bedeutung für das Stadtbild entscheidet die Geschäftsstelle.

(3) Für Vorhaben, die nach einem städtebaulichen Wettbewerb zur Ausführung kommen sollen, ist der Baukunstbeirat nur dann zuständig, wenn das eingereichte Vorhaben von dem prämierten Projekt wesentlich abweicht. Dessen ungeachtet ist der Baukunstbeirat über Wettbewerbsergebnisse zu informieren.

(4) Der Baukunstbeirat gibt zur Beurteilung der vorgelegten Vorhaben in Form eines schriftlichen Gutachtens eine Empfehlung ab. Dieses ist von allen Mitgliedern des Baukunstbeirates öffentlich mitzutragen und zu vertreten. Die Verwaltung soll die Empfehlungen des Baukunstbeirates unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen umsetzen.

§ 3

Besetzung und Amtszeit

(1) Der Baukunstbeirat besteht aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern aus den Fachbereichen Landschaftsarchitektur, Architektur und Städtebau und Denkmalpflege und weiteren beratenden Mitgliedern. Zum stimmberechtigten Mitglied kann nur berufen werden, wer in einem Zeitraum von zwölf Monaten vor seiner Berufung keine eigenen Projekte im Gebiet der Stadt Nürnberg bearbeitet hat.

(2) Die Zahl der beratenden Mitglieder, zu denen auch die Heimatpflegerin oder der Heimatpfleger gehört, ist auf zwölf begrenzt. Die Fraktionen des Stadtrates haben das Recht, jeweils ein Ratsmitglied als beratendes Mitglied für den Baukunstbeirat zu benennen.

(3) Die Gruppen der Beiratsmitglieder nach Abs. 1 und Abs. 2 sollen sich jeweils zu mindestens 40 % aus Frauen und zu mindestens 40 % aus Männern zusammensetzen.

(4) Die Mitglieder des Baukunstbeirates werden vom Planungs- und Baureferat vorgeschlagen und vom Ältestenrat für die Dauer von drei Jahren berufen. Eine Abberufung ist nur aus wichtigem Grund möglich. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn ein Mitglied entgegen § 4 Abs. 2 eigene Projekte in Nürnberg bearbeitet oder bearbeitet hat.

(5) Die Dauer der Mitgliedschaft der stimmberechtigten Mitglieder darf sechs Jahre nicht übersteigen. Scheidet ein Mitglied vor dem Ende der in Abs. 3 Satz 1 bestimmten Zeit aus, so ist durch den Ältestenrat ein neues Mitglied für den Rest der Zeit zu berufen.

(6) Die stimmberechtigten und die beratenden Mitglieder des Baukunstbeirates erhalten eine angemessene Aufwandsentschädigung, die nach der Zahl der Sitzungen zu bemessen ist und über deren Höhe der Ältestenrat entscheidet.

(7) Die stimmberechtigten Mitglieder des Baukunstbeirates wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Aufgabe der oder des Vorsitzenden ist es, den Baukunstbeirat nach außen zu vertreten und die Sitzungen des Baukunstbeirates zu leiten.

(8) Die Geschäftsstelle kann beratende Sachverständige, auch aus der Verwaltung, zu den Sitzungen des Baukunstbeirates einladen. Die Beteiligung von Verbänden und Interessenvertretern erfolgt ebenfalls durch Einladung zu den Sitzungen des Baukunstbeirates.

§ 4

Pflichten der Mitglieder

(1) Die Mitglieder des Baukunstbeirates sind verpflichtet, ihre Tätigkeit uneigennützig und gewissenhaft durchzuführen. Sie erfüllen ihre Aufgaben fachbezogen, unabhängig und nicht als Standes- oder Interessenvertreter.

(2) Aus Gründen der Unabhängigkeit von wirtschaftlichen Interessen dürfen die stimmberechtigten Mitglieder des Beirates nach ihrer Berufung bis zu zwölf Monaten nach dem Ende ihrer Tätigkeit keine eigenen Projekte im Stadtgebiet, die von öffentlichem Interesse sind, bearbeiten.

(3) Die Mitglieder müssen amtliche Angelegenheiten geheim halten, wenn die Verschwiegenheit durch Gesetz vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache erforderlich ist oder durch den Stadtrat oder einen seiner Ausschüsse beschlossen wurde.

(4) Ist ein Mitglied des Baukunstbeirates an einem Vorhaben, über das beraten wird, unmittelbar oder mittelbar beteiligt, so ist dieses Mitglied von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.

§ 5

Geschäftsgang

(1) Die Einladung zu den Sitzungen des Baukunstbeirates erfolgt mit Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich durch die Geschäftsstelle zwei Wochen vor dem Sitzungstermin. Die Tagesordnung wird durch die Geschäftsstelle erstellt. Eine Änderung der Tagesordnung ist mit Zustimmung des Baukunstbeirates möglich.

(2) Der Baukunstbeirat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen sind und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit in offener Abstimmung getroffen. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(3) Die Sitzungen des Baukunstbeirates sind öffentlich, sofern die Bauherren oder Entwurfsverfasser der zu behandelnden Vorhaben nicht widersprechen. Die Bauten der Stadt Nürnberg sind immer öffentlich zu behandeln.

(4) Die Vorstellung der Vorhaben erfolgt in der Regel durch den Bauherrn, den Entwurfsverfasser oder deren Beauftragten. Anschließend erfolgt die Diskussion und Beratung der vorgestellten Vorhaben.

(5) Über jedes Vorhaben ist als Ergebnis der Beratungen ein Gutachten anzufertigen. Das Gutachten hat die wesentlichen, in der Sitzung vertretenen Argumente sowie das Ergebnis zu enthalten. Das Gutachten ist dem Bauherrn oder dessen Vertreter bekannt zu geben und zu erläutern. Stimmt der Baukunstbeirat dem Vorhaben nicht zu, ist dem Bauherrn die Möglichkeit zur weiteren Bearbeitung einzuräumen. Der Beirat gibt hierzu Kriterien bekannt. Das Vorhaben kann dem Baukunstbeirat dann erneut vorgelegt werden.

(6) Die Öffentlichkeit und die Medien sollen nach der Sitzung in einer Konferenz am Sitzungstag durch die oder den Vorsitzenden des Baukunstbeirates und das Planungs- und Baureferat informiert werden.

§ 6

Geschäftsstelle

(1) Die Geschäftsstelle des Baukunstbeirates wird beim Planungs- und Baureferat geführt.

(2) Die Geschäftsstelle lädt zu den Sitzungen des Baukunstbeirates ein und erstellt die Tagesordnung. Sie ist zuständig für die Abwicklung des gesamten Schriftverkehrs, die Koordinierung und Vorlage der eingereichten Vorhaben und die Organisation der Sitzungen.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2011 in Kraft. Sie ersetzt die Geschäftsordnung für den Baukunstbeirat der Stadt Nürnberg.



Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Ältestenrat und Finanzausschuss	16.12.2020	öffentlich	Beschluss

Betreff:

Beitritt der Stadt Nürnberg zum Verein "Fonds für Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung der Metropolregion Nürnberg"

Anlagen:

Bericht

Sachverhalt (kurz):

Es wird empfohlen, dem Verein "Fonds für Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung" der Metropolregion Nürnberg, der im Frühjahr 2021 gegründet wird, als Gründungsmitglied beizutreten. Der Jahresbeitrag beträgt 5.000 €. Nürnberg bestärkt mit der Mitgliedschaft in diesem Fonds die Vorreiterrolle in Sachen Energiewende, gibt mit der Gründungsmitgliedschaft auch anderen Kommunen und Unternehmen ein gutes Beispiel in Sachen Nachhaltigkeit.

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☒ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☒ Kosten bekannt

<u>Gesamtkosten</u>	15.000 €	<u>Folgekosten</u>	5.000 € pro Jahr
		☐ dauerhaft	☐ nur für einen begrenzten Zeitraum
davon investiv	€	davon Sachkosten	5.000 € pro Jahr
davon konsumtiv	15.000 €	davon Personalkosten	€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☒ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:
Jährlicher Mitgliedsbeitrag 5.000,- Euro plus einmalige
Anschubfinanzierung von 10.000,- Euro.
Die Mittel für 2021 können aus Budgetresten des Ref. III generiert
werden.

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
☐ Ja
☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☒ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Die verschiedenen Bevölkerungsgruppen sind gleichermaßen von den Auswirkungen des Beitritts betroffen.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ RA (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☒ Ref. I/II
☐
☐

Beschlussvorschlag:

Die Stadt Nürnberg wird Gründungsmitglied im Verein "Fonds für Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung" der Metropolregion Nürnberg, der im Frühjahr 2021 gegründet wird. Der Mitgliedsbeitrag beträgt 5.000 Euro jährlich.

Beitritt der Stadt Nürnberg zum Verein „Fonds für Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung“ der Metropolregion Nürnberg

Stadt Nürnberg – Vorreiter in Sachen Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung

Ref. III hat seit Gründung des Forums Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung der Metropolregion Nürnberg (2010) die Geschäftsführung inne und hat seitdem viele erfolgreiche Initiativen mit auf den Weg gebracht – u.a. den Klimapakt der Metropolregion Nürnberg 2012 und Aktualisierung 2018, einheitliche Ladesäuleninfrastruktur für E-Fahrzeuge und eine Wasserstoff-Initiative. Ein neues Projekt des Forums ist die Gründung eines regionalen Fonds für Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung, dessen Umsetzung von einem Verein vorgenommen werden soll. Die Stadt Nürnberg selbst hat ihre Bemühungen um eine klimafreundliche und nachhaltige Stadtentwicklung in bisher vier umfassenden Nachhaltigkeits- bzw. SDG-Berichten (zuletzt 2019) dokumentiert und für ihre Anstrengungen in diesen Zukunftsfeldern 2016 den Deutschen Nachhaltigkeitspreis in der Kategorie der Großstädte erhalten.

Ziele und Partner des Vereins „Fonds für Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung“

Entscheidungsberechtigte Vereinsmitglieder können alle Kommunen der EMN werden, Fördermitglieder können darüber hinaus Unternehmen, Institutionen und Privatpersonen werden.

Ziel des Fonds ist die Einwerbung von Spenden/Kompensationsgeldern für klimafreundliche und nachhaltige Projekte und somit Mittel aus der Region für die Region. Dies unterscheidet den Metropolfonds von anderen Klimafonds wie z.B. Atmosfair, welche internationale klimafreundliche Projekte fördern. Über die Vergabe der eingeworbenen Mittel für bestimmte regionale Projekte soll ein Vergabebeirat entscheiden.

Eine Satzung ist in Abstimmung mit dem Rechtsamt der Stadt Nürnberg ausgearbeitet. Das Finanzamt hat nach vorläufiger Prüfung die Gemeinnützigkeit des Vereins in Aussicht gestellt. Für die Vereinsgründung werden mindestens sieben Gründungsmitglieder benötigt. Außer Nürnberg wollen auch Neumarkt, Treuchtlingen und Schlüsselfeld dem Verein beitreten, weitere Kommunen und Landkreise behandeln den Beitritt derzeit in ihren Gremien. Die Nürnberg Messe will dem geplanten Verein, der im Januar/Februar formal gegründet werden soll, als Fördermitglied beitreten.

Der Mitgliedsbeitrag ist von der Einwohnerzahl einer Stadt abhängig. Für Nürnberg liegt der Richtwert bei 5.000 Euro pro Jahr.

Vorteile für Nürnberg

Nürnberg unterstreicht seine Kompetenz und Vorreiterrolle bei Klimaschutz und nachhaltiger Entwicklung – in der Stadt, der Region und bundesweit (der geplante Fonds hat bundesweit noch Vorreiterrolle).

Mit dem Vorbild, Gründungsmitglied zu sein, wird Nürnberg auch andere Kommunen zum Mitmachen bewegen.

Von den eingeworbenen Spendenmitteln können klimafreundliche und nachhaltige Projekte in Nürnberg, welche sonst nicht realisiert werden könnten, gefördert werden.

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Ältestenrat und Finanzausschuss	16.12.2020	öffentlich	Gutachten
Stadtrat	16.12.2020	öffentlich	Beschluss-Auflage

Betreff:

Änderung der Satzung über den Internationalen Menschenrechtspreis

Anlagen:

Satzung des Internationalen Nürnberger Menschenrechtspreises

Satzung zur Änderung der Satzung über den internationalen Menschenrechtspreis
(MenschenrechtspreisS - MRPS)

Sachverhalt (kurz):

Die Satzung über den Internationalen Menschenrechtspreis legt in § 4 Abs. 2 die Größe der Jury auf elf Mitglieder fest. Die ursprüngliche Anzahl von neun Jurymitgliedern wurde ab dem Jahr 2000 durch eine Änderungssatzung auf elf erhöht, da zu den langjährigen Mitgliedern zwei weitere Experten vorgeschlagen wurden.

Ende des Jahres scheiden sechs langjährige Jurymitglieder altersbedingt aus. Einige von ihnen konnten die letzten Jahre aus Altersgründen nicht mehr nach Nürnberg reisen, sodass die Jurysitzungen eher in einem kleinen Rahmen stattfanden. Ein Jurysitz wurde üblicherweise von der Direktorin der UNESCO wahrgenommen. Beim Wechsel im Jahr 2017 hat uns die derzeitige Direktorin für die Mitarbeit in der Jury vonseiten der UNESCO leider abgesagt.

Es wird vorgeschlagen, die Anzahl der Jurymitglieder wieder von elf auf neun zu reduzieren. Auch mit neun Jurymitgliedern ist die für den Internationalen Menschenrechtspreis nötige Expertise gewährleistet.

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☒ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Kosten entstehen durch die Präsenz der Mitglieder bei den Jurysitzungen und den Preisverleihungen. Es sind jedoch nie alle Mitglieder anwesend, bzw. ist nicht absehbar, ob die Jurysitzungen in Zukunft virtuell oder als Präsenzveranstaltungen stattfinden können

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☐ Ja☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:☒ Nein (→ weiter bei 3.)☐ Ja☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt**2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt** (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)☐ Ja☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:☐ Nein☒ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Eine diverse Zusammensetzung der Jury zum Internationalen Nürnberger Menschenrechtspreis ergänzt sich bei der Auswahl der Preisträgerinnen und Preisträger zu einer umfassenden Gesamtbeurteilung.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

☒ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)

☐

☐

☐

Gutachtenvorschlag:

Der Ausschuss begutachtet die beiliegende Satzung zur Änderung der Satzung über den Internationalen Menschenrechtspreis (MenschenrechtspreisS - MRPS) und empfiehlt dem Stadtrat, diese Satzung zu erlassen.

Beschlussvorschlag:

Entsprechend dem Gutachten des Ältestenrates und Finanzausschusses vom 16.12.2020 wird der Erlass der beiliegenden Satzung zur Änderung der Satzung über den Internationalen Menschenrechtspreis (MenschenrechtspreisS - MRPS) beschlossen.

Satzung des Internationalen Nürnberger Menschenrechtspreises

Die Stadt Nürnberg erlässt auf Grund von Art. 23 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) i. d. F. d. Bek. vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 28. März 2000 (GVBl. S. 136) folgende Satzung zur Änderung der Satzung über den internationalen Menschenrechtspreis (Menschenrechtspreissatzung - MRPS) vom 06. Juni 1995 (Amtsblatt S. 207):

§ 1 Internationaler Nürnberger Menschenrechtspreis

- (1) Die Stadt Nürnberg stiftet einen internationalen Menschenrechtspreis. Der Preis ist mit 15.000,- Euro dotiert und wird im Zweijahresturnus verliehen.
- (2) Mit diesem Preis soll ein Beitrag zur Wahrung und Durchsetzung der Menschenrechte geleistet werden als eines universalen und unteilbaren Prinzips. Dieser Preis ist zugleich ein Symbol dafür, dass von Nürnberg in Gegenwart und Zukunft nur noch Signale des Friedens, der Völkerversöhnung und der Menschlichkeit ausgehen sollen.
- (3) Der Internationale Nürnberger Menschenrechtspreis soll neben der Anerkennung für die Ausgezeichneten auch bewirken, Gefährdete zu schützen und andere zu ermutigen.

§ 2 Preisträger

- (1) Ausgezeichnet werden Einzelpersonen oder Gruppen, die sich in vorbildlicher Weise und gegebenenfalls unter erheblichen persönlichen Risiken für die Wahrung der Menschenrechte eingesetzt haben.
- (2) Eine wiederholte Verleihung des Internationalen Nürnberger Menschenrechtspreises an dieselbe Person/Gruppe in zwei aufeinanderfolgenden Verleihungsjahren ist ausgeschlossen.

§ 3 Vorschläge

- (1) Vorschlagsberechtigt sind die Mitglieder der Jury.
- (2) Vorschläge sind an den Oberbürgermeister der Stadt Nürnberg zu richten.

§ 4 Entscheidung durch Jury

- (1) Die Entscheidung über die Preisträger trifft eine internationale Jury.
- (2) Die Jury besteht aus 11 Mitgliedern. Der Oberbürgermeister der Stadt Nürnberg, dem die Koordination und Durchführung des Preisverleihungsverfahrens obliegt, ist Mitglied kraft Amtes. Über die Zusammensetzung der Jury im Übrigen entscheidet der Stadtrat auf Vorschlag des Oberbürgermeisters.
- (3) Die Berufung erfolgt jeweils für 4 Jahre. Scheidet ein Mitglied der Jury während der Berufszeit aus, so kann für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied berufen werden.
- (4) Die Jury trifft ihre Entscheidungen mit Mehrheit.

§ 5 Preisverleihung

- (1) Der Preis wird im Rahmen eines Festaktes in Nürnberg vergeben, in der Stadt, in der der Künstler Dani Karavan die „Straße der Menschenrechte“ gestaltet hat.
- (2) Die erste feierliche Preisverleihung findet im September 1995 statt - 60 Jahre nach der Verkündung der verabscheuungswürdigen national-sozialistischen Rassegesetze in Nürnberg.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Nürnberg in Kraft.

Satzung zur Änderung der Satzung über den internationalen Menschenrechtspreis (MenschenrechtspreisS - MRPS) vom 6. Juni 1995 (Amtsblatt S. 207), zuletzt geändert durch Satzung vom 12. November 2001 (Amtsblatt S. 531)

Vom

Die Stadt Nürnberg erlässt auf Grund von Art. 23 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch § 3 des Gesetzes vom 24. Juli 2020 (GVBl. S. 350), folgende Satzung:

Art. 1

§ 4 wird wie folgt geändert:

1. In Abs. 2 Satz 1 wird die Zahl „11“ durch das Wort „neun“ ersetzt.
2. In Abs. 3 Satz 1 wird die Zahl „4“ durch das Wort „vier“ ersetzt.

Art. 2

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt in Kraft.



Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Ältestenrat und Finanzausschuss	16.12.2020	öffentlich	Bericht

Betreff:

**Tarifverhandlungen öffentlicher Dienst
hier: Antrag Die Linke vom 16.10.2020**

Anlagen:

Antrag Tarifverhandlungen

Mach mit.
Entscheide
sozial.

An den
Oberbürgermeister der Stadt Nürnberg
Herrn Marcus König
Rathausplatz 2
90403 Nürnberg

CMK

STR am 21.10.20

OBERBÜRGERMEISTER	
20. OKT. 2020	
1	Zur Kts.
2	☒ z.w.V.
Zur Stellungnahme	
4	Antrag vor Absen-
d. g. vorlegen	
5	Antrag zur Unter-
schrift vorlegen	



Fax verb.

16. Oktober 2020

Dringlichkeitsantrag zur Stadtratssitzung am 21. Oktober 2020

Tarifverhandlungen öffentlicher Dienst – Bund und Kommunen 2020

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Gewerkschaft ver.di fordert bei den aktuellen Tarifverhandlungen eine Lohnerhöhung für die Beschäftigten im TVÖD von 4,8 %. Diese Erhöhung der Löhne umfasst in der Laufzeit von 12 Monaten mindestens 150 € pro Monat. Diese Forderung ist absolut berechtigt.

Die Vereinigung kommunaler Arbeitgeber (VKA) hat am 16. Oktober 2020 ein Angebot vorgelegt. Dies umfasst eine Laufzeit von 36 Monaten: Die ersten sechs Monate soll es eine Nullrunde geben, die erste Entgelterhöhung soll erst ab dem 1. März 2021 vollzogen werden und nur 1,0 Prozent betragen. Weitere Entgelterhöhungen sollen ab dem 1. März 2022 um 1,0 Prozent und ab dem 1. März 2023 um weitere 1,5 Prozent greifen.

Das vorgelegte Angebot wird von den Beschäftigten und ihren Gewerkschaften zurecht als völlig unzureichend angesehen. Auch wird es dem großen Engagement und hohen persönlichen Einsatz der Beschäftigten (u.a. auch in der Corona-Pandemie) in keiner Weise gerecht.

Deshalb möge der Stadtrat beschließen:

Die Vertreter:innen der Stadt setzen sich in den Gremien des kommunalen Arbeitgeberverbandes für ein höheres Angebot bei den Tarifverhandlungen des öffentlichen Dienstes ein.

Mit freundlichen Grüßen

Özlem Demir *K. Flach Gomez* *Titus Schüller*

Özlem Demir

Kathrin Flach Gomez

Titus Schüller

Stadtratsgruppe DIE LINKE

Titus Schüller, Stadtrat
Özlem Demir, Stadträtin
Kathrin Flach Gomez, Stadträtin

Rathausplatz 2 | Zi. 113
90403 Nürnberg
0911 231 74441

stadtrat@die-linke-nuernberg.de
www.die-linke-nuernberg.de

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Ältestenrat und Finanzausschuss	16.12.2020	öffentlich	Beschluss

Betreff:

Mitgliedschaft der Stadt Nürnberg in der DOAG (Deutsche Oracle Anwender Gruppe)

Anlagen:

DOAG Satzung und Geschäftsordnung

Sachverhalt (kurz):

Oracle Technologien bilden einen wesentlichen Grundstein insbesondere der Datenbank-Infrastruktur bei der Stadt Nürnberg.

Dabei handelt es sich um sehr innovative aber auch komplexe Produkte, die ein fundiertes und praxisorientiertes Fachwissen erfordern.

Offizielle Dokumentationen und Lehrbücher können dieses Wissen nur teilweise abdecken.

Spezifisches und praxisbezogenes Know-How kann über die DOAG (Deutsche Oracle Anwender Gruppe) erlangt werden.

Durch die langfristige Mitgliedschaft in der DOAG erhält die Stadt Nürnberg Zugang zu einem breiten Netzwerk mit großem Erfahrungsschatz zum Thema Oracle. Der dadurch mögliche Erfahrungsaustausch in der Oracle-Szene kann einen wertvollen Beitrag zur Lösung der täglich auftkommenden Herausforderungen im Umgang mit Oracle Technologien leisten.

Daneben erhalten DOAG-Mitglieder die folgenden Vorteile:

- Vergünstigte Veranstaltungstickets mit bis zu 30 % Rabatt, insb. auch für die jährliche in Nürnberg stattfindende DOAG Konferenz
- Gratis Zugriff auf Zeitschriften und Sonderpublikationen wie bspw. RedStack Magazin oder Java aktuell
- Interessenvertretung gegenüber Oracle, z.B. bei lizenzrechtlichen Fragen oder durch die Unterstützung bei der Klärung von Problemen mit Oracle
- Rabatte auf Schulungen zwischen 10 und 15 % bei bestimmten Schulungsunternehmen
- Regelmäßige Informationen über aktuelle Themen sowie Änderungen und Ankündigungen im Produktportfolio von Oracle

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☒ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☒ Kosten bekannt

Gesamtkosten

1.368 €

Folgekosten

1.368 € pro Jahr

☒ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

1.368 € pro Jahr

davon konsumtiv

1.368 €

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☒ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)

- ☐ Ja

☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans

☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)

☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)☐ Ja☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:☒ Nein☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)☐☐☐

Beschlussvorschlag:

Die Stadt Nürnberg wird Mitglied in der DOAG (Deutsche ORACLE-Anwendergruppe e.V.). Der jährliche Mitgliedsbeitrag liegt derzeit bei 1.368€/Jahr.

SATZUNG UND ORDNUNGEN

DOAG Deutsche ORACLE-Anwendergruppe e.V.

Neufassungen 2013 und
Änderung der Satzung 2016

Zuletzt ergänzt (II.11 Social Media Guide) durch die Delegiertenversammlung 2018

Übersicht

Die nachfolgenden Ordnungen sind für die DOAG Deutsche ORACLE Anwendergruppe e.V. (DOAG) von den jeweils zuständigen Gremien entsprechend der 2012 neu gefassten Satzung erlassen worden und gelten für die DOAG sowie ihre Geschäftsstelle, die von der DOAG Dienstleistungen GmbH (DOAG GmbH) betrieben wird:

I. Satzung der DOAG

Seite 3

Errichtet am 29.06.1988, zuletzt geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 08. Juli 2016, eingetragen und in Kraft seit 22. August 2016

II. Ordnungen

II.1 Geschäftsordnung der Delegiertenversammlung nach 9.6 Satzung beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013	Seite 13
II.2 Wahlordnung zur Delegiertenversammlung nach 9.1.9 Satzung beschlossen von der Mitgliederversammlung vom 20.11.2012	Seite 15
II.3 Ordnung der Communities nach 13.6 Satzung beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013	Seite 18
II.4 Ordnung der Regionalgruppen nach 14.4 Satzung beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013	Seite 20
II.5 Ordnung der Querschnittsgruppen nach 12.7 Satzung beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013	Seite 21
II.6 Geschäftsordnung des Vorstandes nach 12 Satzung beschlossen vom Vorstand am 15.3.2013	Seite 22
II.7 Ordnung der Geschäftsstelle nach 17.1 Satzung beschlossen vom Vorstand am 15.3.2013	Seite 25
II.8 Finanzordnung nach 15.2 Satzung beschlossen vom Vorstand am 15.3.2013	Seite 26
II.9 Beitragsordnung nach 7.3 Satzung beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013	Seite 29
II.10 Gemeinsame Ordnungsvorschriften beschlossen vom Vorstand am 15.3.2013 und der Delegiertenversammlung am 07.06.2013	Seite 30
II.11 Social Media Guide beschlossen von der Delegiertenversammlung am 21.04.2018	Seite 31

Es gilt die jeweils protokollierte Form der Ordnung in der neuesten Fassung, auch wenn diese von dieser Publikation gegebenenfalls abweicht. Es folgt aus den Pflichten eines jeden Mitglieds, sich im Zweifelsfall über den aktuell geltenden Stand beim Vorstand zu erkundigen.

I. Satzung der DOAG

Die Satzung ist errichtet am 29.06.1988, zuletzt geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 08. Juli 2016, eingetragen und in Kraft seit 22. August 2016

Allgemeines

1 Name und Sitz des Vereins

1.1 Der Verein trägt den Namen „DOAG Deutsche ORACLE-Anwendergruppe e.V.“ und ist im Vereinsregister eingetragen.

1.2 Sitz des Vereins ist Berlin.

1.3 Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

2 Zweck des Vereins

2.1 Der Verein bezweckt die Vertretung der Interessen der Anwender von Produkten und Nutzer von Dienstleistungen der Oracle Corporation und ihrer verbundenen Unternehmen (Oracle) gegenüber diesen sowie Dritten sowie die Vernetzung der Mitglieder untereinander.

2.2 Zu diesem Zweck

2.2.1 ist der Verein die Plattform für den Erfahrungsaustausch zwischen den Benutzern über Produkte und Dienstleistungen von Oracle sowie anderer darauf bezogener Software;

2.2.2 fördert der Verein die Information über den Einsatz, den Umgang und die Erfahrung mit Oracle-Produkten und -Dienstleistungen sowie anderer Anwendungssysteme;

2.2.3 fördert der Verein den Dialog, die Beratung und Zusammenarbeit mit Oracle und Anbietern anderer Produkte und Dienstleistungen;

2.2.4 unterstützt der Verein die Anwender in ihrer beruflich-fachlichen Arbeit und fördert den Nachwuchs;

2.2.5 wirkt der Verein an der Erstellung von Normen und Standards sowie deren Validierung mit;

2.2.6 unterbreitet der Verein Vorschläge der Mitglieder an Oracle;

2.2.7 organisiert der Verein Veranstaltungen zum Erfahrungs- und Wissensaustausch;

2.2.8 gibt der Verein Publikationen im Rahmen des Vereinszwecks heraus;

2.2.9 unternimmt der Verein Presse- und Medienarbeit und nimmt öffentlich Stellung.

2.3 Der Verein pflegt enge Beziehungen zu anderen Organisationen von Soft- und Hardwareanwendern. Er kann Mitglied in solchen Vereinigungen auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene werden.

Mitgliedschaft

3 Mitgliedschaft

Mitglieder des Vereins können natürliche und juristische Personen werden, die sich mit den Zwecken des Vereins beschäftigen oder die sonst Tätigkeiten nachgehen, die das Vereinsziel zu fördern geeignet sind.

4 Arten der Mitgliedschaft

4.1 Natürliche Personen werden als *natürliche Mitglieder* bezeichnet.

4.2 Juristische Personen, Körperschaften sowie sonstige Organisationen und berufliche Zusammenschlüsse werden *korporative Mitglieder* genannt. Für Konzernunternehmen gilt, dass jede rechtlich selbstständig registrierte Gesellschaft eine eigene Mitgliedschaft unterhalten muss.

4.3 Korporative Mitglieder können gegenüber dem Vorstand Mitarbeiter als *assoziierte Mitglieder* benennen.

4.4 Korporative Mitglieder benennen ferner schriftlich einen *Repräsentanten*, der das Mitglied in allen Belangen des Vereins rechtlich vertritt. Ein Wechsel des Repräsentanten ist dem Vorstand in Schrift- oder Textform anzuzeigen. Ein Wechsel des Repräsentanten ist nur aus wichtigem Grund möglich und unverzüglich anzuzeigen.

4.5 Persönlichkeiten, die sich um die Zwecke des Vereins besondere Verdienste erworben haben, können zu *Ehrenmitgliedern* des Vereins ernannt werden. Hierüber entscheidet die Delegiertenversammlung auf Vorschlag des Vorstandes mit Zweidrittelmehrheit.

4.6 Stimm- und wahlberechtigt sind natürliche Mitglieder sowie korporative Mitglieder durch ihre Repräsentanten und Ehrenmitglieder. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

5 Aufnahme

5.1 Zur Aufnahme von natürlichen und korporativen Mitgliedern ist ein Antrag in Text- oder Schriftform an den Vorstand zu stellen. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand.

5.2 Der Vorstand kann der Benennung eines Repräsentanten oder assoziierten Mitglieds aus wichtigem Grund widersprechen.

5.3 Ein Anspruch auf Mitgliedschaft besteht nicht. Die Oracle Corporation und ihre verbundenen Unternehmen sind von der Mitgliedschaft ausgeschlossen, für deren Mitarbeiter gilt dies nicht.

6 Beendigung der Mitgliedschaft

6.1 Die Mitgliedschaft erlischt

6.1.1 bei korporativen Mitgliedern durch Auflösung, Liquidation, Erlöschen oder Eröffnung des Insolvenzverfahrens,

6.1.2 bei natürlichen Mitgliedern durch Tod,

6.1.3 durch Austritt nach 6.2 oder

6.1.4 durch Ausschluss nach 6.3.

6.2 Der Austritt bedarf einer Kündigung in Schrift- oder Textform gegenüber dem Vorstand unter Wahrung einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres.

6.3 Der Ausschluss eines Mitglieds kann nach vorheriger Anhörung in Schrift- oder Textform aus wichtigem Grund durch Beschluss des Vorstands erfolgen, insbesondere

6.3.1 wegen grober Verletzung von Satzungsregelungen,

6.3.2 wegen Schädigung der Interessen oder des Ansehens des Vereins,

6.3.3 wenn die Voraussetzungen der Aufnahme weggefallen sind,

6.3.4 wenn eine Änderung der Anschrift und sonstiger Daten des Mitgliedes nicht binnen einer Frist von sechs Monaten dem Verein mitgeteilt wird oder

6.3.5 wenn die Beitragspflicht trotz zweimaliger Mahnungen in Schrift- oder Textform nicht erfüllt wird, wobei die Mahnungen als Anhörung gelten.

Das ausgeschlossene Mitglied kann gegen den Beschluss des Vorstandes binnen einem Monat nach Zustellung die Delegiertenversammlung anrufen. Diese kann die Entscheidung des Vorstandes aufheben. Bis zur Entscheidung der Delegiertenversammlung ruhen die Mitgliedsrechte.

7 Rechte und Pflichten der Mitglieder

7.1 Die Mitglieder sind innerhalb der Kapazitäten des Vereins berechtigt, dessen Einrichtungen zu benutzen und an den Veranstaltungen teilzunehmen.

7.2 Die Mitglieder sind verpflichtet, den Zweck des Vereins zu unterstützen.

7.3 Die Mitglieder sind verpflichtet, Mitgliedsbeiträge zu entrichten. Die Höhe der Mitgliedsbeiträge, Staffellungen nach Zeit und Höhe, Fälligkeit und Härtefallregelungen werden von der Delegiertenversammlung in einer Beitragsordnung festgelegt. Ehrenmitglieder sind beitragsfrei.

Struktur

8 Organe, Abteilungen und Gruppen des Vereins

8.1 Organe des Vereins sind:

8.1.1 die Delegiertenversammlung,

8.1.2 die Mitgliederversammlung und

8.1.3 der Vorstand.

8.2 Abteilungen und Gruppen des Vereins sind:

8.2.1 die Communities,

8.2.2 die Regionalgruppen und

8.2.3 nach fachlichen oder anderen sachlichen Gesichtspunkten gegliederte Querschnittsgruppen.

9 Delegiertenversammlung

9.1 Die Delegiertenversammlung bildet die Repräsentanz der Mitglieder des Vereins und definiert und beschließt die strategische Ausrichtung und Zielvorgaben für den Verein und seine Tätigkeit. Die Delegiertenversammlung hat die Aufgaben:

9.1.1 Festlegung der strategischen Ausrichtung und der Ziele der Vereinstätigkeit,

9.1.2 Wahl des Vorstandes,

9.1.3 Einrichtung von Communities,

9.1.4 Entgegennahme des jährlichen Tätigkeits- und Finanzberichts des Vorstandes, der allen Mitgliedern zugänglich zu machen ist,

9.1.5 Entgegennahme des Berichts des Kassenprüfers,

9.1.6 Entlastung des Vorstandes,

9.1.7 Beschluss über den Budgetplan,

9.1.8 Beschluss zu Änderungen der Satzung,

9.1.9 Beschluss der Wahlordnung,

9.1.10 Beschluss der Beitragsordnung,

9.1.11 Beschluss der Ordnungen der Communities und Regionalgruppen,

9.1.12 Beschluss weiterer Ordnungen,

9.1.13 Beschluss zur Ehrenmitgliedschaft.

9.2 Die Delegiertenversammlung findet einmal jährlich statt. Darüber hinaus können auf Beschluss des Vorstandes oder auf Verlangen von mindestens 20 % der Mitglieder außerordentliche Versammlungen einberufen werden.

9.3 Die Delegiertenversammlung wird mit einer Frist von zwei Monaten in Schrift- oder Textform vom Vorstand einberufen. Jeder Delegierte und jedes stimmberechtigte Mitglied kann bis zu vier Wochen vor der Versammlung die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen und Anträge stellen. Die Tagesordnung wird zwei Wochen vor der Versammlung in Schrift- oder Textform versandt. Die Tagesordnung kann in der Versammlung geändert werden, wenn eine Mehrheit von zwei Dritteln der Delegierten dies beschließt.

9.4 Jede ordnungsgemäß einberufene Delegiertenversammlung ist beschlussfähig. Bei Beschlüssen zur Änderung der Satzung oder Einberufung der Mitgliederversammlung ist die Anwesenheit von mindestens 50 % der Delegierten erforderlich.

9.5 Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Beschlüssen zur Änderung der Satzung und der Beitragsordnung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen erforderlich. Jeder Delegierte hat eine Stimme. Stimmrechtsübertragungen und Vollmachten sind ausgeschlossen.

9.6 Die Delegiertenversammlung wird durch den Vorsitzenden oder einen Vorstand geleitet. Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen, sofern die Delegiertenversammlung nicht auf Antrag anders beschließt. Die Delegiertenversammlung kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Vorstandsmitglieder haben Rederecht. Geladene Gäste sind zugelassen.

9.7 Über die Ergebnisse der Delegiertenversammlung und die Beschlüsse ist ein Protokoll zu fertigen. Der Protokollführer muss nicht Mitglied der Delegiertenversammlung oder des Vereins sein. Das Protokoll ist den Delegierten und Mitgliedern unverzüglich in Schrift- oder Textform in geeigneter Form bekannt zu geben.

9.8 Die Anfechtung von Beschlüssen der Delegiertenversammlung ist längstens innerhalb von zwei Monaten nach dem Ende der Delegiertenversammlung zulässig.

9.9 Teilt ein Delegierter nach Zugang der Einladung nach Punkt 9.3 binnen eines Monats schriftlich oder textförmig mit, dass er an der Teilnahme in der Delegiertenversammlung gehindert ist, kann ein Ersatzdelegierter statt seiner Person an der Delegiertenversammlung teilnehmen. Der Ersatzdelegierte ist derjenige Nachrücker für die jeweilige Wahlgruppe nach Punkt 10.7 Satz 2, sofern dieser nicht selbst Delegierter, Repräsentant oder dessen als Ersatzdelegierter amtierender Stellvertreter ist. Der Ersatzdelegierte ist unverzüglich nachzuladen.

10 Anzahl und Wahl der Delegierten

10.1 Delegierte in der Delegiertenversammlung können nur natürliche Personen aus dem Kreis der natürlichen und assoziierten Mitglieder sowie Repräsentanten und Ehrenmitglieder sein. Wählbare Personen können auf eigenen oder Vorschlag eines Dritten kandidieren.

10.2 Zur Repräsentanz aller Mitglieder werden die Delegierten aus dem Kreis aller Mitglieder und der Communities gewählt. Für die Regionalgruppen ist der jeweils zum Zeitpunkt der Delegiertenversammlung amtierende Repräsentant Delegierter; der jeweilige Stellvertreter ist im Falle der Verhinderung des Repräsentanten für die Zeit der Verhinderung Ersatzdelegierter. Amtierende Repräsentanten können nicht als Delegierte aus dem Kreis der Mitglieder oder Communities gewählt werden.

10.3 Aus dem Kreis der Mitglieder werden 15 Delegierte gewählt. Es werden jeweils fünf Delegierte aus den Wahlgruppen

10.3.1 natürliche Mitglieder,

10.3.2 korporative Mitglieder mit weniger als 500 ständigen Mitarbeitern,

10.3.3 korporative Mitglieder mit gleich oder mehr als 500 ständigen Mitarbeitern

gewählt. Als ständige Mitarbeiter gelten Arbeitnehmer, Beamte oder andere auf Grundlage eines Dienstvertrags im Unternehmen beschäftigte Personen.

Jedes stimmberechtigte Mitglied ist genau einer Wahlgruppe zugeordnet und hat fünf Stimmen für die Wahl der Delegierten seiner Wahlgruppe.

10.4 Jede Community bildet eine Wahlgruppe, und es werden je Community fünf Delegierte gewählt. Jedes stimmberechtigte Mitglied hat fünf Stimmen für jede Wahlgruppe.

10.5 Eine mehrfache Kandidatur in verschiedenen Wahlgruppen ist möglich, auf der Ebene der Wahlgruppe nach 10.3 jedoch nur in derjenigen, der der Kandidat selbst oder das korporative Mitglied bei assoziierten Mitgliedern als Kandidat angehört. Dabei zählt bei assoziierter und persönlicher Mitgliedschaft die assoziierte Mitgliedschaft. Wird eine Person in mehreren Wahlgruppen zum Delegierten gewählt, so kann sie nur eine Wahl annehmen und hat dies unverzüglich zu erklären. Für das Nachrücken in der Wahlgruppe, in der die Wahl nicht angenommen wurde, gelten die allgemeinen Regelungen nach 10.7 entsprechend. Sind in einer Wahlgruppe nicht der Anzahl der Delegierten entsprechende Personen zur Kandidatur bereit oder gewählt, bleibt die Position unbesetzt, die Anzahl der Delegierten verringert sich entsprechend.

10.6 Die Delegierten nach 10.3 und 10.4 werden in gleichzeitiger Wahl für eine Amtszeit von drei Jahren gewählt. Die Wahl kann in Schrift- oder Textform oder anderen elektronisch gestützten Wahlverfahren erfolgen, die hinsichtlich ihrer Sicherheit einer Briefwahl entsprechen. Aktiv wahlberechtigt ist, wer 14 Tage vor Beginn der Wahl stimmberechtigt ist. Die Wahl erfolgt gleichzeitig pro Wahlgruppe nach den Grundsätzen des relativen Mehrheitswahlrechts. Gewählt ist, wer innerhalb der Wahlgruppe die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen kann, in absteigender Reihenfolge der Ergebnisse bis zur Zahl der Delegierten pro Wahlgruppe, im Falle von Ergebnisgleichheit entscheidet das Los. Nicht berücksichtigte Kandidaten werden Nachrücker nach 10.7 Die Einzelheiten der Wahl kann eine Wahlordnung regeln.

10.7 Die Delegierten bleiben bis zur Neuwahl der Delegierten im Amt. Änderungen des Status, die Einfluss auf die Zuordnung zu einer Wahlgruppe haben, bleiben unberücksichtigt, mit der Ausnahme für den Fall zur Bestimmung als Repräsentant einer Regionalgruppe. Im Falle des Ausscheidens rückt auf die Delegiertenposition derjenige mit dem nächstbesten Ergebnis in der Wahlgruppe nach, im Falle von Ergebnisgleichheit entscheidet das Los. Dies gilt auch bei Niederlegung, die nicht zur Unzeit erfolgen darf, oder Entfallen der satzungsmäßigen Bestellungs-voraussetzungen während der Amtszeit. Steht kein Nachrücker zur Verfügung, bleibt die Position für den Rest der Amtszeit unbesetzt.

11 Mitgliederversammlung

11.1 Die Mitgliederversammlung ist für die Auflösung des Vereins sowie bei Satzungsänderungen für die Abstimmung über die Beschlussvorlage der Delegiertenversammlung zuständig. Sie kann jedoch auch auf Beschluss der Delegiertenversammlung einberufen werden, wenn ein wichtiger Grund für die Befassung einer grundlegenden Angelegenheit durch die Mitgliederversammlung vorliegt und die Delegiertenversammlung dies mit Zweidrittelmehrheit beschließt. Ferner können 5 % der Mitglieder die Einberufung einer Mitgliederversammlung verlangen.

11.2 Die Einberufung erfolgt in jedem Fall durch den Vorstand mit einer Frist von mindestens zwei Monaten in Schrift- oder Textform. Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch einen stellvertretenden Vorsitzenden, einberufen und geleitet. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn 10 % der stimmberechtigten Mitglieder erschienen sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen, sofern die Mitgliederversammlung nicht auf Antrag anders beschließt.

11.3 Über die Ergebnisse der Mitgliederversammlung und die Beschlüsse ist ein Protokoll zu fertigen. Der Protokollführer muss nicht Mitglied der Delegiertenversammlung oder des Vereins sein. Das Protokoll ist den Mitgliedern unverzüglich in Schrift- oder Textform in geeigneter Form bekannt zu geben. Die Anfechtung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung ist längstens innerhalb von zwei Monaten nach dem Ende der Mitgliederversammlung zulässig.

12 Vorstand

12.1 Der Vorstand führt den Verein operativ und ist für alle Angelegenheiten des Vereins verantwortlich, sofern nicht anderen Organen zugewiesen. Er informiert die Mitglieder regelmäßig über wesentliche Ereignisse und Ergebnisse seiner Tätigkeit. Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, zwei stellvertretenden Vorsitzenden sowie den Leitern der Communities und dem Vorstand mit dem Aufgabenbereich Geschäftsstelle/Operative Aufgaben nach folgenden Maßgaben.

12.2 Der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende mit dem Aufgabenbereich Finanzen sowie der stellvertretende Vorsitzende mit dem Aufgabenbereich Querschnittsgruppen werden von der Delegiertenversammlung in einzelnen Wahlgängen nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt. Die Wahl erfolgt grundsätzlich offen, sofern die Delegiertenversammlung nicht auf Antrag anders beschließt.

12.3 Entsprechend der Anzahl der Communities werden Vorstände als Leiter jeweils einer Community in einzelnen Wahlgängen nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt. Die Kandidaten zum Leiter der Community werden von einem oder mehreren Delegierten der jeweiligen Community vorgeschlagen. Die Wahl erfolgt nach den in 12.2 niedergelegten Grundsätzen.

12.4 Der Geschäftsführer der Betriebsgesellschaft mit der Funktion Geschäftsstelle kann vom Vorstand als kooptierter Vorstand mit dem Aufgabenbereich Geschäftsstelle/Operative Aufgaben berufen werden. Seine Amtszeit als Vorstand beginnt abweichend mit der Berufung und endet mit der Abberufung als Geschäftsführer oder mit dem Ende der Amtszeit des übrigen Vorstands. Der Vorstand mit dem Aufgabenbereich Geschäftsstelle/Operative Aufgaben sowie auch andere Vorstände sind in allen Angelegenheiten, die direkte oder indirekte finanzielle oder anderweitig vorteilhafte Auswirkungen für sie persönlich haben, von der Abstimmung im Vorstand ausgeschlossen.

12.5 Der Vorstand wird für die Dauer von drei Jahren gewählt. Ein Kandidat muss nicht Mitglied der Delegiertenversammlung, jedoch des Vereins sein. Er bleibt grundsätzlich bis zur Neuwahl im Amt. Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit aus, so kann der Vorstand für die Zeit bis zur nächsterreichbaren Delegiertenversammlung einen Nachfolger bestimmen. Ein Nachfolger amtiert für die restliche Amtszeit des Vorstandes. Einzelheiten der Wahl und ein Wahlausschuss können in einer Wahlordnung geregelt werden.

12.6 Der Vorstand ist Kollegialorgan und trifft seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren gefasst werden, wobei ebenfalls die einfache Mehrheit ausreichend ist. Über die Aufnahme von Mitgliedern wird grundsätzlich im elektronisch gestützten Umlaufverfahren beschlossen.

12.7: Der Vorstand kann Querschnittsgruppen einrichten.

13 Communities

13.1 Communities werden durch die Delegiertenversammlung eingerichtet und dienen der themenbezogenen Vereinsarbeit in einer eigenständigen und eigenverantwortlichen Einheit unter Berücksichtigung gemeinsamer Interessen des Vereins und einheitlicher Rahmenbedingungen. Diese Einheiten tragen die Bezeichnung „Communities“ mit dem Zusatz des jeweiligen thematischen Inhalts. Alle eingerichteten Communities treten unter dem Namen des Vereins auf, sofern die Delegiertenversammlung hierzu nichts anderes beschließt.

Für neu eingerichtete Communities kooptiert die Delegiertenversammlung bis zu fünf Delegierte auf Vorschlag des Vorstandes oder der Delegiertenversammlung mit einer Amtszeit bis zur nächsten Wahl zur Delegiertenversammlung. Der Delegierte darf nicht bereits Mitglied der Delegiertenversammlung sein; ist er Nachrücker nach 10.5 verliert er diese Position. Die Regeln des 12.3 zur Wahl eines Vorstandes als Leiter der Community gilt entsprechend bei Neueinrichtung mit der Maßgabe, dass für die restliche Amtszeit des Vorstandes gewählt wird und ergänzend ein Vorschlagsrecht des Vorstandes, wenn aus der Community kein Vorschlag erfolgt, besteht.

13.2 In der Community können sich Vereinsmitglieder zusammenfinden. Mitglieder können in verschiedenen Communities gleichzeitig tätig werden.

13.3 Die Leitung der Community obliegt dem von der Delegiertenversammlung gewählten Vorstandsmitglied. Der Vorstand kann ferner bis zu zwei stellvertretende Leiter auf Vorschlag des Leiters benennen. Der Leiter benennt weitere Mitglieder des Community Teams. Gemeinschaftlich werden Leiter, stellvertretende Leiter und weitere Mitglieder als Community Team bezeichnet. Es soll möglichst ein Vertreter von Oracle Mitglied des Community Teams werden.

13.4 Das Community Team führt die laufenden Geschäfte der Community in eigener Verantwortung. Der Leiter der Community berichtet an den gesamten Vorstand, die anderen Mitglieder des Community Teams berichten an den Leiter. Der Leiter ist durch Amt Mitglied des Vorstands. Das Community Team wird in seiner Arbeit durch die Geschäftsstelle unterstützt.

13.5 Die Community kann innerhalb des ihr von der Delegiertenversammlung zugewiesenen Budgets und auf Basis eines Geschäftsplans eigenverantwortlich und eigenständig handeln.

13.6 Alles Weitere regelt - sofern und soweit erforderlich - eine Ordnung.

14 Regionalgruppen

14.1 Regionalgruppen werden unter Berücksichtigung des gesamten räumlichen Wirkungskreises des Vereins durch den Vorstand postleitzahlbezogen eingerichtet. Jedes Mitglied wird zum Zweck einer eindeutigen Zuordnung einer Regionalgruppe an Hand seiner angegebenen Anschrift oder eines Wunsches zugeteilt. Die Teilnahme auch an Aktivitäten einer oder mehrerer anderer Regionalgruppen ist unbenommen. Die Regionalgruppen können auch als „Regio“ bezeichnet werden und erhalten als Bezeichnung einen eindeutigen Zusatz zur jeweiligen Region.

14.2 Die Regionalgruppen haben die Aufgabe, den Verein vor Ort zu repräsentieren. Sie sollen sämtliche Aktivitäten in der Region koordinieren und dafür sorgen, dass der Verein Mitgliedern, Interessierten und Oracle-Anwendern sichtbar wird. Sie sorgen vor Ort für die Vernetzung und den Erfahrungsaustausch unter den Mitgliedern.

14.3 Die Regionalgruppen werden von einem Repräsentanten und gegebenenfalls einem Stellvertreter geleitet. Repräsentant und Stellvertreter werden von der Regionalgruppe vorgeschlagen und vom Vorstand bestätigt. Der Repräsentant berichtet an den Vorstand über Entwicklungen und Interessen vor Ort.

14.4 Alles Weitere regelt - sofern und soweit erforderlich - eine Ordnung.

Finanzen, Vertretung und Geschäftsstelle

15 Finanzen

15.1 Die Mittel des Vereins dürfen nur zur Förderung des Vereinszwecks verwendet werden.

15.2 Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Ausgenommen hiervon sind Aufwandsentschädigungen für Mitglieder, die in Funktionen oder Aufgaben des Vereins tätig sind, die Wahrnehmung von Funktionen und Aufgaben im Verein erfolgt grundsätzlich ehrenamtlich. Der Vorstand erlässt eine Finanzordnung.

15.3 Zur Prüfung der finanziellen Vorgänge des Vereins wählt die Delegiertenversammlung einen oder mehrere Kassenprüfer. Aufgabe ist die Erstellung des jährlichen Berichts über die Kassenführung, ob die Ausgaben sachlich richtig sind und sie mit dem Haushaltsplan übereinstimmen. Der Kassenprüfer ist zur gewissenhaften und unparteiischen Wahrnehmung seiner Aufgabe sowie zur Verschwiegenheit verpflichtet. Der Kassenprüfer muss nicht Mitglied des Vereins sein. Es kann auch ein Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer oder eine prüfende Gesellschaft beauftragt werden. Der Vorstand ist verpflichtet, dem Kassenprüfer die notwendigen Unterlagen für die Prüfung zugänglich zu machen und erforderliche Auskünfte zu erteilen. Der Prüfbericht ist dem Vorstand mindestens einen Monat vor der Delegiertenversammlung zu übermitteln.

16 Vertretung

16.1 Der Verein wird jeweils gerichtlich und außergerichtlich durch ein Mitglied des Vorstands vertreten.

16.2 Im Innenverhältnis gilt, dass entweder ein entsprechender Beschluss des Vorstandes zu dem Vorgang gefasst sein muss, entsprechend der Finanzordnung gehandelt wird, ein Vorstand als Leiter einer Community (nach 13.3 und 13.4) oder je zwei Vorstandsmitglieder, von denen einer der Vorsitzende oder ein Stellvertreter sein muss, dem Vorgang zugestimmt haben.

17 Geschäftsstelle

17.1 Der Verein hat zur Erledigung der laufenden Vereinsverwaltung und zur Unterstützung der Delegiertenversammlung und des Vorstandes eine Geschäftsstelle in Form einer Betriebsgesellschaft eingerichtet. Der Vorstand kann eine Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle erlassen. Die Betriebsgesellschaft kann auch weiteren Zwecken nachgehen.

17.2 Der Verein wird in der Gesellschafterversammlung der Betriebsgesellschaft von dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden Finanzen gemeinsam vertreten. Zu der Bestellung oder Abberufung eines Geschäftsführers ist ein Vorstandsbeschluss zu fassen.

18 Ordnungen

Die Satzung kann durch Ordnungen ergänzt werden, die keinen Teil der Satzung bilden, jedoch gleichwohl für die Mitglieder verbindlich sind. Ordnungen werden erlassen, um die Grundentscheidungen und Leitprinzipien der Satzung näher auszugestalten. Geschäftsordnungen gibt sich das jeweilige Organ selbst.

Sonstiges

19 Interner Haftungsausschluss

Für aus der Vereinstätigkeit oder aus dem Betrieb des Vereins entstehende Schäden haften der Verein und seine Organe gegenüber den Mitgliedern nur, wenn sie vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Schadensersatzansprüche wegen der Verletzung von Leib oder Leben.

20 Anschrift und Datenschutz

20.1 Zustellungen an Mitglieder gelten als bewirkt, wenn diese an die letzte bekannte Kommunikationsadresse adressiert sind.

20.2 Dem Verein ist durch den Beitritt gestattet, allgemeine und personenbezogene Daten zu Mitgliedern, ihren Interessenprofilen, Hard- und Softwareinstallationen und weitere den Vereinszwecken dienende Daten zu sammeln, zu speichern und zu verarbeiten. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Sofern das Mitglied nicht widerspricht, dürfen diese Informationen auch von Dritten im Rahmen des Vereinszwecks genutzt werden.

21 Auflösung

21.1 Die Auflösung des Vereins ist nur in einer besonderen, nur zu diesem Zweck einzuberufenden Mitgliederversammlung möglich. Für diese Mitgliederversammlung ist eine Einladungsfrist von sechs Monaten erforderlich. Die Auflösung kann nur von einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der erschienenen Mitglieder beschlossen werden. Die Vorstände sind als Liquidatoren berufen, sofern die Mitgliederversammlung nicht anderweitig entscheidet.

21.2 Die Auseinandersetzung erfolgt nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches. Über die Verwendung des nach der Auseinandersetzung verbleibenden Vereinsvermögens beschließt die Mitgliederversammlung.

22 Gleichstellung

Aus Gründen der Übersichtlichkeit ist in der Satzung die männliche Form verwendet worden. Die Satzung bezieht sich jedoch auf Frauen und Männer gleichberechtigt.

Übergangsregelung

Für die Zeit bis zur ersten Delegiertenversammlung nach Eintragung der Satzungsergänzung zu Punkt 13.1 vom 30. April 2016 gilt:^[1]_[SEP]

1. Der Vorstand kooptiert fünf Delegierte für die eingerichtete Community für die bis zur nächsten Wahl laufende Amtszeit, die in der nächsten Delegiertenversammlung insgesamt durch Mehrheitsbeschluss der bisherigen Delegierten zu bestätigen sind. Im Falle der Nichtbestätigung ist die Delegiertenversammlung zur Kooptation nach 13.1 berechtigt.^[1]_[SEP]

2. Der Vorstand kooptiert einen Community-Leiter als Vorstand bis zur nächsten Delegiertenversammlung, der in der nächsten Delegiertenversammlung insgesamt durch Mehrheitsbeschluss zu bestätigen ist. Im Falle der Nichtbestätigung ist die Delegiertenversammlung zur Wahl entsprechend 12.5 berechtigt. Findet bei dieser Wahl kein Kandidat eine Mehrheit, ist der Vorstand zur Kooptation nach 12.5 Satz 3 berechtigt.

II.1 Geschäftsordnung der Delegiertenversammlung nach 9.6 Satzung

beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013

1 Einrichtung und Aufgaben

Die Delegiertenversammlung wird entsprechend der Regelungen der Satzung eingerichtet und gewählt. Sie hat die nach der Satzung vorgesehenen Aufgaben.

2 Arbeitsweise und Anträge

2.1 Die Delegiertenversammlung wird vom Vorsitzenden oder einem Vorstand geleitet. Der Leiter bestimmt im Rahmen der Tagesordnung den Ablauf der Delegiertenversammlung und nimmt das Hausrecht wahr. Er sorgt für einen reibungslosen Ablauf der Delegiertenversammlung. Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Leiter. Seine Entscheidung kann im Falle des Widerspruchs von 10 % der Delegierten durch eine Entscheidung der Versammlung ersetzt werden.

2.2 Die Delegiertenversammlung tagt grundsätzlich im Plenum, kann aber zu Tagesordnungspunkten auch in Gruppen oder anderen Formationen tagen.

2.3 Der Ablauf der Delegiertenversammlung wird im Wesentlichen durch die Tagesordnung bestimmt. Zur Aufstellung der Tagesordnung und zu Anträgen wird auf die Satzung 9.3 verwiesen.

2.4 Die Delegiertenversammlung kann ständig tagende Ausschüsse nach sachlich-fachlichen Gesichtspunkten einsetzen. Dabei sind, sofern diese ein allgemeines Thema betreffen, aus den einzelnen Gruppen der Delegierten gleichermaßen Ausschussangehörige zu bestimmen. Ausschüsse können Beschlüsse der Delegiertenversammlung vorbereiten und zu diesem Zweck auch Dritte anhören.

2.5 Die Delegiertenversammlung kann ständig mit einer besonderen Aufgabe oder einem besonderen Thema Beauftragte bestimmen. Die Aufgabengebiete müssen bezeichnet werden.

2.6 Der Leiter bestimmt einen Protokollführer zur Protokollierung der Delegiertenversammlung. Tagt diese in Gruppen oder anderen Formationen ist für eine Protokollierung in diesen Sorge zu tragen. Die Arbeit der Ausschüsse ist ebenfalls zu protokollieren. Ausreichend ist in jedem Fall ein Ergebnisprotokoll.

2.7 Die eingerichteten Ausschüsse und deren Mitglieder sowie die Beauftragten und ihre Aufgabengebiete sind in Anlage „Ausschüsse und Beauftragte“ (http://www.doag.org/go/ordnung/anlage_ausschuesse) protokolliert.

3 Rederecht

3.1 Jeder Delegierte und der Vorstand haben in der Delegiertenversammlung Rederecht. Der Leiter soll die Redezeit nach der Tagesordnung und der zu erwartenden Zahl an Redebeiträgen bemessen. Der Leiter soll das Ende der Rednerliste und das Ende der Debatte rechtzeitig ankündigen.

3.2 Zu jedem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der jeweilige antragstellenden Delegierte oder Vorstand das Wort, sodann erfolgt die Aussprache. Der Leiter soll zu jedem Tagesordnungspunkt die vorgesehene Redezeit vorab bekannt geben. Der Leiter legt die Reihenfolge der Redner fest. Er kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, insbesondere den antragstellenden Delegierten oder Vorstand noch einmal zu Wort kommen lassen.

3.3 Außer der Reihe kann das Wort demjenigen erteilt werden, der zur Geschäftsordnung sprechen oder eine persönliche Erklärung abgeben will.

4 Abstimmungen

4.1 Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen und per Handzeichen. Sofern der Leiter kein eindeutiges Ergebnis nach zweimaliger Aufforderung zur Abstimmung feststellen kann, soll in die schriftliche Abstimmung übergegangen werden.

4.2 Sofern ein Delegierter den Geschäftsordnungsantrag auf geheime Abstimmung stellen will, so hat er dies unaufgefordert dem Leiter anzuzeigen, bevor dieser in die eigentliche Abstimmung eintritt, auch wenn der Leiter die Frage nach dem Abstimmungsmodus nicht explizit stellt. Es ist sodann unverzüglich über den Abstimmungsmodus zu beschließen.

5 Gäste und Medienvertreter

5.1 Der Vorstand und die Delegiertenversammlung als solche können Gäste zu einer Delegiertenversammlung einladen. Mitarbeiter und Dienstleister der Geschäftsstelle sind zur Durchführung der Delegiertenversammlung in jedem Fall als Gäste zugelassen. Die Versammlung ist ansonsten nicht öffentlich und auch Mitgliedern ohne Einladung nicht zugänglich.

5.2 Fremde Medienvertreter sind vom Versammlungsleiter nur zuzulassen, wenn der Gegenstand der Beratung dies angezeigt erscheinen lässt und die Delegiertenversammlung nicht anders beschließt.

6 Wahlen

6.1 Für die Durchführung der Vorstandswahl wird von der Delegiertenversammlung ein aus bis zu drei Delegierten bestehender Wahlausschuss bestellt. Der Wahlausschuss kann von der Delegiertenversammlung mit der erweiterten Kompetenz des Wahlvorbereitungsausschusses für die nächstfolgende Wahl eingesetzt werden.

6.2 Der Wahlausschuss leitet die Vorstandswahl. Der Wahlausschuss bestimmt bei Personenvielfachheit einen Wahlleiter, der die Leitung der Delegiertenversammlung für die Zeit der Wahl übernimmt.

6.3 Wird der Wahlausschuss auch als Wahlvorbereitungsausschuss tätig, so gibt dieser einen Monat vor der Wahl den textförmigen Hinweis auf die Wahl an die Delegierten. Der Hinweis enthält die Aufforderung, Wahlvorschläge bis zwei Wochen vor der Wahl an den Wahlausschuss textförmig einzureichen.

6.4 In der Delegiertenversammlung nimmt der Wahlleiter gegebenenfalls weitere Nominierungen entgegen, stellt die Kandidaten vor, erfragt das Einverständnis der Kandidaten und leitet gegebenenfalls deren Befragung, legt die Modalitäten der Abstimmung fest und wirkt zusammen mit dem Wahlausschuss an der Auszählung mit, verkündet das Ergebnis und lässt die Wahl annehmen.

6.5 Der Wahlausschuss ist für die Richtigkeit des Protokolls zur Wahl verantwortlich.

7 Aufwandsentschädigung

Eine über die Erstattung von Reisekosten hinausgehende Aufwandsentschädigung steht den Delegierten nicht zu. Sämtliche Kosten der Arbeit der Delegiertenversammlung, Ausschüsse und Beauftragten trägt die DOAG. Auslagen werden grundsätzlich nicht erstattet, es sei denn diese sind budgetiert.

II.2 Wahlordnung zur Delegiertenversammlung nach 9.1.9

beschlossen von der Mitgliederversammlung vom 20.11.2012,
mit den Änderungen der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013

1. Geltungsbereich

- 1.1 Diese Wahlordnung gilt für die Wahl der Delegierten zur Delegiertenversammlung.
- 1.2 Die Regelungen der Satzung gehen diesen Regelungen voran.

2. Wahlausschuss, Wahlhelfer, Wahlprüfungsausschuss

2.1 Zu jeder Delegiertenwahl wird ein Wahlausschuss eingerichtet. Dieser besteht aus drei Mitgliedern. Die Delegiertenversammlung wählt für die jeweils nächste Wahl drei Mitglieder sowie einen ersten und einem zweiten Nachrücker.

Wählbar sind nur Mitglieder, die bei der nächsten Wahl nicht als Delegierte kandidieren werden. Sofern ein Mitglied des Wahlausschusses für die Delegiertenversammlung kandidiert scheidet er aus dem Wahlausschuss aus und der nächstverfügbare Nachrücker tritt an seine Stelle.

2.2 Der Wahlausschuss hat die Aufgabe, die Wahl zu leiten sowie zu überwachen, dass die Wahl ordnungsgemäß abläuft. Der Wahlausschuss soll dabei für die notwendige Transparenz gegenüber den Mitgliedern sorgen.

2.3 Der Wahlausschuss bedient sich zur Durchführung der Wahl der Mitarbeiter der Geschäftsstelle als Wahlhelfer.

2.4 Die Delegiertenversammlung wählt für die nächste Wahl eine geeignete Persönlichkeit, die bei der nächsten Wahl zur Delegiertenversammlung nicht als Delegierter kandidieren wird, als Vorsitzenden des Wahlprüfungsausschusses. Dieser bestimmt zwei weitere Mitglieder des Wahlprüfungsausschusses, die nicht Mitglied des Wahlausschusses sind und die bei der nächsten Wahl zur Delegiertenversammlung nicht als Delegierte kandidieren werden. Mitglieder des Wahlprüfungsausschusses müssen nicht Vereinsmitglied sein.

3. Grundsätze der Wahl der Delegierten

3.1. Aktives und passives Wahlrecht sowie das Vorschlagsrecht ergeben sich aus der Satzung.

3.2 Die Anzahl der zu wählenden Delegierten ergeben sich aus der Satzung.

3.3 Die elektronisch gestützte Wahldurchführung (EGW) soll der Regelfall der Wahl der Delegierten sein. Die EGW muss mindestens dem Sicherheitsstandard einer Briefwahl entsprechen und die technische Umsetzung hat dem Rechnung zu tragen. Das technische Wahlsystem der EGW ist so zu gestalten, dass der Wahlvorgang transparent und nachvollziehbar unter Wahrung des Wahlgeheimnisses abläuft. Die Beschreibung des Wahlsystems ist zu dokumentieren. Angemessene Bedienanleitungen müssen vorgehalten werden und das System soll ergonomisch gestaltet sein.

4. Festlegung des Wahltermins, Wahlauf Ruf, Kandidatur

4.1 Der Wahlausschuss setzt im Benehmen mit dem Vorstand den Wahltermin fest.

4.2 Der Wahlausschuss teilt den Termin zur Wahl sowie die wesentlichen mit der Wahl verbundenen Termine mit einem Aufruf zur Wahl und Kandidatur an alle Mitglieder elektronisch mindestens drei Monate vorher mit. Ferner werden die Daten in geeigneter Form in anderen Medien der DOAG vom Wahlausschuss bekannt gemacht.

4.3 Zwei Monate vor der Wahl beginnt die Aufstellung der Kandidaten. Diese erfolgt mit Hilfe des EGW und einem Aufruf des Wahlausschusses zur Kandidatur oder Kandidatenbenennung an alle Mitglieder. Kandidaten können zwei Wochen lang registriert werden. Sodann erfolgt bis einen Monat vor dem Wahltermin die Einholung des Einverständnisses der benannten Kandidaten.

4.4 Einen Monat vor der Wahl erfolgt ein weiterer Aufruf zur Wahl an die stimmberechtigten Mitglieder. Diesem sind Hinweise zum Ablauf der Wahl und zur Bedienung des EGW beizufügen. Zeitgleich beginnt die Vorstellung aller Kandidaten im EGW. Die Kandidatur kann bis zum Beginn der Wahl zurückgenommen werden.

5. Wahl

5.1 Die Wahl beginnt und endet an den festgesetzten Tagen zu den vom Wahlausschuss vorgegebenen Uhrzeiten. Vor Beginn der Wahl überzeugt sich der Wahlausschuss davon, dass das EGW im Teil für die Wahl den Vorschriften der Satzung, dieser Wahlordnung und allgemein zu beachtenden Vorschriften entspricht. Zu Beginn der Wahl erfolgt ein Aufruf zur Wahl an alle stimmberechtigten Mitglieder.

5.2 Die Wahl erfolgt nach einem Login in das DOAG.org-System und anschließender Weiterleitung in das EGW unter Ausschluss der Rückverfolgbarkeit. Die Stimmabgabe erfolgt im EGW anonymisiert und nicht rückverfolgbar. Leere Stimmzettel gelten als ungültige Stimmen.

5.3 Der Wahlausschuss stellt nach Ende der Wahl das vorläufige Ergebnis fest und verkündet dies in geeigneter Form.

5.4 Nach Feststellung werden die gewählten Kandidaten befragt, ob diese die Wahl annehmen. Die Entscheidung soll binnen drei Tagen erfolgen.

5.5 Der Wahlausschuss stellt das Endergebnis fest und verkündet dies in geeigneter Form.

5.6 Der Wahlausschuss hält die wesentlichen Punkte der Wahl in einem Wahlprotokoll fest.

6. Anfechtung der Wahl

6.1 Die Wahl kann durch Erklärung gegenüber dem Wahlprüfungsausschuss angefochten werden, wenn wesentliche Vorschriften der Wahlordnung oder Satzung verletzt worden sind und dadurch das Gesamtergebnis der Wahl beeinflusst werden konnte.

6.2 Die Wahlanfechtung ist bis spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe des vorläufigen Wahlergebnisses zulässig.

6.3 Der Wahlprüfungsausschuss entscheidet, ob Vorschriften dieser Wahlordnung verletzt wurden und ob die Verletzung als erheblich einzustufen ist. Liegt keine Verletzung der Wahlordnung vor oder ist diese unerheblich, so erklärt er das Wahlergebnis für gültig und weist die Anfechtung zurück. Kommt der Wahlprüfungsausschuss zu dem Ergebnis, dass ein Fehler erheblich ist, schlägt er dem Wahlausschuss die vollständige oder beschränkte Wiederholung der Wahl vor.

7. Aufbewahrung

Die elektronischen Daten und ein Ausdruck des vorläufigen Wahlergebnisses dürfen nicht vor Ablauf von vier Jahren nach Feststellung des vorläufigen Wahlergebnisses vernichtet werden.

8. Gleichstellung

Aus Gründen der Übersichtlichkeit ist in der Ordnung die männliche Form verwendet worden. Die Ordnung bezieht sich jedoch auf Frauen und Männer gleichberechtigt.

9. Übergangsvorschriften

~~9.1 Der erste Wahlausschuss wird durch die satzungsändernde Mitgliederversammlung gewählt und nimmt seine Arbeit nach Eintragung der Satzungsänderung in das Vereinsregister auf.~~

~~9.2 Der erste Wahlprüfungsausschuss wird aus dem Kassenprüfer und zwei weiteren von diesen benannten Mitgliedern, die nicht Kandidaten als Delegierte sein dürfen, gebildet. Die Mitglieder des Wahlprüfungsausschusses müssen nicht Mitglied des Vereins sein.~~

Kommentar

Die Regelungen des 9.1 treten, vorbehaltlich nachlaufender Verpflichtungen, mit der Erfüllung der Pflichten aus 5 unter Berücksichtigung von 6.3 außer Kraft.

Die Regelungen des 9.2 treten, vorbehaltlich nachlaufender Verpflichtungen, mit der Erfüllung der Pflichten aus 6. außer Kraft.

Im Übrigen wurden sie von der Delegiertenversammlung vom 07./08.06.2013 ersatzlos gestrichen.

II.3 Ordnung der Communities nach 13.6 Satzung

beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013

1 Einrichtung, Marken und Aufgaben

1.1 Die von der Delegiertenversammlung eingerichteten Communities tragen die Bezeichnung „Community“ mit dem Zusatz des jeweiligen thematischen Inhalts. Alle eingerichteten Communities treten als DOAG auf.

1.2 Die Delegiertenversammlung kann beschließen, dass Communities abweichend davon eine eigene Marke führen. Die Community kann dann nach Außen und Innen unter der Marke auftreten.

1.3 Die Community führt insbesondere Veranstaltungen, wie SIGs, Fachkonferenzen, Webinare etc. für ihre Zielgruppe durch und verantwortet ihre Themen in den Medien der DOAG.

1.4 Die eingerichteten Communities und deren Leiter, Stellvertreter und Themenverantwortliche sowie die weiteren Mitglieder des Community Teams sind in Anlage „Communities“ (http://www.doag.org/go/Ordnung/Anlage_Communities) protokolliert.

2 Struktur, Funktionen und Arbeitsweise der Community

2.1 Die Community repräsentiert die Interessen einer Zielgruppe der DOAG. Sie bündelt die für diese Zielgruppe relevanten Themen. Für jedes Thema wird ein Themenverantwortlicher benannt, der Mitglied der DOAG sein muss. Er führt die Bezeichnung „Themenverantwortlicher“ gefolgt von einer eindeutigen Themenbezeichnung, die vom Vorstand auf Vorschlag der Community festgelegt wird

2.2 In der Community können sich Vereinsmitglieder zusammenfinden. Mitglieder können in verschiedenen Communities gleichzeitig tätig werden.

2.3 Die Leitung der Community obliegt dem von der Delegiertenversammlung gewählten Vorstandsmitglied. Er vertritt rechtsgeschäftlich im Rahmen der Satzung und der Finanzordnung. Der Vorstand kann ferner bis zu zwei stellvertretende Leiter auf Vorschlag des Leiters benennen. Der Leiter kann weitere Mitglieder des Community Teams entsprechend der Satzung bestimmen. Es sollen neben dem Leiter und den stellvertretenden Leitern sowie bis zu zwei Vertretern von Oracle nicht mehr als zehn weitere Mitglieder des Community Teams bestellt werden. Die Benennung soll im Einvernehmen mit dem Vorstand erfolgen.

2.4 Das Community Team führt die laufenden Geschäfte der Community in eigener Verantwortung. Der Leiter der Community berichtet an den gesamten Vorstand; die anderen Mitglieder des Community Teams berichten an den Leiter. Das Community Team wird in seiner Arbeit durch die Geschäftsstelle unterstützt.

3 Geschäfte der Communities

3.1 Die Community kann innerhalb des ihr von der Delegiertenversammlung zugewiesenen Budgets und auf Basis eines Geschäftsplans eigenverantwortlich und eigenständig handeln.

3.2 Der Leiter der Community kann unter Beachtung der sonstigen Grundsätze der Vertretung als Vorstand wirksam nach Außen auftreten. Für den thematisch inhaltlichen Bereich gilt, dass der Leiter der Community Vorrang in der Außen- und Innendarstellung hat.

3.3 Die Leiter der Community erstellen jeweils bis zur letzten Vorstandssitzung eines Jahres einen Geschäftsplan für das nächste Jahr, der dem Vorstand zwei Wochen vor der Sitzung vorgelegt wird. Der Vorstand genehmigt den Geschäftsplan.

4 Finanzen der Communities

4.1 Der Leiter der Community hat dafür Sorge zu tragen, dass eine ordnungsgemäße Buchführung erfolgt und trägt die Verantwortung für die Finanzen der Community.

4.2 Die Community hat mit dem Geschäftsplan dem Vorstand einen Teilbudgetplan für das nächste Jahr einzureichen. Im Vorfeld soll eine Abstimmung mit dem Vorstand Finanzen stattfinden. Der Vorstand nimmt sodann den Teilbudgetplan als wesentlichen Bestandteil des Budgetplans auf.

4.3 Der Vorstand Finanzen ist von den wesentlichen finanzrelevanten Vorgängen in der Community in Kenntnis zu setzen.

II.4 Ordnung der **Regionalgruppen** nach 14.4 Satzung

beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013

1. Einrichtung und Aufgaben

1.1 Der Vorstand richtet Regionalgruppen entsprechend der Satzung ein, wenn in einem räumlich annähernd definierbaren Bereich eine gefestigte Struktur an Mitgliedern vorhanden ist, die an einer regionalen Vernetzung interessiert ist und die Einrichtung eine Regionalgruppe auf absehbare Zeit dauerhaft erfolgen kann. Regionalgruppen sollen vom Vorstand so eingerichtet werden, dass der gesamte räumliche Wirkungskreis der DOAG von Regionalgruppen erfasst wird.

1.2 Die Regionalgruppen verwirklichen die satzungsmäßigen Aufgaben zur regionalen Repräsentanz der DOAG und führen insbesondere regionale Anwendertreffen unter Berücksichtigung der anderen Organisationsteile der DOAG sowie der allgemeinen Interessen der DOAG durch.

1.3 Die eingerichteten Regionalgruppen, deren Repräsentanten und Stellvertreter sind in Anlage „Regionalgruppen“ (http://www.doag.org/go/Ordnung/Anlage_Regionalgruppen) protokolliert.

2. Leitung der Regionalgruppen

2.1 Die jeweilige Regionalgruppe schlägt in einem demokratischen Verfahren in freier Gestaltung dem Vorstand einen Repräsentanten als Leiter der Regionalgruppe vor. Sie kann einen Stellvertreter vorschlagen. Der Repräsentant und der Stellvertreter müssen Mitglied der DOAG sein.

2.2 Der Vorstand bestätigt den Repräsentanten und gegebenenfalls den Stellvertreter. Der Leiter einer Regionalgruppe führt die Bezeichnung „Repräsentant Regio“ gefolgt von einer eindeutigen Regionalbezeichnung, die vom Vorstand in Absprache mit der Regionalgruppe festgelegt wird.

2.3 Der Repräsentant und sein Stellvertreter betreuen die Arbeit der Regionalgruppe. Der Repräsentant berichtet an den Vorstand Querschnittsgruppen; der Stellvertreter berichtet an den Repräsentanten.

3 Finanzen der Regionalgruppen

3.1 Der Repräsentant und sein Stellvertreter tragen die Verantwortung für die Finanzen der Regionalgruppe. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass eine ordnungsgemäße Ausführung des Budgets und eine ordnungsgemäße Buchführung erfolgt.

3.2 Grundsätzlich sollen Regionalgruppen kostenneutral organisiert werden. Sofern die Regionalgruppe einen Finanzbedarf hat, ist dieser rechtzeitig an den Vorstand Querschnittsgruppen für das nächste Jahr einzureichen, der diesen als Teilbudgetplan gesammelt an den Vorstand Finanzen leitet. Im Vorfeld soll eine Abstimmung mit den Vorständen Querschnittsgruppen sowie Finanzen stattfinden. Der Vorstand nimmt sodann den Teilbudgetplan als wesentlichen Bestandteil in den Budgetplan auf.

3.3 Der Vorstand Finanzen ist von den wesentlichen finanzrelevanten Vorgängen in der Regionalgruppe in Kenntnis zu setzen.

II.5 Ordnung der Querschnittsgruppen nach 12.7 Satzung

beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013

1. Einrichtung und Aufgaben

1.1 Der Vorstand richtet Querschnittsgruppen entsprechend der Satzung ein, wenn in Bezug auf Personen oder Themen eine Zusammenarbeit in Gruppen entsprechend den Zielen und Aufgaben der DOAG sinnvoll erscheint. Querschnittsgruppen können wiederum regional untergliedert werden. Die Querschnittsgruppen haben die Aufgabe, die DOAG bei bestimmten Personengruppen oder zu bestimmten Themen zu repräsentieren. Die Querschnittsgruppen stimmen ihre Arbeit eng mit den Communities und den Regionalgruppen ab.

1.2 Die Querschnittsgruppen verwirklichen die satzungsmäßigen und durch Vorstandsbeschluss vorgegebenen Aufgaben unter Berücksichtigung der anderen Organisationsteile der DOAG sowie der allgemeinen Interessen der DOAG.

1.3 Die eingerichteten Querschnittsgruppen, deren Leiter und Stellvertreter sind in Anlage „Querschnittsgruppen“ (http://www.doag.org/go/Ordnung/Anlage_Querschnittsgruppen) protokolliert.

2. Leitung der Querschnittsgruppen

2.1 Der Vorstand bestellt den Leiter und gegebenenfalls den Stellvertreter. Der Leiter einer Querschnittsgruppe führt die Bezeichnung „Leiter“ gefolgt von einer eindeutigen Gruppenbezeichnung, die vom Vorstand in Absprache mit der Querschnittsgruppe festgelegt wird. Der Leiter und der Stellvertreter müssen Mitglied der DOAG sein.

2.2 Der Leiter und sein Stellvertreter betreuen die Arbeit der Querschnittsgruppe. Der Leiter berichtet an den Vorstand Querschnittsgruppen; der Stellvertreter berichtet an den Leiter.

3 Finanzen der Querschnittsgruppen

3.1 Der Leiter und sein Stellvertreter tragen die Verantwortung für die Finanzen der jeweiligen Querschnittsgruppe. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass eine ordnungsgemäße Ausführung des Budgets und eine ordnungsgemäße Buchführung erfolgt.

3.2 Grundsätzlich sollen Querschnittsgruppen kostenneutral organisiert werden. Sofern die Querschnittsgruppe einen Finanzbedarf hat, ist dieser rechtzeitig an den Vorstand Querschnittsgruppen für das nächste Jahr einzureichen, der diesen als Teilbudgetplan gesammelt an den Vorstand Finanzen leitet. Im Vorfeld soll eine Abstimmung mit den Vorständen Querschnittsgruppen sowie Finanzen stattfinden. Der Vorstand nimmt sodann den Teilbudgetplan als wesentlichen Bestandteil in den Budgetplan auf.

3.3 Der Vorstand Finanzen ist von den wesentlichen finanzrelevanten Vorgängen in der Querschnittsgruppe in Kenntnis zu setzen.

II.6 Geschäftsordnung des **Vorstandes** nach 12 Satzung

beschlossen vom Vorstand am 15.03.2013

1 Vorsitzender und Stellvertreter, Vertretung

1.1 Der Vorsitzende des Vorstandes wird als „Vorsitzender“ bezeichnet. Der stellvertretende Vorsitzende mit dem Aufgabenbereich Finanzen wird als „Vorstand Finanzen“ bezeichnet. Der stellvertretende Vorsitzende mit dem Aufgabenbereich Querschnittsgruppen wird als „Vorstand Querschnittsgruppen“ bezeichnet. Der Vorstand mit dem Aufgabenbereich Geschäftsstelle/Operative Aufgaben wird als „Vorstand Geschäftsstelle“ bezeichnet. Die übrigen Mitglieder des Vorstandes werden als „Vorstand“ gefolgt von der Bezeichnung der Community bezeichnet.

1.2 Der Verein wird jeweils gerichtlich und außergerichtlich durch ein Vorstandsmitglied vertreten. Im Innenverhältnis gilt, dass entweder ein entsprechender Beschluss des Vorstandes zu dem Vorgang gefasst sein muss, entsprechend der Finanzordnung gehandelt wird, ein Vorstand als Leiter einer Community oder je zwei Vorstandsmitglieder, von denen einer der Vorsitzende oder ein Stellvertreter sein muss, dem Vorgang zugestimmt haben. Weiter gilt im Innenverhältnis, dass grundsätzlich der Vorsitzende rechtsgeschäftlich nach außen vertritt, sofern er nicht an der Amtsausübung gehindert ist. Der Vorsitzende bestimmt, welcher Vorstand im Verhinderungsfall jeweils die Vertretung des Vorsitzenden übernimmt. Sofern keine Bestimmung getroffen wurde, bestimmt der Vorstand mit einfacher Mehrheit.

1.3 Unabhängig von den rechtlichen Regelungen zur Außenvertretung gilt intern, dass bei Einzelausgaben ab 500 € netto zuvor der Vorstand mehrheitlich dem Geschäft zugestimmt haben muss. Der Vorstand kann bestimmten Geschäften der Art nach vorab eine allgemeine Zustimmung erteilen. Als Zustimmung gilt auch eine genehmigte Position im Budgetplan.

2 Zuständigkeiten innerhalb des Vorstandes

2.1 Die Gesamtverantwortung für die Vorstandstätigkeit liegt beim Vorsitzenden.

2.2 Sämtliche Vorstandsmitglieder haben dem Vorsitzenden regelmäßig zu berichten, um die Transparenz und Konsistenz der Vereinstätigkeit zu gewährleisten. Der Vorsitzende ist sämtlichen Vorstandsmitgliedern gegenüber regelmäßig in den Vorstandssitzungen berichtspflichtig.

2.3 Der Vorstand Finanzen ist von den wesentlichen finanzrelevanten Vorgängen in der Geschäftsstelle und den anderen Vorstandsbereichen regelmäßig in Kenntnis zu setzen.

2.4 Der Vorstand Geschäftsstelle berichtet, sofern berufen, an den Vorsitzenden. Es ist sicherzustellen, dass die Geschäftsstelle und ein etwaig berufener weiterer Geschäftsführer an den Vorstand Geschäftsstelle berichten. Ist kein Vorstand Geschäftsstelle bestellt, ist sicherzustellen, dass die Vorgenannten an den Vorsitzenden berichten.

Der Vorstand Geschäftsstelle nimmt, sofern berufen, die laufenden operativen Geschäfte des Vereins wahr und unterstützt den Vorstand in seiner Arbeit. Unter laufenden Geschäften werden Aufgaben verstanden, die in mehr oder weniger regelmäßiger Wiederkehr vorkommen. Sofern durch Zustimmung zu Projekten oder durch Zustimmung zu einem Budget Aufgaben definiert sind, gelten diese Aufgaben grundsätzlich als laufendes Geschäft.

2.5 Der Vorstand bestimmt einen oder mehrere Ansprechpartner der DOAG für Organisationen und Gremien außerhalb der DOAG, in denen die DOAG wegen ihrer Interessen vertreten sein soll oder zu denen die DOAG Beziehungen unterhält. Die Organisationen und Gremien können nationaler und internationaler Art sein. Der Ansprechpartner ist grundsätzlich der Zuständige, wenn es um die Interessensvertretung der DOAG in oder gegenüber den Organisationen und Gremien geht und vertritt die DOAG diesbezüglich. Die jeweilige Leitung der Organisation oder des Gremiums wird vom Vorstand über die Bestimmung des Ansprechpartners informiert.

Der Ansprechpartner muss Mitglied der DOAG, jedoch nicht ein Mitglied des Vorstandes oder der Delegiertenversammlung sein. Der Ansprechpartner berichtet an den zuständigen Vorstand, sofern nicht personenidentisch. Der Ansprechpartner informiert neben den Berichten an den zuständigen Vorstand den gesamten Vorstand regelmäßig auf den Sitzungen des Vorstandes über den aktuellen Stand der Dinge in seinem Zuständigkeitsbereich

Die DOAG kann in den Organisationen und Gremien auch durch mehrere Ansprechpartner vertreten sein. In diesen Fällen sollen sich die Ansprechpartner untereinander bezüglich der vorbenannten Rechte und Pflichten abstimmen und die Einheitlichkeit des Auftretens und der Vertretung der DOAG sicherstellen.

Die Ansprechpartner, Organisationen und Gremien sowie die jeweils zuständigen Vorstände sind in Anlage „Vertretung in Organisationen und Gremien“ (http://www.doag.org/go/Ordnung/Anlage_Vertretungsgremien) protokolliert.

2.6 Der Vorstand kann durch einstimmigen Beschluss einzelnen Vorständen weitere Zuständigkeiten zuweisen.

3 Sitzungen des Vorstandes

3.1 Sitzungen des Vorstandes finden regelmäßig mindestens einmal im Quartal statt. Die Termine sollen einvernehmlich für ein Jahr im Voraus festgelegt werden. Einladungen mit Tagesordnung werden vom Vorsitzenden eine Woche vor dem Termin versandt. Vorschläge zur Tagesordnung sind bis zu zwei Wochen vor dem Termin einzureichen. Die Sitzungen können auch insgesamt oder auch mit nicht vor Ort anwesenden Mitgliedern als Telefon- oder Videokonferenzen durchgeführt werden.

3.2 Der Vorsitzende kann Gäste zur Sitzung einladen, die mit beratender Stimme teilnehmen. Die Vorschläge der Vorstandsmitglieder werden dabei berücksichtigt.

3.3 Der Vorsitzende hat die Leitung der Sitzung. Ergebnisse und Beschlüsse sind zu protokollieren und vom Sitzungsleiter zu unterschreiben.

4 Abstimmungen

4.1 Der Vorstand trifft seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Der Vorstand ist unabhängig von der Zahl der erschienenen Vorstände beschlussfähig. Nicht anwesende Vorstände können sich durch Vollmachten durch einen anderen Vorstand vertreten lassen.

4.2 Beschlüsse, auch über Mitgliedsanträge, können auch im Umlaufverfahren gefasst werden, wobei ebenfalls die einfache Mehrheit ausreichend ist. Wird ein Umlaufverfahren begonnen, so gilt hier, dass sämtliche Vorstandmitglieder binnen einer Frist von einem Monat nach Absendung der Unterlagen abgestimmt haben müssen. Erfolgt dies nicht oder nicht rechtzeitig, so gilt das Umlaufverfahren als gescheitert und der Vorstand beschließt über die Vorlage in seiner nächsten Sitzung. Über das Ergebnis des Umlaufverfahrens wird der Vorstand entsprechend informiert.

5. Vorstand und Delegiertenversammlung sowie Mitgliederversammlung

5.1 Der Vorsitzende oder ein Vorstand laden einmal jährlich die Delegiertenversammlung ein. Dabei werden Zeit, Ort und Tagesordnung vom Vorstand beraten und beschlossen. Der Vorsitzende oder ein Vorstand leiten die Delegiertenversammlung.

5.2 Der Vorsitzende oder einer der stellvertretenden Vorsitzenden laden in den satzungsgemäßen Fällen in Absprache mit dem Vorstand zur Mitgliederversammlung ein. Der Vorsitzende oder einer der stellvertretenden Vorsitzenden leiten die Mitgliederversammlung.

5.3. Der Budgetplan, sämtliche Berichte und Vorschläge zur Delegiertenversammlung werden vorab vom Vorstand in einer Vorstandssitzung erörtert und verabschiedet.

II.7 Ordnung der Geschäftsstelle nach 17.1 Satzung

beschlossen vom Vorstand am 15.3.2013

1. Die Funktion der Geschäftsstelle der DOAG wird durch die DOAG Dienstleistungen GmbH übernommen.
2. Anstatt einer Ordnung der Geschäftsstelle werden die Grundlagen der Arbeit der Geschäftsstelle daher durch einen Vertrag über die Erbringung der Dienstleistungen einer Geschäftsstelle, der mit der DOAG Dienstleistungen GmbH geschlossen ist, vom Vorstand geregelt. Der Vertrag ist hier dokumentiert: <http://www.doag.org/go/dv/vertragdl>

II.8 Finanzordnung nach 15.2 Satzung

beschlossen vom Vorstand am 15.3.2013

1 Budgetplan

1.1 Die Finanzen der DOAG sind in einem jährlich aufzustellenden Budgetplan zu ordnen. Der Budgetplan wird vom Vorstand Finanzen sowie dem Vorstand als Gremium ausgearbeitet und der Delegiertenversammlung mit Erläuterungen unterbreitet.

1.2 In den Budgetplan sind alle Ein- und Ausgaben des Wirtschaftsjahres monatsgenau in Quartalszyklen einzustellen.

1.3 Der beschlossene Budgetplan ist für alle Organe und Mitglieder des Vereins verbindlich. Ausgaben sollen ausschließlich im Rahmen des beschlossenen Budgetplans erfolgen.

2 Buchführung und Steuern, Finanzbericht

2.1 Der Vorstand Finanzen hat dafür Sorge zu tragen, dass eine ordnungsgemäße Buchführung durch die Geschäftsstelle mit DATEV erfolgt und den steuerlichen Pflichten des Vereins nachgekommen wird. Er muss sich hierzu eines Steuerberaters bedienen.

2.2 Es ist ein Kostenstellenplan zu Grunde zu legen und zu nutzen. Es sind Kostenstellenverantwortliche zu benennen und dies ist zu dokumentieren.

2.3 Der Budgetplan wird im Jahr seiner Ausführung in einem zentralen Formular auf dem Webserver nachgehalten, indem die Geschäftsstelle regelmäßig den jeweiligen IST-Stand einpflegt. Ebenso werden Forecast-Werte durch die Geschäftsstelle bei den zuständigen Vorständen regelmäßig abgefragt und in den Budgetplan eingepflegt.

2.4 In der Verantwortung des Vorstands Finanzen ist jährlich neben dem Jahresabschluss ein Finanzbericht an die Delegiertenversammlung und die Mitglieder zu erstellen. Der Finanzbericht ist für die Delegiertenversammlung so rechtzeitig zu fertigen, dass er vorab vom gesamten Vorstand gebilligt und danach in angemessener Zeit vor der Delegiertenversammlung den Delegierten zur Kenntnis gebracht werden kann.

3 Ausführung, Controlling, Forecast und Änderung des Budgetplans

3.1 Sämtliche finanzielle Transaktionen, außer in Fällen zulässiger Vorauslagung, laufen über die Geschäftsstelle. Der Kostenstellenverantwortliche muss alle Ausgaben im Rahmen seines Budgets und seiner beschlossenen Projekte genehmigen. Bei Überschreitungen des Budgets oder Änderungen der Kostenzuordnung ist der Vorstand zu befassen.

3.2 Vierteljährlich ist innerhalb von vier Wochen nach Quartalsschluss ein Plan-Ist-Vergleich sowie eine Forecastplanung auf das gesamte Geschäftsjahr vom Vorstand Finanzen unter Mithilfe der Geschäftsstelle an den Vorstand vorzulegen.

3.3 Die Forecastplanungen werden jeweils für die Quartale II, III und IV durch den Vorstand Finanzen erarbeitet und im Rahmen der dem jeweiligen Quartal vorhergehenden Vorstandssitzung beschlossen. Die Forecasts beinhalten die IST-Werte des jeweiligen Zeitraums sowie eine Vorschau auf die Entwicklung im Rest des Geschäftsjahres.

3.4 Sofern und soweit erforderlich muss ein geänderter Budgetplan vom Vorstand zur Abstimmung an die Delegiertenversammlung vorgelegt werden; dies gilt nicht, wenn Mehransätze in einem Bereich innerhalb des Budgetplans durch Minderansätze in anderen Bereichen ausgeglichen werden können.

3.5 Budgetüberschreitungen in Positionen des Budgetplan um mehr als 15 % des Gesamtvolumens der Kostenstelle müssen vom Vorstand beschlossen werden. Die Zustimmung zum Forecast ersetzt die Zustimmung im Einzelfall.

4 Reise- und Bewirtungskostenregelung

Reise- und Bewirtungskosten werden für Vorstände und vom Vorstand beauftragte Personen erstattet, wenn die Reise oder Bewirtung in unmittelbarem Zusammenhang mit den Zwecken und Zielen des Vereins stehen.

4.1 Reisekosten

Bei den Reisekosten ist auf die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit zu achten. Es ist unter Berücksichtigung von Ziel und Zweck der Reise der jeweils günstigste Tarif zu buchen.

4.1.1 Inlandsreisen sind mit dem jeweils Kostenstellenverantwortlichen abzustimmen.

4.1.2 Internationale Reisetätigkeiten müssen vor Reisebeginn mit dem Vorstand abgestimmt werden. Langstreckenflüge können in der Business Class gebucht werden.

4.1.3. Überwiegend privat veranlasste Ausgaben wie Minibar, PayTV und Ähnliches werden nicht erstattet. Kosten für WLAN werden erstattet, wenn dieses überwiegend für die DOAG genutzt wird.

4.2 Bewirtungskosten

4.2.1 Die Kosten für die Bewirtung werden nur erstattet, wenn mehrere Personen bewirtet werden. Die Bewirtungskosten müssen wirtschaftlich und angemessen sein.

4.2.2 Erstattet werden ausschließlich Aufwendungen für die Bewirtung folgender Personen in unmittelbarem Zusammenhang mit den Zielen und Zwecken des Vereins:

- Vorstandsmitgliedern (sofern mehrere Personen bewirtet werden)
- Führungskräfte (sofern mehrere Personen bewirtet werden)
- Mitgliedern
- Beratern und Geschäftspartnern, die eng und regelmäßig mit dem Verein zusammenarbeiten.

4.2.3 Die besondere Bewirtung von Arbeitskreisen oder ähnlichem durch die Vorstände im Rahmen einmaliger, jährlicher Abschluss- oder Freundschaftssessen und die Bewirtung bei Fachtagungen muss grundsätzlich budgetiert sein und ist nur im Rahmen dieser Ansätze möglich. Sofern kein Budgetansatz vorliegt, bedarf es der Genehmigung des Vorsitzenden und mindestens eines weiteren Vorstandsmitglieds.

4.3 Erstattungssätze

4.3.1 Reise- und Bewirtungskosten werden nach Vorlage der Originalbelege erstattet.

4.3.2 Als Kostensätze werden für die Reise mit einem eigenen Fahrzeug folgende Erstattungen entsprechend der geltenden steuerlichen Regelung gewährt:

- km-Erstattung Kfz außer KRad 0,30 €
(für jede weitere Person bei Kfz außer KRad zuzüglich 0,02 €)
- km-Erstattung Motorrad oder Motorroller 0,13 €
(für jede weitere Person bei Motorrad zuzüglich 0,01 €)
- km-Erstattung Moped oder Mofa 0,08 €
- km-Erstattung Fahrrad 0,05 €

4.3.3 Soweit keine Bewirtungskosten geltend gemacht werden, wird eine Verpflegungskostenpauschale entsprechend der geltenden steuerlichen Regelung gewährt.

4.4 Abrechnung von Reisekosten

4.4.1 Für die Abrechnung von Reisekosten ist ausschließlich das Formular „Reisekostenabrechnung“ (<http://doag.org/go/Spesenrechnung>) zu nutzen und vollständig auszufüllen. Unvollständige Abrechnungen werden grundsätzlich zurückgesandt.

4.4.3 Die Erstattung darf nur erfolgen, wenn die Abrechnung vollständig, formgerecht und nebst Belegen im Original vorliegt, und als sachlich richtig gezeichnet wurde.

4.5 Abrechnung von Bewirtungskosten

4.5.1 Bei Bewirtungen in Gaststätten hat der Verauslagende einen besonderen Belegnachweis entsprechend der üblichen steuerlichen Anforderungen zu erstellen. Der Nachweis kann auf einem Vordruck erfolgen, der häufig bereits auf der Rückseite der Gaststättenrechnungen entsprechend vorbereitet ist oder auf einem gesonderten Dokument, das mit der Rechnung zusammengeführt wird, zum Beispiel durch Aneinanderheften.

Dieser Nachweis muss folgende Angaben enthalten

- Anlass der Bewirtung (möglichst genau, allgemeine Angaben genügen nicht)
- Namen der bewirteten Personen
- Unterschrift des Verauslagenden

Die Rechnung der Gaststätte muss den steuerlichen Anforderungen entsprechen. Handschriftliche Rechnungen oder Quittungen der Gaststätte genügen in keinem Fall.

4.5.2 Trinkgelder können im Rahmen der ortsüblichen Sätze geltend gemacht werden. Da diese nicht kassenmäßig ausgewiesen werden, können und sollten diese direkt auf der jeweiligen Rechnung vermerkt werden. Andernfalls müssen sie den einzelnen Positionen zugeordnet sein.

4.6 Abrechnungsfristen

Die Abrechnungen sollen zeitnah, spätestens 14 Tage nach Monatsende erfolgen. Die Abrechnung ist an die Geschäftsstelle zu senden, die Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen hat. Ansprüche aus Abrechnungen können 6 Wochen nach Quartalsende, in dem die Reise oder die Bewirtung erfolgte, nicht mehr geltend gemacht werden.

II.9 Beitragsordnung nach 7.3 Satzung

beschlossen von der Delegiertenversammlung vom 07.06.2013, zuletzt geändert von der Delegiertenversammlung am 29.04.2017

1 Der Mitgliedsbeitrag der DOAG wird als Jahresbeitrag erhoben. Bei einem Eintritt in den Verein während des Jahres ist der Beitrag anteilig entsprechend halbjährlich zu entrichten. Bei einem Beitritt ab dem 15. November eines Jahres ist kein Beitrag zu entrichten.

2 Die Beiträge sind zum 01. Januar jeden Jahres fällig. Bei unterjährigem Beitritt mit Eingang der Rechnung.

3 Die Jahresbeiträge sind wie folgt gestaffelt:

Natürliche Mitglieder zahlen einen Beitrag in Höhe von 120,00 €.

Natürliche Mitglieder werden mit Beginn des auf den Eintritt des Rentenbezuges oder des 67. Lebensjahres folgenden Jahres von der Beitragspflicht befreit, wenn zuvor mindestens für zwei Jahre vor der Beitragsfreiheit eine Mitgliedschaft als natürliches oder assoziiertes Mitglied bestand.

Natürliche Mitglieder in Berufsausbildung sind gegen Vorlage eines geeigneten Nachweises von der Beitragszahlung befreit. Die Befreiung endet mit dem Ablauf des Kalenderjahres, das auf das Jahr der Abschlussprüfung folgt. Wird die Ausbildung vorzeitig beendet ist das Mitglied verpflichtet dies der DOAG mitzuteilen.

Korporative Mitglieder mit gleich oder mehr als 500 ständigen Mitarbeitern, worunter Arbeitnehmer, Beamte oder andere auf Grundlage eines Dienstvertrags im Unternehmen beschäftigte Personen fallen, zahlen 1.150,00 €. Korporative Mitglieder mit weniger als 500 ständigen Mitgliedern zahlen 600,00 €. Jedes Korporative Mitglied wird bei Beitritt oder Inkrafttreten der Beitragsordnung in der jeweiligen Fassung in die entsprechende Beitragsstufe eingestuft. Ändert sich die Einstufung des Mitglieds, so ist dies unverzüglich mitzuteilen. Unterjährige Veränderungen werden nicht berücksichtigt, sondern nur für das Folgejahr. Mitteilungen, die ab dem 15. November des Vorjahres eingehen, führen zu einer Änderung erst im übernächsten Jahr.

Assoziierte Mitglieder sind von der Beitragszahlung befreit. Jedes Kooperative Mitglied kann beliebig viele seiner Mitarbeiter als Assoziierte Mitglieder benennen.

Ehrenmitglieder sind von der Beitragszahlung befreit.

4 Sofern Beiträge der **Umsatzsteuerpflicht** unterliegen oder unterliegen werden, wird die Umsatzsteuer gesondert ausgewiesen und erhoben.

5 Der Vorstand kann auf begründeten Antrag aus **wichtigem Grund** von der Einziehung des Mitgliedsbeitrags absehen. Er soll darauf hinwirken, dass bei Besserung der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse der fällige Beitrag nachentrichtet wird.

II.10 Gemeinsame Ordnungsvorschriften

beschlossen vom Vorstand am 15.3.2013 und von der Delegiertenversammlung am 07.06.2013

1 Regelungslücken

Sofern Sachverhalte weder im Gesetz, der Satzung oder in einer Ordnung geregelt sind, gelten die allgemein ständig geübten Grundsätze des Vereinsrechts und die Vereinsübung.

2 Änderungen

2.1 Änderungen einer Ordnung bedürfen grundsätzlich der satzungsmäßigen Mehrheit des erlassenden Organs. Sofern jedoch die Zuweisung von Aufgaben an Personen betroffen ist, ist Einstimmigkeit erforderlich.

2.1 Änderungen der Ordnungen, welche der Vorstand erlässt, werden durch den Vorstand vorgenommen. Sofern andere Vereinsorgane Änderungen wünschen, sind diese dem Vorstand schriftlich und mit Begründung versehen zu übermitteln. Der Vorstand soll solche Änderungswünsche beachten, sofern nicht erhebliche Gründe entgegenstehen.

3 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

Verstöße gegen die Ordnungen sind kein Satzungsverstoß und führen nicht zur Anfechtbarkeit von Beschlüssen. Nichtmitglieder eines Organs können sich auf Verstöße gegen die Geschäftsordnung nicht berufen. Verstöße gegen Ordnungen können jedoch als wichtiger Grund angesehen werden.

4 Außerkraftsetzen der Geschäftsordnung

Das jeweilige erlassende Organ kann im begründeten Einzelfall durch Mehrheitsbeschluss die Anwendung der Geschäftsordnung vorübergehend aussetzen.

5 Grundsatz der Schriftlichkeit; Dokumentation

5.1 Für die Arbeit des Vereins gilt, dass sofern nicht die Schriftform durch Gesetz oder Satzung erforderlich ist, sämtliche als schriftlich bezeichnete Vorgänge auch textförmig, beispielsweise durch Telefax oder eMail, erledigt werden können.

5.2 Alle Dokumente der Vereinstätigkeit sollen, sofern dem nicht zwingende Gründe entgegenstehen, auf dem Webserver der DOAG e.V. abgelegt werden. Die Ablage erfolgt in einem nur dem Vorstand, der Geschäftsstelle und weiteren vom Vorstand autorisierten Personen zugänglichen Bereich.

6. Leitungskräfte

Leitungskräfte im Sinne der Ordnungen sind die in den Anlagen „Communities“, „Regionalgruppen“ und „Querschnittsgruppen“ genannten Personen sowie die in der Anlage „Ausschüsse und Beauftragte“ benannten Beauftragten..

7. Gleichstellung

Aus Gründen der Übersichtlichkeit ist in der Satzung und den Ordnungen die männliche Form verwendet worden. Sämtliche Dokumente beziehen sich jedoch auf Frauen und Männer gleichberechtigt.

II.11 Social Media Guide

Nutzung von Social Media im Umfeld der DOAG

beschlossen von der Delegiertenversammlung am 21.04.2018

Für was und für wen gilt dieser Social Media Guide?

Mit dieser Ordnung werden die **Grundlagen für die Nutzung Sozialer Medien** in der DOAG und ihrem Umfeld gelegt. Dies betrifft **Inhalte und Abläufe** der Kommunikation in Sozialen Medien (SOM). Die **Nutzung von SOM ist nicht verpflichtend**, sondern die Gremien der Communities, Regios, Gruppen und Competence Center entscheiden über den Einsatz.

Diese Leitlinien des Social Media Guides sind notwendig, um

- eine **einheitliche Außendarstellung** der DOAG zu gewährleisten,
- die **gemeinsamen Interessen** der Mitglieder zu wahren,
- **rechtsicher** zu kommunizieren und
- die **Verantwortlichkeiten** für die Kommunikation zu regeln.

Diese Leitlinien gelten grundsätzlich nur für die **Nutzung von SOM**. Sie gelten mit Ausnahme des **Newstickers** auf Themenseiten, **nicht** für die Nutzung des **TYPO3-Redaktionssystems** auf DOAG.org. Die Veröffentlichungen auf DOAG.org können und sollen als Grundlage für SOM-Inhalte dienen.

Die Leitlinien gelten

- für die Kommunikation des **Vorstandes und seiner Mitglieder**,
- für die Kommunikation der **Leitung einer Community**,
- für die Kommunikation der **Regios**,
- für die Kommunikation der sonstigen **Gruppen und Competence Center**,
- für sonstige **Leitungskräfte**
- und das **DOAG Office**.

Das Dokument gilt auch für **Mitglieder** in Bezug auf die Kommunikation in engem Zusammenhang mit der DOAG, wobei der Eindruck vermieden werden muss, dass diese für die DOAG sprechen.

Dieser Social Media Guide ist als von der Delegiertenversammlung beschlossene Ordnung für **alle Mitglieder der DOAG verbindlich**.

Sofern im Social Media Guide Themen nicht geregelt sind, besteht keine Leitlinie hierfür und die Kommunikation kann nicht erfolgen. In diesem Fall bitte das DOAG Office verständigen.

Wer kommuniziert bei der DOAG?

SOM Kommunikation setzt entsprechende **Accounts** bei den Anbietern von SOM voraus. Diese werden mit den jeweiligen **Inhalten** befüllt. Accounts können **persönliche** Accounts sein oder eine **Organisation** abbilden.

Für die SOM Kommunikation der DOAG gilt:

1. **DOAG Accounts**: Sämtliche Accounts unter der Bezeichnung DOAG oder anderen offiziellen zentralen Bezeichnungen werden vom **DOAG Office** geführt (z.B. @DOAG, @DOAGRegios);

2. **Bereich Accounts:** die Accounts der **Communities, Regios, Gruppen und Competence Center** werden von diesen geführt; diese werden unter der Bezeichnung **DOAG** und einem zusätzlichen Bestandteil, welcher den jeweiligen Bereich mit ihrer Bezeichnung, Marke oder einer Abkürzung kennzeichnet, oder der eigenständigen Marke von dieser geführt (z.B. @DOAG#NEXTGen, @DOAGDataAnalytics, @DOAGostseekueste);
3. **Persönliche Accounts:** Accounts von **Leitungskräften** werden von der jeweiligen Person geführt; diese Accounts dürfen nicht den Bestandteil **DOAG** enthalten, jedoch kann auf eine Funktion in der **DOAG** in beschreibenden Informationen verwiesen werden (z.B. **DOAG-Vorstand**, **DOAG Leiter Regio Ostseeküste**).

Zu allen Accounts 1 und 2 muss jeweils ein **Verantwortlicher** für den Account durch den jeweiligen Bereich bestimmen. Der jeweilige Leiter ist jedenfalls letztverantwortlich. Ein **stellvertreter Verantwortlicher** kann bestimmt werden. Die Benennung und jede Änderung sind dem **DOAG Office** unverzüglich **mitzuteilen**.

Die Verantwortlichen sind die **Schnittstelle zum DOAG Office**, Ansprechpartner für Fragen zu **SOM** in ihrem Bereich und tragen die Verantwortung für das Funktionieren der Kommunikation.

Damit Accounts nicht verwaissen, sind die Verantwortlichen verpflichtet, die **Zugangsdaten** zu den Accounts 1 und 2 dem **DOAG Office** per Email bekannt zu machen und bei Änderungen unverzüglich zu aktualisieren. Dasselbe gilt für Zugangsdaten für **Moderationsberechtigungen** bei Gruppen oder anderen mit einem Account zusammenhängende **Nutzungsmöglichkeiten**. Sofern solche Moderationen von einer anderen Person als dem Account Verantwortlichen erfolgen, ist auch diese Person zu benennen.

Das **DOAG Office** behandelt die Zugangsdaten **vertraulich** und gibt sie an niemandern heraus, außer den benannten Verantwortlichen.

Über welche **SOM** Kanäle wird bei der **DOAG** kommuniziert?

Accounts dürfen bei folgenden **SOM** Anbietern ohne Abstimmung mit dem **DOAG Office** nach den Regeln zur Benennung von Accounts angelegt werden:

Facebook
Instagram
LinkedIn
Meetup
Slack
Twitter
Xing

Accounts bei Mailchimp, Periscope, Snapchat und Youtube sind zurzeit nicht zugelassen.

Ebenso sind **SOM Walls** bei Veranstaltungen zurzeit aus Basis der bisherigen Erfahrungen allgemein nicht zugelassen, sondern nur bei Einrichtung einer redaktionellen Aufbereitung.

Sofern die Nutzung anderer Dienste beabsichtigt wird, ist vor dem Anlegen von Accounts der Vorstand über das **DOAG Office** anzufragen und nur bei positiver Entscheidung des Vorstandes ein Anlegen und Nutzen zulässig.

Solange WhatsApp oder andere Dienste für die interne Kommunikation im Vorstand, einer Community, Regio oder einer Gruppe/Competence Center genutzt werden und ein Zugang oder eine Kenntnisnahme durch Dritte ausgeschlossen ist, ist dies zulässig und unterliegt nicht den Regelungen dieser **SOM Guidelines**.

Was wird kommuniziert?

Kommunikation in **SOM Kanälen** ist wie im wirklichen Leben lebendiger als einseitige Mitteilungen. Daher sollte bei jeder Kommunikation beachtet werden, dass jede Veröffentlichung ein Eigenleben hat und **keine Kontrolle mehr über die Verbreitung und Weitergabe** besteht. Jede Kommunikation sollte einen Bezug zur DOAG haben und die **Werte und die Ziele der DOAG** unterstützen.

Bei einer Kommunikation in SOM für die DOAG gilt daher:

- Alle Inhalte der Arbeit der **DOAG** insgesamt werden über die DOAG Accounts kommuniziert. Dies gilt insbesondere für die **strategischen Themen der DOAG** oder solche mit direkter Relevanz für die Geschäftspolitik von Oracle sowie die **Themen mit journalistischer Aufbereitung** und Recherche durch das DOAG Office.
- Inhalte der DOAG **Communities, Regios, Gruppen und Competence Center** werden über die Accounts der Bereiche kommuniziert, sofern diese nicht strategische Themen der DOAG oder von Oracle sowie ein journalistisch aufzubereitendes Thema betreffen. Diese Accounts werden hauptsächlich zur **Begleitung von Veranstaltungen** genutzt; bei den Competence Centern für **laufende Themen** in Abstimmung mit dem DOAG Office.
- Inhalte auf **persönlichen Accounts** dürfen nicht den Eindruck erwecken, offiziell für die DOAG zu kommunizieren. Bei einem Zusammenhang mit der DOAG sollen diese Accounts primär für die **persönliche Begleitung von Veranstaltungen bzw. Themen** bei Competence Centern genutzt werden.

Zusätzlich kann eine so genannte „**lockere**“ **Kommunikation** erfolgen, d.h. Beiträge, die weder eine Meinung äußern, noch einen Inhalt haben, der als offizielle Mitteilung der DOAG verstanden werden kann oder Inhalte von Veranstaltungen oder andern DOAG Formaten nach außen kommuniziert. Lockere Kommunikation sind danach etwa Postings zu Followerzahlen, aus Anlass bestimmter Tage (z.B. Throwback Thursday), allgemeinen Themen (z.B. Jahreszeiten, Ereignissen), allgemeine Hinweise. **Prüffrage** ist immer: ist dies etwas, was der Vorstand oder die Delegiertenversammlung beschließen müsste oder einer journalistischen Recherche bedarf? Wenn ja, dann ist es ein **Inhalt, der durch das DOAG Office zu bearbeiten ist**.

SOM lebt von der **Vernetzung**: daher können Beiträge anderer DOAG Accounts repostet werden. Beim Reposten von Beiträgen Dritter gelten die oben aufgestellten Regeln entsprechend.

Wie wird zu Veranstaltungen kommuniziert?

Die Kommunikation zu Veranstaltungen über SOM setzt im gemeinsamen **Interesse der Besucher der Veranstaltung** und der DOAG voraus, dass **Informationen zutreffend und einheitlich** sind. Hier ist in besonderem Maße auf Abläufe zur Abstimmung zwischen dem Bereich und dem DOAG Office zu achten, da die Umstände der Veranstaltung agil sind. Voraussetzung für die Kommunikation einer Veranstaltung ist daher ein **Kommunikationskonzept** für die Veranstaltung oder eine Veranstaltungsreihe, in dem die Inhalte, Zeitpunkte der Freigabe von Informationen, die Kommunikationspunkte und das Content Marketing niedergelegt sind.

Die Kommunikation zu Veranstaltungen ist in vier Phasen gegliedert:

Abstimmung

Der Verantwortliche und ggf. der Projektverantwortliche einer Community, Regio oder Gruppe verständigen sich mit den Projektverantwortlichen und SOM-Verantwortlichen im DOAG Office rechtzeitig vor der Veranstaltung und verbindlich über das Kommunikationskonzept. Erst nach der gemeinsamen Freigabe kann die Kommunikation nach außen beginnen.

Der Verantwortliche der Community, Regio oder Gruppe erledigt die Kommunikation in Abstimmung mit dem Projektverantwortlichen des Bereichs und des DOAG Office. Ggf. wird auch der SOM-Verantwortliche im DOAG Office einbezogen.

Vor der Veranstaltung

Es werden insbesondere Ankündigungen, Informationen zur Veranstaltung und Teaser gepostet. Dazu können werbliche Angebote der SOM Anbieter bei bereitstehendem Budget genutzt werden.

Während der Veranstaltung

Es wird von der Veranstaltung - ohne eingehende Schilderung der Inhalte - berichtet sowie Informationen zum Ablauf gepostet und positives Feedback repostet.

Nach der Veranstaltung

Es wird zur Veranstaltung - ohne eingehende Schilderung der Inhalte - und zu nächsten Veranstaltungen gepostet und positives Feedback repostet.

In jeder Phase **überwacht der Verantwortliche** der Community, Regio oder Gruppe die Postings Dritter, die als Anfragen und Beschwerden

Das DOAG Office stellt unter www.doag.org/SOM **Templates** für Kommunikationskonzepte und die Kommunikation zu Veranstaltungen als Anregung bereit.

Wie wird sichergestellt, dass Informationen stimmen und auf Anfragen und Beschwerden reagiert wird?

Besonders bei Informationen, Anfragen und Beschwerden muss auf den zusätzlichen Kommunikationskanälen **Richtigkeit und Reaktion** stimmen. Daher sind folgende Abläufe zwischen dem Verantwortlichen und Projektverantwortlichen der Community, Regio oder Gruppe und den Ansprechpartnern im DOAG Office zu beachten:

Informationen nach Außen

Informationen sind zwischen den Beteiligten abzustimmen. Grundsätzlich gilt das **Kommunikationskonzept**. Darin nicht enthaltene Informationen und alle Änderungen von Informationen sind gesondert vor Veröffentlichung abzustimmen.

Reaktion auf Anfragen

Sofern der Verantwortliche der Community, Regio oder Gruppe Postings von Dritten, die als **Anfragen** zu verstehen sind, feststellt und die Information dazu nicht bereits abgestimmt und freigegeben ist, **informiert er sofort den Projektverantwortlichen im DOAG Office per Email** hiervon. In eiligen Fällen ist dies parallel telefonisch zu erledigen. Es wird dann eine **Information oder Vorgehensweise abgestimmt oder freigeben**. Der Verantwortliche reagiert auf die Anfrage und ändert ggf. die Organisation der Veranstaltung, das DOAG Office ändert ggf. die übrige Kommunikation oder die Organisation der Veranstaltung.

Reaktion auf Beschwerden

Sofern der Verantwortliche der Community, Regio oder Gruppe Postings von Dritten, die als **Beschwerde** zu verstehen sind, feststellt, **informiert er sofort den Projektverantwortlichen und den Projektverantwortlichen im DOAG Office** per Email hiervon. In eiligen Fällen ist dies parallel telefonisch zu erledigen. Alle Beteiligten **recherchieren** umgehend, ob die Beschwerde einen **berechtigten Grund** hat. Ggf. wird eine sofortige Reaktion als **Zwischennachricht** vereinbart. Es wird nach dem Ergebnis der Recherche sofort eine **Reaktion abgestimmt**. Der Verantwortliche reagiert auf die Beschwerde und ändert ggf. die Organisation der Veranstaltung, das DOAG Office ändert ggf. die übrige Kommunikation oder die Organisation der Veranstaltung.

In Fällen von Anfragen und Beschwerden ist es wichtig, **umgehend per SOM zu reagieren**. Alle Beteiligten müssen daher aufmerksam und zeitnah agieren.

Das DOAG Office stellt unter www.doag.org/SOM **Templates** für das Anfrage- und Beschwerdemanagement zu Veranstaltungen als Anregung bereit.

Wie wird verantwortlich im Sinne der DOAG kommuniziert?

Die sozialen Medien sind sehr breit gefächert und bieten eine grundsätzlich unbegrenzte Skalierung in der Verbreitung dieser Informationen. Diese Möglichkeit bringt aber neben den Vorteilen, ebenfalls eine Verantwortung mit sich. Denke daran, dass Du als Teil der DOAG Verantwortung für alle Mitglieder der DOAG trägst.

Sei offen, transparent und authentisch ...

In SOM ist die **Identität** von Personen und die **Echtheit** der Kommunikation nicht immer sichergestellt. Die Kommunikation der DOAG geht als gutes Vorbild voran:

- Stelle sicher, dass Informationen, über deine **Person** immer **korrekt und aktuell** sind. Dies beinhaltet unter anderem auch Profilangaben, das Profilbild sowie beispielsweise die Aktualität der beruflichen Informationen zu deiner Person.
- Stelle sicher, dass auch die Informationen zur **DOAG korrekt und aktuell** sind.
- Stelle sicher, dass du nur das kommunizierst, was Du **selbst verifiziert** hast, also etwa Angaben zu einer Veranstaltung oder Abläufen in der DOAG.

Sei freundlich und respektvoll ...

In SOM ist die **Freundlichkeit** des Umgangs nicht immer sichergestellt. Die Kommunikation der DOAG geht als gutes Vorbild voran:

- Achte darauf, was und wie Du Deine Informationen und Nachrichten formulierst. Insbesondere bei Antworten auf Beiträge anderer prüfe, ob du dies auch bei Anwesenheit der Person öffentlich in einer Gruppe sagen würdest.
- Vermeide Ironie oder Sarkasmus oder kennzeichne sie deutlich.
- Äußere Kritik sachlich und nicht gegen die Person selbst gerichtet.

Sei zurückhaltend bei Werbung für dich oder von anderen ...

SOM werden oft für **Werbung** für Dienstleistungen oder Veranstaltungen in offener oder versteckter Form oder auch für Recrutement genutzt. Auch die DOAG ist im beruflichen Umfeld unterwegs. Die Kommunikation der DOAG geht als gutes Vorbild voran:

- Nutze die SOM Angebote der DOAG **nicht als Plattform für direkte oder indirekte Werbung für eigene oder fremde Dienstleistungen, Veranstaltungen oder Recrutement**; bei **persönlichen Accounts** gilt dies nur in enger Verbindung mit der Erwähnung der DOAG.
- **Lasse** die Nutzung der SOM Angebote der DOAG **durch Dritte** (= nicht Account-Inhaber) als Plattform für direkte oder indirekte Werbung **nicht zu**. Informiere ggf. das DOAG Office, um hier effizient handeln zu können.

Ausgenommen hiervon sind die **Sponsoring-Angebote der DOAG**, die im Interesse des Vereins als Gemeinschaft sind.

Wie wird rechtssicher kommuniziert?

Für die Nutzung von **Texten, Marken, Bildern und Videos** muss die Berechtigung vorliegen, solche Inhalte zu verwenden. Bei selbst erstellten oder von der DOAG bereit gestellten Inhalten ist dieses **Urheberrecht** in der Regel gegeben. Stets zu prüfen ist die Weitergabe von Inhalten Dritter. Hier muss, falls nicht offensichtlich, recherchiert werden, ob und in welchem Umfang fremde Inhalte genutzt werden können. D.h. der Urheber muss eine Erlaubnis erteilen, den Inhalt (unentgeltlich) zur Nutzung freizugeben. Dies kann man üblicherweise **Lizenzbedingungen** entnehmen. Bitte hier darauf achten, dass diese auch genau eingehalten werden, was etwa Verwendungsart, kommerzielle/nicht kommerzielle Verwendung, Größe des Publikums etc. angeht.

Bei **Bildern und Videos von Personen** ist außerdem sicherzustellen, dass abgebildete Personen mit der Veröffentlichung einverstanden sind. Personen, die im Mittelpunkt eines Bildes stehen, müssen also einwilligen. Personen die nicht Hauptmotiv sind (z.B. Mood-Bild einer Veranstaltung) oder nur neben einer bekannten Person stehen (z.B. drei Personen neben Keynote-Speaker einer Konferenz) müssen nicht einwilligen. Oft ist die **Einwilligung** aber bei DOAG Veranstaltungen nicht nochmals nötig (z.B. Fotos erkennbar zum Zweck der Berichterstattung gefertigt) oder die Einwilligung liegt vor (z.B. Teilnehmer AGB zur Veranstaltung oder Zustimmung zum Foto durch Veranstalter).

Auch bei der Veröffentlichung von **personenbezogenen Daten und Umständen** ist Vorsicht geboten. D.h. bei allen Offenlegungen von persönlichen Verhältnisse, wo unklar ist, ob die Person mit der Veröffentlichung einverstanden ist (z.B. Geburtstag durch Glückwünsche zu diesem; Glückwunsch zum Arbeitsstellenwechsel etc.), ist im Zweifel nachzufragen.

Informationen sind auf Echtheit und Richtigkeit zu prüfen. Es besteht eine grundsätzliche Haftung für falsche Informationen (z.B. „guten Rat“, fehlerhafte Informationen, falschen Code etc.).

Vertrauliche Informationen aus der DOAG wie auch aus dem Kreis der Mitglieder dürfen nicht kommuniziert werden.

Bitte keine **Meinungen** verbreiten. Die Abgrenzung zu offiziellen Meinungen der DOAG ist schwierig. Daher allenfalls bei persönlichen Accounts in „ich“-Form möglich.

Schließlich sind die **Nutzungsbedingungen** der jeweiligen Plattformen einzuhalten.

Hilfe und Ansprechpartner DOAG Office

Bei Fragen und Anregungen, Schwierigkeiten mit der SOM Kommunikation sowie in den im Social Media Guide vorgesehenen Fällen, wendet Euch bitte an:

DOAG Geschäftsstelle
Mylène Diacquenod
mdi@DOAG.org

Tel: +49 30 4005 999-13

oder den jeweiligen Projektverantwortlichen im DOAG Office.

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Ältestenrat und Finanzausschuss	16.12.2020	öffentlich	Gutachten
Stadtrat	16.12.2020	öffentlich	Beschluss-Auflage

Betreff:

**Zuschüsse an Fraktionen und Ausschussgemeinschaften
zur Bestreitung ihrer Geschäftsbedürfnisse**

Anlagen:

Sachverhaltsdarstellung

Sachverhalt (kurz):

Die Stadt gewährt in Erfüllung ihrer Verpflichtung, für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte zu sorgen (Art. 56 Abs. 2 GO), den Zusammenschlüssen von Stadtratsmitgliedern besondere Leistungen. Nach der Neukonstituierung des Stadtrats zum 01.05.2020 sind die Beträge der Stadt zur Deckung des Geschäftsbedarfs der Zusammenschlüsse neu festzusetzen.

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☒ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☒ Kosten bekannt

Gesamtkosten

620.000 €

Folgekosten

718.000 € pro Jahr

☐ dauerhaft ☒ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

718.000 € pro Jahr

davon konsumtiv

620.000 €

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,
ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☒ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
☐ Ja
☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Die Vorlage dient der Sicherstellung des ordnungsgemäßen Gangs der Geschäfte (Art. 56 Abs. 2 GO) im Rat der Stadt Nürnberg.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ RA (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☒ BgA
☐
☐

Gutachtensvorschlag (durch ÄR/FA):

Die Stadt gewährt in Erfüllung ihrer Verpflichtung, für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte zu sorgen (Artikel 56 Absatz 2 GO), den Zusammenschlüssen von Stadtratsmitgliedern besondere Leistungen.

1. Den Fraktionen und den Ausschussgemeinschaften werden kostenlos Räume, ausgestattet mit Möbeln sowie Telefonen, PC mit Monitoren und Multifunktionskopierern, zur Verfügung gestellt.

2. Die Fraktionen und Ausschussgemeinschaften erhalten folgende monatliche Zuschüsse:

- die CSU-Fraktion	15.429 Euro
- die SPD-Fraktion	17.041 Euro
- Fraktion B90/Grüne	8.759 Euro
- Fraktion AfD	5.240 Euro
- die Ausschussgemeinschaft "Bunte AG"	4.167 Euro
- die Ausschussgemeinschaft "Die Ausschussgemeinschaft"	4.583 Euro

Mit den Zuschüssen sind sämtliche Aufwendungen der Fraktionen und der Ausschussgemeinschaften inklusive der laufenden Gehälter, der Leistungsentgelte und Jahressonderzahlungen gedeckt.

Der SPD-Fraktion wird ab Mai 2020 ein zusätzlicher Ausgleichsbetrag von monatlich 3.427 Euro (41.124 Euro/Jahr) zum o. g. Betrag gewährt. Dieser Ausgleich wird jährlich um 8.000 Euro bis auf 0 Euro gekürzt. Die Stadtratsfraktion Bündnis90/Grüne erhält ab 2020 einen monatlichen Zuschlag von 500 Euro (6.000 Euro/Jahr). Dieser Zuschlag erhöht sich in jedem Jahr um weitere 6.000 Euro und beträgt zuletzt im Haushaltsjahr 2026 42.000 Euro.

3. Bei Änderungen des Entgelts für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst der bayerischen Gemeinden (TVöD-VKA) werden die monatlichen Zuschüsse wie in der vorangehenden Stadtratsperiode um 80 % des durchschnittlichen Prozentsatzes angepasst.

4. Über die Verwendung der Zuschüsse ist ein jährlicher Nachweis in einfacher Form zu führen, der innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres den Zentralen Diensten zuzuleiten ist. Die Zentralen Dienste und das Rechnungsprüfungsamt sind berechtigt, Einblick in die Belege zu nehmen. Für die Aufbewahrung der Belege gelten die Vorschriften des § 69 KommHV-Doppik.

5. Für den Fall, dass Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften im Laufe der Stadtratsperiode Mitglieder hinzugewinnen oder verlieren, gilt folgende Regelung: Der monatliche Zuschuss wird ausschließlich für die betroffenen Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften neu berechnet. Eine Anpassung der Zuschüsse der Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften, bei denen die Anzahl der Mitglieder unverändert geblieben ist, erfolgt nicht.

6. Diese Regelung ersetzt die bisherigen Regelungen und gilt rückwirkend ab dem 1.05.2020 bis 31.12.2022. Ab dem Jahr 2023 und den folgenden Jahren wird unter Beteiligung der politischen Gruppierungen im Stadtrat ein Modell erarbeitet, dass sich neben einer Sockelfinanzierung für Fraktionen und Ausschussgemeinschaften maßgeblich an der jeweiligen Sitzzahl der laufenden Stadtratsperiode orientiert.

Beschlussvorschlag (durch StR):

Die Stadt gewährt in Erfüllung ihrer Verpflichtung, für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte zu sorgen (Artikel 56 Absatz 2 GO), den Zusammenschlüssen von Stadtratsmitgliedern besondere Leistungen.

1. Den Fraktionen und den Ausschussgemeinschaften werden kostenlos Räume, ausgestattet mit Möbeln sowie Telefonen, PC mit Monitoren und Multifunktionskopierern, zur Verfügung gestellt.

2. Die Fraktionen und Ausschussgemeinschaften erhalten folgende monatliche Zuschüsse:

- die CSU-Fraktion	15.429 Euro
- die SPD-Fraktion	17.041 Euro
- Fraktion B90/Grüne	8.759 Euro
- Fraktion AfD	5.240 Euro
- die Ausschussgemeinschaft "Bunte AG"	4.167 Euro
- die Ausschussgemeinschaft "Die Ausschussgemeinschaft"	4.583 Euro

Mit den Zuschüssen sind sämtliche Aufwendungen der Fraktionen und der Ausschussgemeinschaften inklusive der laufenden Gehälter, der Leistungsentgelte und Jahressonderzahlungen gedeckt.

Der SPD-Fraktion wird ab Mai 2020 ein zusätzlicher Ausgleichsbetrag von monatlich 3.427 Euro (41.124 Euro/Jahr) zum o. g. Betrag gewährt. Dieser Ausgleich wird jährlich um 8.000 Euro bis auf 0 Euro gekürzt. Die Stadtratsfraktion Bündnis90/Grüne erhält ab 2020 einen monatlichen Zuschlag von 500 Euro (6.000 Euro/Jahr). Dieser Zuschlag erhöht sich in jedem Jahr um weitere 6.000 Euro und beträgt zuletzt im Haushaltsjahr 2026 42.000 Euro.

3. Bei Änderungen des Entgelts für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst der bayerischen Gemeinden (TVöD-VKA) werden die monatlichen Zuschüsse wie in der vorangehenden Stadtratsperiode um 80 % des durchschnittlichen Prozentsatzes angepasst.

4. Über die Verwendung der Zuschüsse ist ein jährlicher Nachweis in einfacher Form zu führen, der innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres den Zentralen Diensten zuzuleiten ist. Die Zentralen Dienste und das Rechnungsprüfungsamt sind berechtigt, Einblick in die Belege zu nehmen. Für die Aufbewahrung der Belege gelten die Vorschriften des § 69 KommHV-Doppik.

5. Für den Fall, dass Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften im Laufe der Stadtratsperiode Mitglieder hinzugewinnen oder verlieren, gilt folgende Regelung: Der monatliche Zuschuss wird ausschließlich für die betroffenen Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften neu berechnet. Eine Anpassung der Zuschüsse der Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften, bei denen die Anzahl der Mitglieder unverändert geblieben ist, erfolgt nicht.

6. Diese Regelung ersetzt die bisherigen Regelungen und gilt rückwirkend ab dem 1.05.2020 bis 31.12.2022. Ab dem Jahr 2023 und den folgenden Jahren wird unter Beteiligung der politischen Gruppierungen im Stadtrat ein Modell erarbeitet, dass sich neben einer Sockelfinanzierung für Fraktionen und Ausschussgemeinschaften maßgeblich an der jeweiligen Sitzzahl der laufenden Stadtratsperiode orientiert.

Zuschüsse an die Fraktionen und die Ausschussgemeinschaften des Stadtrats zur Bestreitung ihrer Geschäftsbedürfnisse

hier: Neuregelung zur Stadtratsperiode 2020 - 2026

- I. Die Stadt gewährt in Erfüllung ihrer Verpflichtung, für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte zu sorgen (Art. 56 Abs. 2 GO), den Zusammenschlüssen von Stadtratsmitgliedern besondere Leistungen.
 1. Den Fraktionen und der Ausschussgemeinschaft werden kostenlos Räume, ausgestattet mit Möbeln sowie Telefonen, PC mit Monitoren und Multifunktionskopierern, zur Verfügung gestellt.
 2. Die Fraktionen und die Ausschussgemeinschaft erhalten Zuschüsse.

Nach der Neukonstituierung des Stadtrats sind die Beiträge der Stadt zur Deckung des Personal- bzw. Sachbedarfs der Fraktionen (rückwirkend) ab 01.05.2020 neu festzusetzen.

Die Neuberechnung soll grundsätzlich nicht zu einer Erhöhung des in der Haushaltssatzung genehmigten Aufwands führen. Veränderungen sind insbesondere dann begründet, wenn eine Fraktion oder eine Ausschussgemeinschaft zusätzlich gebildet wird oder wegfällt.

In den Zuschüssen sind neben den Sachaufwendungen auch alle Personalaufwendungen beinhaltet. Die sachgerechte Verwendung liegt in der Verantwortung der Fraktionen und der Ausschussgemeinschaften.

Da es sich bei den Zuschüssen um eine Festbetragsförderung handelt, deren Höhe vom Stadtrat vorgegeben ist, sind die Jahressonderzuwendungen und für Leistungsentgelte in den monatlichen Zuschusszahlungen eingerechnet.

2.1 Zuschüsse

Die Berechnung der Zuschüsse hat grundsätzlichen rechtlichen Erwägungen wie Gleichbehandlung und Angemessenheit zu genügen. Die Berechnung wurde deshalb 2014 in Abstimmung mit dem Rechtsamt grundlegend neu geregelt.

Jeder Fraktion ist zunächst unabhängig vom Stärkeverhältnis im Stadtrat ein einheitlicher Sockelbetrag zur Verfügung zu stellen, der den Grundbedarf abdeckt. Dieser Sockelbetrag umfasst 20 % des bisherigen Zuschussvolumens und für die aktuelle Stadtratsperiode einheitlich für alle vier Fraktionen 33.732 Euro/Jahr.

Zusätzlich zum Sockelbetrag werden Finanzmittel je nach Fraktionsstärke auf der Grundlage der Ergebnisse der Stadtratswahlen 2014 und 2020 zur Verfügung gestellt. Im Durchschnitt aller Fraktionen ergibt sich bei aktuell 58 Fraktionsmitgliedern ein Zuschuss in Höhe von 7.287,85 Euro pro Person und Jahr. Aufgrund der unterschiedlichen Fraktionsstärken in den beiden Stadtratsperioden ergeben sich jedoch für jede Fraktion individuelle Beträge.

Zuschussberechtigt sind folgende Fraktionen:

- CSU-Fraktion:	22 Mitglieder	(2014: 21 Mitglieder)
- SPD-Fraktion:	18 Mitglieder	(2014: 31 Mitglieder)
- Fraktion Bündnis 90/Die Grünen	14 Mitglieder	(2014: 6 Mitglieder)
- Fraktion AfD	4 Mitglieder	(2014: --)

Die Berechnung ergibt für die Fraktionen folgende Gesamtbeträge ab dem 01.05.2020 (Die Monatsbeträge wurden kaufmännisch gerundet.):

Fraktion	jährlich	monatlich
CSU	185.148 Euro	15.429 Euro
SPD	204.492 Euro	17.041 Euro
Bündnis 90/Die Grünen	105.108 Euro	8.759 Euro
AfD	62.880 Euro	5.240 Euro

Diese Berechnung berücksichtigt, dass gewisse Kosten unabhängig von der Fraktionsstärke bestehen, jedoch der organisatorische und koordinierende Aufwand der Geschäftsführungen, die überwiegend durch die Fraktionszuschüsse finanziert werden, bei größeren Fraktionen höher ist als bei kleineren.

Um eine kontinuierliche Funktionsfähigkeit der Fraktionsgeschäftsstellen gewährleisten zu können, sollen zudem bei deutlichen Verschlechterungen und bei deutlichen Verbesserungen Ausgleichszahlungen erfolgen. Die SPD-Fraktion würde nach der Berechnung 41.133,21 Euro pro Jahr weniger gegenüber dem bisherigen Zuschuss erhalten. Der Übergang von der bisherigen auf die neue Zuschusshöhe wird schrittweise erfolgen. Dazu wird der SPD-Fraktion ab Mai 2020 ein zusätzlicher Ausgleichsbetrag von monatlich 3.427 Euro zum o. g. Betrag i. H. v. 17.041 Euro gewährt. Dieser Ausgleich wird in jedem neuen Haushaltsjahr um 8.000 Euro (666,67 Euro je Monat) bis auf 0 Euro gekürzt. Die Stadtratsfraktion Bündnis 90/Die Grünen erhält ab 2020 einen Zuschlag von 6.000 Euro (500 Euro je Monat). Dieser Zuschlag erhöht sich in jedem Haushaltsjahr um weitere 6.000 Euro und beträgt zuletzt im Haushaltsjahr 2026 42.000 Euro (3.500 Euro je Monat).

Für die besonderen Geschäftsbedürfnisse werden der „Ausschussgemeinschaft 2020/2026“ 55.000 Euro/Jahr (4.583 Euro je Monat) und der „Bunte AG“ 50.000 (4.167 Euro im Monat) zur Verfügung gestellt.

Für den Fall, dass Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften im Laufe der Stadtratsperiode Mitglieder hinzugewinnen oder verlieren, gilt folgende Regelung: Der monatliche Zuschuss wird ausschließlich für die betroffenen Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften neu berechnet. Eine Anpassung der Zuschüsse der Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften, bei denen die Anzahl der Mitglieder unverändert geblieben ist, erfolgt nicht. Grundlage für die Berechnung sind die o. g. und ggf. fortgeschriebenen Beträge je Fraktions- oder AG-Mitglied.

2.2 Fortschreibung der Zuschüsse nach den Tarifabschlüssen für den öffentlichen Dienst

Nach Beschluss des Ältestenrates vom 12.06.2002 (Ziffer 2a) ist ein Teil der gewährten Zuschüsse an die Fraktionen um den durchschnittlichen Prozentsatz der Änderung anzupassen, wenn tarifvertraglich die Grundvergütungen der Beschäftigten im öffentlichen Dienst der bayerischen Gemeinden allgemein verändert wird.

Da sich der Geschäftsaufwand der Fraktionen aus Personal- und Sachaufwendungen zusammensetzt, wurde anhand der von den Fraktionen erstellten Abrechnungen von der Verwaltung ermittelt, dass rund 80 % des Gesamtaufwandes für Personal verwendet werden.

Es wird deshalb vorgeschlagen, wie schon bisher auch künftig 80% des Gesamtaufwandes um die jeweilige Tarifierhöhung anzupassen.

3. Zuschussfähige Aufwendungen

Grundsätzlich sind nur solche Aufwendungen zuschussfähig, die dem ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte des Stadtrates und seiner Ausschüsse dienen.

Die Verwendung darf weder zu einer verdeckten Parteienfinanzierung noch zu einer (zusätzlichen) Aufwandsentschädigung für einzelne Stadtratsmitglieder führen.

Mit dem Zuschussbescheid wird den Fraktionen und Ausschussgemeinschaften eine Liste zur Verfügung gestellt, aus der hervorgeht, welche Aufwendungen konkret zuschussfähig sind und welche Aufwendungen nicht bezuschusst werden. Zuschüsse, deren zweckgerechte Verwendung nicht nachgewiesen werden kann, sind an den städtischen Haushalt zurückzuzahlen.

4. Verwendungsnachweis

Über die Verwendung der Zuschüsse haben die Fraktionen und Ausschussgemeinschaften einen Nachweis in einfacher Form zu führen, der innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres den Zentralen Dienste zuzuleiten ist. Die Zentralen Dienste sowie das Rechnungsprüfungsamt sind berechtigt, Einblick in die Belege zu nehmen. Für die Aufbewahrung der Belege gelten die Vorschriften des § 69 KommHV-Doppik.

5. Für den Fall, dass Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften im Laufe der Stadtratsperiode Mitglieder hinzugewinnen oder verlieren, gilt folgende Regelung: Der monatliche Zuschuss wird ausschließlich für die betroffenen Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften neu berechnet. Eine Anpassung der Zuschüsse der Fraktionen oder Ausschussgemeinschaften, bei denen die Anzahl der Mitglieder unverändert geblieben ist, erfolgt nicht.
6. Diese Regelung ersetzt die bisherigen Regelungen und gilt rückwirkend ab dem 01.05.2020 bis 31.12.2022. Ab dem Jahr 2023 und den folgenden Jahren wird unter Beteiligung der politischen Gruppierungen im Stadtrat ein Modell erarbeitet, dass sich neben einer Sockelfinanzierung für Fraktionen und Ausschussgemeinschaften maßgeblich an der jeweiligen Sitzzahl der laufenden Stadtratsperiode orientiert.

II. Ref. I/II ÄR/FA

Nürnberg, 26.11.2020
Zentrale Dienste

Sembritzki
(Unterschrift liegt elektronisch vor.)

(77 5 78)

Abdruck:
BgA
Stk