



Sanierungsgebiet Rathausblock

Geschäftsordnung des Raum- und Flächenkuratoriums

Stand: 01.06.2021

Vorbemerkung

Grundlage für die Geschäftsordnung des Raum- und Flächenkuratoriums ist die im Zukunftsrat des Modellprojektes Rathausblock durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen (SenSW), das Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg (BA), das Forum Rathausblock (Forum), das Vernetzungstreffen Rathausblock (VTR), die WBM Wohnungsbaugesellschaft Berlin Mitte mbH (WBM) und die BIM Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM) beschlossene Projektvereinbarung vom 03.02.2021.

§ 1 Gegenstand und Grundsätze der Zusammenarbeit

- (1) Die Kooperationspartner haben sich zur vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet und hierzu am 04.06.2019 eine „Kooperationsvereinbarung Modellprojekt Rathausblock Kreuzberg für eine gemeinwohlorientierte Quartiersentwicklung“ beschlossen, die am 17.06.2019 von allen Kooperationspartner*innen unterzeichnet wurde. Grundlage für die weitere Zusammenarbeit sind Offenheit und Transparenz nicht nur im Umgang miteinander, sondern auch in Bezug auf inhaltliche Zielsetzungen. Die Partner*innen garantieren sich gegenseitig die Möglichkeit zur Rückkopplung in die eigenen Abstimmungsräume (z.B. Rücktragung in Verwaltung oder Vernetzung/Initiativen).
- (2) Diese Geschäftsordnung regelt die Struktur, Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Raum- und Flächenkuratoriums für das Sanierungsgebiet Rathausblock.
- (3) Die Kooperationspartner*innen sagen zu, dass sie ihre spezifischen Fähigkeiten und Ressourcen im erforderlichen Umfang der Kooperation zur Verfügung stellen.

§ 2 Aufgaben

Das Raum- und Flächenkuratoriums folgt den in der Projektvereinbarung (Kapitel 3) festgelegten Aufgaben. Demnach besitzt es zentrale Steuerungs- und Entscheidungsfunktion für die Flächenvergabe im Zusammenhang mit den entsprechenden Verortungen von Nutzungen auf dem Areal. Bei der Erarbeitung der Kriterien zur Flächen- und Raumvergabe (für Segmente Gewerbe, Waben und Wohnen) werden die jeweils relevanten Projektvereinbarungen (z.B. Wohnen, Waben, etc.) sowie die vertiefenden Arbeitsgruppen einbezogen.

Weitere Aufgaben können dem Gremium durch den Zukunftsrat übertragen werden. Die Aufgaben werden regelmäßig durch das Gremium evaluiert und angepasst.

In Abhängigkeit der Phasen des Gesamtprojektes – Planung, Bau, Betrieb – definiert das RFK die Meilensteine seiner Arbeit und hält diese in einem Zeitplan fest.

Die BIM zeichnet sich für das Management von Anfragen verantwortlich und informiert in geeigneter Weise (insbesondere unter der Berücksichtigung des Datenschutzes) im RFK.



§ 3 Zusammensetzung

- (1) Im Raum- und Flächenkuratorium sind sowohl die Kooperationspartner*innen des Modellprojektes Rathausblock als auch weitere Akteur*innen vertreten. Die Zusammensetzung ist in der Projektvereinbarung (Kapitel 4) geregelt.
- (2) Das Raum- und Flächenkuratorium hat 12 Sitze. Sie verteilen sich auf:

Institution / Stadtgesellschaft	vertreten durch
1 Vertreter*in Gewerbetreibende / Bestandsgewerbe auf dem Dragonerareal	- Pamela Schobeß
1 Vertreter*in Vernetzungstreffen Rathausblock (VTR)	- Enrico Schönberg
1 Vertreter*in Forum Rathausblock (Forum)	- Angela Brown
1 Vertreter*in Gemeinwohlorientierte Wohngruppen	- Felix Marlow
1 Vertreter*in Wabenkonzept / Wabenplanung	- Bertram Dudschus
1 weitere/er zivilgesellschaftliche/r Vertreter*in nach Abstimmung VTR und Forum	- Roberta Burghardt
1 Vertreter*in der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen (SenSW)	- Katharina Janke-Wagner
1 Vertreter*in Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe (SenWEB)	- Thorsten Schäperkötter
1 Vertreter*in Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg Stadtplanung (Stapl)	- Alexander Matthes
1 Vertreter*in Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg Wirtschaftsförderung (Wifö)	- Marina Nowak
1 Vertreter*in der BIM Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM)	- Wilma Frenkel
1 Vertreter*in WBM Wohnungsbaugesellschaft Berlin-Mitte mbH (WBM)	- Fred Sommermeier



(3) Der Wechsel der stimmberechtigten Mitglieder und ihrer Stellvertreter*innen wird dokumentiert und durch die jeweiligen Kooperationspartner*innen frühzeitig angezeigt. Eine Liste der (ständigen) Gäste wird geführt.

(4) (Aus der PV) Das RFK kann nach Bedarf geeignete Formate zur vertiefenden Bearbeitung von Themenstellungen und unter Einbeziehung externer Expertise ins Leben rufen. Die Grundlage hierfür ist, dass die Mehrzahl der Mitglieder dem zustimmt bzw. die Notwendigkeit dazu sieht.

§ 4 Sitzungen

(1) Das RFK tagt regelmäßig in einem Rhythmus von vier bis sechs Wochen, werktags zwischen 9 und 18 Uhr. Die geplante Sitzungsdauer beträgt 2-3 Stunden.

(2) Das RFK tagt bis auf Weiteres nicht öffentlich, beantwortet jedoch schriftliche Fragen, die an das Gremium herangetragen werden. Die Protokolle und Inhalte dürfen in den jeweiligen Häusern geteilt werden.

(3) Die Sitzungstermine werden – soweit möglich – jeweils Ende des Jahres für das Folgejahr festgelegt.

(4) In der Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für den Zukunftsrat strebt das RFK einen Konsens seiner Mitglieder an. Ist eine Konsensfindung innerhalb des Gremiums nicht möglich, dann sind die divergierenden Auffassungen in einer Vorlage für den Zukunftsrat entsprechend darzulegen und zu begründen.

(5) Die BIM übernimmt durch eine weitere und nicht stimmberechtigte Person die Moderation der Sitzungen des RFK.

(6) Als ständige und nicht stimmberechtigte Gäste sind die folgenden Institutionen vorgesehen:

- bezirkliches Gewerbeflächenmanagement Friedrichshain - Kreuzberg (GFM) aktuell LOCATION:S
- Für die Dienstleister*innen im Verfahren (aktuell STERN, ZebraLog, ZusammenStelle; möglicher Projektsteuerer für das gesamte Areal) kann jeweils eine Vertreter*in teilnehmen. Diese Vertreter*innen haben kein Stimmrecht und nehmen ausschließlich eine beobachtende Rolle ein. Die Kommunikation und Dokumentation der Ergebnisse der Sitzungen obliegt - sofern nicht anders vereinbart - weiterhin der Geschäftsstelle des Raum- und Flächenkuratorium und ist mit dieser abzustimmen.

(7) Die Tagesordnungspunkte werden auf der vorangehenden Sitzung verabschiedet. Der Versand der Tagesordnung erfolgt möglichst 1 Woche vor der Sitzung per E-Mail.

(8) Änderungs-/Ergänzungsvorschläge der Tagesordnung können bis eine Woche vor der jeweiligen Sitzung an die Geschäftsstelle geschickt werden. Sie werden mit der Tagesordnung eine Woche vor der Sitzung verschickt. Zu Beginn der Sitzung wird über die Tagesordnung abgestimmt.

(9) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt, das den Verlauf der Diskussionen nachzeichnet. Beschlüsse werden gemeinsam und im genauen Wortlaut protokolliert. Das Protokoll umfasst eine Anwesenheitsliste. Das Protokoll, sowie ein Entwurf zur Tagesordnung des nächsten Treffens wird mit etwaigen Anlagen spätestens eine Woche nach der Sitzung per E-Mail verschickt. Die Teilnehmenden haben bis eine Woche vor der nächsten RFK Sitzung die Gelegenheit, Tagesordnungspunkte anzumelden.



- (10) Einwendungen gegen das Protokoll können nur bis einschließlich der auf den Versand folgenden Sitzung erhoben werden. Die Protokolle nebst Anlagen werden bei der BIM, Alexanderstr. 3, 10178 Berlin, gesammelt und die zur Veröffentlichung stehenden Inhalte über den Sanierungsbeauftragten auf der Transparenzplattform des Sanierungsgebietes Rathausblockes, sowie bei Bedarf auf der Website des Vernetzungstreffen Rathausblock zum Download bereitgestellt.
- (11) Einladungen, Protokolle und Tischvorlagen werden elektronisch versendet. Jedes Mitglied des RfK übermittelt dazu der Geschäftsstelle seine Mailadresse.

§ 5 Aufwandsentschädigung

Je Treffen des RfK wird jedem anwesenden Mitglied des Gremiums inkl. ihrer Stellvertreter*innen (außer den institutionellen Vertreter*innen und außer den als Gäste geladenen fachlichen Expert*innen) eine Aufwandsentschädigung von 35,- € (brutto) über die BIM als Vertreterin für das SODA finanziert.

§ 6 Aufgaben der Geschäftsstelle

- (1) Die Aufgaben der Geschäftsstelle werden von der BIM übernommen. Bei Bedarf kann die BIM nach Ausschreibung, bspw. das bezirkliche Gewerbeflächenmanagement, zur Unterstützung hinzuziehen. Nach dem ersten Arbeitszyklus des RfK wird geprüft, inwiefern die Moderation durch eine/n externe/n Dienstleister+in geleistet werden sollte.
- (2) Die Geschäftsstelle ist verantwortlich für die Einladung zur Sitzung, Zusammenführung der Tagesordnung, Raumorganisation, ggf. Bereitstellung von Materialien, Technik und Getränken.
- (3) Sie stellt alle für die Diskussion und Abstimmung notwendigen Unterlagen zusammen und versendet sie per E-Mail gemeinsam mit der Tagesordnung eine Woche vor der Sitzung an alle Mitglieder des Gremiums, seine Stellvertreter*innen und ggf. vorangekündigte Gäste.
- (4) Ebenso ist die Geschäftsstelle für die Protokollierung, die Abstimmung der Protokolle und den finalen Versand an alle Mitglieder bzw. Teilnehmer*innen zuständig.
- (5) Die Geschäftsstelle verpflichtet sich, regelmäßig – jedoch mindestens einmal jährlich – die Evaluation und Anpassung von Prozessen, Strukturen und Aufgaben des Raum- und Flächenkuratoriums in der Projektvereinbarung anzuleiten.

§ 7 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse werden im Einvernehmen getroffen. Stimmberechtigt sind die unter § 3 Absatz 2 genannten regulären Mitglieder.
- (2) Beschlüsse des RfK werden gemeinsam als solche nach außen vertreten und fließen in die Prozesse des Modellprojektes ein (Verwaltungsvereinbarung / Gestaltungsleitfaden / Quartiersfiebel / SWV / B-Plan). Minderheitenpositionen dürfen als persönliche Meinung vertreten werden.

§ 8 Informationspflicht

- (1) Es wird im Gremium darüber entschieden, welche Inhalte aus den Sitzungen **nicht** zur Veröffentlichung bestimmt sind.
- (2) Die zur Veröffentlichung bestimmten Informationen werden im Forum Rathausblock berichtet. Parallel erfolgt eine Information über die Transparenzplattform des Sanierungsgebietes



Rathausblock und den monatlich versandten Newsletter in Abstimmung mit dem Gremium über den Sanierungsbeauftragten.

- (3) Fragen an die Gremiumsmitglieder können über die Geschäftsstelle herangetragen werden.

§ 9 Inkrafttreten und Gültigkeit

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit dem Beschluss in Kraft und wird auf der Transparenzplattform veröffentlicht. Die zugrundeliegende Projektvereinbarung wird regelmäßig überprüft und durch das Gremium angepasst.
- (2) Die Laufzeit des RFK ist mit der Gültigkeit der Kooperationsvereinbarung terminiert.