

Gemeinsame Geschäftsordnung der Feldkoordination Tempelhofer Feld

Vorbemerkung

Die zukünftige Entwicklung des Tempelhofer Feldes erfolgt partizipativ auf Grundlage des Gesetzes zum Erhalt des Tempelhofer Feldes (ThF-Gesetz) vom 14. Juni 2014 und des Entwicklungs- und Pflegeplans Tempelhofer Feld (EPP), in dem das Beteiligungsmodell Tempelhofer Feld dargestellt ist. Der EPP wurde im Mai 2016 vom Senat beschlossen und vom Abgeordnetenhaus zur Kenntnis genommen. Hierin sind die Aufgaben der Feldkoordination und des Feldforums für alle Beteiligten bindend beschrieben.

Bei Umsetzung, Vertiefung und Evaluation werden Bürgerinnen und Bürger frühzeitig, offen und transparent in wesentliche Entscheidungen und Planungsprozesse auf dem Tempelhofer Feld eingebunden.

Die Zusammenarbeit zwischen Bürgerinnen und Bürgern, der Verwaltung und der Grün Berlin GmbH wird durch ein dreisäuliges Beteiligungsmodell verwirklicht und besteht aus Feldforum, Feldkoordination und den thematischen Werkstätten (Informations- und Arbeitstreffen). Das Zusammenwirken der drei Säulen des Beteiligungsmodells wird durch die Feldkoordination gewährleistet und durch die Geschäftsstelle unterstützt.

Als im EPP benannte Säule der Kooperation sichert die Feldkoordination die Qualität, Offenheit und Mitbestimmung in der künftigen Zusammenarbeit von Bürgerschaft, Politik und Verwaltung zum Tempelhofer Feld entsprechend der „Charta der Beteiligung“ (siehe Anlage 2).

Die Feldkoordination steht für transparente und offene Verfahrensabläufe, die Einbindung aller Bevölkerungsgruppen sowie den Einsatz zielführender Beteiligungsformate.

Die Zusammenarbeit der einzelnen Beteiligten der Feldkoordination erfolgt auf Augenhöhe, verantwortungsvoll und in respektvollem Umgang miteinander und ist von einer kooperativen Haltung und einer lösungs- und konsensorientierten Gesprächskultur geprägt. Miteinander abgestimmte Ergebnisse sind für die Feldkoordination verbindlich.

I. Feldkoordination

a) Aufgaben der Feldkoordination

- (1) Die Aufgaben der Feldkoordination ergeben sich aus dem EPP. Sie bestehen insbesondere aus:
 - Sicherstellung transparenter und offener Verfahrensabläufe, die Einbindung aller Bevölkerungsgruppen sowie des Einsatzes zielführender Beteiligungsformate zu einzelnen Themen,
 - Vorbereitung und Durchführung des Feldforums und thematischer Werkstätten
 - Erarbeitung einer Geschäftsordnung für das Feldforum
 - Abstimmung von Aufgaben und Leistungsbildern für die Vergabe von Planungsaufgaben und Dienstleistungen sowie Sicherstellen einer mit der Landeshaushaltsordnung und dem Vergaberecht vereinbaren Beteiligung. (siehe Anlage 6)
 - Die Feldkoordination unterstützt die Selbstorganisation von bürgerschaftlichen Arbeitsgruppen zum Tempelhofer Feld z.B. durch das Beschaffen von bereits vorliegenden Arbeitsmaterialien, Studien oder Gutachten.
- (2) Zur Erledigung ihrer Aufgaben kommt die Feldkoordination regelmäßig zu öffentlichen Sitzungen zusammen. Die Öffentlichkeit der Sitzungen und ihre öffentliche Dokumentation tragen zur Aufgabenwahrnehmung bei.
- (3) Die Feldkoordination arbeitet konsensorientiert.
- (4) In den Sitzungen informieren Verwaltung und Grün Berlin GmbH über aktuelle Entwicklungen und Maßnahmen. Diese werden dort beraten.
- (5) Innerhalb der gesetzlichen Grenzen ist ein Höchstmaß an Transparenz anzustreben.

b) Zusammensetzung der Feldkoordination

- (1) Die Feldkoordination besteht aus sieben in freier und geheimer Wahl durch das Feldforum für drei Jahre gewählte Bürger*innen, zwei benannten Vertreter*innen der für Naturschutz zuständigen Senatsverwaltung und zwei benannten Vertreter*innen der Grün Berlin GmbH mit jeweils einem/ einer benannten Stellvertreter*in.
- (2) Erfolgt seitens der Verwaltung oder der Grün Berlin GmbH eine personenbezogene Änderung, wird die Feldkoordination vorab informiert.

Bei vorzeitigem Ausscheiden eines/r Bürger*in wird ihr/sein Platz durch einen der drei Nachrücker*innen besetzt, die ebenfalls in freier und geheimer Wahl durch

das Feldforum bestimmt werden. Das Stimmresultat entscheidet über die Reihenfolge des Nachrückens.

c) Offenes Büro

- (1) Das „Offene Büro“ ist Anlaufstelle für die Bürger*innen. Es ist integraler Bestandteil der Bürgerbeteiligung Tempelhofer Feld und wird von der Feldkoordination eingerichtet.

Weiteres siehe Anlage 7 „Zielvorstellungen Offenes Büro“.

II. Geschäftsstelle

a) Aufgaben und Arbeitsweise der Geschäftsstelle

- (1) Die Aufgabe der Geschäftsstelle ist es, das Beteiligungsmodell EPP zu organisieren und zu koordinieren, indem sie insbesondere die Feldkoordination, das Feldforum und laufende Prozesse unterstützt. Sie ist zudem unmittelbare Ansprechpartnerin für die Bürger*innen zu Belangen des Beteiligungsmodells EPP sowie eine wichtige Schnittstelle der Vernetzung zwischen der für Naturschutz zuständigen Senatsverwaltung, der Grün Berlin GmbH und den Bürger*innen.
- (2) Die Geschäftsstelle ist im Sinne der „Charta der Beteiligung“ zur Neutralität und Transparenz zwischen den Agierenden verpflichtet.
- (3) Die Geschäftsstelle ist zurzeit bei der für den Naturschutz zuständigen Senatsverwaltung angesiedelt, die sie mit Mitteln ausstattet.
- (4) Die Geschäftsstelle organisiert und leitet das „Offene Büro“.
- (5) Die Geschäftsstelle ist insbesondere verantwortlich für:
 - die Organisation der Sitzungen der Feldkoordination und des Feldforums (z.B. Einladungen, Sammlung der inhaltlichen Themen, Sitzungsleitung und ggf. Moderation).
 - die Veröffentlichung von Protokollen, Dokumentationen und Dokumenten, soweit diese in dieser Geschäftsordnung vorgesehen sind, von der Feldkoordination gewünscht werden oder durch den EPP und die „Charta der Beteiligung“ ohnehin geboten sind.
 - die Gewährleistung eines Höchstmaßes an Transparenz und Breitenwirkung. Dazu nutzt sie das „Offene Büro“, die Infotafeln des Tempelhofer Feldes und bedient sich vorwiegend der digitalen Medien (z.B. Newsletter).

Die Geschäftsstelle betreut die Website zur Beteiligung zum Tempelhofer Feld „www.tempelhofer-feld.berlin.de“. Diese Website ist mit der berlinweiten Beteiligungs-Plattform „www.mein.berlin.de“ verbunden und bedient sich derer Instrumente.

- die Unterstützung partizipativer Prozesse und thematischer Werkstätten.
- (6) Die Geschäftsstelle führt einen umfassenden Kalender, in dem alle die Entwicklung des Tempelhofer Feldes betreffenden Termine (Feldforum, Sitzungen Feldkoordination, thematische Werkstätten etc.) mit Ort und Zeit fortlaufend aktualisiert werden und der Öffentlichkeit über die Beteiligungs-Website „www.tempelhofer-feld.berlin.de“ bekannt gemacht werden.
 - (7) Die Geschäftsstelle stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten für alle Beteiligungsformate und Bürgerschaftstreffen zum Tempelhofer Feld einen Sitzungsort zur Verfügung. Dies ist zurzeit die Zollgarage im ehemaligen Flughafen Tempelhof, soweit sie zur Verfügung steht.
 - (8) Die Geschäftsstelle trägt Sorge dafür, dass Ergebnisprotokolle zu Sitzungen der Feldkoordination und des Feldforums sowie aus Arbeitstreffen, thematischen Werkstätten und dem „Offenen Büro“ erstellt werden.

III. Sitzungen der Feldkoordination

a) Grundsätze (Treffen, Teilnehmer*innen, Rederecht)

- (1) Die Feldkoordination tagt grundsätzlich öffentlich und trifft sich bis auf weiteres in der Regel am 1. Montag im Monat. Dabei wird eine Sommerpause berücksichtigt, die sich an den Schulferien des Landes Berlin orientiert. Der Sitzungskalender ist öffentlich einsehbar, die regelmäßigen Termine sind halbjährlich im Voraus festzulegen.
- (2) Die Feldkoordination erarbeitet Meinungsbilder und strebt an, Empfehlungen im Konsens abzugeben.
- (3) An den Sitzungen können mit Gaststatus jederzeit teilnehmen:
 - die ebenfalls durch das Feldforum in freier und geheimer Wahl gewählten drei Nachrücker*innen,
 - je zwei Stellvertretungen für die für Naturschutz zuständige Senatsverwaltung und für die Grün Berlin GmbH,
 - je eine Vertreter*in der Bezirksverwaltungen von Tempelhof-Schöneberg, Friedrichshain-Kreuzberg und Neukölln, ein*e Vertreter*in der zuständigen Fachverwaltung zum Gebäude und Vorfeld des ehemaligen Flughafens Tempelhof sowie weitere Fachverwaltungen, sofern ihre Themen das Tempelhofer Feld betreffen,
 - Dienstleister, die mit Aufgaben auf dem Tempelhofer Feld beschäftigt sind.

- (4) Auf gemeinsamen Wunsch der Feldkoordination dürfen weitere Gäste zu Sitzungen eingeladen werden. Die Einladung erfolgt durch die Geschäftsstelle.
- (5) Rederecht haben die Feldkoordinator*innen, die Geschäftsstelle und die eingeladenen Gäste. Durch die Feldkoordinator*innen kann das Rederecht zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt an Besuchende delegiert werden.
- (6) Die gewählten Bürger*innen (7 + 3) sind ehrenamtlich aktiv. Pro Sitzungsteilnahme erhält jedes ehrenamtliche Mitglied eine Aufwandsentschädigung von 25 Euro. Die Aufwandsentschädigung ist halbjährlich abzurechnen.

b) Vorbereitung von Sitzungen, Unterlagen

- (1) Die Geschäftsstelle lädt zu den Sitzungen der Feldkoordination schriftlich ein. Die Einladung und ein Entwurf der Tagesordnung werden von der Geschäftsstelle spätestens zwei Wochen vor Sitzungsdatum an die Feldkoordinator*innen übermittelt und im Internet veröffentlicht.
- (2) Unterlagen, sofern sie für die Sitzung notwendig sind, werden von der Geschäftsstelle – wenn möglich – eine Woche vor dem Treffen versandt. Sie können im Ausnahmefall als Tischvorlage verteilt werden.
- (3) Unterlagen werden grundsätzlich elektronisch versandt. Ausnahmen sind möglich. Im Einzelfall ist auch eine postalische Zustellung möglich, muss aber von dem/der Feldkoordinator*in rechtzeitig gegenüber der Geschäftsstelle angemeldet werden.
- (4) Bei Bedarf kann zu außerplanmäßigen Treffen der Feldkoordination durch die Geschäftsstelle eingeladen werden.
- (5) Vorschläge für Tagesordnungspunkte der jeweils nächsten Sitzung können von den Feldkoordinator*innen jederzeit bei der Geschäftsstelle eingereicht werden. Die Geschäftsstelle stellt die Vorschläge zur Tagesordnung zusammen und schlägt sie der Feldkoordination zur Annahme vor.
- (6) Die Tagesordnung und der aktualisierte Themenspeicher werden den Feldkoordinator*innen spätestens zwei Werktage vor der Sitzung zugeleitet.

c) Ablauf der Sitzungen

- (1) Zu Beginn der Sitzung wird das Protokoll der vorherigen Sitzung abgestimmt und beschlossen.

- (2) Die Feldkoordination ist arbeitsfähig, wenn mindestens 7 Feldkoordinator*innen anwesend sind und alle drei Beteiligengruppen (Vertreter*innen aus der Bürgerschaft, aus der Verwaltung und der Grün Berlin GmbH) vertreten sind.
- (3) Der/die Nachrücker*innen vertreten bei Ausfall von gewählten Feldkoordinator*innen diese in der aktuellen Sitzung.
- (4) Eine Teilnehmer*innenliste wird geführt. Auf ihr tragen sich auch Gäste und Besucher*innen ein.
- (5) Ergänzungen der Tagesordnung können zu Beginn der Sitzung beschlossen werden. Im Anschluss wird die Tagesordnung festgestellt.
- (6) Die Sitzungen werden als Ergebnisprotokoll festgehalten. Die Geschäftsstelle kann sich für die Protokollierung eines/r Mitarbeiter*in der für Naturschutz zuständigen Senatsverwaltung bedienen.
- (7) Meinungsbilder sind jederzeit möglich und dienen der Konsensfindung.
- (8) Jede/r Feldkoordinator*in kann eine Redezeitbegrenzung beantragen. Über diese wird mit einfacher Mehrheit beschlossen.

d) Inhalt der Sitzungen

- (1) Regelmäßiger Tagesordnungspunkt einer ordentlichen Sitzung ist ein fortlaufender Bericht der für Naturschutz zuständigen Senatsverwaltung zu Genehmigungen gem. ThF-Gesetz sowie der Grün Berlin GmbH über ihre Aufgaben und Tätigkeiten zum Tempelhofer Feld.

Einmal im Jahr legt die Grün Berlin GmbH und ihre Stiftung in Abstimmung mit der für Naturschutz zuständigen Senatsverwaltung einen Bericht über die umgesetzten Maßnahmen und laufenden Aufgaben der Entwicklung und Pflege des Tempelhofer Feldes vor. Die Kostenplanung zum Betrieb des Tempelhofer Feldes wird vorgestellt. Darin enthalten sind Angaben zu Ausgaben und Erlösen auf Grundlage der Jahres- und jährlichen Wirtschaftsberichte der Grün Berlin GmbH und der Grün Berlin Stiftung. Ebenso wird über anstehende Vergaben, die den Betrieb oder die Unterhaltung des Tempelhofer Feldes betreffen, berichtet.

- (2) Die regelmäßigen Sitzungen der Feldkoordination dienen der Vorbereitung des Feldforums.
 - Die Tagesordnungspunkte für das Feldforum werden so vorbereitet, dass das Feldforum in die Lage versetzt wird, Empfehlungen auszusprechen.
 - Die Feldkoordination schlägt dem Feldforum vor, welche thematischen Werkstätten angeboten werden sollen.
 - Mindestens einmal pro Jahr findet eine thematische Werkstatt zu den Themen Naturschutz, Geschichte/ Erinnerung und Projekte/ Bürgerschaftliches Engagement statt.

- (3) Die für Naturschutz zuständige Senatsverwaltung und die Grün Berlin GmbH sollen den Empfehlungen aus dem Feldforum und der Feldkoordination folgen, soweit dies aus den gesetzlichen Bestimmungen möglich ist. Sollten die Empfehlungen nicht umgesetzt werden können, ist dies darzulegen.
- (4) Die Sitzungen des Feldforums werden von der Feldkoordination terminiert. Diese sollten nach Bedarf stattfinden, jedoch mindestens einmal im Jahr.

Mindestens vier Wochen vor dem Feldforum (bevorzugt zwei Feldkoordinationstermine) werden auf der Sitzung der Feldkoordination die vorliegenden (Zwischen-)Ergebnisse ausgewertet und für das Feldforum aufbereitet. Dazu

- verständigt sich die Feldkoordination nach Möglichkeit auf eindeutige Empfehlungen,
- bereitet die Feldkoordination Alternativen für ihre Empfehlungen so auf, dass im Feldforum eine zielorientierte Debatte möglich ist und Meinungsbilder erstellt werden können,
- verständigt sich die Feldkoordination bei Punkten mit Dissens und/ oder Konflikten im Hinblick auf die Weiterentwicklung des EPP auf eine Darstellung des Sachverhaltes und ggf. auf eine Empfehlung, wie eine konsensorientierte weitere Bearbeitung erreicht werden kann.

e) Protokolle

- (1) Protokolle werden als Ergebnisprotokolle festgehalten und geben den wesentlichen Inhalt der Sitzung wieder. Sie sind so gefasst, dass sie auch für Außenstehende verständlich sind. Vorträge zu verschiedenen Informationen werden als Kurzberichte in den Anhang gesetzt. Der Ablauf zur Abstimmung der Protokolle in der Feldkoordination erfolgt folgendermaßen:
 - Die Geschäftsstelle erstellt ein Ergebnisprotokoll und sendet es an alle Feldkoordinator*innen. Dabei werden jeweils Deadlines gesetzt, bis wann die jeweiligen Rückmeldungen zu erfolgen haben (in der Regel eine Woche für SenUMVK/ Grün Berlin und eine Woche für die gewählten Feldkoordinator*innen).
 - SenUMVK und Grün Berlin geben als erstes eine Rückmeldung im Änderungsmodus in dem gleichen Dokument. Sie stimmen sich untereinander ab, wer das Dokument als erstes bearbeitet.
 - Die gewählten Feldkoordinator*innen erhalten das Protokoll mit den sichtbaren Änderungen im Anschluss. Sie stimmen sich untereinander ab und geben im gleichen Dokument ihre Änderungen im Änderungsmodus an.
 - Die Geschäftsstelle schickt anschließend noch einmal das Dokument mit allen Änderungen an alle raus.

- (2) Protokolle sollen 14 Tage nach der Sitzung der Öffentlichkeit im Internet mit der Kennzeichnung „unabgestimmt“ zugänglich sein und nach Beschluss durch das abgestimmte Protokoll ersetzt werden.
- (3) Alle für das Verständnis des Protokolls notwendigen Dokumente, die Gegenstand der Sitzung waren, werden veröffentlicht soweit nicht gesetzliche Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (4) Protokolle und oben genannte Dokumente stehen digital auf der Beteiligungswebsite unter „Material“ und auch analog im Offenen Büro und im Infopavillon zur Einsichtnahme der Allgemeinheit zur Verfügung.

IV. Informationen




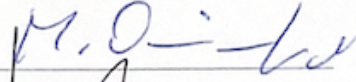
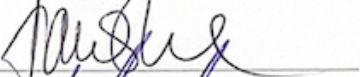
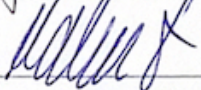
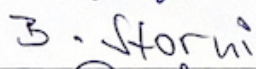
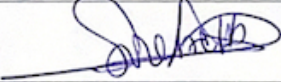
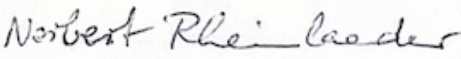
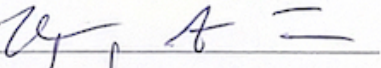
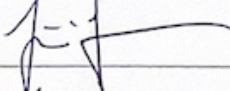


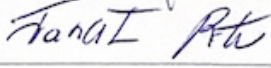
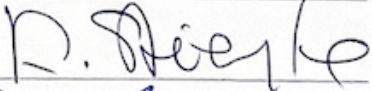
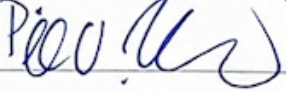
- (1) Arbeitstreffen, thematische Werkstätten und regelmäßige Sitzungen müssen durch Ergebnisprotokolle dokumentiert werden. Diese bilden die Grundlage der Kommunikation in die Öffentlichkeit. Die Mitglieder der Feldkoordination sind nicht für alle bzw. das Gremium sprachberechtigt.
- (2) Der gesamte Prozess der Beteiligung ist öffentlich und wird zur Information online auf der Beteiligungs-Website www.tempelhofer-feld.berlin.de geführt.
- (3) Auf dem Tempelhofer Feld wird an den Eingängen und den Infotafeln auf die Beteiligungsformate wie Feldforum, Feldkoordination, thematische Werkstätten und das Offene Büro hingewiesen.

Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf Informationen und Termine im Rahmen des Beteiligungsmodells wird nach Abstimmung in der Feldkoordination durch die für Naturschutz zuständige Senatsverwaltung unterstützt und durchgeführt.

V. Abschließende Bestimmungen

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tag der Verabschiedung durch die Feldkoordination in Kraft.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung können von der Feldkoordination auf schriftlichen Antrag einstimmig vorgenommen werden.

VI. Unterzeichnung der gemeinsamen Geschäftsordnung der Feldkoordination Tempelhofer Feld

Ort, Datum	Name*	Unterschrift
Berlin 05.12.22	Pat Appleton	
Berlin, 06.12.22	Christiane Bongartz	
Berlin, 5.12.22	Peter Broymann	
Dln 5.12.22	Monika Dierenfeld	
Berlin 5.12.22	Jule Hanske	
Berlin 06.12.22	Mathias Link	
Berlin, 05.12.22	Beate Storni	
Berlin, 05.12.2022	Birgitt Sørensen (nachrückend)	
BERLIN 5.12.02	Norbert Rheinländer (nachrückend)	
Berlin, 05.12.2022	Juna Ahmia (nachrückend)	
Berlin, 05.12.2022	Verena Schönhart	
Berlin, 5.12.22	Annette Mangold-Zatti	
Berlin 5.12.22	Ursula Renker (Vertretung)	
Berlin, 05.12.2022	Franziska Röhr (Vertretung)	
Berlin, 05.12.22	Karla Stierle	
Berlin 05.12.22	Pia von Zadow	
	Hendrik Brauns (Vertretung)	

* Die Positionen der Feldkoordinator*innen können in der Anlage 3 nachgelesen werden.

Anlagen

- (1) Gesetz zum Erhalt des Tempelhofer Feldes vom 14.06.2014 (GVBl. 2014, 190), gültig ab 25.06.2014, zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.02.2016 (GVBl. 2016, 31)
Link: [Gesetzes Text - aktueller Stand](#)
- (2) EPP gesamt und besonders das Kapitel IX. Zukünftige Zusammenarbeit zwischen Bürgerschaft, Politik und Verwaltung auf den Seiten 47-49, in Anlage 2 Charta der Beteiligung und Anlage 3 Umgang miteinander
Link: [Entwicklungs- und Pflegeplan Tempelhofer Feld, siehe Downloads](#)
- (3) Jeweils aktuelle Zusammensetzung der Feldkoordination
- (4) Kommunikations- und Wirkungsdiagramm zum Beteiligungsmodell Tempelhofer Feld
- (5) Arbeitsplatzbeschreibung der Geschäftsstelle
- (6) Abstimmungsablauf von Aufgaben und Leistungsbildern für die Vergabe von Planungsaufgaben und Dienstleistungen
- (7) Zielvorstellungen Offenes Büro

Anlage 3

Jeweils aktuelle Zusammensetzung der Feldkoordination

Die Feldkoordination setzt sich aus sieben gewählten Bürger*innen – gewählt auf drei Jahre zusammen (2022 – 2025).

Stand im November 2022:

- Pat Appleton
- Christiane Bongartz
- Peter Broymann
- Monika Dierenfeld
- Jule Hanske
- Mathias Link
- Beate Storni

und den entsendeten Vertreter*innen der Verwaltung und der Grün Berlin GmbH:

- | | |
|---|-----------------------|
| • Vertreter*in 1 der zust. Senatsverwaltung | Verena Schönhart |
| • Vertreter*in 2 der zust. Senatsverwaltung | Annette Mangold-Zatti |
| • Vertreter*in 1 der Grün Berlin GmbH | Karla Stierle |
| • Vertreter*in 2 der Grün Berlin GmbH | Pia von Zadow |

Die drei gewählten **Nachrückenden** der Bürgerschaft verfügen über einen Gaststatus:

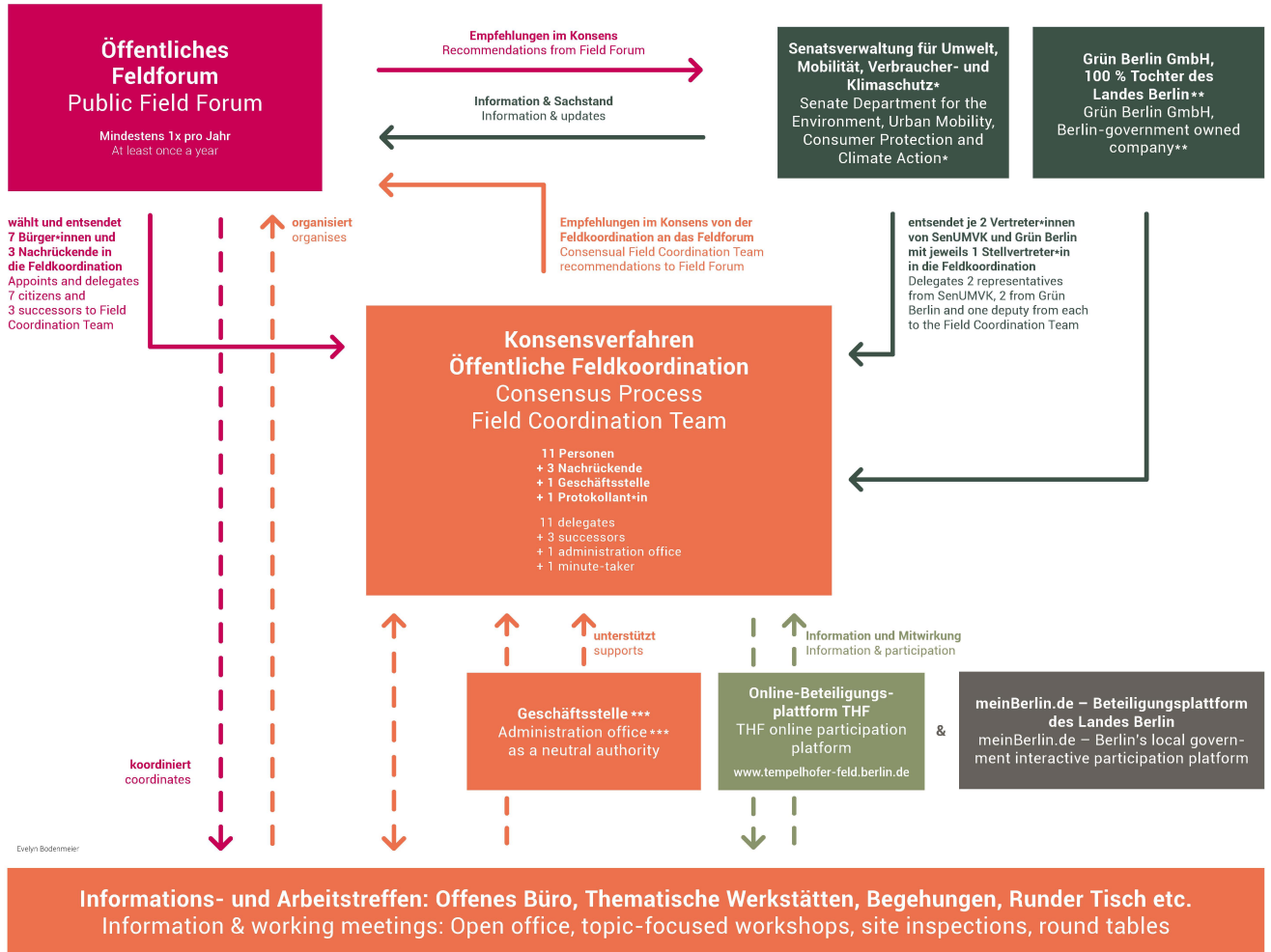
1. Birgitt Sørensen
2. Norbert Rheinländer
3. Juna Ahmia

Ebenso wie die **Stellvertretenden** der Verwaltung und der Grün Berlin GmbH:

- | | |
|--|----------------|
| • Stellvertreter*in 1 der zust. Senatsverwaltung | Ursula Renker |
| • Stellvertreter*in 2 der zust. Senatsverwaltung | Franziska Röhr |
| • Stellvertreter*in 1 der Grün Berlin GmbH | Hendrik Brauns |

Anlage 4

Kommunikations- und Wirkungsdiagramm zum Beteiligungsmodell Tempelhofer Feld



* SenUMVK
Strategische Entscheidungen, Haushaltsplanung, Zuwendungsgeber
Strategic decisions, budget planning, funding

** Grün Berlin GmbH
Wirtschaftsplan, Zuwendungsempfänger
Financial planning, funding recipient

*** Geschäftsstelle Tempelhofer Feld, angesiedelt bei SenUMVK
Tempelhofer Feld administration office functions as the neutral authority

Stand: November 2022

Anlage 5

Arbeitsplatzbeschreibung der Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle unterstützt das Beteiligungsmodell EPP Tempelhofer Feld, ist zurzeit bei der für Naturschutz zuständigen Senatsverwaltung angesiedelt und wird von dieser finanziert. Die Aufgabenfelder der Geschäftsstelle umfassen im Wesentlichen die folgenden Punkte:

1. Erster Bürgerkontakt, Gesicht als Kümmer*in für die Bürger*innen, Nutzung von bürgernahen Kommunikations- und Informationsmitteln sowie von Beteiligungsformaten.
2. Schnittstelle und Vernetzung zwischen den Bürger*innen, der Grün Berlin GmbH und der für Naturschutz zuständigen Senatsverwaltung.
3. Terminkoordination inkl. Vor- und Nachbereitung der Termine sowie deren Durchführung inkl. Tagesordnungspunkte, Protokolle und Aufbereitung der Unterlagen.
4. Moderation von regelmäßigen Terminen.
5. Organisation und Leitung des Offenen Büros.
6. Dokumentation des Beteiligungsmodells EPP Tempelhofer Feld und seiner Prozesse.
7. Betreuung der Website Beteiligungs-Plattform Tempelhofer Feld „www.tempelhofer-feld.berlin.de“ und deren Schnittstellen mit der Beteiligungs-Plattform des Landes Berlin www.mein.berlin.de.
8. Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit zum Beteiligungsmodell EPP Tempelhofer Feld (z.B. zu partizipativen Prozessen, Betreuung von aus- und inländischen Delegationen, Beantwortung von Anfragen zum Beteiligungsmodell EPP Tempelhofer Feld etc.).
9. Abrechnung von Aufwandsentschädigungen und ggf. Budgetierungen zu Prozessen im Rahmen des Beteiligungsmodells.

Anlage 6: Abstimmung bei der Vergabe von Planungsaufgaben und Dienstleistungen im Rahmen des EPP

Grundsätzlich sollen die gewählten Feldkoordinator*innen an Vergabeverfahren beteiligt werden, die im Geltungsbereich des Gesetzes zum Erhalt des Tempelhofer Feldes (ThFG) gemäß EPP liegen.

Im Folgenden wird erläutert, in welchen Phasen eine Mitwirkung der gewählten Feldkoordinator*innen bei Vergabeverfahren möglich ist.

Vergabeverfahren lassen sich in verschiedene Phasen unterteilen. Zu Beginn eines Vergabeverfahrens ist die Mitwirkung der gewählten Feldkoordinator*innen an der Vorbereitung der Ausschreibung bei folgenden Phasen möglich:

- Vorfeldabklärung und Darstellung: Was soll ausgeschrieben werden, wie hoch ist der geschätzte Auftragswert der Ausschreibung und welches Vergabeverfahren ist jeweils anzuwenden?
- Definition des Aufgabenspektrums/Leistungsbildes in einem Konzept, welches durch die ausschreibende Stelle erstellt wird.
- Mitwirkung bei der Definition der Eignungs- und Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrix, ggf. Klärung ob Sachverständige hinzugezogen werden sollen.

Die Feldkoordination kann bei „beschränkten Ausschreibungen mit/ ohne Teilnahmewettbewerb“ bei der Wahl der aufzufordernden Unternehmen beteiligt werden. Beschränkte Ausschreibungen sind nur möglich, wenn man unterhalb der gültigen EU-Schwellenwerte* unter Berücksichtigung der Rechtsnormen und Verwaltungsvorschriften ausschreibt.

Nach der Veröffentlichung der Vergabeunterlagen ist die Einbeziehung der gewählten Feldkoordinator*innen nur in begründeten Fällen möglich, wenn diese als Sachverständige hinzugezogen werden. Sachverständige müssen eine Verschwiegenheitserklärung unterzeichnen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch noch nach Abschluss der Vergabeverfahren. Wird der Geheimhaltung nicht nachgekommen, können Haftungsansprüche entstehen, welche ggf. auch von der Privatperson getragen werden müssen.

Die folgende Grafik stellt die verschiedenen Phasen dar, die bei der Vergabe von Planungsaufgaben und Dienstleistungen durchlaufen werden müssen.

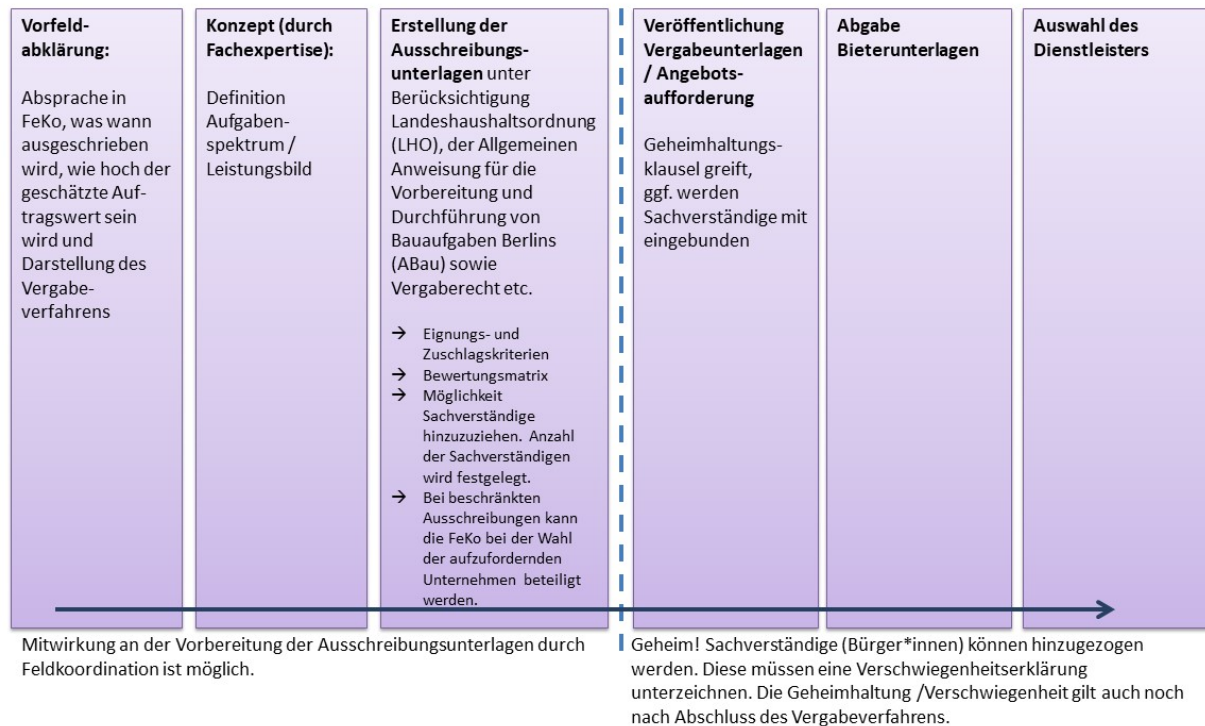


Abbildung: Abstimmungsablauf von Aufgaben und Leistungsbildern für die Vergabe von Planungsaufgaben und Dienstleistungen im Rahmen des EPP (überarbeitet nach der Themenwerkstatt Geschäftsordnung)

* EU-Schwellenwert vom 01.01.2022: 5.382.000 Euro bei Bauaufträgen und 215.000 Euro bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen

Anlage 7

Zielvorstellungen „Offenes Büro“

- (1) Das „Offene Büro“ wird von der Geschäftsstelle durchgeführt.
- (2) Das „Offene Büro“ findet nach Bedarf einmal wöchentlich, bevorzugt vierzehntägig nach der Sitzung der Feldkoordination und nochmals zwei Wochen später statt. Es richtet sich nach dem Sitzungsturnus der Feldkoordination.
- (3) Das „Offene Büro“ hat seinen Sitz zurzeit in der Zollgarage und ist öffentlich zugänglich.
- (4) Für alle Bürger*innen gibt es hier die Möglichkeit sich zu informieren sowie Anregungen, Hinweise und Vorschläge zu hinterlassen.
- (5) Im „Offenen Büro“ werden Anregungen, Hinweise und Vorschläge in einem stichpunktartigen Protokoll erfasst und an die Feldkoordination weitergeben. Fragen sollten so schnell wie möglich beantwortet werden.

Im „Offenen Büro“ werden, soweit es möglich ist, alle Protokolle, Unterlagen des Beteiligungsmodells Tempelhofer Feld etc. analog abgelegt, archiviert und sind einsehbar.

Das „Offene Büro“ bietet Raum für selbstorganisierte Arbeitsgruppen und Treffen engagierter Bürger*innen.