

§ 1 Wesen und Aufgaben

- (1) Die Aktionsfondsjury AFJ ist ein Gremium der Bürgerbeteiligung im Quartiersmanagementgebiet Ganghoferstraße.
- (2) Die AFJ entscheidet auf der Grundlage vorliegender Projekte oder Projektideen über den Einsatz der bereitgestellten Fördermittel (Aktionsfondsmittel).
- (3) Die bereitgestellten Mittel sind bevorzugt für Projekte zu verwenden, die das ehrenamtliche Engagement von Bewohnern und anderen Akteuren im Kiez unterstützen und im Quartiersmanagementgebiet stattfinden bzw. dessen Bewohnern zu Gute kommt. Die bereitgestellten Mittel sollen bevorzugt für Sachmittel und weniger zur Deckung von Honoraren genutzt werden. Dabei sind folgende von der Senatsverwaltung vorgegebenen Kriterien zu berücksichtigen:
 - Förderung der Aktivierung der Bewohnerinnen und Bewohnern
 - Förderung und Anleitung zur Selbsthilfe
 - Förderung der Eigenverantwortung
 - Stärkung nachbarschaftlicher Kontakte
 - Nutzen für die Gemeinschaft/Nachbarschaft
 - Belebung der Stadtteilkultur

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Die AFJ ist ein freiwilliger Zusammenschluss von Bürgerinnen und Bürgern mit Wohnsitz im Quartiersmanagementgebiet. Die AFJ ist für jeden Bürger offen, der sich an diesem Gremium beteiligen möchte.
- (2) Die AFJ besteht aus mindestens 7 und maximal 12 Mitgliedern.

§ 3 Mitgliedschaft

- (1) Die der AFJ angehörenden Mitglieder werden in der Regel für 1 Jahr berufen. Weitere Berufungen sind möglich.
- (2) Innerhalb einer Berufungsperiode können jederzeit neue Mitglieder bis zum Erreichen der maximalen Anzahl von Jurymitgliedern aufgenommen werden.
- (2) Die Mitglieder und Vertreter können ihre Mitgliedschaft in der AFJ jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Quartiersmanagement-Büro unter Angabe des Rücktrittsdatums beenden. Fehlt ein Mitglied dreimal unentschuldigt innerhalb der Berufungsperiode bei einer Sitzung der AFJ, so kann die Jury über einen möglichen Ausschluss aus der AFJ beraten.

§ 4 Vorsitz und Geschäftsführung

- (1) Die Mitglieder der AFJ können aus ihrem Kreis eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden wählen. Die oder der Vorsitzende kann die Sitzungen einberufen. Die oder der Vorsitzende wird in ihrer oder seiner Funktion durch das Quartiersmanagement-Büro unterstützt, insbesondere bezüglich der Erstellung der Einladungen und Protokolle, sowie der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen.
- (2) Die oder der Vorsitzende beziehungsweise die oder der stellvertretende Vorsitzende können jederzeit ihr Amt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Quartiersmanagementbüro niederlegen; eine Nachwahl aus dem Kreis der Mitglieder der AFJ erfolgt in der nächsten Sitzung.

§ 5 Sitzungen

- (1) Die AFJ tagt in der Regel alle 2 Monate bzw. nach Bedarf.

- (2) Die Einladungen zur Sitzung sollten i.d.R. eine Woche vor Sitzungstermin den Mitgliedern zugesandt werden. Mit der Einladung zur Sitzung sind die Tagungsordnung sowie ggf. weitere notwendige Unterlagen zuzustellen. Sofern die AFJ eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden bestimmt, ist die Tagesordnung in Abstimmung zwischen Vorsitzendem der AFJ und Quartiersmanagement-Büro aufzustellen.
- (3) Wählt die AFJ keinen Vorsitzenden oder Vorsitzende, so kann jedes Jurymitglied bis 8 Tage vor der Sitzung dem Quartiersmanagementbüro mögliche Ergänzungen zur Tagesordnung mitteilen.
- (4) Ist ein Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, so ist dies dem Quartiersmanagement frühestmöglich mitzuteilen.
- (5) Über die Sitzungen der AFJ ist jeweils vom Quartiersmanagement-Büro ein Sitzungsprotokoll zu fertigen, das den wesentlichen Verlauf und die Beschlüsse der Sitzung wiedergibt. Dabei sind insbesondere die getroffenen Entscheidungen zu den vorgelegten Projekten zu dokumentieren. Zu dokumentieren sind auch die Erläuterung und eventuelle Auflagen zu den genehmigten Projekten.
- (6) Die Sitzungsprotokolle sind den Mitgliedern der AFJ sowie den Mitgliedern der Steuerungsgremien im Quartiersmanagementverfahren zu übersenden.

§ 6 Öffentlichkeit / Anhörungen

- (1) Die AFJ tagt öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn die Hälfte der anwesenden Mitglieder der AFJ dies verlangt. Gästen kann Rederecht gewährt werden.
- (2) Bei Abschlussdiskussion, Abstimmung und Beschlussfassung ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen.
- (3) Die Vertretungen der mit der Steuerung des Quartiersmanagementverfahrens betrauten Verwaltungsbehörden sowie weitere auf Beschluss der AFJ hinzugezogene Fachexperten können an den Sitzungen teilnehmen. Sie haben Rederecht, aber kein Antrags- und Stimmrecht.
- (4) Die Mitglieder der AFJ sind - auch nach Ablauf ihrer Amtszeit - zur Verschwiegenheit über die Beratungen in nicht öffentlicher Sitzung und die als vertraulich bezeichneten Unterlagen verpflichtet.

§ 7 Beschlussfassung

- (1) Die AFJ ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die AFJ entscheidet bei Abstimmungen und Beschlussfassungen mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.
- (3) In Ausnahmefällen – bspw. wenn die AFJ wegen mangelnder Beteiligung nicht beschlussfähig war – können terminbedingt notwendige Entscheidungen auch im Umlaufverfahren abgestimmt werden.

§ 8 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung

- (1) Ist ein Mitglied der AFJ selber an der Projektantragstellung oder an der Entwicklung eines zur Abstimmung stehenden Projektes wirtschaftlich oder persönlich beteiligt, so nimmt dieses Mitglied an der Abstimmung zu diesem Thema nicht teil.

Dies gilt auch für Mitglieder, die von einem Projektträger oder Verein wirtschaftlich abhängig sind.
- (2) Bei Zweifeln über den Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung entscheidet die AFJ mit einfacher Mehrheit ohne Mitwirkung des Betroffenen; Stimmgleichheit wird in diesem Fall als Ausschluss von der Abstimmung gewertet.

§ 9 Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag ihrer Verabschiedung in Kraft.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der 2/3-Mehrheit aller Mitglieder der AFJ.