

Übersicht zum Arbeitsablauf des Gestaltungsbeirates (GBR)

Zwischen den Sitzungen

Aufgabe der Verwaltung (Geschäftsstelle):

- Ansprechpartner für Bauherrn u. Planer, deren Projekte ggf. in den GBR sollen.
- Koordination der Projektauswahl für den GBR / ggf. fachliche Vorprüfung
- Abstimmung mit Bauherr u. Planer zu Form und Inhalt der einzureichenden Unterlagen

4 Wochen vor den Sitzungen

spätester Eingang der Planungsunterlagen für die Vorstellung im GBR durch den Bauherrn oder Planer

Aufgabe der Verwaltung:

- Prüfung der Unterlagen von Bauherr / Planer
- Stellungnahme durch Fachabteilungen (Baurecht / Stadtplanung / Denkmalpflege / Verkehr usw.)
- Erstellung und Versand von Sitzungsvorlagen zu den einzelnen Projekten
- Vorbereitung / Organisation / Einladung zu Sitzung und Ortsterminen
- ggf. Pressemitteilung

Sitzungstag (beispielhafter Ablauf in Abhängigkeit von den Vorhaben)

09:00 - 11:00 Uhr	Ortstermine
11:00 - 12:30 Uhr	Interne Besprechung
12:30 - 14:00 Uhr	Mittagspause
14:00 -17:30 Uhr	öffentliche Sitzung (ggf. mit nicht öffentlichem Teil)

Die Vorstellung der Projekte in der Sitzung erfolgt durch den Bauherrn oder Planer.

Aufgabe der Verwaltung:

- Sitzungsleitung (Dezernent)
- Teilnahme der betroffenen Fachabteilungs-Vertreter (Baurecht / Stadtplanung / Denkmalpflege / Verkehr usw.)
- Vorstellung der Projekte im Rahmen der Ortstermine und der internen Besprechung
- Vorbereitung und Durchführung der Präsentationen
- Schriftliche Abfassung der Gestaltungsempfehlungen des GBR (erfolgt parallel zur Beratung)

Im Anschluss an die Sitzungen

Aufgabe der Verwaltung:

- Beratung der Bauherrn und Planer bei der Umsetzung der Gestaltungsempfehlungen des GBR ggf. in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des GBR