



'Wir sind Sulingen 2029'
Bürgerbeteiligungs- und Leitbildprozess Sulingen

Übersicht der Projekt- und Arbeitsgruppen (Stand 29.07.15)

Name der Projekt-/Arbeitsgruppe	Bürgerinitiative 'Krankenhaus Sulingen'	Begegnungsstätte 'Stadtbibliothek'	Veranstaltungsgelände im Bürgerpark an der B61
Ansprechpartner und E-Mail-Adresse	Andreas Albers, andreas.albers@airbus.com	Ute Lüßmann, ute.luessmann@t-online.de	Klaus Spehlbrink, klaus.spehlbrink@web.de
Termine und Ort	17.06.15, 18.00 Uhr Zum Amtsschimmel, Sulingen 20.06.15, 10.00 Uhr Wochenmarkt Sulingen	Ende Juli, 18.00 Uhr Gymnasium Sulingen (Vorschlag)	Noch offen

Name der Projekt-/Arbeitsgruppe	Gartenlokal/Café am Bürgerhaus	Projekt Bahn 2029	"Wohlfühlstadt" Wirtschaft + Innenstadt + Handel + Wohnen
Ansprechpartner und E-Mail-Adresse	Werner Focke, info@zukunftswerkstatt-sulingen.de Axel Diekmann, jozz@jozz-sulingen.de	Klaus Gerke, klausgerke2009@t-online.de	Kommissarisch: Frau Mohrmann, Frau Blohm
Termine und Ort	Noch offen	27.07.15, 18.00 Uhr Rathaus Sulingen	10.09.15, 14.30 – 17.00 Uhr LGLN Sulingen

Weitere Gruppen (in Aufbau oder geplant)

Name der Projekt-/Arbeitsgruppe	"Stadt-/Schulelternrat" (informell)	Kommunaler Klimaschutz (perspektivisch/geplant)	
Ansprechpartner und E-Mail-Adresse	Bitte nachtragen	Noch offen	
Termine und Ort	Noch offen	Noch offen	

Aufgaben und Inhalte für das 1. Treffen der Projekt-/Arbeitsgruppe (Vorschlag)

- **Namensfindung** der Projekt-/Arbeitsgruppe
- **Protokollführung** festlegen
- **Ansprechpartner** und wenn möglich einen Stellvertreter benennen
- **Aufgabe und Ziel der Gruppe** festlegen
 - Gemeinsame Sichtung der Ergebnisse der Leitbild-Werkstatt
 - Ergänzen Sie die Sammlung der Projektvorschläge bei Bedarf
 - Womit wollen/können wir beginnen? Ggf. Schwerpunktsetzung und Verständigung auf 'Erste Schritte' (Projekte, Pilotaktionen etc.)
- **'Aktionsplan'** für das Projekt/die Aktivitäten konkretisieren und bei Bedarf eine kurze Projektskizze erstellen
 - Was oder wie genau?: Kurze Beschreibung der Projekthinhalte/Vorgehensweise und einzelnen



Bausteine

- Was soll bis wann gemacht werden?
- Wer kümmert sich um was?
- **Unterstützungsbedarf** und **offene Fragen** klären
 - Welche Materialien oder Informationen werden benötigt?
 - Wo ist eventuell Hilfe oder Zuarbeit notwendig?
- Sind **weitere Akteure** einzubinden?
 - Wer sollte noch beteiligt werden?
 - Wer könnte noch Interesse haben?
 - Wer spricht diese Personen zur Mitarbeit an?

Tipps für das Protokoll

- Folgendes sollte im Protokoll einer Gruppensitzung enthalten sein:
 - Sitzung, Ort, Datum
 - Protokollführer/in
 - Tagesordnungspunkte (TOP)
 - Teilnehmerliste
- Inhalt
 - Kurze Dokumentation der Ergebnisse der Sitzung (stichpunktartig)
 - Ggf. offene Fragen festhalten, die z.B. mit der Stadt oder in der Koordinierungsgruppe zu klären sind
 - Ggf. nächste geplante Schritte auführen

Weitere Hinweise und Vorgehen

- ➔ **Protokolle und Termine**
 - Bitte immer zur Info an Jeanett Garthof von KoRiS (garthof@koris-hannover.de) sowie an die Koordinierungsgruppe (koordinierungsgruppe2.029@sulingen.de).
 - Es besteht die Möglichkeit die Protokolle und Termine über die Internetseite der Stadt unter www.sulingen.de/unsere-stadt/wir-sind-sulingen-2-029/ zu veröffentlichen. Das Einstellen der Dokumente und Termine übernimmt Frau Gieseke (Michaela.Gieseke@sulingen.de) von der Stadt Sulingen. Bitte setzen Sie dementsprechend Frau Gieseke über Protokolle und Termine in Kenntnis.
 - Die Kreiszeitung hat Interesse daran, die Termine weiterer Treffen öffentlich anzukündigen. Anstehende Termine leitet Frau Gieseke an die Kreiszeitung weiter.
- ➔ Nach den Sommerferien ist eine weitere gemeinsame Veranstaltung aller Projekt- und Arbeitsgruppen geplant, um sich über die Ergebnisse auszutauschen