

## Orientierungshilfe für Bürgerbeteiligungsprozesse

(nicht abschließend)

Diese Prozessbeschreibung soll der Verwaltung als Handlungsfaden bei einem Beteiligungsprozess dienen. Die Liste ist nicht abschließend und nicht jeder Punkt wird bei allen Verfahren Berücksichtigung finden müssen.


### 1. Vorbereitung

#### Entscheidungshilfe ob eine Bürgerbeteiligung durchgeführt werden soll.

Die nachfolgende Entscheidungshilfe dient lediglich bei der Beurteilung, ob und wie eine Bürgerbeteiligung beim Projekt durchgeführt werden soll. Je höher die Summe der Punkte ist, desto intensiver und ausführlicher sollte das Verfahren gestaltet werden.

Trifft nicht zu

Trifft zu



	0	1	2	3	4
Ist die Bürgerschaft am Projekt interessiert oder Interessengruppen betroffen?					
Gibt es Raum für Kompromisse, Beteiligungsmöglichkeiten Gestaltungsspielraum?					
Kann Bürgerbeteiligung zu mehr Akzeptanz des Projekts führen?					
Bringt Bürgerbeteiligung einen Mehrwert für alle Akteure?					
Ist mit Komplikationen im Verfahren zu rechnen?					
Gibt es Widerstand Seitens der Bevölkerung oder drohen Konflikte?					
Ist eine hohe Anzahl von Personen betroffen?					
Ist die Maßnahme von wesentlicher Bedeutung für die wirtschaftliche, finanzielle, städtebauliche, soziale, geistige oder kulturelle Entwicklung der Stadt?					
Ist mit hohen Projektkosten zu rechnen? (in Relation zu den sonstigen Projektkosten im Fachbereich)					

## 2. Konzept

Im Konzept werden der Ablauf und die Art eines Bürgerbeteiligungsverfahrens festgelegt. Das Konzept umfasst die genaue Beschreibung des Beteiligungsgegenstandes, die Zielsetzung, die Methodenwahl, den zeitlichen Ablauf, eine Kostenschätzung und einen detaillierten Prozessablauf. Die Koordinierungsstelle ist über den Planungsprozess frühzeitig zu informieren und berät und unterstützt auf Wunsch die Fachverwaltung.

Unter anderem sind im Konzept abzuklären bzw. zu bestimmen:

Vorüberlegungen:

- Was ist der Beteiligungsgegenstand?
- Welche Zielsetzung verfolge ich mit der Bürgerbeteiligung? (Stärkung der Akzeptanz, neue Ideen, Information vermitteln, Feedback einholen,...)
- Welche Interessen können durch das Vorhaben berührt werden?
- Welche Vor- und Nachteile können sich durch das Projekt ergeben?
- Wann ist der richtige Zeitpunkt? (noch keine Fakten geschaffen)
- Was können die Bürger beeinflussen und was sind fixe Rahmenbedingungen des Projekts? (Entscheidungsspielräume, Grenzen)

Konkrete Planung

- Wer ist der Ansprechpartner innerhalb der Fachverwaltung?
- Welche Methode der Bürgerbeteiligung eignet sich?
- Wieviel Veranstaltungen sind notwendig?
- Bei mehrstufigen Verfahren sind Meilensteine zu setzen. Verfahren sind ganzheitlich zu planen.
- Ist eine Onlinebefragung ausreichend?  
(An Fragebögen in Papierform denken)
- Ist eine zusätzliche Onlinebefragung sinnvoll?

- Welche Form der Bürgerbeteiligung kann / soll durchgeführt werden?  
(Information, Konsultation, Kooperation siehe Anlage 4.1 Leitbild zur Bürgerbeteiligung)
- Welcher Zeitraum wird für die Beteiligung benötigt? (berücksichtigen im Projektablauf)
- Wer sind bekannte Anspruchsgruppen, Multiplikatoren?
- Welche Finanzmittel werden benötigt? Erwarteter Kostenrahmen?
- Wird Unterstützung durch externe Dienstleister benötigt? (u.a. Moderation, Veranstaltungstechnik, Gebärdendolmetscher, Übersetzer)
- Wie viele Personen werden erwartet?
- Ist ein Anmeldeprozess der Teilnehmer sinnvoll?
- Welche Räumlichkeiten eignen sich? (Größe, Ort, barrierefrei)
- Welche Technik wird benötigt?

### **3. Legitimation**

Eine Empfehlung der Verwaltung, ob, wie, wann und warum Bürgerbeteiligung durchgeführt werden soll, wird dem Stadtrat durch die Stadtratsvorlage vorgelegt.

Die Entscheidung, ob eine Bürgerbeteiligung durchgeführt wird, trifft der Stadtrat unter Berücksichtigung der Stellungnahme der Verwaltung.

Bei Projekten der laufenden Verwaltung entscheidet das Fachamt in Abstimmung mit der Koordinierungsstelle.

### **4. Öffentlichkeitsarbeit**

Rechtzeitige Information über das Verfahren über alle Kanäle  
(online und offline)

**Neben der reinen Information über Ort und Dauer der Beteiligungsverfahren sollten bei Bedarf auch die Informationen der Vorüberlegung aus dem Konzept kommuniziert werden.**

In Bürgerbeteiligungsprozessen werden Informationen einheitlich und rechtzeitig weitergegeben. Die Informationen werden mit ausreichendem Vorlauf vor dem Beginn des Verfahrens veröffentlicht und weitergegeben.

Je nach Verfahren ist der Umfang der Informationsverbreitung anzupassen. Standardisiert wird nachfolgender Umfang empfohlen:

- an die betroffenen Bezirksausschüsse.
- auf der Internetseite der Stadt Ingolstadt.
- an bekannte Interessengruppen.
- an die Pressevertreter.
- in den Amtlichen Mitteilungen und in der Stadtzeitung „Ingolstadt informiert“.
- eventuell auch unterstützend durch Plakate.

So soll garantiert werden, dass Bürger und Interessengruppen über die Möglichkeiten der Beteiligung informiert sind.

## **5. Durchführung des Verfahrens**

- Aktive Einladung an bekannte Akteure per Post oder E-Mail (Interessensgruppen, Befürworter und Kritiker, Beteiligte im Verfahren)
- Vor Verfahrensbeginn das Verfahren, dessen Zweck, Zielsetzung, die mögliche Beteiligungstiefe und Einflussnahme klar kommunizieren.
- Dokumentation des Verfahrens. (Anzahl der Teilnehmer, Kontaktdaten, Protokoll, Bilddokumentation u.ä)
- Weiteres Vorgehen mit den Ergebnissen der Beteiligung darstellen.
- Kontaktdaten der Teilnehmer werden für Rückmeldungen aufgenommen.

## **6. Auswertung und Rückmeldung**

- Prüfung der Ergebnisse und Beurteilung
- schnellstmögliche Veröffentlichung mit allgemeinen Informationen zum Verfahren (Protokoll, Bilder der Veranstaltungen, Präsentation u. ä)

- Umfangreichere Rückmeldung spätestens 3 Monate nach Abschluss des Beteiligungsverfahrens.
- Veröffentlichung der Ergebnisse der Beteiligung, auf die Schwerpunkte konzentriert. In Papierform sind die Ergebnisse auch in den Räumen der Koordinierungsstelle einsehbar.
- Teilnehmer des Verfahrens werden aktiv über Ergebnisse und den weiteren Ablauf informiert.

## **7. Entscheidung über das Ergebnis**

- Zusammenfassung der Ergebnisse für den Stadtrat
- In der Zusammenfassung ist die Abwägung des Ergebnisses der Bürgerbeteiligung durch das Fachreferat aufzunehmen.
- Der Stadtrat ist an das Ergebnis der Bürgerbeteiligung nicht gebunden, die Ergebnisse fließen jedoch in die Entscheidungsfindung ein.
- Beratung und Beschluss im Stadtrat
- Bei Projekten der Verwaltung entscheidet über das Ergebnis das Fachamt.

## **8. Rückkopplung und Nacharbeit**

- Nach Abschluss des Verfahrens wird ein Meinungsbild der Teilnehmer abgefragt. (Ablauf, Organisation, mögliche Verbesserungen)
- Verbesserungsmöglichkeiten werden vom Fachamt und der Koordinierungsstelle analysiert und ggf. umgesetzt.
- Dokumentation des Verfahrens online stellen, offline in der Koordinierungsstelle einsehbar.