

Checkliste zur Durchführung von Bürgerbeteiligungsverfahren

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundsätzliches und Definition	Seite 1
2.	Rahmenbedingungen	Seite 3
3.	Handlungsempfehlungen	Seite 3
4.	Phasen des Beteiligungsverfahrens	Seite 3
	4.1 Anlass bzw. Entstehung der Idee	Seite 3
	4.2 Vorbereitungsphase	Seite 4
	4.3 Planungsphase	Seite 4
	4.4 Öffentlichkeitsphase	Seite 4
	4.5 Durchführungsphase	Seite 4
	4.6 Evaluierungsphase, Umsetzungsphase	Seite 5
5.	Anwendung der Checkliste	Seite 5
6.	Checkliste	Seite 6
	Anhang	Seite 14

1. Grundsätzliches und Definition

In der gemeinsamen Sitzung des Verwaltungs- und Personalausschusses, des Planungsausschusses und des Finanzausschusses vom 21.11.2012 wurden mehrere Stadtratsanträge zum Thema Bürgerbeteiligung behandelt. In der Beschlussvorlage wurde der Ist-Stand der Bürgerbeteiligungsverfahren und -maßnahmen bei der Landeshauptstadt München dargestellt.

Als Fazit wurde festgehalten, dass bei der Landeshauptstadt München durch zahlreiche Bürgerbeteiligungsaktivitäten die Bürgerinnen und Bürger in großem Umfang und in vielfältiger Weise angesprochen werden. Dadurch erhalten sie unterschiedliche Mitwirkungsmöglichkeiten an der Stadtpolitik und kommunalen Aufgaben. Dafür hält die Landeshauptstadt München ein breites Angebot an Methoden vor, um Bürgerinnen und Bürger für kommunalpolitische Themen und so auch für Kommunalpolitik zu interessieren. Dieses Angebot soll weiterentwickelt und verfeinert werden.

Mit Beschluss des gemeinsamen Verwaltungs- und Personalausschusses, des Planungsausschusses und des Finanzausschusses vom 21.11.2012 wurde die Verwaltung beauftragt, eine Checkliste zu erarbeiten:

- die sowohl praktische Hinweise für die Durchführung von freiwilligen Maßnahmen der Bürgerbeteiligung enthält,
- als auch Grundlagen einer wirkungsvollen Bürgerbeteiligung formuliert.

Die Durchführung künftiger Maßnahmen zur Bürgerbeteiligung soll dadurch verfeinert und vermeidbare Fehler ausgeschlossen werden.

Zunächst ist zu unterscheiden, ob die Bürgerbeteiligung durch eine gesetzliche Regelung vorgegeben ist oder auf freiwilliger Basis erfolgt. Für gesetzlich vorgeschriebene Bürgerbeteiligungsverfahren bestehen bereits jahrelange Erfahrungen, die durchaus auch ergänzend zur Checkliste herangezogen werden können.

Eine klare, allgemeingültige oder rechtliche Definition für ein freiwilliges Bürgerbeteiligungsverfahren gibt es derzeit nicht. Ziel der Bürgerbeteiligung ist es Argumente, Meinungen und Positionen der Bürger/innen frühzeitig zu erfahren, diese bei den Entscheidungen zu würdigen und soweit als möglich zu berücksichtigen. So können Entscheidungen und Meinungsbilder gemeinsam getragen und verwirklicht werden. Damit dies gelingt, müssen unterschiedliche Positionen aufgezeigt und ggf. Kompromissmöglichkeiten benannt werden. Auch im Leitbild der Landeshauptstadt München wird die Bürgerschaft nicht nur als Kundschaft gesehen, die städtische Einrichtungen nutzt, sondern auch als gestaltende Kraft, die durch ihr Engagement die Grundlinien der Stadtpolitik mit beeinflusst.

Im städtischen Zielersystem sind die Leitlinien der Perspektive München und die darin enthaltenen Zielvorstellungen verankert. Über die Ziele der Stadtentwicklung müssen die Bürgerinnen und Bürger umfassend informiert und in den Entwicklungsprozess einbezogen werden.

Dies öffnet den Weg hin zu einer aktiven gestaltenden Mitarbeit der Bürgerschaft an städtischen Vorhaben in sozialen, kulturellen, planerischen, baulichen und bildungsorientierten Bereichen.

Eine aktive kommunale Beteiligungskultur ist nicht nur für Planungen und Umsetzungen einzelner Projekte wichtig. Bürgerbeteiligungen sind auch immer Ausdruck einer demokratischen Stadtgesellschaft. Bürgerbeteiligung fördert unter anderem auch das Verständnis für demokratische Entscheidungswege. Im besten Fall können dadurch die Bürgerinnen und Bürgern den behördlichen Entscheidungen mehr Verständnis und Akzeptanz entgegenbringen. Durch die Einbindung der Bürgerschaft in Planungs- und Entscheidungsprozesse der Verwaltung, die z.B. einen engen Bezug zum räumlichen Umfeld der betroffenen Bürgerinnen und Bürger haben, kann der zunehmende Politikverdrossenheit entgegen gewirkt werden. Bürgerbeteiligung und Beteiligung an demokratischen Prozessen beginnt vor der eigenen Haustür.

Auch wenn die Beteiligungsverfahren für die Verwaltung mit einem erhöhten zeitlichen, personellen und finanziellen Aufwand verbunden sind, stehen dem auch eine Vielzahl von Vorteilen gegenüber. So kann lokales Wissen mit dem Fachwissen der Verwaltung verknüpft werden. Andere Sichtweisen können frühzeitig erkannt und bei der Erarbeitung von Lösungen mitberücksichtigt werden. So führt die Einbindung der Bürgerinnen und Bürger zu einer Verbesserung der Qualität von Planungen und Entscheidungen. Der Konsens zwischen

Bürgerschaft und Verwaltung steht im Vordergrund, Konflikte werden reduziert bzw. können frühzeitig erkannt und positiv gelöst werden. Insgesamt erzeugt der Dialog mit den Bürgerinnen und Bürgern bei allen Beteiligten mehr Verständnis und Toleranz und die Akzeptanz für öffentliche Projekte wird erhöht. Die Stadtverwaltung lernt aus jedem Verfahren und verbessert ihre Flexibilität und Reaktionsfähigkeit.

2. Rahmenbedingungen

Ein freiwilliges Bürgerbeteiligungsverfahren unterliegt keinen gesetzlichen Vorgaben bei der Durchführung, trotzdem ist es für eine erfolgreiche Durchführung erforderlich im Vorfeld klare Regelungen zu treffen. Dabei müssen Zuständigkeiten und Befugnisse klar definiert und Kriterien für den Umgang mit den in den Bürgerbeteiligungsverfahren erarbeiteten Ergebnissen verbindlich festgelegt werden.

Verwaltung und Politik müssen bereit sein, die Kompetenzen der Bürgerinnen und Bürger anzuerkennen und den Ergebnissen des Beteiligungsverfahrens offen begegnen. Die politischen Grenzen müssen geklärt und offen kommuniziert werden. Jedes Verfahren muss für alle Beteiligten relevant sein und einen Nutzen erkennen lassen.

3. Handlungsempfehlungen

Demzufolge ist es wichtig im Vorfeld Überlegungen über die Art der Durchführung, die Ziele und den Nutzen des geplanten Verfahrens und die Umsetzung der Ergebnisse anzustellen.

Dazu müssen folgende Themen geklärt werden:

- die Ziele des Projekts
- die Relevanz des Projekts
- der Nutzen des geplanten Verfahrens für die Beteiligten
- der Handlungsspielraum der Beteiligten
- die Zielgruppen
- die Art und die Methoden der Durchführung
- die Verantwortlichkeiten
- die Umsetzung der Ergebnisse

4. Die Phasen des Beteiligungsverfahrens

Jedes Bürgerbeteiligungsverfahren gliedert sich in verschiedene Phasen:

4.1. Anlass bzw. Entstehung der Idee

Bei einem gleichberechtigten Nebeneinander von Stadtverwaltung und Bürgerschaft kann der Anlass für ein Bürgerbeteiligungsverfahren auf Initiative der Verwaltung oder der Bürgerinnen und Bürger zurück gehen.

- Die Stadtverwaltung möchte ein Projekt verwirklichen, das Auswirkungen auf die Bürgerschaft hat.
- Die Bürgerinnen und Bürger signalisieren von sich aus Interesse an der Beteiligung für ein bestimmtes Vorhaben der Stadt.
- Die Bürgerinnen und Bürger schlagen ein Thema vor und fordern die Beteiligung an der Planung und Umsetzung ein.

Bereits in dieser frühen Phase sind erste Überlegungen zu den unter Punkt 3 genannten Themen erforderlich.

4.2. Vorbereitungsphase

Weitergehende Planungen und Überlegungen zu folgende Punkten stehen an:

- was ist Gegenstand der Bürgerbeteiligung, das Thema wird festgelegt
- was ist im Vorfeld passiert, wie kann sich dies auf das Verfahren auswirken
- welche Ziele werden mit dem Beteiligungsverfahren verfolgt,
- wer muss an dem Verfahren seitens der Verwaltung beteiligt werden
- was ist bei der Entwicklung des Konzepts zu beachten
- welche Zielgruppen der Bevölkerung sind von der Planung betroffen
- wie ist die aktuelle Lage vor Ort
- welche organisierten Akteure (z.B. Streetworker etc.) gibt es vor Ort
- welche Gruppierungen von vor Ort ansässig (z.B. Vereine, Jugendeinrichtungen, Bürgerhäuser)

4.3. Planungsphase

Ein gut durchdachtes Projektmanagement muss für die erfolgreiche Durchführung des Beteiligungsverfahrens aufgebaut werden. Unter anderem beinhaltet dies:

- Handlungsspielraum der Beteiligten erörtern und festlegen
 - Verantwortlichkeiten festlegen
 - Entscheidungskompetenzen festlegen
 - Verbindlichkeit der Ergebnisse festlegen
- Festlegung eines Zeitrahmens
- Ressourcenplanung
- Planung der Öffentlichkeitsarbeit
- Einzugsbereich des Beteiligungsprojekts festlegen
- Zielgruppen definieren
- Auswahl Methoden des Verfahrens
- Raumfrage klären
- Umgang mit Konflikten, Konfliktmanagement

4.4. Öffentlichkeitsphase, Start des Beteiligungsprozesses

Umfassende und frühzeitige öffentliche Information der Zielgruppen über den Anlass, den Hintergrund und die Ziele des Beteiligungsverfahrens durch:

- Information über das geplante Verfahren
- Vorstellung der Ansprechpartner/innen seitens der Stadtverwaltung
- Durchführung einer Auftaktveranstaltung
- Vereinbarung von Inhalten und Spielregeln
- Klärung des Handlungsspielraums

4.5. Durchführungsphase

Je nach Größe und Umfang des Beteiligungsverfahrens gibt es Unterschiede bei der Auswahl der Methoden und der Steuerung um verschiedene Zielgruppen zu erreichen. In dieser Phase werden die Zielgruppen mit eingebunden, die gemeinsame lösungsorientierte Arbeit am Projekt steht im Vordergrund.

Beispielhaft kann das geschehen durch:

- Durchführung einer Auftaktveranstaltung
- Durchführung von Workshops
- Bildung von Arbeitsgruppen
- Präsentation der Ergebnisse daraus
- Dokumentation des Verfahrens und der Ergebnisse

4.6. Evaluierungsphase, Umsetzungsphase, Ausblick

Nach Abschluss des Verfahrens erfolgt die Evaluierung. Die Ergebnisse werden aufbereitet und veröffentlicht.

Die Bürgerschaft wird über die Umsetzbarkeit der Vorschläge und den zeitlichen Rahmen des weiteren Vorgehens informiert.

Die Ergebnisse aus dem Beteiligungsprozess fließen in weitergehenden Planungen ein.

Die Bürgerschaft wird über die Umsetzung der Ergebnisse informiert und am Umsetzungsprozess in geeigneter Form beteiligt.

5. Anwendung der Checkliste

Diese Checkliste soll künftig die Referate unterstützen, die ein formloses (freiwilliges) Bürgerbeteiligungsverfahren durchführen möchten und bezieht sich nur auf den Bereich der Bürgerbeteiligungsverfahren, die nicht gesetzlich verankert sind. Die gesetzlich vorgeschriebenen Verfahren der Bürgerbeteiligung bleiben davon unberührt und sind entsprechend der dafür geltenden Vorschriften durchzuführen.

Die Vielzahl der möglichen Formen der Bürgerbeteiligung machen es unmöglich eine Checkliste zu entwickeln, die alle Facetten eines Beteiligungsverfahrens abdeckt. Vielmehr wurde bei der Erarbeitung der anhängenden Checkliste der Augenmerk darauf gerichtet Denkanstöße zu geben und eine Arbeitshilfe an die Hand zu geben. Unter Zuhilfenahme bereits bestehender Leitsätze und Anleitungen zur Bürgerbeteiligung anderer Städte, die den Bedürfnissen der Landeshauptstadt München angepasst wurden, und der Unterstützung durch das Referat für Stadtplanung und Bauordnung und das Baureferat, die beide über einen reichen Erfahrungsschatz zu dieser Thematik verfügen, wurden wesentliche Punkte erarbeitet.

Die Begegnung der Stadtverwaltung mit der Bürgerschaft soll von gegenseitigem Vertrauen geprägt sein und auf Augenhöhe stattfinden. Dazu gehören Transparenz des Verfahrens, eine bürgerfreundliche Sprache sowie Bereitschaft zur Kommunikation und Offenheit auf beiden Seiten gegenüber unterschiedlicher Interessen und Lösungsansätzen.

Diese Checkliste ist nicht abschließend, je nach Beteiligungsverfahren ist sie zu ergänzen oder/und zu modifizieren.

Eine kleine Übersicht über Ansprechpartner/innen und Internetadressen der Institutionen, die ebenfalls Leitlinien für eine erfolgreiche Bürgerbeteiligung erstellt haben, finden Sie am Ende der Checkliste.

6. Checkliste

1. Anlass bzw. Entstehung der Idee

- Es steht ein konkretes Vorhaben seitens der Verwaltung an
- Die Verwaltung hat ein eigenes Interesse an der Bürgerbeteiligung (Optimierung der Planung)
- Es wurde seitens der Bürgerschaft Interesse an der Beteiligung signalisiert
- Die Bürgerschaft fordert von der Verwaltung die Aufnahme eines Themas und die Beteiligung an der Umsetzung
- Ein Thema / Projekt wird in der Stadt (kontrovers) diskutiert

1.1 Entscheidung

Die Möglichkeit eines formlosen Bürgerbeteiligungsverfahrens wird grundsätzlich bejaht:

- auch hier evtl. gesetzliche Vorgaben abklären
- ist der Rahmen für Mitgestaltung durch Bürgerbeteiligung gegeben
- ist das Thema für alle Beteiligte relevant
- ist ein Nutzen aus der Bürgerbeteiligung erkennbar.

2. Vorbereitungsphase

2.1 Thema festlegen

Was ist Gegenstand/Inhalt des Beteiligungsverfahrens,

- was ist im Vorfeld geschehen,
- was war der Anlass.

2.2 Ziele des Projekts formulieren

Welche Ziele verfolgt die Stadtverwaltung München mit der Durchführung des Projekts. Welchen Einfluss auf das geplante Projekt kann/soll das Beteiligungsverfahren haben?

- Rahmen für Mitgestaltung durch Bürgerbeteiligung aufzeigen
- Ziele der Bürgerbeteiligung erarbeiten und klar benennen, schriftlich dokumentieren
- in welchen Phasen des Projekts soll die Bürgerschaft beteiligt werden?

Mögliche Ziele bzw. Funktionen der Beteiligung können sein

- Förderung von Engagement
- Sammeln von Ideen und spezifischen Informationen
- Ausloten von Interessen
- Vermeiden oder Lösen von Konflikten
- Planung gemeinsamer Projekte z.B im sozialen, kulturellen Bereich
- gemeinsame Gestaltung oder Umgestaltung z.B. von Bürgerzentren
- Optimierung einer Planung
- Stärken der Beteiligungskultur
- aktive Teilnahme der Bürgerschaft an demokratischen Prozessen

- Lernen von demokratischen Prinzipien (z.B. bei Kinderbeteiligungsprojekten)
- usw.

2.3 Beteiligte seitens der Stadtverwaltung klären und einbeziehen

- politische Ebene und evtl. politische Grenzen klären,
- politisch Verantwortliche informieren und einbinden,
- Unterstützung sichern durch OB, Stadtrat,
- Klärung ob ein Stadtratsbeschluss erforderlich ist,
- Einbindung der zuständigen Bezirksausschüsse
- Einbindung weiterer Referate

Ist eine externe Prozesssteuerung gewünscht/erforderlich?

- Reicht eine Begleitung durch externe Moderator/innen aus (Beratungsdienstleistung, Projektmanagement) ?

Wenn ja:

- Soll der Prozess von Anfang bis Ende begleitet werden?
- oder reicht eine Unterstützung
 - nur bei der Projektplanung
 - nur für einzelne Bereiche
 - zur Auswertung der Ergebnisse
 - während der Öffentlichkeitsphase
 - zur Dokumentation

Bei externer Begleitung zeitlichen Vorlauf beachten (Ausschreibung) und Finanzbedarf hierfür klären.

2.4 Konzept erstellen

Die Beteiligten seitens der Stadt erarbeiten gemeinsam ein Konzept und legen den Ablauf des Beteiligungsprozesses fest unter Berücksichtigung folgender

Rahmenbedingungen

- politische Rahmenbedingungen
- rechtliche Rahmenbedingungen
- technische Rahmenbedingungen
- finanzielle Rahmenbedingungen
- personelle Rahmenbedingungen
- zeitliche Rahmenbedingungen

Inhalt des Konzepts sollte sein:

- die Ziele des Beteiligungsprozesses
- der Nutzen des Beteiligungsprozesses für alle Beteiligte
- die Relevanz des Themas
- den Handlungsspielraum und die Grenzen des Verfahrens
- ein Zeitplan
- die Methoden des Beteiligungsprozesses
- ein Finanzierungsplan
- die Chancen und Risiken des Beteiligungsprozesses
- die Umsetzung der Ergebnisse des Beteiligungsprozesses

2.5 Beteiligte seitens der Bürgerschaft (Zielgruppen) eruieren

Frühzeitige Informationen einholen unter Einbindung der Bezirksausschüsse darüber, welche Interessen die verschiedenen Gruppierungen verfolgen, wie z.B. die im Stadtteil ansässigen oder aktiven

- Interessengemeinschaften,
- Bürgerinitiativen.

Welche Bevölkerungsstruktur bzw. welche Interessenschwerpunkte sind gegeben z.B. bei

- Anwohner/innen
- Kindern und Jugendlichen
- Schulen, Kindergärten
- Grundstückseigner/innen
- Politiker/innen
- sonstigen Bürger/innen
- lokalen sozialen Trägern
- ortsansässigen Vereinen
- Institutionen
- Einzelhandel
- Sicherheits- und Ordnungskräften
- Soziale Einrichtungen wie z.B. Jugendeinrichtungen, Bürgerhäuser etc.
- usw

Betroffene seitens der Bürgerschaft (sind nicht zwingend gleichzeitig auch Beteiligte)
Abwägen zwischen dem Gemeinwohl/Interessen der Allgemeinheit und dem Interesse der von der geplante Maßnahme unmittelbar Betroffenen

3. Planungsphase, Projektmanagement

3.1 Handlungsspielraum der Beteiligten festlegen

Seitens der Verwaltung Verantwortlichkeiten festlegen

- wer hat die Federführung aus dem Kreis der Beteiligten seitens der Stadt,
- wer übernimmt die Moderation
- wer ist wem gegenüber weisungsbefugt
- Verantwortliche für einzelne Bausteine/Phasen festlegen

Entscheidungskompetenzen festlegen

Verbindlichkeit der zu erwartenden Vorschläge der Bürgerschaft festlegen
(was geht/was geht nicht)

- was ist rechtlich möglich
- was ist finanziell möglich
- was ist technisch möglich
- was kann personell geleistet werden

3.2 Zeitrahmen festlegen

Die Gesamtdauer des Prozesses abschätzen, (Wochen/Monate?)

- angemessene Fristen setzen, dient der Straffung des Verfahrens

(möglicher Konflikt: zügiger Verfahrensablauf/angemessene Fristen)

Bei der Festlegung des Zeitplans ist u.a. zu beachten

- Umfang der internen Vorarbeiten, z.B.
 - Beauftragung für externe Begleitung (Auswahlprozess)
 - evtl. erforderlichen Beschlussfassung durch den Stadtrat
- Personalplanung
- Abstimmung mit anderen Beteiligten seitens der Stadt

Ablauf Öffentlichkeitsphase einplanen

- Vorbereitung
- Durchführung
- Auswertung
- Rückmeldung an Öffentlichkeit
- Umsetzung, zeitliche Planung bekanntgeben, Bürger auf dem Laufenden halten

interne Abschlussarbeiten

- Info an alle Beteiligten u. Betroffenen

Umsetzungsphase des Projekts, „erster Spatenstich“

3.3 Ressourcenplanung

Einsatz von finanziellen und personellen Ressourcen beachten; unter Berücksichtigung aller Beteiligten seitens der Stadtverwaltung

3.3.1 Finanzplanung

- qualifizierte Kostenschätzung für die Durchführung der Beteiligungsmaßnahme
 - dabei auch Kosten für externe Begleitung bei Finanzbedarf berücksichtigen
- qualifizierte Schätzung der finanziellen Folgen bei Umsetzung des Projekts

Finanzplan aufstellen

- welche HH-Mittel stehen zur Verfügung
- müssen weitere HH-Mittel beantragt werden,
 - Finanzierbarkeit klären

- Kosten definieren:

- Kosten für: externe Begleitung, Materialkosten, Raumkosten, Druckkosten, Beratungskosten, Aufwandsentschädigungen, Catering, evtl. Finanzreserven,
 - Kostendeckung prüfen

3.3.2 Personalplanung

- eigenes Personal ausreichend oder besteht zusätzlicher Personalbedarf
 - Personalausstattung aus anderen Organisationseinheiten möglich?
 - evtl. externes Personal nötig,
 - durch Anwerbung
 - durch beteiligte Organisationen /Interessengruppen.
- Beim Einsatz von externem Personal muss geklärt werden:
Weisungsbefugnis, Bezahlung, Versicherung

3.4 Öffentlichkeitsarbeit planen

Durch die Öffentlichkeitsarbeit wird das Verfahren transparent und bekannt

- Abt. Öffentlichkeitsarbeit einbinden,
- wer ist für den Inhalt der Veröffentlichungen verantwortlich
- für begleitende Printmedien evtl. Beauftragung für Grafik und Druck ausschreiben

Konzept für Öffentlichkeitsarbeit erarbeiten, den erarbeiteten Zeitplan beachten s.o. Eckdaten festlegen, (dabei Punkte 3.7 Methoden der Bürgerbeteiligung beachten)

z.B.:

- Umfang der Öffentlichkeitsarbeit bestimmen
- Beginn der Öffentlichkeitsphase
- begleitende Öffentlichkeitsarbeit während des gesamten Prozesses
- Veröffentlichung der Zwischenergebnisse
- Auswertung der Ergebnisse
- Rückmeldung an die Bevölkerung
- Öffentlichkeitsarbeit während der Umsetzungsphase

Wie soll veröffentlicht werden?

Infofluss durchgängig bei allen Projektschritten mit möglichen Medien z.B.

- Rathausumschau
- Tageszeitung,
- Schülerzeitungen,
- Stadtteilanzeiger (was ist los im Stadtteil)
- Lokalradio /TV lokal
- Soziale Medien,
- Plattformen,
- Presse
- Plakate, Flyer, Broschüren
- Aushang BA - Schaukasten
- Bürgerversammlungen
- Einbindung in www.muenchen.de
 - Vernetzung zu aktuellen Vorhaben
 - wer übernimmt Pflege und Verantwortung für die aktuellen Maßnahmen ?
 - technische Möglichkeiten klären

Durch die Vielzahl der verschiedenen Medien sollen die unterschiedlich Zielgruppen erreicht werden.

Sollten Zweifel darüber bestehen, ob evtl. bestimmte Bevölkerungsgruppen nicht optimal erreicht wurden, könnte z.B.

- kostenloser und begleiteter Internetzugang ermöglicht werden, z.B. in MVHS, Stadtteilbibliotheken, ASZ, Jugendtreffs, Büros der Bezirksausschüsse
- Kinderbetreuung angeboten werden (um beispielsweise den Eltern die Teilnahme an einem Workshop zu ermöglichen)
 - dafür erforderlichen Einsatz von Personal und Finanzen klären

3.5 Einzugsbereich des Beteiligungsprojekts festlegen

Ist das geplante Vorhaben

- nur auf den Stadtteil bezogen

- oder das gesamte Stadtgebiet
- spricht es nur bestimmte Bevölkerungsschichten an
- oder richtet es sich an alle Münchnerinnen und Münchner (besonders auch hier nach Beteiligte/Betroffene unterscheiden)

Soziale Strukturen im Einzugsbereich beachten

- Infrastruktur
- demografische Situation
- Einkommenssituation der Bevölkerung
- Anteil und Herkunft der Bevölkerung mit Migrationshintergrund
- Bildungsniveau
- Familien/Kinder, Jugendliche, Singles usw.
- Erwerbstätigkeit
-

Einbindung der Bürgerschaft in einem sehr frühen Stadium

Klärung auch „ob“ eine im Stadtteil geplante Maßnahme überhaupt durchgeführt werden soll:

- Frage nach dem Bedarf
- Planungsphase, erste Gedanken zu Veränderung
- Meinungsbildung
- Ideenwettbewerb
- Wunschliste der Bürgerinnen und Bürger

3.6 Zielgruppen eruiieren

Repräsentative Zusammensetzung erwünscht, nötig, möglich?

- wie erreicht man alle Bevölkerungsgruppen/-schichten?
- wie werden die Interessen von Minderheiten vertreten, die sich nicht persönlich engagieren können/wollen?

Bevölkerungsgruppen (s.auch oben „soziale Strukturen“)

- Personen mit Migrationshintergrund (sprachliche/religiöse/kulturelle Barrieren beachten)
- Familien
- Singles
- Kinder
- Jugendliche
- Seniorinnen /Senioren
- schwer erreichbare Bevölkerungsgruppen
- engagierte Bevölkerungsgruppen
- Bürgerinnen und Bürger, die schwer zu motivieren sind
- Gleichgewicht zwischen den Bevölkerungsgruppen herstellen

3.7 Methoden für das Bürgerbeteiligungsverfahren auswählen

Unter Einbindung des zuständigen Bezirksausschusses aus den unterschiedlichsten Methoden der Bürgerbeteiligung auswählen und das Verfahren festlegen. Welche Methode(n) ist (sind) für das Projekt zielführend.

Bei der Planung der Öffentlichkeitsarbeit (siehe Punkt 3.4) einbeziehen.

z.B. im Vorfeld zur Information über das geplante Verfahren:

- Infoveranstaltung
- Stadtteilstfest
- Familientag
- Spielnachmittag

z.B. während des Verfahrens zur Einbindung möglichst vieler Bürgerinnen und Bürger

- Bürgerversammlungen
 - Workshop
 - Open Space
 - Zukunftswerkstatt
 - World Café
 - Ideenwettbewerb
 - Onlinedialog,
 - Informationsveranstaltungen, Ortstermine, Führungen
- usw.....

Organisation und Durchführung (evtl. mit externer Moderation)

- soll die Teilnehmerzahl begrenzt werden?
- welche Gründe sprechen dafür/dagegen
(kleiner Gruppen evtl. besser zu moderieren, bei größeren Gruppen evtl. mehr Input, vielfältiger)

3.8 Raumbedarf klären

- Anforderungen an die Räumlichkeiten,
- gute Erreichbarkeit, Anbindung an ÖPNV
 - Barrierefreiheit
 - ausreichende Größe
 - räumliche Nähe zum Objekt/Projekt
 - Kosten für Raumanmietung
 - erforderliche technische Ausstattung

Räume unterschiedlicher Größe werden benötigt je nach Art der Methoden z.B. für

- die Auftaktveranstaltung bzw. die Abschlussveranstaltung
- Workshops während des Beteiligungsverfahrens
- für regelmäßige Arbeitsgruppen seitens der Verwaltung und/oder seitens der Bürgerschaft
- für das Verfahren begleitende Infoveranstaltungen

3.9 Konfliktmanagement im Vorfeld aufbauen für zeitnahe Reaktion

Überlegungen über mögliches Konfliktpotential, evtl. Vorgeschichte einbeziehen:

- welche Konflikte zwischen den Beteiligten seitens der Verwaltung/Politik könnten entstehen?
- welche Konflikte zwischen den Beteiligten/Betroffenen seitens der Bürgerschaft

könnten entstehen?

- welcher Konflikt zwischen Bürgerschaft und Stadtverwaltung könnten entstehen?
- welche Lösungsmöglichkeiten sind denkbar?
- welche Personen/Abteilungen müssen zur Lösung des Konflikts einbezogen werden (evtl. externe Moderation, Rechtsabteilung)?
- gibt es Maßnahmen im Vorfeld, um Konflikte zu vermeiden bzw. einzudämmen (z.B. offener Umgang mit unterschiedlichen Interessen)?

Offener Umgang mit Konflikten, zum einen intern in der Verwaltung aber auch nach außen bei Konflikten während des Beteiligungsprozesses mit den unterschiedlichen Interessengruppen

- Spielregeln vereinbaren (z.B. Länge der Redebeiträge)
- offene Diskussion
- externe Moderation
- zeitnahe Dokumentation
- offene Kommunikation
- Ergebnis festhalten und veröffentlichen
- in schwierigen Fällen: Mediation

4. Öffentlichkeitsphase, Start des Beteiligungsprozesses

4.1 Information der Öffentlichkeit

Information über das geplante Verfahren z.B. im Rahmen einer Auftaktveranstaltung

- über Inhalt und Thema
- Information der Öffentlichkeit über die Beteiligten seitens der Stadt
- Vorstellung der Ansprechpartner/innen seitens der Stadtverwaltung bzw. der externen Moderatorinnen und Moderatoren

Vorstellung der geplanten Methoden des Beteiligungsverfahrens

4.2 Vereinbarung von Inhalten und Spielregeln

- Verbindlichkeit der Vorschläge und der Ergebnisse aus dem Beteiligungsverfahren festlegen und an Öffentlichkeit kommunizieren
- Information an Bürgerschaft über finanzielle oder rechtliche Grenzen
- Information über die von der Stadtverwaltung einzuhaltenden Rahmenbedingungen
- Information über den geplanten Zeitrahmen
- Information über das vorgesehene Konfliktmanagement

5. Durchführungsphase

Durchführung der verschiedenen Veranstaltungen (s.o. Methoden der Beteiligung)

- z.B. Workshop, Bildung von Arbeitsgruppen
- Präsentation der Ergebnisse daraus

Begleitende Öffentlichkeitsarbeit

- Information über Teilergebnisse

- Information der folgenden Verfahrensschritte
- ggf. über E-Mail-Verteiler für Interessierte

5.1 Dokumentation des gesamten Beteiligungsprozesses

laufende Dokumentation

- aller Verfahrensschritte
- der erarbeiteten Ergebnisse
- der Abstimmungsprozesse zwischen Verwaltung und Bürgerschaft
- der abgestimmten Ergebnisse

5.2 Rückmeldung an Öffentlichkeit

Rückmeldung unerlässlich für ein transparentes Verfahren, die Anregungen der Bürgerschaft müssen verfolgt werden.

- Information darüber welche Anregungen in die Planungen mit aufgenommen werden
- Information darüber welche Anregungen nicht umgesetzt werden können
- Hinterungsgründe verständlich darstellen

5.3 Abschluss des Beteiligungsprojekts

Abschlussarbeiten

- Stadtrat oder andere Gremien über das Ergebnis informieren
- weiteres Vorgehen mit Stadtrat oder anderen Gremien klären und Meilensteine festlegen
- Öffentlichkeit über das Ergebnis informieren
- erfolgreichen Abschluss des Projekts entsprechend bekannt machen

6. Evaluierungsphase, Umsetzungsphase, Ausblick

Aufbereitung der Ergebnisse

Information der Bürgerschaft über die Umsetzbarkeit der Vorschläge und den zeitlicher Rahmen für die Verwirklichung

Zwischenberichte an die Bürgerschaft über den Fortschritt des gemeinsam entwickelten Projekts

Anhang

Wichtige Adressen und Ansprechpartner/innen (stadtintern)

Umfassende Erfahrung bei der Durchführung von Bürgerteiligungsverfahren besitzen:

- das Referat für Stadtplanung und Bauordnung, PlanTreff, Tel. 089/233-22942
- das Baureferat, Tel. 089/233-60543

Literatur und Links: (beispielhaft)

Handbuch Bürgerbeteiligung – Bundeszentrale für politische Bildung
ISBN 978-3-8389-0200-5

Handbuch zur Partizipation Berlin,
mit einer Übersicht über die unterschiedlichen Methoden der Bürgerbeteiligung und
umfangreicher Checkliste im Anhang,
ISBN 978-3-88961-317-2

Internetfassung <http://stadtenwicklung.berlin.de>

Leitfaden Online-Konsultation

Praxisempfehlungen für die Einbeziehung der Bürgerinnen und Bürger über das Internet
www.online-konsultation.de/leitfaden

Mehr Partizipation wagen, Handlungsempfehlungen für Kommunen, Bertelsmann Stiftung
(Hrsg.)

www.bertelsmann-stiftung.de/verlag

Beteiligungskultur in der integrierten Stadtentwicklung,
Arbeitspapier der Arbeitsgruppe Bürgerbeteiligung des Deutschen Städtetages
ISBN 978-3-88082-259-7

www.staedtetag.de

Auf dem Weg zu einer kommunalen Beteiligungskultur: Bausteine, Merkposten und
Prüffragen, 2013. Deutsches Institut für Urbanistik, ISBN 978-3-88118-524-0,
www.difu.de

vhw-Kommunikationshandbuch, Praxisbezogene Kommunikation mit den Milieus der
Stadtgesellschaft, 2013, ISBN 978-3-87941-956-2,

www.vhw.de

www.netzwerk-buergerbeteiligung.de

www.wegweiser-buergergesellschaft.de

www.stark-durch-beteiligung.de

www.muenchen-mitdenken.de - Informationsplattform zur Bürgerbeteiligung des Referats
für Stadtplanung und Bauordnung (ab Mitte Januar 2014)

Ausführliche Darstellung und Beschreibung der Modelle und Methoden der
Bürgerbeteiligung sind zu finden unter :

www.buergergesellschaft.de/politsche-teilhabe/modelle-und-methoden-der-buergerbeteiligung

Bei Rückfragen und Anregungen zur Checkliste wenden Sie sich bitte

- an das Direktorium, D-I /CS, Tel: 089/233-92545,

E-Mail: @muenchen.de

