



**Bürgerbeteiligung im
Rheingau-Taunus-Kreis
Checkliste Bürgerbeteiligung
für die Verfahrenstypen II und III**

Bürgerbeteiligung im Rheingau-Taunus-Kreis

Version 1.0

21. Dezember 2018

Checkliste Bürgerbeteiligungsverfahren für die Verfahrenstypen II und III

Dr. Oliver Märker
Omid Nowzamani

Zebralog GmbH & Co. KG
Herwarthstraße 36
53115 Bonn

www.zebralog.de

zebralog

AP	Konzeptionelle und operative Planung (Verfahrenstyp II und III)	RTK	Extern ¹
A	<p>[Format vor Ort und online] Erstellung einer Feinkonzeption und eines Projektplans für ein crossmediales Bürgerbeteiligungsverfahren (Checkliste). Für den Piloten werden im Rahmen eines Workshops ein Feinkonzept und ein Verfahrensplan erarbeitet. Es werden am Beispiel eines Pilotthemas (zum Beispiel "Mobilitätskonzept") die Ausrichtung und Einbettung des Pilotverfahrens festgelegt. Dazu werden Fragestellungen wie die folgenden diskutiert und beantwortet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was ist das Thema? Wie lauten die genauen Fragestellungen? - Welche Beteiligungsspielräume gibt es zum Thema? - Was passiert mit den Ergebnissen, wie sollen sie verwendet werden? - Bis wann müssen die Ergebnisse vorliegen, damit sie verwendet werden können? - Welche Erwartungen sind mit dem Prozess, bzw. könnten mit dem Prozess verbunden werden, sowohl intern als auch extern? <p>Ist das Thema geklärt, wird es in einem weiteren Schritt durch die Entwicklung von Kategorien bzw. korrespondierender Fragestellungen „heruntergebrochen“ – diese dienen als Grundlage für die Bearbeitung von Fragen, die für die Erstellung des Verfahrensplans von zentraler Bedeutung sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wer sind die Zielgruppen? - Wie wird die Beteiligung mit dem Planungsprozess verwoben? Welche Meilensteine gibt es hier? - Welche Bearbeitungsschritte sind notwendig und mit welchen Formaten können sie mit Blick auf welche Zielgruppen bearbeitet werden? <p>Auf der Basis des erstellten Verfahrensplans werden weitere Punkte erarbeitet, die sowohl für Vor-Ort-Formate (moderierte Veranstaltungen) als auch für vorgesehene Online-Formate gelten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabenplan/Checkliste - Projekt- und Zeitplanung - Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation zur Bewerbung des Dialogthemas und Mobilisierung der Bürgerschaft - Teilnahmebedingungen der Bürgerinnen und Bürger - Klärung übergeordneter Prozess, Formen der Zusammenarbeit zwischen Fachdienst, Stabsstelle Bürgerbeteiligung und ggf. weiteren Akteuren 	X	X
B ²	<p>[Format online] Bereitstellung und technischer Betrieb einer Dialogplattform. Auswahl, Anpassung und Bereitstellung einer modularen Dialog- und Beteiligungsplattform, auf der eine Auswahl standardisierter Beteiligungsformate (Module) vorgehalten wird, die für alle Beteiligungsverfahren³ unbegrenzt verfügbar sind und jeweils frei miteinander kombiniert werden können.</p>		X
C	<p>[Format online] Redaktionelle Vorbereitung, Erstellung von Textbausteinen. Redaktionelle Erarbeitung und Zusammenstellung von Textbausteinen auf der Basis der Ergebnisse der Feinkonzeption und unter Berücksichtigung der Möglichkeiten der ausgewählten Dialog- und Beteiligungsplattform.</p> <p>1. Textbausteine über das Beteiligungsangebot, sogenannte „Warum-Informationen“ und „Wie-Informationen“. Das sind unter anderem Textbausteine zur Plattform allgemein und zum jeweiligen konkreten Online-Format.</p>	(X)	X

¹ Ggf. ist eine externe Unterstützung in dem oder den ersten Pilotprojekt(en) in den gelisteten Arbeitspaketen sinnvoll: Entsprechend wird durch Marker „X“ in den beiden rechten Spalten markiert, wer in diesem Fall die jeweiligen Aufgaben umsetzt.

² Nur für das erste Pilotverfahren notwendig. Sobald Plattform (vgl. Maßnahme „Dialog- und Beteiligungsplattform“, Abschnitt 7) vorhanden ist, entfällt dieser Schritt.

³ Module für alle Verfahrenstypen I, II und III

AP	Konzeptionelle und operative Planung (Verfahrenstyp II und III)	RTK	Extern ¹
	<p>Folgende Fragestellungen werden mit den Textbausteinen beantwortet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Warum diese Plattform für Online-Dialoge? Wie kann man sich hier beteiligen?⁴ - Welche Einflussmöglichkeiten haben die Bürgerinnen und Bürger? - Wie sieht der Beteiligungsprozess aus? Wie und warum sind die Online-Formate in welchen Schritten mit den Vor-Ort-Formaten verknüpft? Was passiert in welcher Reihenfolge? - Wer moderiert den Prozess? - Wer ist Ansprechpartner für Fachfragen? - Wie wird ausgewertet und dokumentiert? - Was passiert anschließend mit den Ergebnissen? <p>2. Textbausteine zum eigentlichen Thema, also Informationen, die Auskunft darüber geben, warum das Thema wichtig ist und was genau mit dem Thema gemeint ist. Dazu gehören auch Textbausteine zu den entwickelten Unterthemen bzw. Fragestellungen, damit für die Teilnehmenden schnell ersichtlich wird, was der Rheingau-Taunus-Kreis unter einem Thema bzw. seiner Unterthemen versteht, was also eigentlich genau zur Debatte steht.</p>		
D	<p>[Format online] Vorbereitung des Online-Formats/der Online-Formate Gemäß der Feinkonzeption (Verfahrensplan) wird das entsprechende Modul beziehungsweise die entsprechenden Module ausgewählt und konfiguriert, wie z.B. Festlegung der Start- und Endzeiten, der thematischen Kategorien, oder der Kommentierungs- und Bewertungsfunktionen. Die erarbeiteten Textbausteine wie Themen, Fragestellungen, Kategorien werden eingestellt, beziehungsweise angelegt.</p>		X
E	<p>[Format online] Betreuung, Durchführung und Moderation des Online Formats (der Online-Formate) Während des Online-Dialoges werden die Online-Formate moderiert, das heißt Fragen von Teilnehmenden zum Angebot beantwortet und darauf geachtet, dass eine wertschätzende „Tonlage“ eingehalten wird. Bei schwierigen Moderationssituationen, beispielsweise bei einem erhitzten Online-Gespräch zwischen Teilnehmenden, wird eine Moderations-Supervision beratend um Unterstützung gebeten. Parallel werden nach Bedarf Prozessinformationen auf der Plattform zur Verfügung gestellt, wie bspw. die Ankündigung des Endes der Online-Phase, Dank für Beteiligung, Informationen über den weiteren Verlauf (Auswertung, ggf. weitere Beteiligungsschritte, Anschlussverwendung der Beteiligungsergebnisse, usw.).</p>	(X)	X
F	<p>[Format online] Auswertung und Ergebnisdokumentation. Quantitative und inhaltliche Auswertung der Beteiligung und Erstellung der Ergebnisdokumentation je nach Verfahrensplan/Konzeption: für den nächsten Beteiligungsschritt oder Auswertung des gesamten Verfahrens (zusammen mit anderen Beteiligungsformaten/-schritten).</p>	(X)	X
G	<p>[Format vor Ort] Konzeptionelle Vorbereitung des Vor-Ort-Formates/der Vor-Ort-Formate (Veranstaltung/en) Auf Basis der Konzeption des Gesamtprozesses (Verfahrensplan) wird eine Feinkonzeption für die Veranstaltung(en) vor Ort bzw. das im Verfahrensplan vorgesehene Vor-Ort-Format (z.B. eine Planungswerkstatt) entwickelt. Dabei stehen folgende Leitfragen im Mittelpunkt der Feinkonzeption:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie sieht der detaillierte Ablauf aus? Erstellung eines detaillierten Ablauf- und Aufgabenplans (Uhrzeiten, Inhalte, Informationsgrundlagen, Personen und Aufgaben, 	X	X

⁴ Dieser Schritt wird einmalig zum Livegang der Dialog- und Beteiligungsplattform durchgeführt, allenfalls sind spätere Anpassungen notwendig. Es handelt sich um Informationen, die den einzelnen Verfahren übergeordnet sind.

AP	Konzeptionelle und operative Planung (Verfahrenstyp II und III)	RTK	Extern ¹
	benötigte Informations- und Arbeitsmaterialien bzw. Räume oder Raumaufteilung, ...) <ul style="list-style-type: none"> - Wie wird informiert? Vorbereitung der Informationsgrundlagen (beispielsweise ausgestellte Plakate). - Gibt es weitere Personen mit einer gesonderten Rolle (z.B. ein/e Fachexperte/Fachexpertin)? - Welche Rolle übernehmen die Teilnehmenden? - Wie werden die Hauptadressaten der Veranstaltungen mitgenommen? 		
H	[Format vor Ort] Organisatorische Vorbereitung der Veranstaltung(en) Steht vor der erstmaligen Durchführung die Feinkonzeption, muss die tatsächliche Umsetzung der Veranstaltungen vorbereitet werden. Das bedeutet: <ul style="list-style-type: none"> - Auswahl von passenden Veranstaltungsorten in den drei Regionen des Rheingau-Taunus-Kreises. Die Veranstaltungsorte sollten gut erreichbar und barrierefrei sein. - Erstellung einer Materialliste: Die Veranstaltungen brauchen Bestuhlung und ggf. Tische, elektronische Medien zur Unterstützung oder Stellwände und Plakate zur Veranschaulichung der Informationsgrundlagen. Die Materialien sollten im Detail aufgelistet werden und frühzeitig mit eventuell benötigten Dienstleistern abgesprochen werden. - Einladungsmanagement: Ggf. stehen Fachexperten aus Verwaltung oder politische Träger für Rückfragen bereit. Diese sollten frühzeitig eingeladen und thematisch gebrieft werden. 	(X)	X
i	[Format vor Ort] Ablauf und Durchführung der Veranstaltungen Die Veranstaltungen benötigen einen klaren Ablaufplan. Es empfiehlt sich eine Gliederung entlang von Phasen wie zum Beispiel: <ol style="list-style-type: none"> 1. In einer ersten Phase die Teilnehmenden über den Beteiligungsanlass zu informieren, die relevanten Akteure vorzustellen und auf das gleichzeitige stattfindende Online-Beteiligungsformat hinzuweisen. 2. In der anschließenden zweiten Phase findet der Dialog zwischen den Bürgerinnen und Bürgern und fachlichen Akteuren (z.B. Planerinnen und Planern) statt. Die Bürgerschaft kann zu den in der ersten Phase genannten Fragestellungen Stellung beziehen, Hinweise und weitere Ideen abgeben. Die fachlichen Akteure stehen für Rückfragen und Einordnung der Hinweise zur Verfügung. Die Hinweise aus der Bürgerschaft werden protokolliert und in den Auswertungsbericht aufgenommen. 3. Die dritte Phase schließt die Dialogrunde ab und fasst die gesammelten Hinweise zu einem ersten Zwischenergebnis zusammen. 4. In einer finalen Phase steht ausreichend Raum für weitere Informationen (z.B. Infoplate), interaktive spielerische Formate sowie kleinere Gesprächsrunden zur Verfügung. 	(X)	X
J	[Format vor Ort] Auswertung und Ergebnisdokumentation der Veranstaltungen Die Ergebnisse aus den Veranstaltungen werden in einem Bericht festgehalten.	(X)	X
K	[Format online & vor Ort] Frühzeitige verzahnte Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit Gemäß des Verfahrensplans wird frühzeitig vor Beginn des zuerst vorgesehenen Online-Formats bzw. des Vor-Ort-Formats über Pressemitteilungen, Pressegespräche, Social Media, Multiplikatoren über den Beteiligungsprozess informiert. Auf der Dialog- und Beteiligungsplattform und den Vor-Ort-Formaten wird jeweils auf das andere Beteiligungsformat verwiesen. Jedes Beteiligungsformat fungiert so auch als Kommunikationsformat für den weiteren Prozess.	(X)	X