

ENTWURF - Übergabe an Stadtverwaltung

Mitmachen. Mitgestalten. Für Speyer.

Leitlinien zur mitgestaltenden Beteiligung der Bürgerschaft in der Stadt Speyer

Der Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft e.V. fördert die Kooperation „*We and the City (WAY) - Erstellung eines Partizipationsleitfadens für die Stadt Speyer*“ der Stadt Speyer und des Projekts „*Wissens- und Ideentransfer für Innovation in der Verwaltung (WITI)*“.

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG	2
1.1 Bürgerbeteiligung: Mitmachen. Mitgestalten. Für Speyer.	2
1.2 Der kooperative Entwicklungsprozess der Leitlinien	3
2. GRUNDSÄTZE DER BÜRGERBETEILIGUNG IN SPEYER	3
2.1 Umfassende und frühzeitige Information	3
2.2 Aktive Einbindung der Speyerer Bürgerschaft	4
2.3 Kommunikation und Dialog auf Augenhöhe	4
2.4 Transparenz und Ergebnisoffenheit des Beteiligungsprozesses	4
3. ABLAUF DER BÜRGERBETEILIGUNG IN SPEYER	5
4. BÜRGERBETEILIGUNG GESTALTEN	6
4.1 Vorhabenliste	6
4.2 Beteiligungsprozess anregen und beschließen	8
4.3 Beteiligungsprozess konzipieren und umsetzen	9
4.4 Ergebnisse dokumentieren und transparent machen	11
5. BÜRGERBETEILIGUNG VERANKERN	12
5.1 Institutionelle Verankerung	12
5.2 Bürgerbeteiligung digital	12
6. BÜRGERBETEILIGUNG WEITERENTWICKELN	13
ANHANG	14
Anlage 1: Vorlagen	15
Anlage 2: Zuständigkeitsverteilung Stadt intern	21
Anlage 3: Checklisten Veranstaltungsorganisation	22
Anlage 4: Netiquette Veranstaltungen	26
Anlage 5: Instrumente & Methoden-Toolbox	27
Anlage 6: Evaluation Beteiligungsveranstaltung	31
Anlage 7: Weiterführende Informationen & Links	33

1. Einleitung

1.1 Bürgerbeteiligung: Mitmachen. Mitgestalten. Für Speyer.

Immer mehr Menschen ist es wichtig, ihre Stadt gemeinsam zu gestalten und bei Entscheidungsfindungen mitzuwirken, die sie unmittelbar betreffen – so auch in Speyer. In verschiedenen Formen und Formaten wird Bürgerbeteiligung in Speyer bereits praktiziert und gelebt. Eine Beteiligung darüber hinaus soll durch die vorliegenden Leitlinien ermöglicht werden.

Die Leitlinien für mitgestaltende Bürgerbeteiligung bilden den Rahmen und die Grundlage der **freiwilligen** bzw. **informellen** Beteiligung der Bürger*innen bei der Entwicklung der Stadt Speyer. Die gesetzlich geregelten Beteiligungsverfahren (formelle Beteiligung) werden von diesen nicht umfasst. Mitgestaltende Bürgerbeteiligung im Sinne der hier vorliegenden Leitlinien zielt auf eine gemeinsame Gestaltung von Vorhaben und Projekten der Stadt Speyer. Die Leitlinien können auch für Verfahren der formellen Beteiligungen wichtige Grundsätze, Anregungen und Hinweise bieten.

Die Leitlinien stellen transparent vor, wie die Bürgerschaft, der Stadtrat und die Stadtverwaltung gemeinsam Beteiligung in Speyer praktizieren möchten und hierfür Grundsätze festlegen. Ziel der Leitlinien ist es, durch eine **frühzeitige** und **umfassende** Einbeziehung der Bürgerschaft:

- das Wissen, die Ideen und die Vorstellungen der Bürgerschaft bei der Vorbereitung, Planung und Umsetzung von städtischen Projekten und Vorhaben, insbesondere bei solchen, die einen besonderen Einfluss auf die Stadtentwicklung haben, einfließen zu lassen,
- bestmögliche Lösungen für alle Beteiligten zu entwickeln,
- eine höchstmögliche Akzeptanz der Projekte und Vorhaben zu gewinnen,
- Planungssicherheit für die Stadtverwaltung zu erreichen.

Durch die Leitlinien sollen die Beteiligungskultur in Speyer insgesamt gestärkt und das Bewusstsein für Bürgerbeteiligung als regelmäßige, dauerhafte und „selbstverständliche“ Aufgabe auf Augenhöhe gefördert werden. Dies geschieht unter Anerkennung der Entscheidungskompetenzen des Stadtrats und der Stadtverwaltung. Die Beteiligungsleitlinien dienen der Stadtverwaltung als Handlungsleitfaden für die Umsetzung von Beteiligungsprozessen.

Zu den zentralen Elementen gehören:

- umfassende und frühzeitige Information (z. B. Vorhabenliste)
- Anregung von Bürgerbeteiligung
- Planung und Ausgestaltung eines Beteiligungskonzeptes
- Bürgerbeteiligung im gesamten Prozess eines Projektes/Vorhabens
- Rückspiegelung der Ergebnisse in die Stadtgesellschaft

1.2 Der kooperative Entwicklungsprozess der Leitlinien

Die Stadt Speyer und die Deutsche Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer, vertreten durch das Projekt „Wissens- und Ideentransfer für Innovation in der Verwaltung“ (WITI) starteten 2019 das durch den Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft e.V. geförderte Kooperationsprojekt *„We and the City (WAY) - Erstellung eines Partizipationsleitfadens für die Stadt Speyer“*. Ziel des Projekts war es, gemeinsam mit der Bürgerschaft und der Stadtverwaltung in Speyer die vorliegenden Leitlinien für mitgestaltende Bürgerbeteiligung in ihrer Stadt zu erarbeiten.

Die Beteiligungsleitlinien wurden in einem partizipativen Prozess entwickelt. Dazu fand am 27. November 2019 ein Bürgerworkshop statt, um über die bisherigen Erfahrungen zur Beteiligung in Speyer und die Erwartungen an zukünftige Partizipation zu diskutieren. In einer Online-Umfrage (Dezember 2019) hatten dann alle Speyerer*innen nochmals die Möglichkeit, ihre Ideen und Ansichten einzubringen. Der Stadtrat begrüßte in seiner Sitzung am 18. Juni 2020 den Prozess ausdrücklich und beauftragte die Stadtverwaltung, die Beteiligungsleitlinien zu erstellen. Bedingt durch die Corona-Pandemie fand ein verwaltungsinterner, digitaler Workshop erst am 19. Mai 2021 statt. Im darauffolgenden, ebenfalls digitalen, Bürgerworkshop am 24. Juni 2021 konnten die Bürger*innen den Leitlinienentwurf kommentieren und diskutieren. Im Anschluss daran konnte der Leitlinienentwurf ergänzend online kommentiert werden.

Am 16. September 2021 beschloss der Stadtrat die vorliegenden Leitlinien für mitgestaltende Bürgerbeteiligung in Speyer und deren Umsetzung.

2. Grundsätze der Bürgerbeteiligung in Speyer

Die Bürgerbeteiligung in Speyer folgt dem Dreiklang von „Informieren! Beteiligen! Rückmelden!“, der im ersten Bürgerworkshop erarbeitet wurde. Damit werden die folgenden Aspekte einer mitgestaltenden Beteiligung erfasst.

2.1 Umfassende und frühzeitige Information

Die Stadtverwaltung informiert frühzeitig, kontinuierlich, umfassend, transparent und verständlich. Hierzu wird eine regelmäßig zu aktualisierende Vorhabenliste erstellt und online veröffentlicht. Frühzeitig heißt dabei, dass eine Bürgerbeteiligung noch möglich ist. Deshalb werden grundlegende Überlegungen zu neuen Projekten und Vorhaben möglichst früh, bereits im Vorlauf der eigentlichen Planungen, veröffentlicht.

Zusätzlich können weitere verfügbare und veröffentlichungsfähige Informationen zu den Vorhaben der Bürgerschaft in digitaler und/oder analoger Form zur Verfügung gestellt werden, soweit dem keine (datenschutz-)rechtlichen Bestimmungen entgegenstehen. Es wird darauf geachtet, dass alle Informationen möglichst einfach und niederschwellig zu erhalten sind bzw. darauf zugegriffen werden kann. Dabei sollte – je nach Projekt – auf eine zielgruppenspezifische Ansprache geachtet werden.



Eine zentrale Erwartung an die Bürgerbeteiligung in Speyer ist, frühzeitig und umfassend über städtische Vorhaben und Projekte informiert zu werden – vor allem über solche, die einen besonderen Einfluss auf die Stadtentwicklung haben.

2.2 Aktive Einbindung der Speyerer Bürgerschaft

Die Beteiligung der Bürger*innen soll zu einem frühen Zeitpunkt beginnen, sodass vorhandene Gestaltungsspielräume durch ihre Mitwirkung genutzt werden können. Dadurch wird zusätzlich das Interesse und Engagement der Bürgerschaft gefördert.

Die Stadtverwaltung setzt geeignete digitale und analoge Beteiligungsformate und Methoden ein, die allen Angehörigen der Stadtgesellschaft die Möglichkeit der Mitgestaltung eröffnen und so eine gleichberechtigte Teilnahme unterstützen. Insbesondere Kinder und Jugendliche sowie schwer erreichbare Gruppen von Bürger*innen sollen dadurch angesprochen werden.



Zu den Erwartungen für eine mitgestaltende Bürgerbeteiligung gehört die Einbindung möglichst vieler Einwohner*innen, um aktiv an der Entwicklung der Stadt mitzuarbeiten. Der Beteiligungsprozess muss je nach Projekt so ausgestaltet werden, dass die betroffenen Personen gezielt angesprochen werden. Ein Prozess kann sich demnach auf die Quartiersebene oder die Gesamtstadt beziehen. Insgesamt wird eine möglichst frühe Einbindung vorgesehen, damit Ideen und Vorschläge eingebracht und angemessen diskutiert werden können.

2.3 Kommunikation und Dialog auf Augenhöhe

Der Dialog und Austausch zwischen allen Beteiligten findet auf Augenhöhe statt und ist durch gegenseitigen Respekt, Offenheit und wertschätzende Kommunikation geprägt. Die Bürgerbeteiligung in Speyer lebt von einem konstruktiven Miteinander und einer vertrauensvollen Zusammenarbeit der Akteur*innen.



Sowohl die Bürgerschaft als auch die Verwaltungsmitarbeiter*innen betonten bei der Erarbeitung der Leitlinien die Wichtigkeit eines Dialogs auf Augenhöhe. Während die Bürger*innen durch die Stadtverwaltung als gleichrangige Gesprächspartner*innen angesehen werden wollen, erwarten die Verwaltungsmitarbeitenden, dass ihre Fachexpertise durch die Bürgerschaft anerkannt wird.

2.4 Transparenz und Ergebnisoffenheit des Beteiligungsprozesses

Vor Beginn des Beteiligungsprozesses werden der Beteiligungsgegenstand, die Ziele, der Umfang, die Dauer und die Form der Beteiligung in einem Beteiligungskonzept festgelegt und in geeigneter Weise bekannt gemacht. Der Ablauf des Beteiligungsprozesses muss für alle Teilnehmenden nachvollziehbar gestaltet sein. Es wird verbindlich vereinbart und kommuniziert, über welche Mitwirkungs- und Entscheidungsrechte die Bürger*innen verfügen und wie die Ergebnisse der Bürgerbeteiligung in den fachlichen Abwägungs- und Planungsprozess sowie den politischen Entscheidungsprozess einfließen. Eine Veränderung des Beteiligungsprozesses wird nur in Ausnahmefällen vorgenommen und die dafür ausschlaggebenden Gründe werden ausführlich erläutert.

Die Stadtverwaltung unterstützt und berät die Bürger*innen bei allen Fragen zur Bürgerbeteiligung und nimmt eine neutrale, aber steuernde und moderierende Funktion in den Beteiligungsprozessen ein. Eine unabhängige Moderation der Beteiligungsprozesse durch beauftragte Dritte wird angestrebt.



Der Speyerer Bürgerschaft ist ein transparenter Beteiligungsprozess nach vereinbarten Regeln ein wichtiges Anliegen. Sie verstehen Bürgerbeteiligung als offenen Prozess, der die Durchsetzung der Gemeinwohlinteressen zum Ziel hat. Bürgerbeteiligung ist gekennzeichnet durch Ergebnisoffenheit im Rahmen der politisch-rechtlichen Möglichkeiten, fehlende Sachzwänge und eine unabhängige Moderation.

3. Ablauf der Bürgerbeteiligung in Speyer

Beteiligungsprozesse lassen sich in verschiedene Phasen gliedern, in denen unterschiedliche Aspekte und Aktivitäten im Mittelpunkt der Aufmerksamkeit und des Handelns stehen. Die folgende Abbildung zeigt den Ablauf der informellen Beteiligung in Speyer schematisch auf und verweist zugleich auf die Kapitel der Leitlinien, in denen die Bürger*innen und Verwaltungsmitarbeiter*innen zahlreiche Hinweise und Hilfestellungen für eine erfolgreiche Umsetzung der informellen Beteiligung in Speyer finden.



Abb. 1: Ablauf der informellen Bürgerbeteiligung in Speyer

4. Bürgerbeteiligung gestalten

4.1 Vorhabenliste

Was ist die Vorhabenliste?

Die Vorhabenliste ist ein wesentliches Instrument zur frühzeitigen Information der Bürgerschaft über Projekte, zu denen in der Stadt Speyer Bürgerbeteiligung möglich oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Sie ist eine öffentliche Liste von kommunalen Projekten, die noch nicht in den Stadtrat eingebracht wurden und daher auch noch nicht beschlossen sind. Die Liste enthält die wichtigsten Informationen zu laufenden und im jeweiligen Haushaltsjahr geplanten Vorhaben und Projekte in Speyer in Form von Projektsteckbriefen und ermöglicht so allen Interessierten den Zugang zu Informationen zur Bürgerbeteiligung.

Auf diese Weise gibt sie den Bürger*innen die Möglichkeit, vor der Diskussion im Stadtrat auf die Ausgestaltung der Vorhaben Einfluss zu nehmen und bei Bedarf ein Bürgerbeteiligungsverfahren einzufordern. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres wird daher basierend auf den Haushaltszielen eine Vorhabenliste erstellt und in gedruckter Form publiziert sowie digital unter www.speyer.de/beteiligung veröffentlicht. Diese wird im Laufe des Haushaltsjahres in Absprache mit den Fachbereichen regelmäßig aktualisiert.

Welche Vorhaben werden aufgenommen?

Aufgenommen werden können Vorhaben, die mindestens eines der folgenden Kriterien erfüllen, z.B.:

- hohes Interesse der Stadtgesellschaft am Vorhaben - Gemeinwohlinteresse des Projekts muss im Vordergrund stehen
- Vielzahl betroffener Bürger*innen
- Symbolcharakter des Vorhabens für Stadt oder Quartier
- im Haushalt der Stadt für das aktuelle Jahr vorgesehen und einen hohen Finanzbedarf bedeuten (Summe ist noch festzulegen)
- Vorhaben mit wesentlichen Eingriffen in den öffentlichen Raum/Lebensraum mit Folgen für Umwelt, Infrastruktur, Wohnsituation etc.
- private Vorhaben, für die städtische Grundstücke veräußert werden

Falls die entsprechenden Informationen vorliegen, werden Projekte, für die aufgrund der Zuständigkeit außerhalb der Stadt oder aus rechtlichen Gründen eine Bürgerbeteiligung nicht möglich ist, in der Vorhabenliste entsprechend gekennzeichnet.

Die Fachabteilungen melden die relevanten Vorhaben auf Grundlage folgender Dokumente an die Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung:

- kommunale Haushaltspläne,
- mittelfristige Finanzplanung,
- Aufträge des Stadtrats an die Verwaltung,
- von der Verwaltung selbst entwickelte Vorhaben,

- Aufstellungsbeschlüsse für Bebauungsplanverfahren (das Bebauungsplanverfahren sieht grundsätzlich die frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit vor).

Die zentralen Überlegungen und Grundzüge zu einem Vorhaben sollen so früh wie möglich, grundsätzlich spätestens drei Monate vor der erstmaligen Beratung im Stadtrat, in einem Ausschuss oder sonstigen kommunalen Gremium in der Vorhabenliste bekanntgemacht werden.

Welche Informationen enthält die Vorhabenliste?

Die Vorhabenliste enthält die relevanten Informationen zu laufenden und geplanten Vorhaben und Projekten in Speyer in Form von Projektsteckbriefen mit standardisierten Informationen zu voraussichtlicher Dauer, Kosten, dem Kreis der Betroffenen und dem aktuellen Bearbeitungsstand der Projekte.

Was enthalten die Projektsteckbriefe?

Die Projektsteckbriefe sollen verständlich formuliert sein und in übersichtlicher Weise über die Vorhaben Auskunft geben. Sie enthalten folgende Informationen:

- Titel /Name des Vorhabens
- Kurz inhaltliche Beschreibung bzw. Eckpunkte des Vorhabens
- Einordnung bzw. Bezüge zu Zielen der Stadtentwicklung
- Räumliche Lage des Vorhabens
- Geplanter Umsetzungszeitraum des Vorhabens
- Geplante Kosten des Vorhabens
- Zuständige Abteilung, einschließlich Kontaktdaten
- Bürgerbeteiligung beim Vorhaben:
 - Vorgesehen/nicht vorgesehen
 - Wenn vorgesehen: ggf. erste Hinweise zu Beteiligungskonzept
 - Wenn nicht vorgesehen: Begründung, ggf. Hinweis auf angeregte, aber abgelehnte Bürgerbeteiligung
- Weitere Informationen zum Vorhaben/Downloadmöglichkeit (Planunterlagen, alternative Planungsvarianten etc.)

Vorhaben: Sanierung der Luhmannstr. und Einrichtung einer Fahrradstraße in Steyer



Vorhabenbeschreibung

Die Luhmannstr. soll saniert werden. Dies ist aufgrund der Straßenschäden dringend notwendig. Durch die verkehrsrechtliche Ausweisung einer Fahrradstraße kann eine attraktivere und sichere Radanbindung von Steyer-Süd in die Innenstadt ermöglicht werden.

Beschlussvorlage

202/2021 - Luhmannstraße

Politischer Beschluss zum Vorhaben / Projekt

Der Stadtrat hat dem Vorhaben am 10.02.2021 zugestimmt.

Bearbeitungsstand

Bearbeitung begonnen

Geschätzte Kosten, soweit bezifferbar

Die Kostenschätzung beläuft sich auf rund 2 Millionen Euro.

Zeitplan/ Nächste Schritte

Der weitere Planungsprozess verzögert sich bis zur ggf. mittelfristigen Finanzplanung der kommenden Jahre.

Betroffenes Gebiet

Steyer-Süd, Gesamtstadt

Zuständig

Amt / Person

Informelle Bürgerbeteiligung

Offen

Ggf. Anschluss an städtische Konzepte

1. Soziale Stadt Steyer-Süd
2. Mobilitätskonzept Steyer

Ansprechperson

Frau Musterfrau

letzte Änderung 15.05.2021 / Version 1

Abb. 2: Fiktives Beispiel für einen Steckbrief in der Vorhabenliste

Eine Vorlage für einen Projektsteckbrief finden Sie in Anlage 1, auf S. 15.

Wer erstellt die Projektsteckbriefe?

Die "Projektsteckbriefe" werden in Abstimmung mit den zuständigen Abteilungen durch die Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung erstellt.

Wie wird die Vorhabenliste öffentlich gemacht?

Die Vorhabenliste wird nach Genehmigung des Haushaltes durch die Kommunalaufsicht durch die Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung einmal im Jahr erstellt und nach Beratung sowie Beschluss im Stadtrat veröffentlicht. Die Vorhabenliste wird regelmäßig aktualisiert. Digital kann die Vorhabenliste unter <https://www.speyer.de/beteiligung> abgerufen werden.

4.2 Beteiligungsprozess anregen und beschließen

Wer kann ein Bürgerbeteiligungsverfahren einleiten?

Bürgerbeteiligungsprozesse können durch die Bürgerschaft, die verschiedenen Fachgremien (Ausschüsse und Arbeitskreise), den Stadtrat und durch die Stadtverwaltung zu Themen, die die Stadt Speyer betreffen, angeregt werden. Auch in Speyer ansässige Vereine, (Bürger)Initiativen, Institutionen und Unternehmen können ein Bürgerbeteiligungsverfahren

anregen. Bedingt durch rechtliche Rahmenbedingungen oder EU-Vorschriften ist nicht zu jedem Verfahren oder Vorhaben ein Beteiligungsverfahren möglich.

Wie sieht ein Beteiligungsvorschlag der Bürger*innen aus?

Ein Beteiligungsvorschlag durch die Bürgerschaft wird hinsichtlich des Vorhabens und der Ziele beschrieben und begründet. Bürger*innen formulieren einen Vorschlag und sammeln dazu 400 Unterschriften unter wahlberechtigten Personen mit Hauptwohnsitz in Speyer. Der Vorschlag kann dann bei der Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung schriftlich, in Papier oder per E-Mail, eingereicht werden.

Ein Vorschlag muss enthalten:

- Anliegen: Projekt, Ziel und Begründung
- Ansprechpartner*innen: Kontaktdaten einschließlich E-Mail-Adresse
- Vorschlag für Form der Beteiligung (digital, Workshops, Informationsveranstaltungen etc.)
- Unterschriftenliste mit mind. 400 Unterschriften: enthalten sein müssen Name, Adresse, Geburtsjahr, Unterschrift (auf Papier oder als eingescannte Kopie, digitale Zustimmungen sind nicht ausreichend – siehe auch Kap. 5.2)

Eine Vorlage für einen Bürgervorschlag sowie eine Unterschriftenliste finden Sie in Anlage 1, auf S. 18 bzw. S. 19.

Die Gemeindeordnung von Rheinland-Pfalz bietet der Bürgerschaft weitere direktdemokratische Beteiligungsinstrumente, wie beispielsweise den Einwohnerantrag (§ 17) oder das Bürgerbegehren und der Bürgerentscheiden (§ 17a). In der Anlage 7, auf S. 33, finden Sie eine Übersicht über diese.

Wie kann die Stadtverwaltung eine Bürgerbeteiligung anregen?

Abweichend hiervon kann die Stadtverwaltung aus eigener Initiative heraus freiwillige Beteiligungsprozesse/-verfahren vorsehen. Die Fachgremien und der Stadtrat sind entsprechend zu informieren. Beteiligungsverfahren, zu deren Durchführung die Stadtverwaltung verpflichtet ist, bleiben hiervon unberührt.

Wer entscheidet über die Durchführung von Beteiligungsprozessen?

Über die Durchführung von Beteiligungsprozessen/-verfahren aus der Bürgerschaft entscheiden die Fachgremien und der Stadtrat.

4.3 Beteiligungsprozess konzipieren und umsetzen

Verschiedene Methoden der Beteiligung erreichen eine unterschiedliche Tiefe der Partizipation. Das Modell der „Leiter der Partizipation“ (abgewandelt von Arnstein 1969) verdeutlicht, welche Ziele mit welcher Art der Partizipation erreicht werden können. Im Vorfeld muss daher darüber reflektiert werden, welcher Prozess angestoßen werden soll.

9	Selbstorganisation	über Partizipation hinausgehend
8	Entscheidungsmacht	Partizipation
7	teilweise Entscheidungskompetenz	
6	Mitbestimmung	
5	Einbeziehung	Vorstufen von Partizipation
4	Anhörung	
3	Information	
2	Anweisung	Nicht-Partizipation
1	Instrumentalisierung	

Abb. 3: "Die Stufen der Partizipation", Seufert, Darstellung nach Wrigh/ Block/ Unger, Landeszentrale für politische Bildung (LpB) Sachsen-Anhalt

Für jeden Beteiligungsprozesses wird ein Beteiligungskonzept erstellt, das verbindlich den Ablauf der Beteiligung regelt und die wesentlichen Merkmale dazu enthält. Dabei wird an bereits in der Stadtverwaltung vorhandene Erfahrungen angeknüpft.

Die Grundzüge für das Beteiligungskonzept werden von der zuständigen Fachabteilung in Abstimmung mit der Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung erarbeitet. Zum Konzept gehören:

- Projektbeschreibung/-steckbrief
- Beteiligungsgegenstand und Beteiligungsziel (was soll erreicht werden)
- Beteiligungsstufe (Information, Mitwirkung, Mitentscheidung, Entscheidung)
- Entscheidungsspielräume
- Beteiligte Akteur*innen
- Ebene der Beteiligung (Quartier, Gesamtstadt)
- Ansprache der jeweiligen Zielgruppe(n)
- Zeitraum und Dauer des Prozesses
- Kostenschätzung
- Festlegung des Umgangs mit den Ergebnissen
- Veranstaltungsformat(e) und Methoden

Erläuterungen, Hinweise und Tipps für die Konzepterstellung, u.a. auch eine Auswahl von Veranstaltungsformaten und Methoden, finden Sie in Anlage 5, auf S. 27. Eine Vorlage für ein Beteiligungskonzept finden Sie in Anlage 1, auf S. 20.

Das Beteiligungskonzept wird vor Beginn des Beteiligungsprozesses veröffentlicht. Bei Vorhaben und Projekten von besonderer Relevanz für die Stadtentwicklung wird das Beteiligungskonzept partizipativ mit der Bürgerschaft erstellt.

Für die Erarbeitung des Beteiligungskonzeptes und die Umsetzung des Beteiligungsprozesses ist die federführende Abteilung, unterstützt durch die Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung, zuständig. Eine externe Moderation kann einbezogen und mit der Erarbeitung bzw. Umsetzung beauftragt werden.

Die zuständige Abteilung in Zusammenarbeit mit der Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung und evtl. der externen Moderation legt folgendes fest:

- Erstellung Beteiligungskonzept
- Detailkonzeption
- Ablauf- und Verfahrenspläne
- Umsetzung von Beteiligungsprojekten
- Erstellung Dokumentation
- Etc.

In Anlage 5, auf S. 27 finden sich verschiedene Beispiele für gute Instrumente und Methoden für Beteiligungsprozesse.

4.4 Ergebnisse dokumentieren und transparent machen

Was passiert mit den Ergebnissen?

Alle Beteiligungsprozesse und die darin erzielten Ergebnisse werden in geeigneter Weise durch die Stadtverwaltung (ggf. in Zusammenarbeit mit der beauftragten Moderation) dokumentiert und aufbereitet. Diese werden zeitnah auf <https://www.speyer.de/beteiligung> veröffentlicht und dauerhaft zur Verfügung gestellt. Dabei wird besonders auf die Nachvollziehbarkeit und Verständlichkeit geachtet. Entscheidungen darüber, welche Vorschläge für Bürgerbeteiligung angenommen bzw. abgelehnt werden, müssen ebenfalls transparent gemacht werden.

Wie verbindlich sind die Ergebnisse?

Vorab wird durch den Stadtrat und/oder die Stadtverwaltung festgelegt und kommuniziert, wie verbindlich die Ergebnisse für den jeweiligen Beteiligungsprozess sein werden. Es wird vereinbart, in welcher Form die Ergebnisse und Erkenntnisse der Bürgerbeteiligung in den fachlichen Abwägungs- bzw. Planungsprozess und den politischen Entscheidungsprozess einfließen. Auf dieser Basis wird im Beteiligungskonzept festgelegt, welchen Grad der Partizipation (Information, Einbeziehung, Mitbestimmung, Entscheidung – s. Abb. 3) die Ergebnisse erreichen und wie demnach mit den Ergebnissen umgegangen wird.

Grundsätzlich werden die Ergebnisse und Erkenntnisse der Beteiligung in die Stadtratsvorlagen (zusammenfassend) aufgenommen und erläutert. Die Stadtverwaltung prüft und bewertet diese in fachlicher, rechtlicher und finanzieller Hinsicht.

Die letztendliche Entscheidung obliegt dem Stadtrat.

Wie werden die Ergebnisse in die Stadtgesellschaft rückgemeldet?

Wenn ein Verfahren durchgeführt worden ist, werden die Ergebnisse und deren Grad der Berücksichtigung auf einer Veranstaltung oder auf <https://www.speyer.de/beteiligung>

veröffentlicht. Werden die Ergebnisse der Bürgerbeteiligung nicht oder nur teilweise berücksichtigt, muss dies begründet werden.

5. Bürgerbeteiligung verankern

Die Umsetzung der Beteiligungsleitlinien und die damit verbundene Etablierung und Förderung einer Beteiligungskultur in Speyer ist eine Querschnittsaufgabe in der Stadtverwaltung. Sie wird wesentlich durch das Zusammenwirken der einzelnen Fachbereiche und Abteilungen mit den Angehörigen der Stadtgesellschaft bestimmt. Dafür werden finanzielle, personelle und fachliche Ressourcen benötigt.

5.1 Institutionelle Verankerung

Für die strukturelle Absicherung und Verankerung der Bürgerbeteiligung in der Stadtverwaltung wird im Stellenplan, vorbehaltlich der Genehmigung durch die Kommunalaufsicht, eine Stelle Bürgerbeteiligung in der Stabsstelle 010, Büro OB, Bürgerservice geschaffen, die zugleich die nach außen sichtbare Ansprechstelle für Bürgerbeteiligung in Speyer ist.

Die Aufgaben des Bereichs Bürgerbeteiligung in der Stabsstelle 010 sind:

- Koordinierung der Beteiligungsprozesse in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und Abteilungen
- Erstellung und Aktualisierung der Vorhabenliste
- Erstellung der Projektsteckbriefe für die Vorhabenliste in Abstimmung mit den zuständigen Abteilungen
- Umsetzung und Monitoring der Beteiligungsprozesse, Beratung und Unterstützung der Fachabteilungen in Abstimmung mit der Stabsstellenleitung 010
- Lotsenfunktion für die Bürgerschaft, Vereine und Institutionen
- Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit der Pressestelle

Ein wichtiges Instrument zur Verankerung ist die oben vorgestellte Vorhabenliste (Ausgestaltung s. Punkt 4.1). Sie wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert und auf <https://www.speyer.de/beteiligung> veröffentlicht.

5.2 Bürgerbeteiligung digital

Die Bürgerbeteiligung wird gut sichtbar auf der städtischen Webseite verankert und soll in einem Beteiligungsportal zusammengefasst werden. Auf der Webseite präsentiert sich die Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung mit den verschiedenen Aktivitäten zur Bürgerbeteiligung. Online-Umfragen oder virtuelle Veranstaltungen werden hier gesammelt und angekündigt sowie die Vorhabenliste veröffentlicht. Zudem werden die Leitlinien für mitgestaltende Bürgerbeteiligung zur Verfügung gestellt. Auf diese Weise wird eine hohe Sichtbarkeit der Bürgerbeteiligung gewährleistet. Einzelne Vorhaben werden durch die

Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung an die Pressestelle gemeldet und durch diese veröffentlicht.

Gemeinsam mit der Bürgerschaft wird die Weiterentwicklung und der Ausbau der digitalen Bürgerbeteiligung in Speyer gestaltet. Dazu werden neue Formate und Tools entwickelt und genutzt, wie digitale Umfragen, Feedbackmöglichkeiten u.a. Die Stadtverwaltung prüft hierzu, ob und in welcher Form der Prozess zur Einreichung eines Bürgervorschlags (Projektbeschreibung, Sammlung Unterschriften etc.) digital im Beteiligungsportal umgesetzt werden kann.

6. Bürgerbeteiligung weiterentwickeln

Bürgerbeteiligung verändert sich und entwickelt sich fort. Auch die Speyerer Bürgerschaft, der Stadtrat und die Stadtverwaltung werden mit der Anwendung der aktuellen Leitlinien neue Erkenntnisse und Erfahrungen sammeln und feststellen, welche Formen und Formate in Speyer geeignet, zielführend und erfolgreich sind.

Eine kontinuierliche gemeinsame Weiterentwicklung der Leitlinien auf Basis einer regelmäßigen Evaluierung durch die Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung ist deshalb unumgänglich. Eine Anpassung der betreffenden verwaltungsinternen Strukturen und Prozesse wird dadurch ebenfalls begünstigt.

Die in Speyer durchgeführten Beteiligungsprozesse werden dafür nach ihrem Abschluss evaluiert. Dazu wird in der Regel das Feedback aller Beteiligten durch die Stabsstelle 010/Bereich Bürgerbeteiligung mittels eines standardisierten Fragebogens eingeholt. Eine Vorlage für die Evaluation von Veranstaltungen finden Sie in Anlage 6, auf S. 31.

Die hier vorliegenden Leitlinien für eine mitgestaltende Bürgerbeteiligung werden je nach Bedarf und Erfahrungswerten angepasst und evaluiert. Dazu wird die Rückmeldung aller Seiten (Verwaltung, Politik und Bürgerschaft) berücksichtigt.

Anhang

Anlage 1: Vorlagen

- Projektsteckbrief Vorhabenliste
- Bürgervorschlag
- Unterschriftenlisten
- Beteiligungskonzept

Anlage 2: Zuständigkeitsverteilung Stadt intern

Anlage 3: Checklisten Veranstaltungsorganisation

- Präsenzveranstaltung
- Online-Veranstaltung

Anlage 4: Netiquette Veranstaltungen

Anlage 5: Instrumente & Methoden-Toolbox

- Übersicht ausgewählte Instrumente & Methoden
- Ausgewählte digitale Sammlungen von Instrumenten & Methoden

Anlage 6: Evaluation Beteiligungsveranstaltung

Anlage 7: Weiterführende Informationen & Links

Anlage 1: Vorlagen

Projektsteckbrief Vorhabenliste

Titel des Vorhabens

Letzte Aktualisierung dieses Eintrages

Inhaltliche Beschreibung / Bezüge zu Zielen der Stadtentwicklung / Räumliche Lage

Politischer Beschluss zum Vorhaben / Projekt

Stadtratsvorlage

Aktueller Bearbeitungsstand

Kosten (lt. Stadtratsvorlage / soweit bezifferbar)

Geplanter Zeitpunkt der Umsetzung / Nächste Schritte

Betroffenes Stadtgebiet

Themenschwerpunkte

Bürgerbeteiligung bereits vorgesehen

Ggf. Anschluss an städtische Konzepte

Betroffene Nachhaltigkeitsziele

Zuständigkeit / Kontakt / Weitere Informationen

Ausfüllhilfe:

<p>Titel des Vorhabens <i>(Name des Vorhabens eintragen)</i></p> <p>Letzte Aktualisierung dieses Eintrages <i>(Datum eintragen)</i></p> <p>Inhaltliche Beschreibung <i>(Kurze Beschreibung des Vorhabens)</i></p> <p>Politischer Beschluss zum Vorhaben / Projekt <i>(Ja/nein, Datum und Beschluss)</i></p> <p>Stadtratsvorlage <i>(Vorlagen-Nr., Beschluss Aktenzeichen)</i></p> <p>Aktueller Bearbeitungsstand <i>(Bearbeitung begonnen / in Planung/ abgeschlossen)</i></p> <p>Kosten (lt. Stadtratsvorlage / soweit bezifferbar) <i>(Kostenschätzung beläuft sich auf xxx Euro., ggf. aufgeschlüsselt nach Kostenarten)</i></p> <p>Geplanter Zeitpunkt der Umsetzung / Nächste Schritte <i>(Zeitplanung kurz darlegen, Schritte)</i></p> <p>Betroffenes Stadtgebiet <i>(Stadtteil / Quartier, Gesamtstadt)</i></p> <p>Themenschwerpunkte <i>(z.B. Mobilität, Wohnen)</i></p> <p>Bürgerbeteiligung <i>(Bürgerbeteiligung bereits vorgesehen? Aktueller Stand darstellen, Begründung, wenn keine Bürgerbeteiligung vorgesehen oder möglich)</i></p> <p>Ggf. Anschluss an städtische Konzepte <i>(insofern Bezug zu einem Konzept besteht, z.B. Flächenprogramm Wohnen, Freiraumentwicklung)</i></p> <p>Betroffene Nachhaltigkeitsziele <i>(z.B. 11 Nachhaltige Städte und Gemeinden, 13 Maßnahmen zum Klimaschutz)</i></p> <p>Zuständigkeit / Kontakt / Weitere Informationen <i>(Fachbereich / Abteilung, Ansprechpartner*in, Tel. XX, E-Mail XX, Weitere Informationen unter XX)</i></p>
--

Weitere Beispiele für die Gestaltung einer Vorhabenliste und dazugehörigen Projektsteckbriefen:

- [Stadt Darmstadt](#)
- [Stadt Heidelberg](#)
- [Stadt Remseck am Neckar](#)

Bürgervorschlag

Titel des Projekts

Begründung

Ziel der Bürgerbeteiligung

Vorschlag für die Form der Beteiligung

Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

Weitere Informationen

Unterschriftenliste vorhanden (mind. 400 Unterschriften)

Beteiligungskonzept

Titel des Vorhabens / Nr. Vorhabenliste

Beteiligungsgegenstand und Beteiligungsziel

Beteiligungsstufe (Information, Mitwirkung, Mitentscheidung, Entscheidung)

Entscheidungsspielräume

Beteiligte Akteur*innen

Ebene der Beteiligung (Quartier, Gesamtstadt)

Ansprache der Zielgrupp(en)

Zeitraum und Dauer des Prozesses

Kostenschätzung

Festlegung des Umgangs mit den Ergebnissen

Veranstaltungsformat(e) und Methoden

Anlage 2: Zuständigkeitsverteilung Stadt intern

Die Ausarbeitung einer grafischen Zuständigkeitsverteilung wird erst nach Einrichtung der Stelle Bürgerbeteiligung im Rahmen des Haushaltsplans 2022 durch die Stadt geprüft.

Die [Leitlinien der Stadt Remseck am Neckar](#) bieten interessante Beispiele für eine Matrix-Darstellung der Aufgabenverteilung oder für ein Schema zu Verfahrensabläufen zur Vorhabenliste.

ENTWURF

Anlage 3: Checklisten Veranstaltungsorganisation

Präsenzveranstaltung

(Anmerkung: Die Checkliste wurde durch Mitarbeiter*innen des FB 5 erstellt und wird durch diese aktiv genutzt.)

VERANSTALTUNG: **NAME DER VERANSTALTUNG**

	INFO	WER	ERLEDIGT
GRUNDLAGE (MIND. 4 WOCHEN VORHER)			
Termin festlegen			<input type="checkbox"/>
Absprache mit Frau Braun (wenn Frau Seiler teilnehmen soll)			<input type="checkbox"/>
Klären ob und wer Rede hält			<input type="checkbox"/>
Zeit festlegen			<input type="checkbox"/>
Ort festlegen und reservieren <i>[Raum XY – XY Personen]</i>			<input type="checkbox"/>
Themen festlegen			<input type="checkbox"/>
Teilnehmer*innen Informieren bzw. einladen			<input type="checkbox"/>
Wer nimmt aus welchem Büro teil?			<input type="checkbox"/>
Welches Büro bringt welchen Plan mit?			<input type="checkbox"/>

STELLWÄNDE + TISCHE (MIND. 4 WOCHEN VORHER ANMELDEN)

Anzahl festlegen <i>520 – 5 Stck. 195x1,20 Pinnfläche 1,40x1,16 120 – 3 Stck. 1,15x1,45 250 – 4 Stck. 1,22x1,46 170 Fuhrpark – 2,00 x 1,80 quer</i>			<input type="checkbox"/>
Stellwände: Fuhrpark reservieren und Transport organisieren	E MAIL UND AUFTRAG AN FUHRPARK		<input type="checkbox"/>
Bei Abt. 120 oder Abt. 250 Stellwände anfragen			
Anordnung Stellwände festlegen			<input type="checkbox"/>
Überschriften Stellwände entwerfen			
Pinnwand			<input type="checkbox"/>
Transport von weiteren Dingen Organisieren z.B. Modell			<input type="checkbox"/>
Hausmeister*in - E-Mail	WAS WIRD BENÖTIGT – BEAMER, STELLWÄNDE, STEHTISCHE, GETRÄNKE		<input type="checkbox"/>

BÜRGERINFO (MIND. 1 WOCHEN VORHER)

Bürgerbeteiligungsleitlinien Speyer

Plakate entwerfen und aufhängen	Bürgerbüro, Tourist-Info, Stadthaus, Sparkassen, Bibliothek		<input type="checkbox"/>
Flyer entwerfen und auslegen	Bürgerbüro, Tourist-Info, Stadthaus, Sparkassen, Bibliothek		<input type="checkbox"/>
Anwohner*innen informieren			<input type="checkbox"/>
Handout entwerfen			<input type="checkbox"/>
Pressestelle informieren	Handout verfassen: Ort und Zeit, ggf. Programm, Teilnehmer*innen, Themen der Ausstellung, Kurzzusammenfassung Planung		<input type="checkbox"/>
Brezeln	Auftrag schreiben und Anrufen bei Brezel Berzel		<input type="checkbox"/>

FÜR DIE VERANSTALTUNG (MIND. 2 TAGE VORHER/ AM SELBEN TAG)

Hausmeister*in anrufen	Nochmals alles Absprechen und Termin vor Ort machen		<input type="checkbox"/>
Überschriften Stellwände aufhängen	Mind. 2 Stunden vorher		<input type="checkbox"/>
Pfeile aufhängen	Mind. 2 Stunden vorher		<input type="checkbox"/>
Plakat vor Eingang aufhängen	Mind. 2 Stunden vorher		<input type="checkbox"/>
Mit Fuhrpark vor Ort treffen	Anordnung Stellwände, mind. 3 Stunden vorher		<input type="checkbox"/>
Handout			<input type="checkbox"/>
Namensschilder			<input type="checkbox"/>
Fotoapparat			<input type="checkbox"/>
Information zum Datenschutz/ Fotos			<input type="checkbox"/>
Zettel für Feedback			<input type="checkbox"/>
Stifte für Meinungszettel			<input type="checkbox"/>
Pins			<input type="checkbox"/>
Tesafilm (3 Rollen)			<input type="checkbox"/>
Schere			<input type="checkbox"/>
Kulis			<input type="checkbox"/>

Online-Veranstaltung

(Anmerkung: Die Checkliste ist eine Anpassung der Checkliste für Präsenzveranstaltungen.)

VERANSTALTUNG: **NAME DER VERANSTALTUNG**

	INFO	WER	ERLEDIGT
GRUNDLAGE (MIND. 4 WOCHEN VORHER)			
Termin festlegen			<input type="checkbox"/>
Absprache mit Frau Braun (wenn Frau Seiler teilnehmen soll)			<input type="checkbox"/>
Klären, ob und wer Rede hält			<input type="checkbox"/>
Zeit festlegen			<input type="checkbox"/>
Digitales Konferenztool festlegen (Einladungslink generieren)			<input type="checkbox"/>
Themen festlegen			<input type="checkbox"/>
Teilnehmer*innen informieren bzw. einladen (inkl. Teilnahmelink)			<input type="checkbox"/>
Welche externen Referent*innen & Expert*innen nehmen teil?			<input type="checkbox"/>
Wer stellt welche digitalen Pläne & Unterlagen zur Verfügung?			<input type="checkbox"/>
PRÄSENTATIONEN/ TOOLS (MIND. 2 WOCHEN VORHER)			
Präsentationen erstellen/anfragen			<input type="checkbox"/>
Veranstaltungsablaufplan nach Agenda erstellen & Zuständigkeiten/Rollen festlegen			<input type="checkbox"/>
Digitale Tools vorbereiten (Whiteboard, Mentimeter etc.)			<input type="checkbox"/>
BÜRGERINFO (MIND. 1 WOCHE VORHER)			
Plakate entwerfen und aufhängen	Bürgerbüro, Tourist-Info, Stadthaus, Sparkassen, Bibliothek		<input type="checkbox"/>
Flyer entwerfen und auslegen	Bürgerbüro, Tourist-Info, Stadthaus, Sparkassen, Bibliothek		<input type="checkbox"/>
Anwohner*innen informieren			<input type="checkbox"/>
Handout entwerfen			<input type="checkbox"/>
Pressestelle informieren	Handout verfassen: Ort und Zeit, ggf. Programm, Teilnehmer*innen, Themen der Veranstaltung, Kurzzusammenfassung Planung		<input type="checkbox"/>

FÜR DIE VERANSTALTUNG (MIND. 2 TAGE VORHER/ AM SELBEN TAG)

Bürgerbeteiligungsleitlinien Speyer

Technische Einführung / Technikcheck mit Referent*innen & Organisationsteam			<input type="checkbox"/>
Präsentationen & Unterlagen als Backup (in pdf) anfordern			<input type="checkbox"/>
Chat-Textbausteine (Begrüßung, Links, Verabschiedung etc.) erstellen			<input type="checkbox"/>
Reminder für Veranstaltung versenden (ggf. inkl. Teilnahmelink)			<input type="checkbox"/>
Host/Co-Host zuweisen	Unmittelbar vor der Veranstaltung		<input type="checkbox"/>
Technische Einführung Teilnehmer*innen in Meetingraum & -tools (bei Bedarf)	In der Veranstaltung		<input type="checkbox"/>
Information zum Datenschutz (Aufzeichnung der Veranstaltung)	In der Veranstaltung		<input type="checkbox"/>
Aufzeichnung starten	In der Veranstaltung		<input type="checkbox"/>
Link zur Evaluierung an Teilnehmer*innen versenden	Am Ende der Veranstaltung (vor Schließen des Meetingraums)		<input type="checkbox"/>
Chatverlauf speichern (für ggf. Auswertung)	Am Ende der Veranstaltung (vor Schließen des Meetingraums)		<input type="checkbox"/>
Ergebnisse digitale Tools (Whiteboard, Mentimeter etc.) speichern	Am Ende der Veranstaltung (vor Schließen des Meetingraums)		<input type="checkbox"/>
Aufzeichnung beenden & speichern (für ggf. Auswertung)	Am Ende der Veranstaltung (vor Schließen des Meetingraums)		<input type="checkbox"/>
Veranstaltungsdokumentation erstellen & versenden			<input type="checkbox"/>

Anlage 4: Netiquette Veranstaltungen

Die Netiquette kann als Druckvorlage genutzt und bei den Veranstaltungen aufgehängt bzw. digital zu Veranstaltungsbeginn eingeblendet werden.

Für die gemeinsame und wertschätzende Zusammenarbeit bei Veranstaltungen der Bürgerbeteiligung in Speyer werden als Netiquette vereinbart:

- ✓ Wir begegnen allen Teilnehmer*innen mit Respekt und Freundlichkeit – so wie wir es auch von unserem Gegenüber erwarten.
- ✓ Wir sind offen für andere Perspektiven zu einem Thema, auch wenn wir anderer Meinung sind.
- ✓ Wir hören den anderen Teilnehmer*innen aktiv zu und lassen diese aussprechen.
- ✓ Wir warten mit unserem Wortbeitrag, bis wir an der Reihe sind.
- ✓ Wir beziehen uns in unseren Beiträgen auf das aktuelle Thema und begründen unsere Ausführungen, sodass diese nachvollziehbar sind.
- ✓ Wir können jederzeit nachfragen, wenn wir etwas nicht wissen oder verstanden haben.
- ✓ Wir erkennen die Expertise der Verwaltung und der Expert*innen sowie der Bürger*innen als gleichwertig an.
- ✓ Wir verzichten auf Angriffe auf persönlicher Ebene und beleidigende, diskriminierende, rassistische, sexistische und verleumderische Aussagen.
- ✓ Wir verzichten auf Film- und Fotoaufnahmen, wenn wir keine Genehmigung hierfür eingeholt haben.

Anlage 5: Instrumente & Methoden-Toolbox

Durch die Gestaltungsfreiheit bei der informellen Bürgerbeteiligung werden vielfältige Beteiligungsinstrumente und Methoden durch die Städte und Gemeinden eingesetzt, zugleich werden diese erfahrungsgemäß von den Bürger*innen unterschiedlich angenommen. Deshalb ist es hilfreich zu wissen, welche Instrumente und Methoden zu welchem Anlass und mit welchem Ziel eingesetzt werden können. Den mit dem Einsatz verbundenen Aufwand und deren Vor- und Nachteile zu kennen, ist für eine erfolgreiche Auswahl und Anwendung sehr wichtig, damit die in Speyer genutzten Instrumente und Methoden ihre optimale Wirksamkeit entfalten können.

Aufgrund der Vielzahl von Instrumenten und Methoden bietet die folgende Matrix einen **ersten, nicht vollständigen Überblick** für eine schnelle Orientierung. Für die vertiefende Betrachtung dienen die **ergänzenden Verweise** zu digitalen Instrumenten & Methoden-Sammlungen.

Instrumente/Methode	Beteiligungstiefe (nach Abb. 3, S. 10)	Ziel	Teilnehmende/Personenzahl	Aufwand für Teilnehmende
Informationsflyer/-brief	Information	Information zu aktuellen Themen und Vorhaben	Alle Bürger*innen, auf bestimmtes Quartier, Straße etc. begrenzt	Zeitaufwand sehr gering
Informationstafel/Plakat	Information	Information zu aktuellen Themen und Vorhaben	Alle Bürger*innen, stadtweit oder auf bestimmte Standorte begrenzt	Zeitaufwand sehr gering
Newsletter/Digitales Amtsblatt	Information	Information zu aktuellen Themen und Vorhaben	Alle angemeldeten Bürger*innen	Zeitaufwand sehr gering, Anmeldung, E-Mail-Adresse/ Internetzugang notwendig
Social-Media-Beitrag	Information	Information zu aktuellen Themen und Vorhaben	Alle im jeweiligen Social-Media-Kanal angemeldeten Bürger*innen	Zeitaufwand sehr gering, Anmeldung, E-Mail-Adresse/ Internetzugang notwendig
Vorhabenliste	Information	Information zu aktuellen Themen und Vorhaben	Alle Bürger*innen	Zeitaufwand sehr gering, einsehbar in Rathaus & i.d.R. online abrufbar, Internetzugang notwendig
Informationsveranstaltung /Bürgerforum	Information/Anhörung /Einbeziehung	Information zu aktuellen Themen und Vorhaben, Rückfragemöglichkeit & Ideen-/Feedbacksammlung der Bürger*innen	Alle Bürger*innen, auf bestimmtes Quartier, Straße etc. begrenzt	Zeitaufwand eher gering, variiert je nach Ausgestaltung

Bürgerbeteiligungsleitlinien Speyer

Ortsbegehung/Stadteilspaziergang	Information/Anhörung /Einbeziehung	Information zu aktuellen Themen und Vorhaben, Rückfragemöglichkeit der Bürger*innen, Ideen, Feedback und Meinungsbild von Bürger*innen einholen	Alle Bürger*innen, auf bestimmtes Quartier, Straße etc. begrenzt; beachte: Teilnehmende auf 20-30 Personen begrenzen	Zeitaufwand eher gering, variiert je nach Ausgestaltung
Bürger*innen-Umfrage (digital oder analog)	Anhörung/Einbeziehung	Einholung eines belastbaren Meinungsbildes	Alle Bürger*innen, ausgewählte Gruppe oder repräsentative Stichprobe	Zeitaufwand eher gering, variiert je nach Ausgestaltung
Brainstorming	Anhörung/Einbeziehung	Kreative Sammlung zahlreicher Aspekte zu einem Thema in wenigen Minuten (alleine oder gemeinschaftlich)	Alle Bürger*innen; beachte: pro Gruppe auf max. 15 Personen begrenzen	Zeitaufwand sehr gering
World Café	Einbeziehung/Mitgestaltung	Ideen- oder Meinungsaustausch in verschiedenen Gruppen bzw. an Tischen (jeweils Thema pro Tisch) mit mehreren Gesprächsrunden	Alle Bürger*innen; beachte: pro Gruppe/Tisch auf max. 10 Personen begrenzen	Zeitaufwand eher hoch, variiert je nach Ausgestaltung
Digitales Feedback (z.B. Mentimeter)	Einbeziehung/Mitgestaltung	Abstimmung, Abfrage oder Bewertung von Themen durch Bürger*innen	Alle Bürger*innen	Zeitaufwand sehr gering
Runder Tisch	Einbeziehung/Mitgestaltung	Konsens zwischen unterschiedlichen Interessen finden	Alle Bürger*innen oder ausgewählte Interessengruppe	Zeitaufwand hoch, variiert je nach Ausgestaltung
Planungswerkstatt	Einbeziehung/Mitgestaltung	Ideensammlung, Diskussion, Erarbeitung von Lösungsvorschläge, Konsensfindung für Plangebiet (Nutzungen, Verortung Infrastruktur etc.)	Alle Bürger*innen, auf bestimmtes Quartier, Straße etc. begrenzt	Zeitaufwand eher hoch, variiert je nach Ausgestaltung
(Kreativ-)Workshop	Einbeziehung/Mitgestaltung	Ideensammlung, Austausch und Diskussion von Themen	Alle Bürger*innen, auf bestimmtes Quartier, Straße etc. begrenzt, auch Gruppen möglich; beachte: auf 20-30	Zeitaufwand eher hoch, variiert je nach Ausgestaltung

Bürgerbeteiligungsleitlinien Speyer

		und Vorhaben, Erarbeitung von Lösungsvorschlägen	Personen begrenzen, Gruppenarbeit nutzen	
Barcamp	Einbeziehung/Mitgestaltung	Teilnehmer*innen bestimmen Inhalte und Ablauf zu Beginn der Tagung selbst und arbeiten selbstorganisiert	Alle Bürger*innen, auch Gruppen möglich; beachte: anspruchsvolles Format für die Teilnehmer*innen	Zeitaufwand eher hoch, variiert je nach Ausgestaltung
Zukunfts- /Stadtteilkonferenz	Einbeziehung/Mitgestaltung	Vorausschau, Entwicklung von langfristigen Visionen, Zielen und Maßnahmen	Alle Bürger*innen (bzw. aus dem Stadtteil), auch Vertreter*innen aus Institutionen und der Verwaltung; beachte: auf max. 80 Personen begrenzen	Zeitaufwand hoch, i.d.R. mehrere Tage
Kooperative Planung	Einbeziehung/Mitgestaltung/Mitentscheidung/Empowerment	Partizipative, gleichberechtigte Methode insbes. für vulnerable, betroffene Gruppen zur gemeinsamen Lösungsfindung	Repräsentation der Interessengruppen sowie der Stadtgesellschaft mit Vertreter*innen aus Verwaltung, Wissenschaft, Institutionen und Wirtschaft, hauptamtliche Projektleitung und professionelle Moderation	Zeitaufwand sehr hoch, i.d.R. 6-9 Monate

Ausgewählte digitale Instrumente & Methoden-Sammlungen für eine vertiefende Betrachtung:

[Wegweiser Bürgergesellschaft \(der Stiftung Mitarbeit\)](#)

Sammlung von Methoden und Verfahren, filterbar nach verschiedenen Kriterien (z.B. Informieren, Aktivieren, Konflikte bearbeiten). Methoden auch als Matrix-Darstellung zum Vergleich darstellbar.

[Allianz für Beteiligung e.V.](#)

Zahlreiche Handbücher und Sammlungen mit Instrumenten und Methoden mit unterschiedlichen Zielgruppen (z.B. Jugendliche) oder Themen (z.B. Klimaschutz).

[Beteiligungskompass \(der Bertelsmann Stiftung\)](#)

Nach Themenbereichen (z.B. Stadtentwicklung, Haushaltsplanung) filterbare Sammlung von Methoden und Instrumenten, mit ausführlicher Beschreibung des jeweiligen Tools.

[Öffentliches Gestalten: Handbuch für innovatives Arbeiten in der Verwaltung](#)

Nach dem Baukasten-Prinzip erstelltes Handbuch des [CityLAB Berlin](#) und [Politics for Tomorrow e.V.](#) für innovativ gestaltete Workshops, um Veränderungsprozesse zu gestalten, mit einer vielfältigen Sammlung von Vorlagen und Handreichungen speziell für die öffentliche Verwaltung.

[Partizipation & Nachhaltige Entwicklung in Europa, Informationswebsite des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie \(BMK\), Österreich](#)

Methoden-Sammlung kann nach Gruppengröße, für die die Methode geeignet ist, sortiert werden.

Anlage 6: Evaluation Beteiligungsveranstaltung

Evaluation Veranstaltung "Name der Veranstaltung", Datum

Inhalte	Stimme voll zu	Stimme zu	Teils/ teils	Stimme kaum zu	Stimme nicht zu	Weiß nicht
Insgesamt entsprach die Veranstaltung meinen Erwartungen.	<input type="checkbox"/>					
Das Format war gut gewählt.	<input type="checkbox"/>					
Die Referent*innen waren passend ausgesucht.	<input type="checkbox"/>					
Ich bin mit den Inhalten zufrieden.	<input type="checkbox"/>					
Die behandelten Themen sind für das Projekt wichtig.	<input type="checkbox"/>					

Organisation	Stimme voll zu	Stimme zu	Teils/ teils	Stimme kaum zu	Stimme nicht zu	Weiß nicht
Der zeitliche Rahmen (Beginn und Dauer) war angemessen.	<input type="checkbox"/>					
Der Veranstaltungsort war gut gewählt.	<input type="checkbox"/>					
Der Ablauf der Veranstaltung entsprach meiner Vorstellung.	<input type="checkbox"/>					

Eigene Rolle	Stimme voll zu	Stimme zu	Teils/teils	Stimme kaum zu	Stimme nicht zu	Weiß nicht
Ich fühle mich nun ausreichend informiert.	<input type="checkbox"/>					
Ich konnte meine Meinung ausreichend einbringen.	<input type="checkbox"/>					
Ich habe andere Sichtweisen kennengelernt	<input type="checkbox"/>					

Ergebnisse	Stimme voll zu	Stimme zu	Teils/ teils	Stimme kaum zu	Stimme nicht zu	Weiß nicht
Ich bin mit den Ergebnissen der Veranstaltung zufrieden.	<input type="checkbox"/>					
Es wurde deutlich, was mit den Ergebnissen passiert.	<input type="checkbox"/>					

Gesamteindruck	Sehr gelungen	Gelungen	Einigermaßen	Eher schlecht	Schlecht
Insgesamt fand ich die Veranstaltung...	<input type="checkbox"/>				

Möchten Sie uns noch etwas mitteilen? Hat Ihnen etwas gefehlt?

Nun benötigen wir noch einige demographische Angaben von Ihnen.

Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an:

Männlich

Weiblich

Divers

Sonstige

Wie alt sind sie?

Unter 18

18-24

25-44

45-64

65 und älter

Würden Sie gerne weitere Informationen über den Prozess erhalten?



Ja, meine E-Mailadresse lautet _____

Nein, danke.

Vielen Dank für Ihre Teilnahme!



Anlage 7: Weiterführende Informationen & Links

Links zu Beteiligungsprozessen in Speyer:

- Aktuelle Informationen der Stadt Speyer: <https://www.speyer.de/de/rathaus/medien-infos/aktuelle-informationen/>
- Bürgerbeteiligung in Speyer (hier finden Sie auch alle Ergebnisse der Workshops und Online-Beteiligung des Beteiligungsprozesses zu den „Leitlinien für mitgestaltende Bürgerbeteiligung in der Stadt Speyer“): <https://www.speyer.de/beteiligung>
- Speyer App: <https://www.meinspeyerapp.de/>

Links zu Bürgerbeteiligung in Rheinland-Pfalz (Auswahl):

- Informationen des Landes Rheinland-Pfalz zu Bürgerbeteiligung auf Landesebene und in den Kommunen: <https://wir-tun-was.rlp.de/de/buergerbeteiligung/>
- Gesetze, Verordnungen etc. für Rheinland-Pfalz: <https://www.landesrecht.rlp.de>
- Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz mit ausgewählten rechtlichen Regelungen für Bürgerbeteiligung:

Regelung	Zusammenfassende Erläuterung	Verwaltungsfokus
§15 Unterrichtung und Beratung der Einwohner	Gemeinde hat Unterrichtungspflicht über wichtige Angelegenheiten aus dem Bereich der örtlichen Verwaltung.	Die Verwaltung hat die Wahlfreiheit wie dies geschieht. Vorgabe: „in geeigneter Form“
§16 Einwohnerversammlung	Eine Einwohnerversammlung kann zur Information der Bürger*innen einberufen werden.	Die Verwaltung soll mindestens einmal pro Jahr einberufen.
§ 16a Fragestunde	Einwohner*innen können Fragen zu Themen der örtlichen Verwaltung in der Gemeinderatssitzung stellen.	Der Gemeinderat regelt in seiner Geschäftsordnung die konkrete Umsetzung.
§ 16b Anregungen und Beschwerden	Einwohner*innen können sich schriftlich mit Anregungen und Beschwerden zu Themen der örtlichen Verwaltung an den Gemeinderat wenden.	Einwohner*in muss über die Behandlung des Themas unterrichtet werden.
§ 16c Beteiligung von Kindern und Jugendlichen	Kinder und Jugendliche sollen bei Themen, die sie betreffen, „in angemessener Weise“ beteiligt werden.	Die Verwaltung hat die Wahlfreiheit wie dies geschieht. Vorgabe: „geeignete Verfahren“
§ 17 Einwohnerantrag	Einwohner*innen können beantragen, dass der Gemeinderat ein Thema der örtlichen Selbstverwaltung, für das er zuständig ist, berät und darüber entscheidet.	Die Verwaltung prüft, ob die formalen Vorgaben erfüllt werden, u.a. die erforderlichen Unterschriften i.H.v. 2% der Einwohner*innen.
§ 17a Bürgerbegehren und Bürgerentscheid	Einwohner*innen können beantragen bzw. der Gemeinderat kann beschließen, dass ein Bürgerentscheid zu einem Thema erfolgen soll (beachte: verschiedene Themen sind durch §17a Abs. 2 von einem Bürgerentscheid ausgenommen).	Die Verwaltung prüft, ob die formalen Vorgaben erfüllt werden, u.a. erforderliche Unterschriftenanzahl der Einwohner*innen.

Links zu ausführlichen Informationen über Bürgerbeteiligung:

- <https://www.netzwerk-buergerbeteiligung.de/>
- <http://allianz-fuer-beteiligung.de/>
- <https://www.buergergesellschaft.de/>

Bürgerbeteiligung in Städten (Beispiele):

- Heidelberg: <https://www.heidelberg.de/hd/HD/Rathaus/Buergerbeteiligung.html>
- Pforzheim: <https://www.pforzheim.de/buerger/engagement/buergerbeteiligung.html>
- Landau: <https://mitredeninld.de/>

Weitere Literatur (Auswahl):

- Allianz Vielfältige Demokratie (2017): [Bürgerbeteiligung in Kommunen verankern. Leitlinien, Mustersatzung und Praxisbeispiele für ein verlässliches Zusammenwirken von Politik, Verwaltung und Bürgerschaft.](#) Gütersloh. Bertelsmann Stiftung.
- BBSR (Hrsg.) (2017): [Online-Partizipation in der Stadtentwicklung.](#) IzR 6/2017.
- Paust, A. (2016): [Grundlagen der Bürgerbeteiligung. Materialsammlung für die Allianz Vielfältige Demokratie.](#) Gütersloh. Bertelsmann Stiftung.
- Stiftung Mitarbeit (Hrsg.) (2021): Glaubwürdig beteiligen. Impulse für die partizipative Praxis. Beiträge zur Demokratieentwicklung von unten, Nr. 30. Bonn: Verlag Stiftung Mitarbeit.

Entwurf erstellt von:

Projekt „Wissens- und Ideentransfer für Innovation in der Verwaltung (WITI)“

Deutsche Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer

Freiherr-vom-Stein-Straße 2

67346 Speyer

<https://www.witi-innovation.de>

**Innovative
Hochschule**

EINE GEMEINSAME INITIATIVE VON



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Gemeinsame
Wissenschaftskonferenz
GWK