

# Beteiligungskonzept / Checkliste

Folgende Punkte und Fragestellungen sind im Rahmen der Erstellung eines komplexen Beteiligungskonzeptes<sup>1</sup> zu einer Bürgerbeteiligung zu bearbeiten beziehungsweise zu beantworten.

## 1 Klärung der Ziele, Gegenstände und Einbettung der Beteiligung

### 1.1 Was ist der Beteiligungsgegenstand?

- ✓ Wozu genau soll beteiligt werden? (bspw. Ost-West-Achse, Gestaltung Grüngürtel, ...)
- ✓ Was genau sind die zu bearbeitenden Themen und Fragestellungen zu denen eine Beteiligung durchgeführt werden soll?
- ✓ Inwieweit lassen sich bereits jetzt Unterthemen erkennen?

### 1.2 Welche Zielsetzung?

- ✓ Was soll mit der Beteiligung erreicht werden?
- ✓ Welche Wirkungen sollen durch das Verfahren eintreten?

### 1.3 Welche Beteiligungsspielräume und Beteiligungsstufen?

- ✓ Welchen Beteiligungsspielraum beziehungsweise welche Beteiligungsspielräume gibt es mit Blick auf die Zielsetzung der Beteiligung (1.2)?
- ✓ Auf welcher Beteiligungsstufe wird die Beteiligung demzufolge angeboten (Information, Anhörung, Beratung – vgl. Stufen nach Beteiligungsmatrix)?
- ✓ Insbesondere bei längeren Beteiligungsverfahren mit unterschiedlichen Beteiligungsphasen: Gibt es im Verlauf der Beteiligung Änderungen in den Beteiligungsstufen bzw. mit Blick auf die jeweils möglichen Beteiligungsspielräume?

### 1.4 Einbettung in den politisch-administrativen Planungs- und Entscheidungs-vorbereitungsprozess?

- ✓ Wer ist der Empfänger der Beteiligungsergebnisse?
- ✓ Welche Gremien nutzen die Ergebnisse als Beratungsinput?
- ✓ Gibt es dementsprechend vonseiten der Verwaltung und Politik ein klares Signal, dass Ergebnisse in ihren fachpolitischen Beratungs- und Abwägungsprozessen berücksichtigt werden?

---

<sup>1</sup> „Komplexes, überwiegend individualisiertes Beteiligungsverfahren“, vgl. Dokument / Matrix zur Einstufung eines Beteiligungsverfahrens.

- ✓ Bis wann müssen die Ergebnisse der Beteiligung vorliegen, damit sie in die entsprechenden Planungs- und Entscheidungsvorbereitungsprozesse als Beratungsinput einfließen können?

### **1.5 Ansprechperson/en für das Beteiligungsverfahren?**

- ✓ Wer ist (auch für externe) Ansprechpartner für das Beteiligungsverfahren?<sup>2</sup>

## **2 Klärung der Rahmenbedingungen**

### **2.1 Vorgeschichte und bestehende Konflikte?**

- ✓ Welche Planungshistorie liegt vor? Welche fachlichen und politischen Planungs- und Entscheidungsschritte wurden bereits unternommen?
- ✓ Wurde der Beteiligungsgegenstand bereits in der Vergangenheit aufgegriffen? Gibt es zurückliegende Beteiligungsangebote? Wenn ja: Welche waren dies und wie sind sie verlaufen? Welche Konflikthistorie liegt vor?
- ✓ Gab es / gibt es (bereits) in diesem Zusammenhang relevantes bürgerschaftliches Engagement?

### **2.2 Rechtliche Rahmenbedingungen?**

- ✓ Welche Rahmenbedingungen liegen mit Blick auf die Beteiligung vor?<sup>3</sup>

## **3 Erstellung eines Kommunikations- und Beteiligungsplans**

Jede Bürgerbeteiligung, die zu einem komplexeren Planungsverfahren (vgl. Stufen nach Beteiligungsmatrix) durchgeführt wird, benötigt eine gute konzeptionelle Planungsgrundlage in Form eines Kommunikations- und Beteiligungsplans, der mindestens zu den folgenden Aspekten klare Aussagen treffen muss:

### **3.1 Zielgruppen und Ansprache?**

- ✓ Zielgruppen- und Stakeholderanalyse: Welche Akteure (Stakeholder) haben Interesse an dem Beteiligungsverfahren?
- ✓ Welche Akteure sind darüber hinaus von dem Beteiligungsgegenstand betroffen und sollten demzufolge beteiligt werden?

---

<sup>2</sup> Dabei muss die Ansprechpartnerin/der Ansprechpartner nicht jede Frage unmittelbar selbst beantworten können. Von hier wird sich um die Beschaffung der erfragten Informationen gekümmert. Deshalb sind immer Kontaktdaten wie Telefonnummer, E-Mailadresse und Anschrift anzugeben

<sup>3</sup> Einige Gesetze legen bereits fest, ob / und oder wie eine Bürgerbeteiligung vorzunehmen ist, dazu gehören insbesondere § 3 BauGB; § 25 Abs. 3 VwVfG; § 9 Öffentlichkeitsbeteiligungsgesetz

### **3.2 Welcher Ablauf und welche Formate (Prozessplanung)?**

- ✓ Welche relevanten Sitzungen/Entscheidungen von Gremien sind zu berücksichtigen? Wann ist eine abschließende Entscheidung zum Planungs- bzw. Beteiligungsgegenstand vorgesehen?
- ✓ Wie ist der Ablauf des Beteiligungsverfahrens geplant? Womit beginnt und endet das Verfahren? Welche Meilensteine (zum Beispiel: Zwischenergebnisse) sollen in welchen Beteiligungsphasen erreicht werden?
- ✓ Wie genau wird das Ende der Beteiligung definiert? Was geschieht nach der Beteiligungsphase? Bei längeren Beteiligungsverfahren (zu längeren Planungsprozessen): Welche Beteiligungsphasen und -pausen sind vorgesehen?
- ✓ Wie wird die Fachplanung mit der Beteiligung verknüpft? Welche Informationen, Themen und Fragestellungen aus der Fachplanung sind relevant für die jeweilige Beteiligung? Welche Informationen und Ergebnisse der Beteiligung fließen an welcher Stelle wieder zurück in das Planungsverfahren?
- ✓ Welche Beteiligungskanäle und -formate sind in welcher Reihenfolge und mit welchen Verknüpfungen mit Blick auf die fachlichen Fragestellungen, Themen und identifizierten Zielgruppen / Stakeholder vorgesehen?
- ✓ Wie sieht der genaue Zeitplan aus? Welche Beteiligungsphase ist in welchem Zeitraum bzw. welche Beteiligungsphasen sind in welchen Zeiträumen vorgesehen? Wann sind welche Formate / Beteiligungskanäle innerhalb der Zeiträume platziert?
- ✓ Welche Informationen zum Beteiligungsgegenstand und zum Beteiligungsprozess werden zur Qualifizierung der anvisierten Zielgruppen und Kommunikation für welche Beteiligungsbausteine bzw. -phasen benötigt?
- ✓ Welche begleitenden Kommunikationsmaßnahmen sind zu Bewerbung der Beteiligung insgesamt und ihrer Bausteine zu welchen Zeitpunkten vorgesehen?
- ✓ Sind begleitende Gremien vorgesehen?<sup>4</sup>

### **3.3 Dokumentation der Ergebnisse**

- ✓ In welcher Form werden Ergebnisse des Beteiligungsprozesses dokumentiert?
- ✓ In welcher Form wird der Beteiligungsprozess dokumentiert?
- ✓ Welche Zwischenschritte sind bis wann zu dokumentieren?

### **3.4 Moderation (intern / extern)**

- ✓ Wer moderiert den Prozess bzw. seine Beteiligungsbausteine?
- ✓ Ist eine interne oder externe Moderation vorgesehen?<sup>5</sup>

### **3.5 Projektmanagement**

- ✓ Welche Projektstruktur (auch mit Blick auf beteiligte Gremien) ist vorgesehen?

---

<sup>4</sup> Zum Beispiel ein prozessbegleitender Beirat, mit dem der Beteiligungsprozess reflektiert wird.

<sup>5</sup> Je höher das zu erwartende Konfliktniveau (bzw. das Konfliktniveau der zurückliegenden Planungsphase), desto eher ist eine klare Trennung zwischen Fachlichkeit (Verwaltung) und Moderation (Prozesssteuerung bzw. Durchführung von Beteiligungsbausteinen) empfehlenswert.

- ✓ Welche Aufgaben sind durch welche (interne und/oder externe) Akteure (Rollen) in welchen Zeiträumen vorgesehen?

### **3.6 Evaluation der Beteiligung**

- ✓ Anhand welcher Erfolgsfaktoren soll das konzeptionierte Verfahren evaluiert werden? Welche internen Erfolgsfaktoren?<sup>6</sup> Welche externen Erfolgsfaktoren?<sup>7</sup> Welche quantitativen (zum Beispiel mit Blick auf Beteiligungszahlen) und welche Qualitativen Erfolgsfaktoren sollen zugrunde gelegt werden?
- ✓ Wenn eine Evaluation vorgesehen ist: Zu welchem Zeitpunkt soll mittels welcher Methoden eine Evaluation durchgeführt werden? Sind Zwischenevaluationen vorgesehen?

## **4 Personelle Ressourcen / Finanzierung des Beteiligungsverfahrens**

- ✓ Wie sieht die personelle Ausstattung und Finanzierung des Beteiligungsprozesses vor dem Hintergrund des Kommunikations- und Beteiligungskonzeptes (vgl. Abschnitt 3) aus?<sup>8</sup>
- ✓ Welche Ressourcen werden für die Durchführung der Beteiligung benötigt (sachlich, personell (Personentage für Vor-/Nachbereitung und Durchführung), finanziell)?
- ✓ Sind die Ressourcen bereits vorhanden oder müssen diese beschlossen werden?

---

<sup>6</sup> Erfolgsmessung mit Blick auf die Fachverwaltung, wie z.B. „Wie wird die Zusammenarbeit zwischen den Fachabteilungen im Rahmen der Beteiligung beurteilt“?

<sup>7</sup> Z.B. „Wer wurde durch das Verfahren erreicht?“, „Wie wird die Qualität der Beteiligungsergebnisse eingeschätzt?“, „Wie passend waren die Beteiligungsangebote?“, „Wie wird Verständlichkeit fachlicher Informationen beurteilt?“, ...

<sup>8</sup> Hier sind nur Kosten bzw. personellen Bedarfe für das Beteiligungsverfahren (und nicht Gesamtprojekt) gemeint.