Referat für Allgemeine Verwaltung

NÜRNBERG

Leitfaden für e-Partizipationsverfahren in der Stadtverwaltung Nürnberg

Stand: 06.06.2013

Inhaltsverzeichnis des ePa-Leitfadens

1. Einführung
1.1 e-Partizipation als Ausdruck eines gesellschaftlichen Wandels
1.2 Zielsetzung, Aufbau und Struktur des Leitfadens

2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation (ePa)
2.1 Begriffsbestimmung und thematische Einordnung e-Partizipation
2.2 Formen der e-Partizipation

3. Nutzen und Grenzen von e-Partizipation
3.1 Grundsätzlicher Nutzen von Partizipationsverfahren
3.2 Nutzen von Partizipationsverfahren via Internet – die „e“-Komponente
3.3 Grenzen von e-Partizipationsverfahren
3.4 e-Partizipationsverfahren als Abwägungsprozess zwischen Nutzen und Grenzen

4. Checkliste: Prüfung des eigenen Vorhabens auf ePa-Eignung
4.1 Warum diese ePa-Checkliste?
4.2 Struktur der ePa-Checkliste
4.3 Verfahrenshinweise zur Abarbeitung der ePa-Checkliste
4.4 Die „Stopp-Liste“

5. Umsetzungsstandards für e-Partizipationsverfahren
5.1 Rollenstruktur bei der Durchführung eines ePa-Verfahrens
5.2 Der stadtinterne Dienstleister e-Partizipation (SiDePa)
5.3 Akteursbetrachtung: An ePa's beteiligte Verwaltungseinheiten
5.4 Darstellung des ePa-Workflows (Planung, Umsetzung, Auswertung)

6. Erfolgsfaktoren für ePa-Verfahren

1. Einführung

1.1 e-Partizipation als Ausdruck eines gesellschaftlichen Wandels

Interaktive, digitale Medien sind nicht erst seit Facebook ein fester Bestandteil vieler Alltagsbereiche. Laut einer Erhebung von TNS Infratest (Stand: 24.09.2012) nutzen mittlerweile fast 80% der Deutschen das Internet zur Kommunikation, um einzukaufen oder sich schlicht zu informieren. Tendenz steigend. Wie aber ist dieser Medienwandel im Hinblick auf demokratische Entscheidungsprozesse zu werten?

Es zeigt sich, dass der Wunsch in der Bürgerschaft nach mehr Information und Beteiligungsmöglichkeit mit dieser Entwicklung gleichlaufend einhergeht. So weist eine Studie der Bertelsmann-Stiftung aus, dass sich neun von zehn repräsentativ Befragten (Quelle: „Bürgerbeteiligung und Infrastrukturplanung“; Bertelsmann Stiftung 2012) grundsätzlich mehr Informationen und Teilhabeoptionen an öffentlichen Vorhaben wünschen. Bevorzugtes Medium dabei: Das Internet.

Die öffentliche Hand greift diesen Trend auf. In vielen Kommunen werden etwa Bürgerhaushalte durchgeführt (rund 115 Kommunen; Stand: 24.09.2012; Quelle: www.buergerhaushalt.org). Und auch der Bund und die Länder nutzen in ihren Gestaltungs- und Entscheidungsprozessen vermehrt digitale Kanäle, sei es zu Kommunikations-, Verwaltungs- oder Konsultationszwecken. Umgekehrt finden zudem verstärkt politisch interessierte und engagierte Bürger, Vereine und Initiativen den Weg ins Netz, um ihre Meinung zu äußern, für politische Anliegen zu streiten oder Entscheidungen zu beeinflussen. Es etabliert sich also zusehends eine „digitale Bürger-Staat-Beziehung“ (Quelle: Aus Politik und Zeitgeschichte, 62. Jahrgang, S. 14ff.).

Die Beteiligungsmöglichkeit über das Internet, kurz „e-Partizipation“, ist Bestandteil und zugleich Ausdruck dieser Entwicklung. Mit dem vorliegenden Leitfaden stellt sich die Stadtverwaltung Nürnberg der aufgezeigten Dynamik offensiv und ganz im Sinne des Leitbildes der Stadt Nürnberg. Dort heißt es: „Wir entwickeln und gestalten zusammen mit den Nürnbergerinnen und Nürnbergern Leben, Arbeiten und Wohnen in einer zukunftsfähigen und innovativen Stadt.“

1. Einführung

1.2 Zielsetzung, Aufbau und Struktur des Leitfadens

- Der vorliegende Leitfaden richtet sich an stadtinterne Entscheidungsträger, die die Durchführung eines ePa-Verfahrens in Erwägung ziehen. Gleichzeitig kann das Dokument auch für Mitglieder des Stadtrates von Interesse sein, da es zu den Grundsätzen guter Politik gehört, eine möglichst breite Akzeptanz für politische Vorhaben zu erzielen. Dieser Leitfaden mag dabei Zugang zur Thematik der elektronischen Bürgerbeteiligung sein.

- Die Ausführungen sind bewusst knapp gehalten, um einen schnellen Überblick über alle relevanten Aspekte von e-Partizipation gewinnen zu können.

- Es sei angemerkt, dass sich der Leitfaden vornehmlich auf Facetten der **elektronischen** Bürgerbeteiligung bezieht. „Konventionelle“ Partizipation ist insofern nicht vornehmlicher Bestandteil dieses Leitfadens.

- Der vorliegende Leitfaden bietet Ihnen somit Hilfestellung für die Vorbereitung und Durchführung von elektronischen Beteiligungsverfahren. Er erläutert praktische Hilfestellungen, zeigt die ePa-Eignung von Projekten auf und identifiziert Erfolgsfaktoren von gelungenen Verfahren.

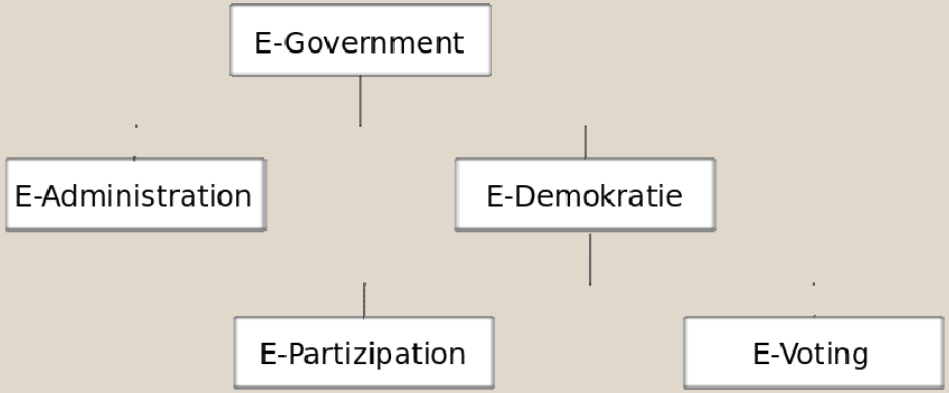
2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation (ePa)

2.1 Begriffsbestimmung e-Partizipation

„e-Partizipation (im folgenden ePa) umfasst alle internetgestützten Verfahren, die eine **Beteiligung** von Bürgern am politischen Entscheidungsprozess ermöglichen."

Wichtig ist also der Aspekt der Beteiligung. Eine „bloße", informierende Homepage zu einem öffentlichen Thema ist somit noch keine e-Partizipation. Gleichzeitig darf e-Partizipation aber auch nicht mit „e-Voting" verwechselt werden. „e-Partizipation bei informellen Verfahren zielt im Gegensatz zur elektronischen Abstimmung bzw. elektronische Wahlen (e-Voting) nicht auf den Akt der Entscheidung, sondern auf den Prozess der Meinungsbildung ab. In repräsentativen Demokratien ist e-Partizipation als Dialog zwischen Regierung und Bürgern zu verstehen, in der sich die Bürgerinnen und Bürger freiwillig und aktiv in den Entscheidungsfindungsprozess einbringen. Die letztendliche Verantwortung für die Entscheidung verbleibt aber bei den gewählten Vertretern." (Quelle: Wikipedia, Stand: 24.09.2012).

.



(Quelle: Wikipedia, Stand: 24.09.2012)

2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

2.2 Formen der e-Partizipation

Folgende Ausprägungsformen der e-Partizipation sind zu unterscheiden:

A) **Einfache Verfahren**

- Teilnehmer beantworten vorgegebene Fragen oder geben frei formulierte Stellungnahmen ab. Eine Veröffentlichung der Eingaben findet hier nicht statt. Einfache Verfahren sind eine reine Konsultation zwischen Bürger und Verwaltung.

B) **Diskursive Verfahren**

- Alle Beiträge sind für jeden einsehbar, so dass die Teilnehmer sich hier auch aufeinander beziehen können und eine inhaltliche Bewertung der Beiträge möglich ist. Derartige Verfahren sehen eine Moderation des Prozesses zwingend vor.

2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

A) Einfache Verfahren der e-Partizipation

Einfache Verfahren der e-Partizipation zeichnen sich dadurch aus, dass Sie mit vergleichsweise geringem Aufwand umgesetzt werden können. Hier findet kein direkter Austausch zwischen den Teilnehmern statt, sondern die angesprochenen Bürgerinnen und Bürger können sich online mit Bewertungen oder Ideen an die Stadtverwaltung wenden.

Vorteile:

- Einfache Rückmeldung per Mail oder Formular möglich
- Ergebnisse können „in Ruhe“ ausgewertet werden
- Kein Moderationsaufwand

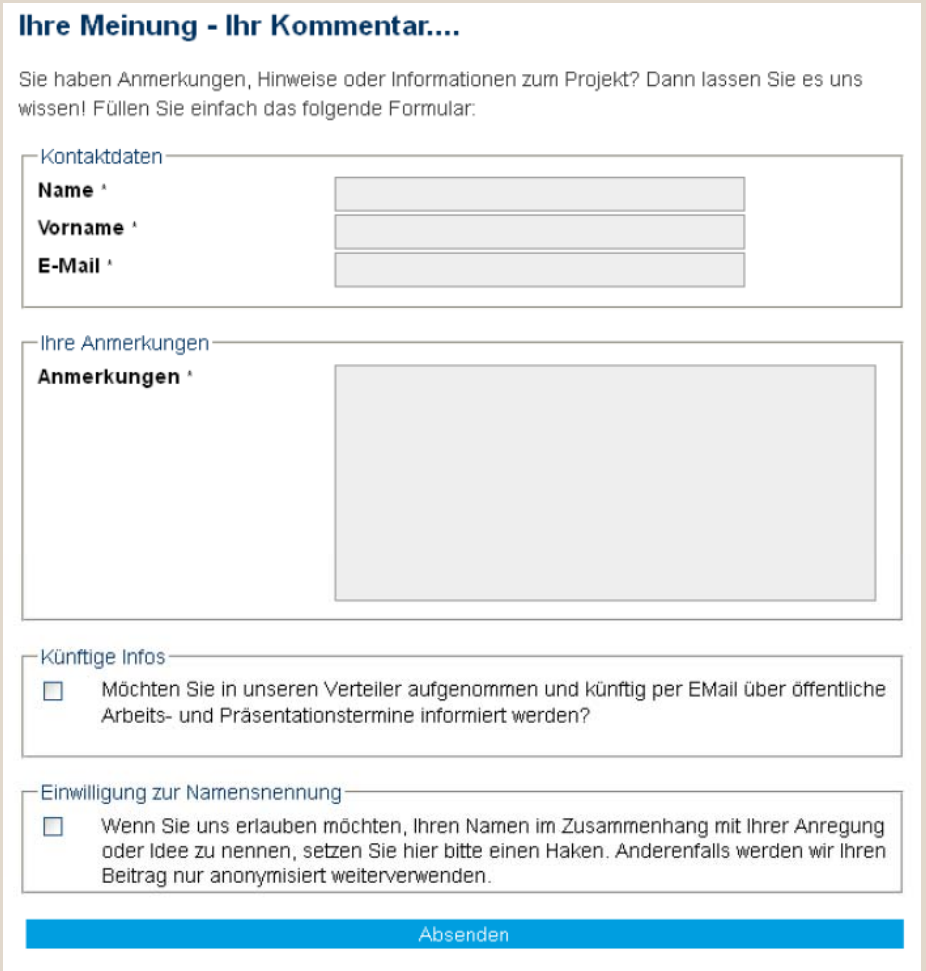
Nachteile:

- Geringeres Maß an Transparenz im Vergleich zu diskursiven Verfahren
- Keine direkter Austausch der Diskussionsteilnehmer untereinander möglich
- Viele Eingaben u.U. mit sich wiederholenden Argumenten
- Jeder Beitrag muss individuell ausgewertet werden
- Alleine, ohne Kontext eingesetzt, eignen sie sich nicht für komplexe e-Partizipationsvorhaben

2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

A) Einfache Verfahren der e-Partizipation – Beispiele

Ideenwettbewerbe



2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

A) Einfache Verfahren der e-Partizipation – Beispiele

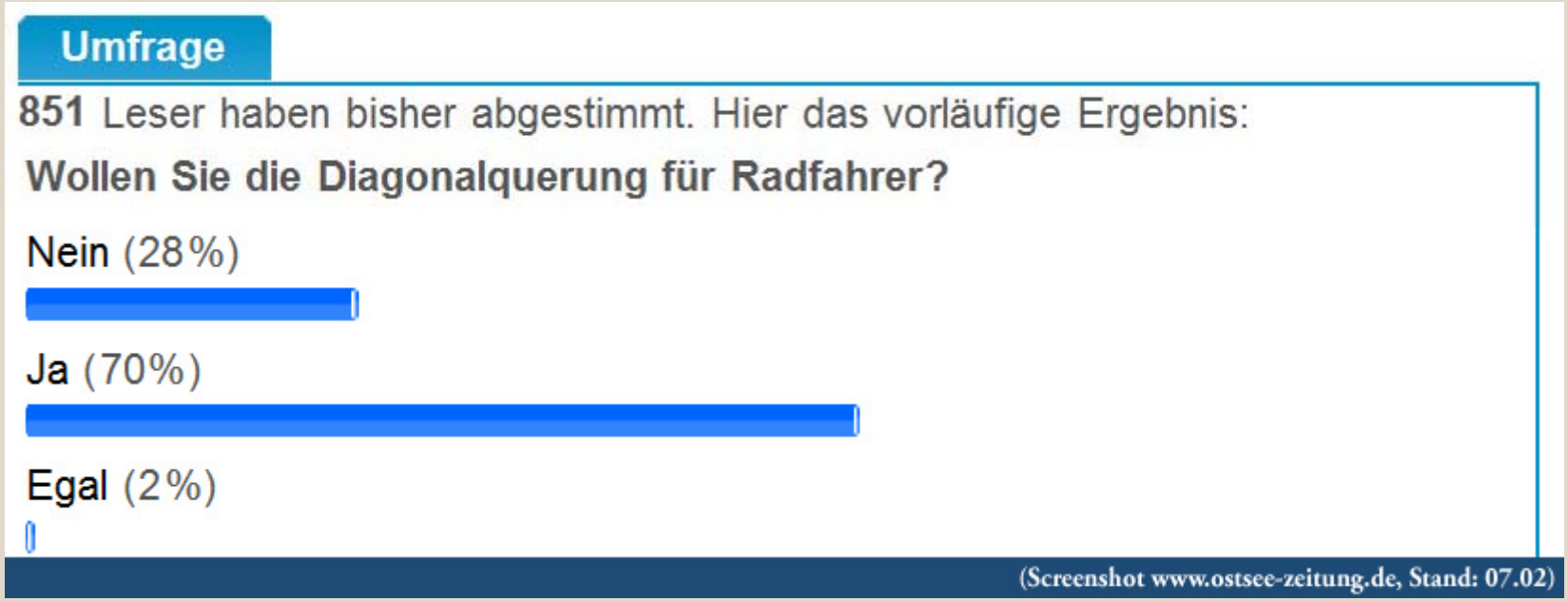
Befragungen



2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

A) Einfache Verfahren der e-Partizipation – Beispiele

Stimmungsbilder



2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

B) Diskursive Verfahren der e-Partizipation

Alle Beiträge in diskursiven Verfahren sind für alle Nutzer einsehbar, können besprochen und bewertet werden. Aufgrund des hohen Maßes an Interaktion zwischen den Beteiligten ist eine Moderation diskursiver Verfahren notwendig, um einen zielgerichteten und formwahrenden Austausch zu gewährleisten.

Vorteile:

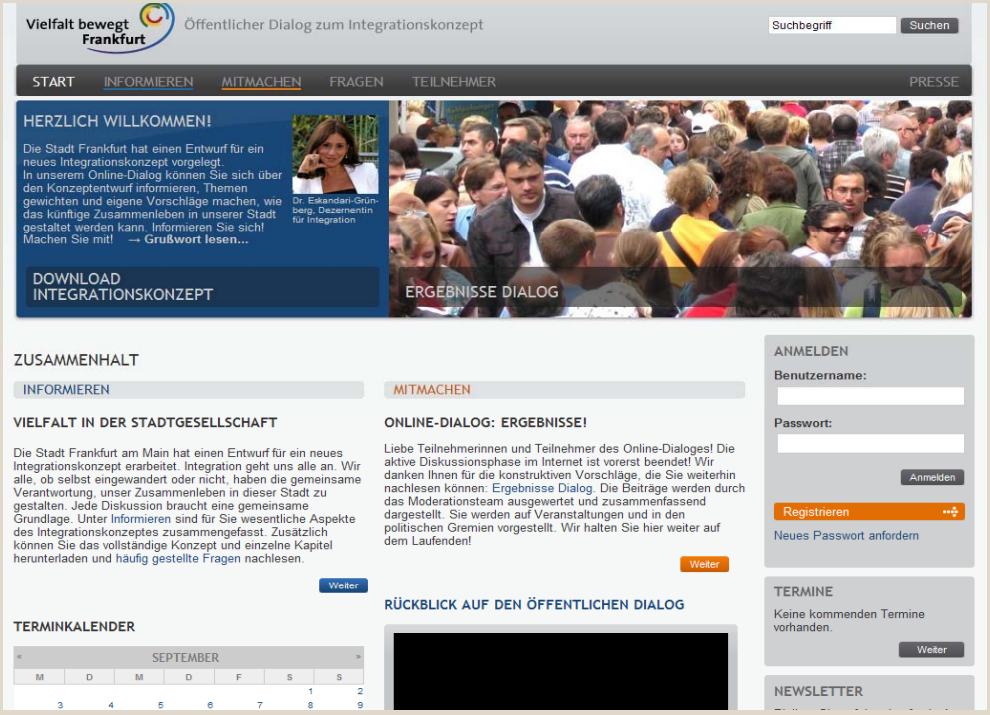
- Das Verfahren und die Ergebnisse sind transparent
- Wiederholungen von identischen Beiträge kommen kaum vor
- Gemäß der Theorie der Schwarmintelligenz können im Diskurs neue Ideen entstehen
- Eine Vorauswahl der „besten“ Vorschläge erfolgt durch Bewertung der Teilnehmer = Entlastung für die Verwaltung
- Die Verwaltung kann sich in die Diskussion einbringen, zentrale Fragen direkt beantworten und auf diese Weise zielgenauer und bedarfsgerechter informieren
- Ermöglichen Perspektivenwechsel und Lernprozesse („Blick über den eigenen Vorgarten“)

Nachteile:

- Relativ großer Zeitaufwand und Ressourceneinsatz in der Vorbereitungs- und Durchführungsphase
- Zusätzliche Kosten durch die Beauftragung externer Berater in der Konzeptionsphase (v.a. bei Erstprojekten)
- Zusätzliche Kosten durch die Beauftragung externer Moderation in der aktiven Beteiligungsphase

2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

B) Diskursive Verfahren der e-Partizipation



Frankfurt/Main

Dialog zum Integrations-Konzept



Köln

Bürgerhaushalt

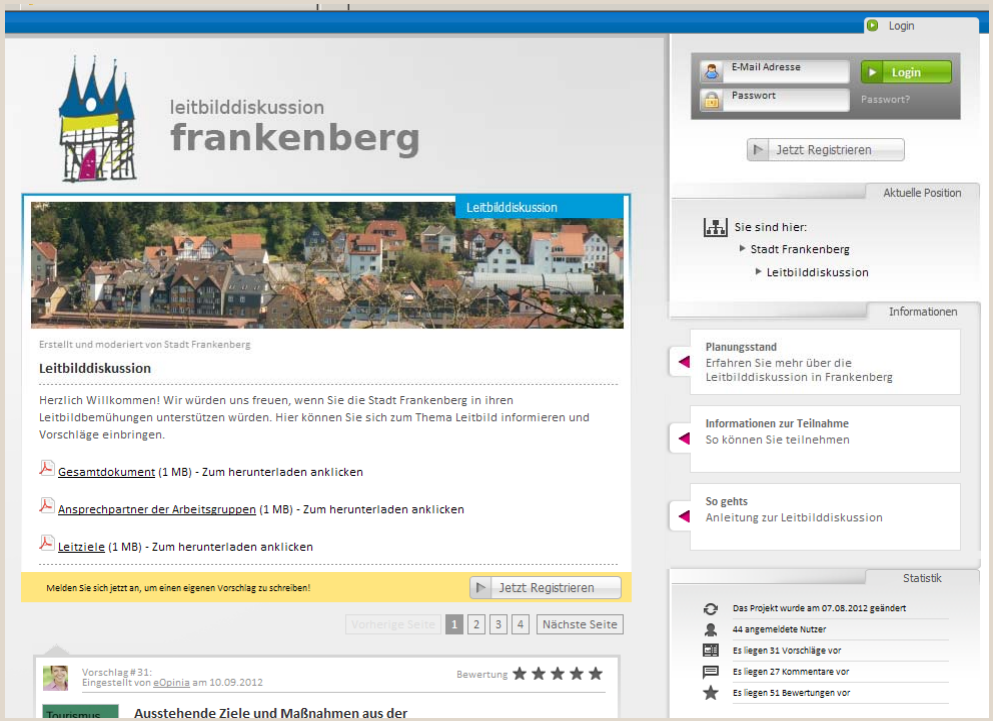
2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

B) Diskursive Verfahren der e-Partizipation



Freistaat Bayern

Vorschlagswesen

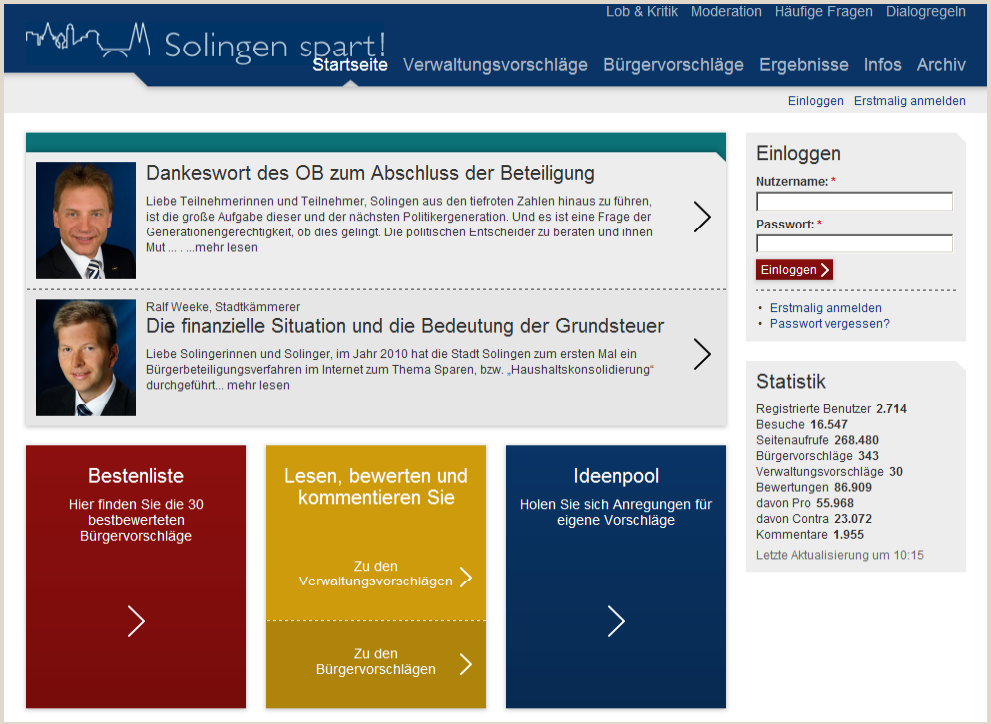


Frankenberg

Leitbilddiskussion

2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

B) Diskursive Verfahren der e-Partizipation



Solingen

Konsolidierungsverfahren

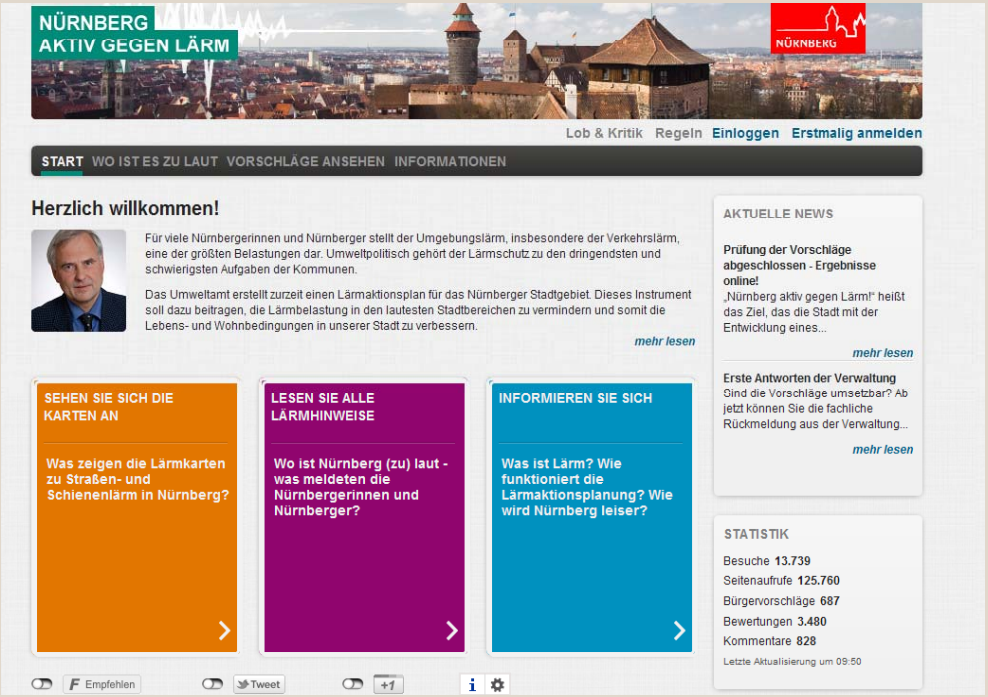


Hamburg

Stadtentwicklung

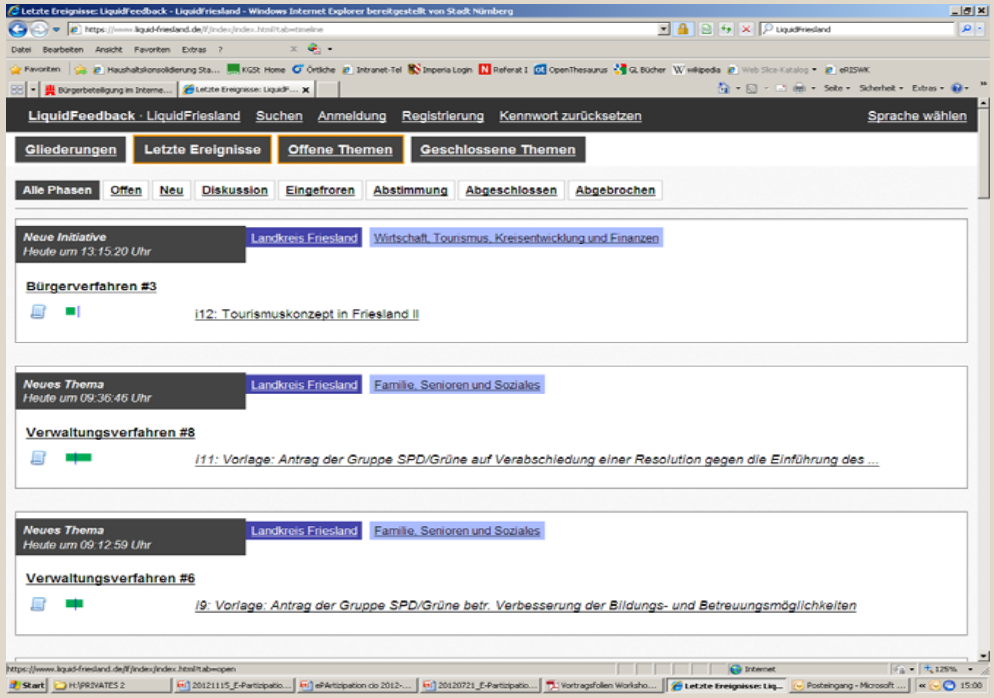
2. Begriffsbestimmung und Formen der e-Partizipation

B) Diskursive Verfahren der e-Partizipation



Nürnberg

Lärmaktionsplanung



Landkreis Friesland

Bürgerantragsverfahren

3. Nutzen von e-Partizipation

3.1) Grundsätzlicher Nutzen von Partizipationsverfahren (1)

(Elektronische) Bürgerbeteiligung kann im Kern dabei helfen, …

- Erfahrungswissen der Bevölkerung aufzunehmen
- Problemlagen der verschiedenen Adressatengruppen besser zu verstehen und einzubeziehen
- Interessen und Sichtweisen aller Beteiligten transparent zu machen und besser darauf eingehen zu können
- Eine „Repräsentativität der Interessenlagen“ herzustellen
- Angemessene, akzeptierte und innovative Lösungswege zu finden
- Alternativen aus verschiedenen Blickwinkeln und Kontexten heraus beurteilen zu lassen
- Umsetzungshürden und -möglichkeiten zu identifizieren und einzuplanen
- Wahrnehmung und Relevanz eines Vorhabens in der Öffentlichkeit zu steigern
- Spätere Interventionen durch frühzeitige Einbeziehung zu vermeiden

3. Nutzen von e-Partizipation

3.1) Grundsätzlicher Nutzen von Partizipationsverfahren (2)

(Elektronische) Bürgerbeteiligung kann im Kern dabei helfen, …

- Das Verständnis für die Komplexität politischer Aushandlungsprozesse zu fördern
- Demokratie und Bürgernähe zu fördern
- Vertrauen in Politik und Verwaltung zu stärken
- Positionen und Präferenzen festzustellen und festgefahrene Debatten zu überwinden
- Akzeptanz für notwendige Maßnahmen fördern

Zusammenfassung des Nutzens aus Sicht der Verwaltung:

Die (elektronische) Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern kann zu einer inhaltlichen Verbesserung und Versachlichung eines angestrebten Verfahrens sowie zu einer verbesserten Legitimierung von Entscheidungs- und Umsetzungsprozessen beitragen.

3. Nutzen von e-Partizipation

3.2) Nutzen von Partizipationsverfahren via Internet – die „e“-Komponente

Eine **elektronische** Bürgerbeteiligung, sprich unter Nutzung des Kommunikationskanals „Internet“, bringt zusätzlich folgende Vorteile mit sich:

- Direkte und medienbruchfreie Stellungnahmen sind möglich
- Stärkere Orts- und Zeitunabhängigkeit in der Diskussion unter den Beteiligten und mit der Behörde
- Durch die Teilnehmer selbst unterstützte Auswertung möglich (medienbruchfrei, computergestützt)
- Vereinfachung der Bekanntmachung von Ergebnissen
- Hohe Sichtbarkeit und Transparenz der Diskussion und Ergebnisse
- Einfachere und transparentere Dokumentation des (späteren) Umsetzungsprozesses
- Diskussionen zu städtischen Vorhaben - mit einem gewissen Grad an Brisanz - werden ohnehin im Internet diskutiert. Mittels e-Partizipationsverfahren kann es gelingen, die Diskussionen auf eine städtischen Plattform zu verlagern und durch Moderation in „geordnete Bahnen zu lenken“

3. Grenzen von e-Partizipation

3.3) Grenzen von e-Partizipationsverfahren

Folgende Aspekte werden mitunter gegen eine (elektronische) Bürgerbeteiligung ins Feld geführt:

- e-Partizipation ist in der Regel nicht repräsentativ
- Politik- und bildungsferne Bevölkerungsgruppen werden kaum erreicht
- Durch e-Partizipation verliert Politik an Einfluss und Macht
- e-Partizipation artet zu reinen Wunschkonzerten aus, durch die Verwaltung und Politik belastet werden
- Beteiligungsangebote überfordern die Bürgerschaft – diese sind nicht in der Lage, verwertbare Vorschläge zu machen
- e-Partizipation wird durch organisierte Gruppen missbraucht
- Elektronische Beteiligungsverfahren überlasten das Zeitbudget der Politik und Verwaltung
- Gefahr der Überflutung mit Informationen, die Verwaltung und Politik nicht verarbeiten können

3. Grenzen von e-Partizipation

3.3) Grenzen von e-Partizipationsverfahren

Zu den aufgeführten Bedenken ist folgendes zu bemerken:

- Durch ergänzende Verfahren (z.B. schriftliche Umfrage) kann das angedachte Beteiligungsverfahren repräsentativ ausgestaltet werden. Dabei ist allerdings eine sorgfältige Abwägung von Aufwand und Ertrag vorzunehmen. Grundsätzlich sei nochmals angemerkt: e-Partizipationsverfahren sind ein Beteiligungs- und kein Abstimmungsinstrument. e-Partizipationsverfahren bieten also vornehmlich die Möglichkeit einer niedrigschwelligen Diskussionsteilnahme und sind grundsätzlich als offene, frei zugängliche Verfahren, basierend auf einer Zufallsauswahl (nämlich der Teilnehmer an dem ePa-Verfahren) ausgelegt.

- e-Partizipationsverfahren können durch Vor-Ort-Veranstaltungen flankiert und ergänzt werden, um z.B. auch internetferneren Bevölkerungsschichten eine Teilnahme zu ermöglichen. Je nach Komplexität und Bedeutung der Thematik können zudem öffentliche Beteiligungsterminals aufgestellt werden (z.B. in der Stadtbibliothek).

- Ein Missbrauch der bereitgestellten Beteiligungsplattform im Internet durch organisierte Gruppen ist nicht völlig auszuschließen. Das gleiche Verhalten findet sich jedoch auch im „offline-Beteiligungsbereich“, z.B. bei Bürgerversammlungen. Einzelinteressen kommen jedoch bei einer vergleichsweise höheren Beteiligung im Internet nicht so stark zum Tragen („Vernunft der Masse“), was wiederum für ePa-Verfahren spricht.

- e-Partizipationsangebote sollten so ausgestaltet werden, dass das gewählte Verfahren die Beteiligten (Bürger und Verwaltung) nicht überfordert. Es sollten vielmehr realistische Zielsetzungen formuliert und transparent gemacht werden.

3. Nutzen und Grenzen von e-Partizipation

3.4) e-Partizipationsverfahren als Abwägungsprozess zwischen Nutzen und Grenzen

Fazit:

Die Wahl der Beteiligungsmethode sollte immer als ein Abwägungsprozess zwischen den jeweiligen Vor- und Nachteilen erfolgen. e-Partizipationsangebote sind kein Allheilmittel gegen Politikverdruss und für adäquate Problemlösungen. Nichtsdestotrotz bieten sie mitunter gewichtige Nutzenvorteile und sollten als Ergänzung zur konventionellen Bürgerbeteiligung verstärkt zum Einsatz kommen.



Die nachstehend aufgeführte Checkliste zur Identifikation zielführender e-Partizipationsbereiche soll Ihnen helfen, in einem ersten Schritt zu eruieren, ob sich Ihr angedachtes Vorhaben für eine ePa-Durchführung eignet. Der stadtinterner Dienstleister e-Partizipation ist gerne behilflich.

4. Checkliste: Prüfung des eigenen Vorhabens auf ePa-Eignung

4.1 Warum diese ePa-Checkliste?

Aus Sicht der Bürgerinnen und Bürger, die für ihre Beteiligung Zeit investieren, ist es von zentraler Bedeutung, dass durch solche Beteiligungsangebote eine reale Chance geboten wird, den fachlichen Abwägungsprozess im Rahmen des laufenden Planungs- und Entscheidungsvorbereitungsverfahrens durch ihre Beiträge inhaltlich zu beeinflussen. Zudem muss eine ePa (Haushalt, Stadtplanung, Stadtentwicklungsplanung, usw.) grundsätzlich sowohl mit fachlichem Know-how unterfüttert sein (z.B. in Form von Planungsalternativen) als auch über ausreichende Ressourcenausstattung verfügen (dies variiert freilich je nach Größe der intendierten ePa). Insofern soll die vorliegende Checkliste Hilfestellung bei der Beantwortung der Frage leisten, ob das eigene, angedachte Verfahren sich für die Durchführung einer ePa eignet.



4. Checkliste: Prüfung des eigenen Vorhabens auf ePa-Eignung

4.2 Struktur der ePa-Checkliste:

Die ePa-Checkliste umfasst drei Teile. Die gesamte ePa-Checkliste finden Sie im Anhang dieses Leitfadens. Teil 1, die sog. „Stopp-Liste“, ist zudem auf der nachstehenden Folie aufgeführt.

1. Die ‚Stopp-Liste‘:	Mit den Stopp-Kriterien wird grundsätzlich geklärt, ob eine Bürgerbeteiligung überhaupt durchgeführt werden könnte. Wird eine der Fragen der Stopp-Liste mit „Nein“ beantwortet, ist die Durchführung eines e-partizipativen Verfahrens nicht sinnvoll und daher abzulehnen. Werden hingegen alle Fragen mit „Ja“ beantwortet, sind die zentralen Rahmenbedingungen für eine weitere Vorbereitung und Planung erfüllt. Die Stopp-Liste finden Sie auf der nachfolgenden Seite.
2. Die ‚Antragsliste‘	Mit der ‚Antragsliste‘ sollen die Rahmenbedingungen, Zielsetzungen und erste grobe Anforderungen für die spätere konzeptionelle Planung des angedachten ePa-Verfahrens erhoben werden. Sie brauchen nur dann beantwortet zu werden, wenn unter Teil 1 (Stopp-Liste) alle Fragen mit „Ja“ beantwortet wurden. Sie münden in den Antragsprozess und dienen insbesondere einer ersten Eignungsanalyse.
3. Die ‚Verfahrensliste‘:	Die Aussagen und Bewertungen dieser Liste dienen der eigentlichen, konzeptionellen Planung und Vorbereitung des ePa-Verfahrens. Durch sie werden konkrete Rahmenbedingungen für die sich anschließende, feinkonzeptionelle Ausgestaltung ermittelt.

4. Checkliste: Prüfung des eigenen Vorhabens auf ePa-Eignung

4.3 Verfahrenshinweise zur Abarbeitung der ePa-Checkliste:

Stopp-Liste

- Die Stopp-Liste ist eigenständig durch den ePa-Interessenten auszufüllen.

Antragsliste

- Die Antragsliste ist mit dem stadtinternen Dienstleister ePa zu diskutieren und dient einer ersten fundierten ePa-Eignungsprüfung.

Verfahrensliste

- Die Abarbeitung der Verfahrensliste erfolgt zusammen mit dem stadtinternen Dienstleister ePa, nach Einholung des politischen „Go“, und dient der konzeptionellen Planung des intendierten ePa-Verfahrens.

4. Checkliste: Prüfung des eigenen Vorhabens auf ePa-Eignung

4.4 Die „Stopp-Liste“:



Die ‚Antragsliste‘ und die ‚Verfahrensliste‘ finden Sie im Anhang des Leitfadens.

Fragen		Erläuterung	Ja	Nein
I.1	Ist der Prozess legitimiert?	Handelt es sich um ein Thema, das im Hoheitsbereich der Kommune liegt? Hat die Kommune hier Einfluss- und Gestaltungsmacht?	☐	☐
I.2	Ist der Prozess resonanzfähig für eine Bürgerbeteiligung?	Liegt überhaupt aus fachlicher Sicht Spielraum vor, um Bürgerinnen und Bürger zu beteiligen? Gibt es fachliche Planungsalternativen oder innerhalb einer bereits ausgearbeiteten Planung Spielräume zur Einflussnahme?	☐	☐
I.3	Besteht Dialogbereitschaft aufseiten der Verwaltung?	Unabhängig von fachlichen Spielräumen: Besteht auf Seiten der Verwaltung überhaupt Dialogbereitschaft im Rahmen des Vorhabens, schließlich fungiert die Verwaltung hier nicht nur als Verfahrensanbieter für die Bürger sondern auch als fachlicher Dialogpartner?	☐	☐
I.4	Werden der Bürgerbeteiligung Spielräume vonseiten der Politik zugestanden?	Gibt es ein verbindliches Signal aus der Politik, dass die Bürgerbeteiligung gewünscht und die Ergebnisse (direkt oder vermittelt durch die Verwaltung) in den Abwägungs- und Entscheidungsprozess einbezogen werden? Oder kann damit gerechnet werden, dieses verbindliche Signal durch die Politik noch zu erhalten?	☐	☐
I.5	Gibt es ausreichende Zeitressourcen?	Gibt es überhaupt ein Beteiligungsfenster im Gesamtverfahren, um die Bürger/innen rechtzeitig zu beteiligen? Lägen die Ergebnisse der Beteiligung mit Blick auf das Gesamtverfahren rechtzeitig vor, sodass sie in den Abwägungs- und Entscheidungsprozess noch ausreichend berücksichtigt werden könnten?	☐	☐

5. Umsetzungsstandards für ePa-Verfahren

5.1 Rollenstruktur bei der Durchführung eines ePa-Verfahrens
5.2 Der stadtinterne Dienstleister e-Partizipation (SiDePa)
5.3 Akteursbetrachtung: An ePa's beteiligte Verwaltungseinheiten
5.4 Darstellung des ePa-Workflows (Planung, Durchführung und Auswertung)



5.1 Rollenstruktur bei ePa-Verfahren

stadtinterner Dienstleister e-Partizipation

- ePa-Ansprechpartner stadtweit
- Bündelung des ePa-Prozesswissens
- Qualitätssicherung des Verfahrens, Übernahme der Rollenverwaltung
- Unterstützt die Fachämter bei der Planung und Durchführung der intendierten ePa-Verfahren
- Betrieb und ggf. Erweiterung der technischen Infrastruktur

→ **Ausführliche Rollenbeschreibung Folie 28**

Geschäftsbereiche als Anwender und Kunden

- Fachämter treten als „Nachfrager“ auf, legitimiert durch die Politik
- Erwerben als Leistung die Unterstützung bei Planung und Durchführung des ePa-Vorhabens (vom stadtinternen Dienstleister ePa)
- Inhaltliche Federführung während des Verfahrens
- Zusammenarbeit in Konzeption des ePa-Verfahrens mit dem stadtinternen Dienstleister ePa
- Insbesondere bei der Auswertung federführend
- Redaktionelle Betreuung des Beteiligungsverfahrens

Fachkreis e-Partizipation

- Beteiligung von Mitarbeitern aus anderen Ämtern mitunter nötig
- Hierfür optional: Bildung eines themenspezifischen Fachkreises
- Benennung eines Ansprechpartners je beteiligter Dienststelle
- Leitung des ePa-Fachkreises durch die initiierende Dienststelle

Moderation des Verfahrens

- Professionelle Online-Moderation, zumeist durch externen Zukauf
- Begleitung der Öffentlichkeitsbeteiligung durch den stadtinternen Dienstleister ePa
- Moderation achtet auf: Einhaltung der „Spielregeln“, Vermittlung des „Gefühls der Bedeutung“, Eindämmung von Eskalationen, Steuerung der Einseitigkeit in Argumentationen (Vorteil einer externen Moderation)

e-Partizipations-beirat

- Übergeordnetes Gremium zur Begleitung des gesamten ePa-Verfahrens
- Setzt sich zusammen, sobald ein Fachamt eine ePa anstrebt
- Besteht aus zivilgesellschaftlichen Gruppen, Parteien, Verbänden, etc.
- Beratende und berichtende Einheit für die Politik

Optionaler Ausbauschritt in der Rollenstruktur des Nürnberger ePa-Leitfadens; gegenwärtig noch nicht angedacht!

Steuerungskreis e-Partizipation

- Im Steuerungskreis jährliche Abfrage des ePa-Bedarfs in den Referaten
- Sichert die Verbreitung des ePa-Gedankens in der Stadt
- Fungiert als ePa-„Think Thank“
- Tagt regelmäßig und unabhängig von laufenden ePa-Verfahren
- Gewährleistet die übergeordnete Abstimmung bei (großen) ePa-Verfahren
- Priorisiert ePa-Verfahren auf Grundlage der Vorlage des stadtinternen Dienstleister ePa; richtet Vorschlag an die Politik

5.2 Der stadtinterne Dienstleister e-Partizipation (SiDePa)

Dem stadtinternen Dienstleister e-Partizipation kommt bei der Durchführung elektronischer Bürgerbeteiligung eine tragende Bedeutung zu. Nachstehend soll diese Rolle daher vertiefend dargestellt werden.

Wesentliche Aufgaben des stadtinternen Dienstleister e-Partizipation:

- Unterstützung der Fachämter bei Planung und Durchführung von ePa-Verfahren
- Unterstützung der Fachämter bei der Konzeption der Öffentlichkeitsarbeit für das ePa-Verfahren
- Unterstützung der Fachämter bei der Auswertung der Ergebnisse des ePa-Verfahrens

- Integration des Beteiligungsinstruments der e-Partizipation in den Beteiligungskanon der Stadtverwaltung
- Fortschreibung und Pflege des ePa-Leitfadens

- Betrieb und ggf. Erweiterung der technischen Infrastruktur

- Geschäftsführung des ePa-Steuerungskreises
- Bündelung des ePa-Fachwissens
- Beantragung der Haushaltsmittel für ePa-Verfahren in enger Abstimmung mit dem ePa-Steuerungskreis
- Evtl. Mitwirkung an den jeweiligen Fachkreisen e-Partizipation

Ständige Einheiten des stadtinternen Dienstleister e-Partizipation:

- OrgA/EGB
- OrgA/IuK
- Pr

5.3 Akteursbetrachtung:
An ePa's beteiligte Verwaltungseinheiten

stadtinterner Dienstleister e-Partizipation

- OrgA/EGB
- OrgA/IuK
- Pr

Steuerungskreis e-Partizipation

- Vertreter aller Geschäftsbereiche

Zusätzlich:

- OrgA/EGB
- OrgA/IuK
- StA
- Pr

5.4 Darstellung des ePa-Workflows

3 Phasen des ePa-Workflows:

Phase (1): Grundsatzentscheidung: ePa-Verfahren ja/nein
Phase (2): Planung und Durchführung des ePa-Verfahrens
Phase (3): Auswertung der Ergebnisse und Rechenschaftslegung



5.4 Darstellung des ePa-Workflows

Phase (1): Grundsatzentscheidung: ePa-Verfahren ja/nein

Verfahrensschritte:

1. Beantragung auf Durchführung: Entweder durch den Stadtrat oder den jeweiligen Geschäftsbereich
   Kernfrage, die sich der Beantragende stellen sollte: Ist das Vorhaben für eine ePa geeignet?

   → **Siehe „Stopp-Liste“ in Teil 4.4 des Leitfadens**

2. Nach der „Stopp-Liste“: Szenario A: Beendigung des Ansinnens auf Durchführung der ePa
   Szenario B: Antrag an den stadtinternen Dienstleister ePa auf detaillierte ePa-Eignungsanalyse

3. Im Fall Szenario B: stadtinterner Dienstleister ePa führt (zusammen mit dem Antragssteller) auf Grundlage der „Antrags-Liste“ eine ePa-Eignungsanalyse durch (Prüfung der Rahmenbedingungen, technische und organisatorische Machbarkeit, aber keine politische Bewertung!)

5.4 Darstellung des ePa-Workflows

Phase (1): Grundsatzentscheidung: ePa-Verfahren ja/nein

Verfahrensschritte:

4. Abwägung des ePa-Steuerungskreises, ob eine Eignung auf Grundlage der „Antrags-Liste“ als gegeben anzusehen ist

5. Mit der Empfehlung des ePa-Steuerungskreises stellt der Geschäftsbereich den eigentlichen Antrag an den Stadtrat (oder einen seiner Ausschüsse);
   Inhalt: Kernelemente und Zielstellung des angedachten ePa-Verfahrens

6. Beschluss des Stadtrats zur Durchführung des ePa-Verfahrens

7. Kick-Off zwischen stadtinternen Dienstleister ePa und der Dienststelle: Meilensteine, Geschäftsordnung, etc.

5.4 Darstellung des ePa-Workflows

Phase (2): Planung und Durchführung des ePa-Verfahrens

Verfahrensschritte:

- Entwicklung einer Feinplanung auf Grundlage der „Verfahrens-Liste“:

  - ✓ Erstellung eines Projektstrukturplans: stadtinterner Dienstleister ePa, Dienststelle und ggf. externe Berater
  - ✓ Auswahl des geeigneten und notwendigen ePa-Moduls („Modul Bürgerhaushalt“, „Modul Stadtplanung“, etc.)
  - ✓ Anpassung und Test der Plattform für das angedachte ePa-Verfahren
  - ✓ Kommunikationsstrategie festlegen (Erarbeitung zusammen mit dem stadtinternen Dienstleister ePa)
  - ✓ Bei Bedarf: „Fachkreise e-Partizipation“ konstituieren und Schnittstellenaspekte des Inhalts des ePa-Verfahrens klären

- Start der Online-Beteiligungsphase (mit „BigBang“ → Auftaktveranstaltung, Pressekonferenz, etc.)
- 3-5 Wochen Beteiligungsphase:

  - ✓ Laufende Betreuung des Verfahrens durch eine zu bildende Fachredaktion. Die Fachredaktion ist fachlicher Ansprechpartner für die externe Moderation, gewährleistet eine einheitliche Beantwortung eingehender Fachfragen und verantwortet stadtseitig das Projekt
  - ✓ Während der Beteiligungsphase ist eine enge Abstimmung zwischen Moderation und Fachredaktion essentiell
  - ✓ Die externe Moderation achtet auf die Einhaltung der Spielregeln und wirkt deeskalierend, während die Fachredaktion fachlich/organisatorisch wirkt

- Unmittelbar nach Abschluss der Beteiligungsphase: Aufbereitung der Ergebnisse auf der ePa-Plattform

5.4 Darstellung des ePa-Workflows

Phase (3): Auswertung der Ergebnisse und Rechenschaftslegung

Die Auswertung und ihre Darstellung ist genauso wichtig für den Erfolg der ePa wie die eigentliche Beteiligungsphase.

Verfahrensschritte:

- Auswertung der Bürgereingaben erfolgt durch den initiierenden Geschäftsbereich:
  - ✓ Einholung und Bündelung von Expertenmeinungen zu den Bürgereingaben
  - ✓ Kommentierung der Vorschläge
  - ✓ Einbringung der TOP X in die politischen Gremien
  - ✓ Offizielle Abschlussveranstaltung
- stadtinterner Dienstleister ePa wertet Feedback-Modul aus und legt dieses dem Steuerungskreis vor
- Weitere Verfahrensschritte:
  - ✓ Entscheidung über anzunehmende und abzulehnende Vorschläge durch den Stadtrat herbeiführen
  - ✓ Veröffentlichung der Stellungnahmen der Politik und der Verwaltung zu den Bürgereingaben
  - ✓ Laufende, aktuelle Information über Umsetzungsschritte während des gesamten Projektverlaufes
  - ✓ Auftraggeber legt nach x Monaten (individuell zu definieren) Rechenschaft darüber ab, was seit der Beteiligungsphase umgesetzt wurde

6. Erfolgsfaktoren für ePa-Verfahren

Quelle: Hochschule Harz/MATERNA GmbH (2011): E-Partizipation in der öffentlichen Verwaltung sowie Bayerischer Städtetag, Folgerungen zur E-Partizipation

- **Transparenz und Offenheit:** Transparenz und Offenheit sind sowohl Ziele als auch grundlegende Aspekte des gesamten Partizipationsgedankens. Rechtzeitige und umfassende Informationen über Inhalte, Verfahrensstände etc. erwirken das notwendige Vertrauen der Bevölkerung in entsprechende Beteiligungsformen und garantieren so eine erfolgreiche Umsetzung. Auf eine einfache Sprache ist dabei zu achten.

- **Zugang und Einfachheit für Zielgruppen:** Da Repräsentativität und Qualität der Beiträge immer auch als zentrale Hemmnisfaktoren genannt werden, ist es wichtig, im Vorfeld Informationen zu den Zielen zu geben und die Ansprache der Bevölkerung möglichst einfach und klar zu formulieren.

- **Sicherheit und Verlässlichkeit:** Sicherheitsaspekte und Verlässlichkeit, dass Daten vertrauenswürdig behandelt werden, sind wesentliche Faktoren für eine erfolgreiche e-Partizipation. Dass die veröffentlichten Meinungen und Auffassungen auf der e-Partizipation-Plattform durch einen hohen datenschutzrechtlichen Standards gesichert sind, muss in der Kommunikationsstrategie unbedingt berücksichtigt werden.

- **Beteiligungsmix zielführend:** Um eine breite Öffentlichkeit einzubeziehen, sind verschiedene Beteiligungskanäle ein wichtiger Erfolgsfaktor. Nur wenn die Beteiligungen nicht nur über digitale Medien erfolgen, ist eine ausreichende Repräsentativität herzustellen. Es ist also ein ganzheitlicher Partizipationsansatz zu wählen.

- **Wirtschaftlichkeit und Aufwand:** e-Partizipationsverfahren verursachen im Verwaltungsalltag Aufwände. Diese sind frühzeitig einzuplanen und realistisch abzuschätzen.

- **Attraktivität und Interesse:** Wenn die Inhalte des angedachten Verfahrens den Bürger kaum interessieren oder nicht im Mittelpunkt lokaler oder regionaler Diskussion stehen, wird man kaum ein großes Interesse erwarten können. Attraktivität und interessierte Bürger sind somit weitere wichtige Erfolgsfaktoren.

6. Erfolgsfaktoren für ePa-Verfahren

Quelle: Hochschule Harz/MATERNA GmbH (2011): E-Partizipation in der öffentlichen Verwaltung sowie Bayerischer Städtetag, Folgerungen zur E-Partizipation

- **Frühzeitig beginnen:** Eine Beteiligung sollte frühzeitig erfolgen, bevor formelle Verfahren stattfinden und bevor Vorhaben so konkretisiert sind, dass Alternativen ausscheiden.

- **Verantwortlichkeit des Rates betonen:** Die Stadtverwaltung sollte deutlich machen, dass Ratsmitglieder und Bürgermeister über eine Legitimation durch allgemeine Wahlen verfügen. Sie haben auch bei e-Partizipations-verfahren die endgültige Entscheidung zu treffen. Dies gilt es in der Kommunikation stets zu betonen.

- **Sagen, was geht und was nicht geht:** Es sollte klar aufgezeigt werden, in welcher Phase sich ein Projekt befindet, welche Entscheidungen bereits getroffen wurden und welche Entscheidungsspielräume noch bestehen. Der rechtliche Rahmen und die Grenzen der Einflussnahme sollten kommuniziert werden.



Stadt Nürnberg
Amt für Organisation,
Informationsverarbeitung
und Zentrale Dienste
E-Government-Büro

Rathausplatz 2
90402 Nürnberg

Stadtinterner Dienstleister e-Partizipation

+49 (0)9 11 / 2 31-86 13
http://www.nuernberg.de

Checkliste ePa-Verfahren der Stadt Nürnberg

Inhalt

Teil I Stopp-Liste - Kann ein ePa-Verfahren durchgeführt werden? 1
Teil II Antragsliste - Fragenkatalog zum ePa-Verfahren 2
Teil III Verfahrensliste - Checkliste zur Verfahrensplanung 4

Teil I: „Stopp-Liste“ - Kann ein ePa-Verfahren durchgeführt werden?

Mit den folgenden Fragen wird grundsätzlich geklärt, ob eine Bürgerbeteiligung überhaupt durchgeführt werden könnte. Wird einer der folgenden Fragen mit „Nein“ beantwortet, ist die Bereitstellung eines e-partizipativen Verfahrens (ePa-Verfahren) nicht sinnvoll und daher abzulehnen. Werden hingegen alle Fragen mit „Ja“ beantwortet, sind die zentralsten Rahmenbedingungen für eine weitere Vorbereitung und Planung erfüllt.

Fragen		Erläuterung	Ja	Nein
I.1	Ist der Prozess legitimiert?	Handelt es sich um ein Thema, das im Hoheitsbereich der Kommune liegt? Hat die Kommune hier Einfluss- und Gestaltungsmacht?	☐	☐
I.2	Ist der Prozess resonanzfähig für eine Bürgerbeteiligung?	Liegt überhaupt aus fachlicher Sicht Spielraum vor, um Bürgerinnen und Bürger zu beteiligen? Gibt es fachliche Planungsalternativen oder innerhalb einer bereits ausgearbeiteten Planung Spielräume zur Einflussnahme?	☐	☐
I.3	Besteht Dialogbereitschaft aufseiten der Verwaltung?	Unabhängig von fachlichen Spielräumen: Besteht auf Seiten der Verwaltung überhaupt Dialogbereitschaft im Rahmen des Vorhabens, schließlich fungiert die Verwaltung hier nicht nur als Verfahrensanbieter für die Bürger sondern auch als fachlicher Dialogpartner?	☐	☐
I.4	Werden der Bürgerbeteiligung Spielräume vonseiten der Politik zugestanden?	Gibt es ein verbindliches Signal aus der Politik, dass die Bürgerbeteiligung gewünscht und die Ergebnisse (direkt oder vermittelt durch die Verwaltung) in den Abwägungs- und Entscheidungsprozess einbezogen werden? Oder kann damit gerechnet werden, dieses verbindliche Signal durch die Politik noch zu erhalten?	☐	☐
I.5	Gibt es ausreichende Zeitressourcen?	Gibt es überhaupt ein Beteiligungsfenster im Gesamtverfahren, um die Bürger/innen rechtzeitig zu beteiligen? Lägen die Ergebnisse der Beteiligung mit Blick auf das Gesamtverfahren rechtzeitig vor, sodass sie in den Abwägungs- und Entscheidungsprozess noch ausreichend berücksichtigt werden könnten?	☐	☐

Teil II: „Antragsliste“ - Fragenkatalog zum ePa-Verfahren

Mit den folgenden Aussagen und Fragen sollen die Rahmenbedingungen, Zielsetzungen und erste grobe Anforderungen für die spätere konzeptuelle Planung des ePa-Verfahrens erhoben werden. Sie brauchen nur dann beantwortet zu werden, wenn unter Teil I alle Fragen mit „Ja“ beantwortet wurden. Sie dienen für den weiteren Antragsprozess mit und für den stadtinternen Dienstleister e-Partizipation (vgl. Leitfaden 5.1. „Rollenstruktur bei ePa-Verfahren“), insbesondere der ersten Eignungsanalyse.

Fragen		**Ihre Antworten**	
	– A: Allgemeine Rahmenbedingungen –		
II.A.1	Was passierte bislang in Sachen Beteiligung? Wie gestaltet sich die Historie des Verfahrens? Welche Prozess, Planungs- und/oder Konfliktgeschichte liegt bereits vor?	weiß nicht: ☐ Erläuterung:	
II.A.2	Aufseiten der Bürgerinnen und Bürger besteht großes Interesse an dem Beteiligungsthema. Welche Gründe sprechen dafür (oder dagegen)?	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐ weiß nicht: ☐	Gründe:
II.A.3	Was soll mit den Ergebnissen geschehen bzw. bewegt werden und was nicht?	weiß nicht: ☐ Erläuterung:	
II.A.4	Was sind die genauen Zielsetzungen der Bürgerbeteiligung?	weiß nicht: ☐ Erläuterung:	
II.A.5	Eine Synchronisierung des Beteiligungsprozesses ist in all seinen Phasen mit dem betreffenden Planungs- und Entscheidungsvorbereitungsprozess möglich![1]	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐ weiß nicht: ☐	Erläuterung:

[1] Beachtet man zum Beispiel die notwendige Vorbereitungszeit, die Beteiligungsphase(n) und -kanäle, die Auswertung und Aufbereitung der Ergebnisse?

Fragen		Ihre Antworten	
		– B: Ressourcen –	
II.B.1	Wie gestaltet sich in groben Zügen der Projektzeitplan?	weiß nicht: ☐ Erläuterung:	
II.B.2	Welche personellen Ressourcen sollen für das Verfahren eingesetzt werden?	weiß nicht: ☐ Erläuterung:	
II.B.3	Aufseiten der Verfahrensträger (Fachdienststelle) gibt es ausreichend Kapazitäten.[2] Oder alternativ können personelle Ressourcen für die Bürgerbeteiligung organisiert werden.[3]	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐ weiß nicht: ☐	ggf. erläutern:
II.B.4	Es gibt Drittmittel oder Budgets der Fachdienststellen die in das Verfahren eingebracht werden könnten.	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐ weiß nicht: ☐	Erläuterung, um welche Drittmittel / Budgets es sich handelt:

[2] zum Beispiel für die Koordinierung eines Fachkreises e-Partizipation oder fachübergreifender Kooperation vor, während und nach der e-Partizipation.
[3] zum Beispiel durch Leihmitarbeiter; Budget für externe Büros; zusätzliche Stellen.

Teil III: „Verfahrensliste“ - Checkliste zur Verfahrensplanung

Die Aussagen und Fragen dieser Liste und ihre jeweiligen Bewertungen beziehungsweise Antworten – sollte ein Verfahren nach Prüfung und politischen Beschluss durchgeführt werden – dienen der konzeptionellen Planung und Vorbereitungen des ePa-Verfahrens. Durch sie werden konkrete Rahmenbedingungen, Zielsetzungen, Vorgehensweisen und erste Anforderungen für eine folgende feinkonzeptionelle Planung ermittelt:

Fragen		Ihre Antworten	
– A: Grundlegende Fragen zur Verfahrensvorbereitung –			
III.A.1	Wer legitimiert den Prozess? Wer entscheidet über Verfahren und seine Ergebnisse?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:	
III.A.2	Warum soll beteiligt werden? Was wollen Sie von den interessierten Bürgerinnen und Bürgern bzw. Zielgruppen wissen?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:	
III.A.3	Das Thema ist für die interessierten Bürgerinnen und Bürger und/oder für die anvisierte Zielgruppe interessant. Es hat ausreichendes Potenzial, um zur Teilnahme zu motivieren![4]	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐ weiß nicht: ☐	ggf. erläutern:
III.A.4	Es gibt eine klare Vorstellung darüber, wie die Beteiligungsergebnisse konkret in die formaldemokratischen Entscheidungen und Prozesse eingebunden werden – die Ergebnisse haben Relevanz.	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐ weiß nicht: ☐	ggf. erläutern, wie die formale Einbettung realisiert werden soll oder noch weiter verbessert werden könnte:
III.A.5	Es besteht Dialogbereitschaft von Seiten der Verwaltung und Politik (dies umfasst auch die Einbindung von Interessengruppen).	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐	ggf. erläutern, unter welchen Bedingungen die Dialogbereitschaft gesichert werden könnte:

[4] Führen Sie keine Bürgerbeteiligung zu einem trockenen oder abstrakten Thema durch, zu dem Bürgerinnen und Bürger keinen Bezug herstellen können!

Fragen		Ihre Antworten	
III.A.6	Ihnen stehen ausreichende personelle und finanzielle Ressourcen zur Verfügung (Vorbereitung, Durchführung, Auswertung, Monitoring der Ergebnisse)?	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐	ggf. erläutern, welche Ressourcenprobleme gesehen bzw. wie sie vermieden oder gemeistert werden könnten:
III.A.7	Liegen bereits Erfahrungen aus anderen Bürgerbeteiligungsverfahren vor?	Ja: ☐ Nein: ☐	Falls „Ja“, welche (ggf. auch schon mit neuen Medien)?
– B: Zielsetzungen und Erwartungen –			
III.B.1	Welche fachlichen Zielsetzungen werden mit der Beteiligung konkret verfolgt? Welches Planungsproblem steht konkret zur Debatte?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:	
III.B.2	Was versprechen Sie sich ganz konkret von der Ihnen ins Auge gefassten Bürgerbeteiligung?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:	
III.B.3	Welche Zielsetzungen werden explizit nicht durch die von Ihnen angestrebte Beteiligung ins Auge gefasst? Oder: Was sollte keinesfalls passieren?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:	
III.B.4	Welche übergeordneten, sonstigen Zielsetzungen verfolgen Sie mit der Beteiligung?[5]	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:	

[5] zum Beispiel Verbesserung Dialogkultur, mehr Transparenz, Verbesserung der Legitimation und Akzeptanz einer Planung, etc.

Fragen		Ihre Antworten	
III.B.5	Die Zielsetzungen der Initiatoren (z.B. innerhalb oder zwischen der Fachverwaltung bzw. Fachpolitik) sind deckungsgleich!	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu:: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐ noch abzustimmen: ☐	ggf. erläutern, wo unterschiedliche Ziele vorliegen, damit diese – ggf. widersprüchliche Zielsetzungen – konzeptionell berücksichtigt werden können:
III.B.6	Welche Erwartungen werden an die elektronische Beteiligung geknüpft, also daran, dass das Internet als einziger oder zentraler Beteiligungsbaustein (neben anderen) eingesetzt werden soll?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:	
– C: Zielgruppen und Mobilisierungspotenzial –			
III.C.1	Werden neben den interessierten Bürgerinnen und Bürgern spezielle Zielgruppen ins Auge gefasst? Gibt es Zielgruppen, die besonders wichtig sind?	ja: ☐ nein: ☐ weiß nicht: ☐	Falls „Ja“, welche?
III.C.2	Falls spezielle Zielgruppen: Die Zielgruppe ist/ die Zielgruppen sind über das Internet erreichbar.	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐	Falls „trifft eher nicht zu“ oder „trifft ganz und gar nicht zu“, welche Zielgruppen sind dies?
III.C.3	Es kann davon ausgegangen werden, dass aufseiten der Bürgerinnen und Bürger bzw. der (zusätzlich oder exklusiv anvisierten Zielgruppen) das Interesse an dem Beteiligungsthema und der Beteiligung groß ist oder einfach geweckt werden kann. [6]	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐	ggf. erläutern:

[6] Starten Sie kein Beteiligungsangebot nur um der Beteiligung willen, also ohne erkennbaren Entscheidungsspielraum oder klare und möglichst verbindliche Verwendung der Ergebnisse!

Fragen		Ihre Antworten	
III.C.4	Aus Sicht der potenziell interessierten Bevölkerung bzw. der anvisierten Zielgruppe(n) sind die Beteiligungsspielräume ausreichend. Aus Sicht der Zielgruppe(n) wird die Chance als hoch genug eingeschätzt, auf den Planungs- und Entscheidungsprozess Einfluss nehmen zu können.	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐	erläutern Sie die Gründe:
III.C.5	Welche Ereignisse im Rahmen früherer Beteiligungsangebote oder im Rahmen des bisherigen Fachverfahrens könnten möglicherweise eine Bürgerbeteiligung erschweren (Konflikte, Misstrauen, schlechte Presse, etc.)?	muss noch geklärt werden: ☐ keine: ☐ folgende Ereignisse (bitte erläutern):	
– D: Fragen zur Umsetzung der Beteiligung –			
III.D.1	Wann frühestens könnte mit der Beteiligung begonnen werden (...weil bis dahin z.B. ausreichende Kapazitäten für die Organisation der Beteiligung bereit stünden und/oder ...weil bis dahin noch Planungsgrundlagen für die Beteiligung erarbeitet werden müssen)?	Kalenderwoche (KW): __ noch unklar: ☐ Erläuterung:	
III.D.2	Es gibt konkrete Spielräume. Es gibt z.B. Planungsalternativen zu denen Feedback eingeholt werden kann oder innerhalb einer bereits ausgearbeiteten Planung sind Spielräume für Input aus der Bevölkerung/ von Zielgruppen vorhanden.	trifft voll und ganz zu: ☐ trifft eher zu: ☐ trifft eher nicht zu: ☐ trifft ganz u. gar nicht zu: ☐	falls „trifft eher zu“ oder „trifft voll und ganz zu“, welche Spielräume konkret? Falls „trifft eher weniger zu“ oder „trifft ganz und gar nicht zu“, wie könnten Spielräume geschaffen oder vergrößert werden?
III.D.3	Welche bearbeitbare Fragen oder Arbeitsaufträge könnten an die Bevölkerung und/oder ausgewählte Zielgruppe(n) formuliert werden? Was ist konkret der Beteiligungsgegenstand?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung / Beispiele:	
III.D.4	Welche Informationen über den Beteiligungsgegenstand werden für die Beteiligung benötigt? Wer könnte die Informationen zur Verfügung stellen?	muss noch geklärt werden: ☐ zum Beispiel folgende Informationen:	

Fragen		Ihre Antworten
III.D.5	Was soll im Anschluss mit den Ergebnissen geschehen? Wie können vorliegende Bürgerbeteiligungsergebnisse am besten in den laufenden bzw. anschließenden Planungs- und Entscheidungsvorbereitungsprozess eingebracht werden?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:
III.D.6	Bis wann spätestens müssten Ergebnisse aus der geplanten Beteiligung vorliegen?	Kalenderwoche (KW): __ muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterungen / Hinweise:
III.D.7	Gibt es aufseiten der fachlichen Prozessbeteiligten (Fachdienststellen) ausreichend Kapazitäten? Zum Beispiel um Informationen vor, während oder nach der Beteiligungsphase zu liefern oder Beteiligungsergebnisse zu bearbeiten bzw. Zuarbeiten zur Auswertung zu liefern?	ja: ☐ muss noch geklärt werden: ☐ sonstige Erläuterungen:
III.D.8	Wer ist der konkrete Adressat des Bürgerbeteiligungsoutputs? Wer nimmt die Ergebnisse (direkt oder vermittelt und verarbeitet durch die Verwaltung) in Empfang? Welche Prozesse müssen hier konkret berücksichtigt werden?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterung:
III.D.9	Aufseiten der Politik (Adressat) werden der Bürgerbeteiligung Spielräume zugestanden: intensive Beratung der Beteiligungsergebnisse und Bereitschaft für Rückmeldung an die Bürgerschaft in Form einer Dokumentation oder eines Rechenschaftsberichts	ja: ☐ muss noch geklärt werden: ☐ sonstige Erläuterungen, bzw. wie könnte die Bereitschaft erhöht werden?
III.D.10	Aufseiten der Politik (Adressat) gibt es ausreichend Kapazitäten den Bürgerinput (als zusätzliches Abwägungsmaterial) zu verarbeiten.	ja: ☐ muss noch geklärt werden: ☐ sonstige Erläuterungen:

Fragen		Ihre Antworten
III.D.11	In welcher Form müssten Ergebnisse aufbereitet werden, damit sie durch Dritte leichter bearbeitet bzw. einfacher im Rahmen von Planungs- und Entscheidungsprozesse genutzt werden können, zum Beispiel für Zuarbeiten oder für die Politik als „letzte Adressaten“?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterungen / Hinweise:
III.D.12	In welcher Form und in welchen Abständen soll den interessierten Bürgerinnen und Bürgern bzw. Interessensgruppen über die Umsetzung von Bürgerbeteiligungsergebnissen berichtet werden (Monitoring)?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterungen / Hinweise:
III.D.13	Gibt es für die periodische Rückmeldung zum Stand der Umsetzungen (Umsetzungsmonitoring) ausreichende Kapazitäten aufseiten der federführenden Fachdienststelle?	muss noch geklärt werden: ☐ Erläuterungen / Hinweise: