

26. MÄRZ 2019

5. ARBEITSGRUPPENTREFFEN

ERGEBNISSE

NICOLA HARDER, M.A.
www.sprachsinn.de

Petersburger Weg 18, 24113 Kiel, 0431 / 58 78 465, in Zusammenarbeit mit Dipl. Ing. JOHANNES KAHL

26.3.2019

 lich willkommen

zum

5. Arbeitsgruppen -
Treffen

Einen konstruktiven Austausch
wünschen Ihnen

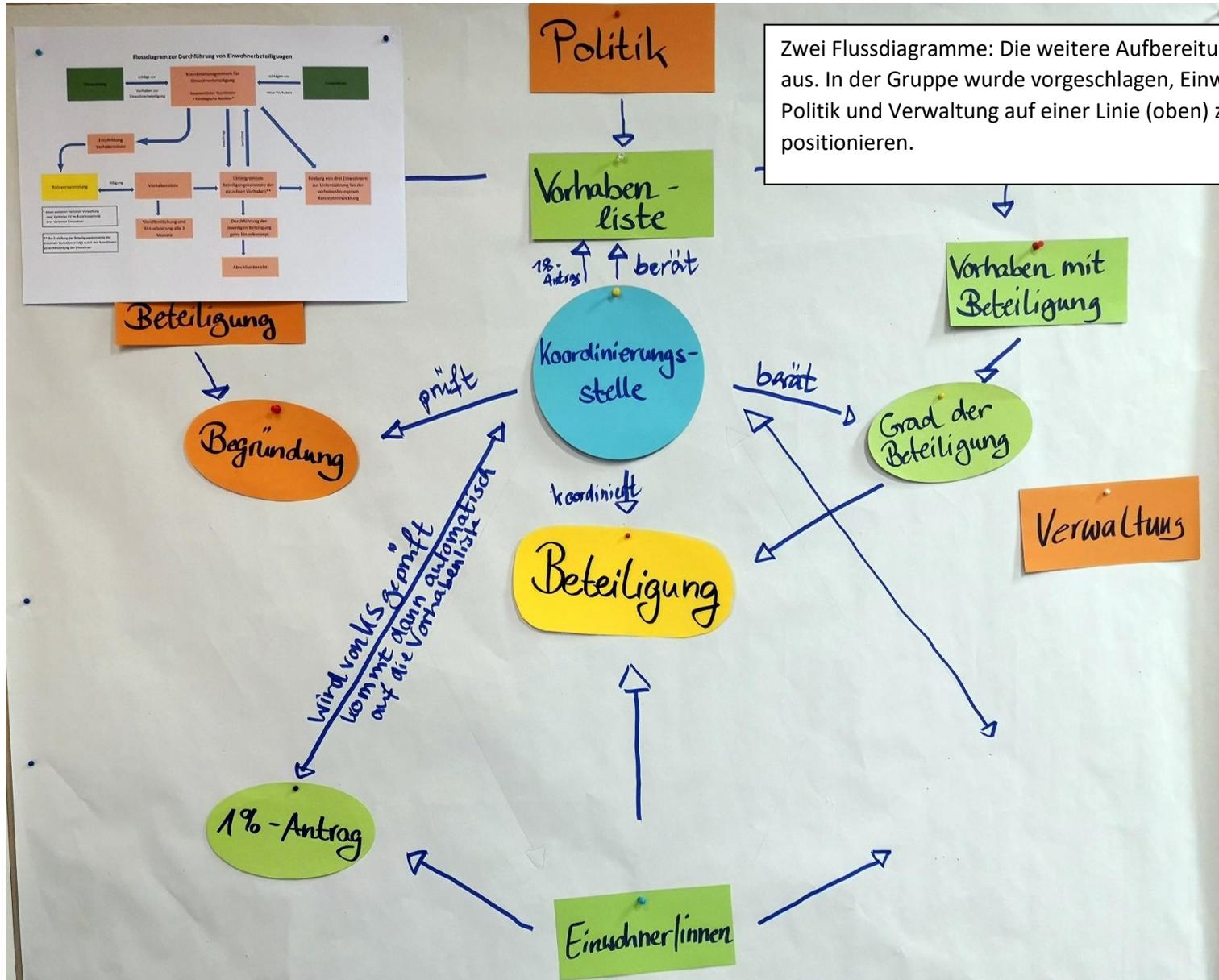
Nicola Harder ☺
und
Johannes Kahl

Unser Fahrplan

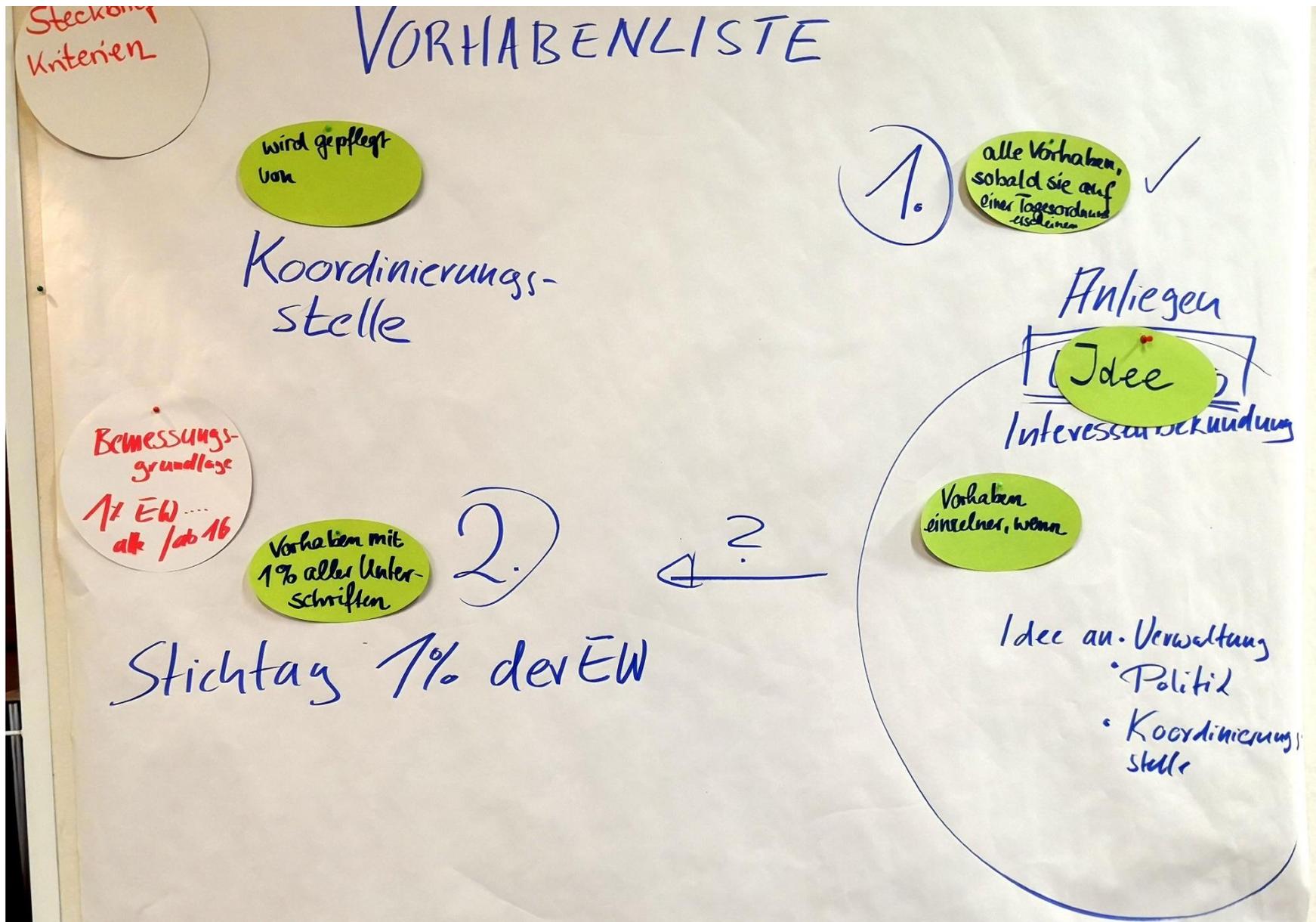
- Begrüßung
- Rückmeldung aus den Textteams
- Einstieg Strukturen + Prozesse:
das Flussdiagramm
- Die Koordinierungsstelle
- Ablauf Beteiligung
- Vorgehen am 29.4.19
- Rückmeldung Zusammenführung

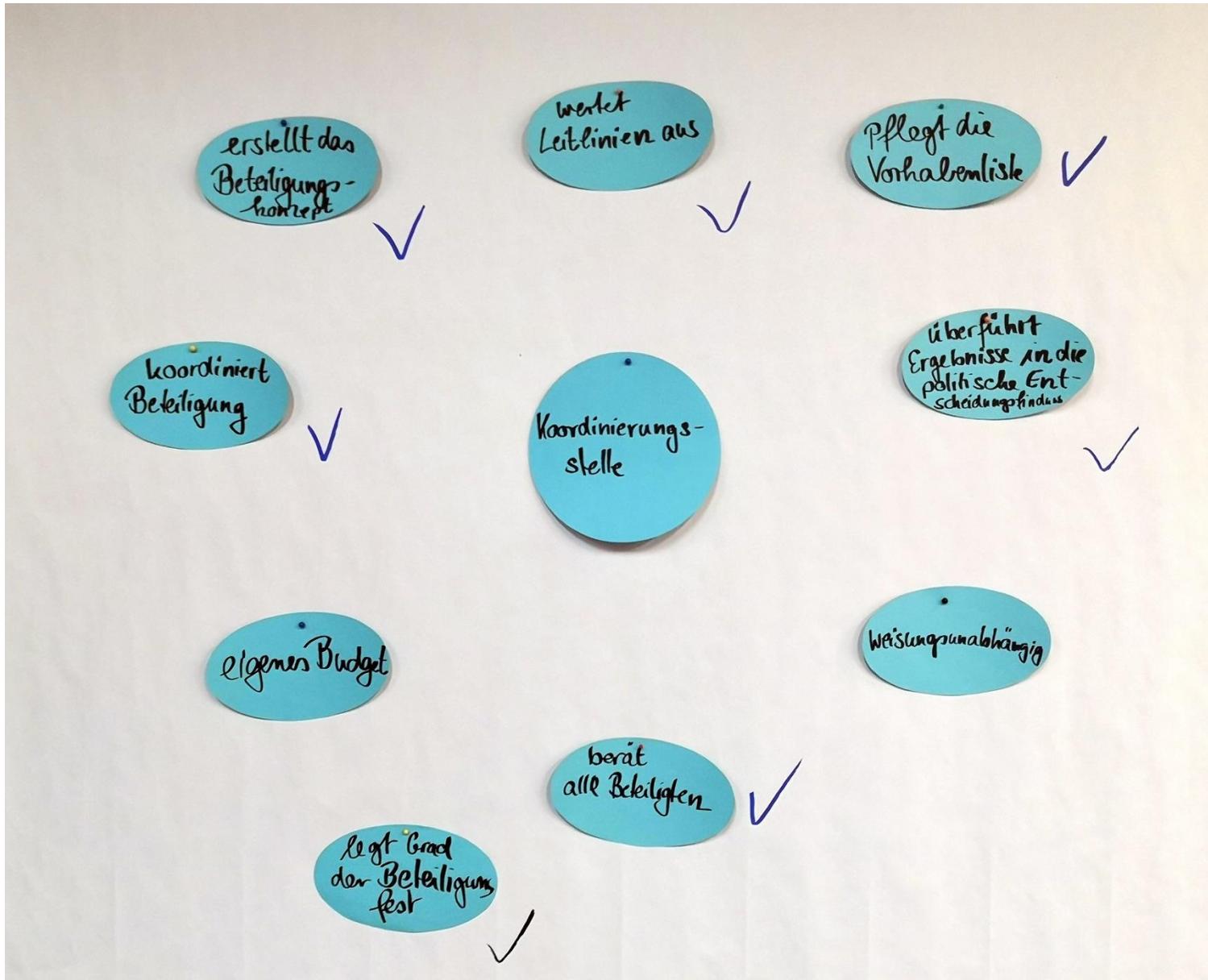
und natürlich
wieder mit einer
Pause . . .





Zwei Flussdiagramme: Die weitere Aufbereitung steht noch aus. In der Gruppe wurde vorgeschlagen, Einwohner/innen, Politik und Verwaltung auf einer Linie (oben) zu positionieren.





Themen / Fragen für den 29.4.19

Unterschriften sammlung für Aufnahme Vorhabenliste
ab 7 / 14 / 16

~~Umgang mit Einzelideen~~

Regelung
wurde getroffen

Verwaltungs WS 2.5.19

- Weisungunabhängig \Rightarrow wie könnte das gehen?
- eigenes Budget

Politik WS 6.5.19

- eigenes Budget

Texte aus den Textteams (diese Texte werden zurzeit weiter überarbeitet):

3. Grundidee

- Schaffung einer neuen Stelle mit **eigenem Budget** als Querschnittsaufgabe in der Verwaltung als **Koordinationsstelle**, d. h. Einführung eines Büros für Bürgerbeteiligung.
- Das Büro für Bürgerbeteiligung ist **weltanschauungsbasiert** und **beruht** auf dem Verständnis von Bürgerbeteiligung als **Informations- und Austauschprozess** in der Verwaltung, die das Grundprinzip der Bürgerbeteiligung unterstützen. Es **erweitert** Konzepte, **pflegt** die Vorhabenliste, **bringt** Fachwissen in Beteiligungsprozesse ein und **evaluiert** die **Leistungen**.
- Es sollte für die Bürger gut erreichbar sein, muss nicht unbedingt im Rathaus angesiedelt sein, sollte aber an einem **leichten** Zugang verortet sein.
- Die Verwaltung unterstützt die Koordinationsstelle mit einer **festen Infrastruktur**, wie z. B. das Nutzen von Konferenzräumen.

4. Einbindung eines Koordinationsstellenkonzepts

- Die **Mitarbeiterinnen der Verwaltung erhalten Weiterbildungsmaßnahmen** zum Thema „Bürgerbeteiligung“.
- Kontinuierliche Vorhabenliste** auf der Internetseite der Stadt, die VOR Erörterung, **sobald** die **Vorhaben** auf einer **Tagungsordnung** erscheint, über aktuelle und geplante Vorhaben informieren soll, unabhängig davon, ob eine Bürgerbeteiligung für das jeweilige Vorhaben vorgesehen ist oder nicht. Zu jedem Vorhaben soll ein **Steckbrief** mit Informationen zur geplanten Beteiligungsmaßnahme, Kosten, Ansprechpartner, etc. erstellt werden. Dieser **Maßnahmenkatalog** soll laufend aktualisiert werden. Die Vorhabenliste wird durch eine **Bürgerwacht** ergänzt, die eine **Sitzungsplanung** zum Anknüpfen einer Bürgerbeteiligung zulässt. Hierbei sollen die **Reaktionen** der Informationsressourcen beachtet werden.
- Bürgerbeteiligung wird regelmäßig** in Vorkochschulen, Schulen und ITA's gebracht, um die **jungen Bürger** an Bürgerbeteiligung heranzuführen und zur **Mitwirkung** zu animieren. Das dient der **Entwicklung von demokratischen Handlungs- und Beteiligungskompetenzen** und die **Fähigkeit zur Selbstorganisation**. Außerdem dienen die Angebote der **Vermittlung von Respekt** vor der Meinung Anderer und **fördert die Sensibilität** für Vielfalt.

5. Einbindung eines Beteiligungskonzepts

- Bei einer positiven Entscheidung über eine durchführende Bürgerbeteiligung wird das Projekt an die **Koordinationsstelle/ das Büro für Bürgerbeteiligung** im Rathaus übergeben. Dieses entwickelt in Zusammenarbeit mit den **Bürgern/Interessengruppen ein individuelles Beteiligungskonzept** für die jeweilige Vorhaben/Antrag. Hierin sollen **Gestaltung- und Entscheidungsprozesse**, eventuelle **Vorgeschritten, rechtliche Rahmen** und **Grenzen der Beteiligung** aufgezeigt werden (Anforderungen).
- Die **Koordinationsstelle** beachtet **betreffende Interessengruppen** bei der **Erarbeitung der Rahmenbedingungen** mit ein. Bei Bedarf kann sie auf die **Ressourcen der Verwaltung** sowie **externe Unterstützung** zurückgreifen.
- Interessierte Einwohner** können sich für die Mitarbeit an Projekt als **Vertreter** oder **Vertreterin der Bürger** bewerben. Eine **parteiliche Besetzung (m/w)** sollte angestrebt werden. Die **ideale Zusammensetzung** soll z. B. **entsprechend 2 Bürger** zu **2 Mitgliedern der Politik/Verwaltung** stehen + **4. Die Auswahl** der **Interessierten** erfolgt.

6. Durchführung des Beteiligungsverfahrens

- Die **Durchführung des Bürgerbeteiligungsverfahrens** übernimmt die **Koordinationsstelle**. Sie kann für die Durchführung auf die **Fähigkeiten** der Bürgerinnen und **bei Bedarf externe Unterstützung** in Anspruch nehmen.
- Die **analogen und digitalen Beteiligungsformate** – siehe Ziffer 5 – sind **grundsätzlich auszuwählen**. Alle **Beteiligungen** sollen **eventuell** **mündlich** **gleichem Informationsstand** in der Sache erhalten. Die **Erstellung moderner/neuer Formate** – z. B. in Form einer **eigenen App** – ist anzustreben. Der **bewusste Verzicht** auf einzelne oder **eventuelle** **Grenzen der Beteiligungsmöglichkeiten** ist zu erörtern und zu dokumentieren.

7. Überführung der Ergebnisse in den Entscheidungsprozess

- Die **Erkenntnisse** und **Ergebnisse** des Beteiligungsverfahrens werden von der **Koordinationsstelle** dokumentiert. Alle **Interessen** sind **klar** zu formulieren. Sofern **neben einer Lösung** nach **anderen Lösungsvorschlägen** oder **Konzeptionen** existieren, werden **diese** in die **Dokumentation** aufgenommen. Sie fließen in den **ausgeführten politischen Entscheidungsprozess** ein, dienen als **Mitteilung** für die **Bewertung** und **Argumentation**, und **aber nicht bindend**.
- Auf der Grundlage der **Dokumentation** **beruht** die **Koordinationsstelle** **übernimmt** **sonst** **den Transfer** der **Ergebnisse** aus den **Bürgerbeteiligungsverfahren** in die **politische Entscheidungsfindung**.

8. Entscheidung über die Umsetzung des Projekts/Vorhabens

- Die **Ratsversammlung entscheidet** über die **konkrete Ausgestaltung** und **Umsetzung** des **Projekts/Vorhabens**. Die **Entscheidung** ist zu **begründen** und zu **veröffentlichen**.

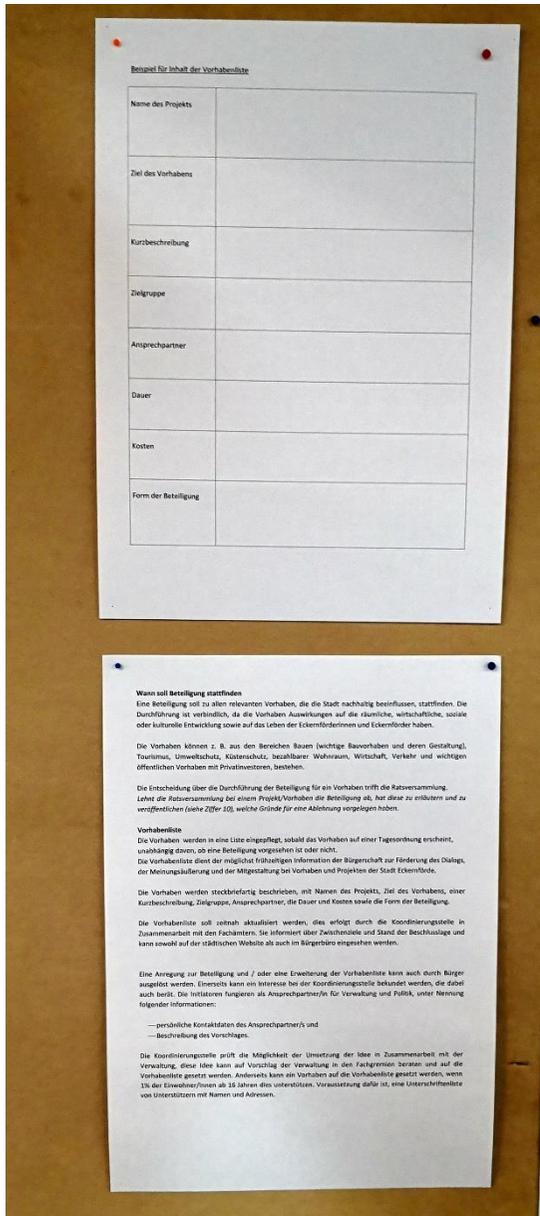
9. Rückmeldung an die Öffentlichkeit

- Die **Verwaltung gibt der Öffentlichkeit** in **zwei** **Stufen** **Rückmeldung**.
- 1. Stufe: Rückmeldung über Entscheidungen**
 - Die **Ratsversammlung begründet** ihre **Entscheidung**, wenn sie **seinen Antrag** auf **Bürgerbeteiligung** **ablehnt** (siehe Ziffer 4). Eine **nameleiche Abstimmung** **unwahr** bei **positiver** oder **negativer** **Entscheidung**. Das **Protokoll** hierzu **ist über** das **Koordinationsstellen** der **Stadt** **frei** **zugänglich** und **einsehbar**.
 - Die **Koordinationsstelle gibt** den **Personen**, die **sich** an **einem Beteiligungsverfahren** **beteiligt** **haben**, ein **weitere** **Interesse** an **Nachfrage** **innerhalb** von **x** **Tagen/Wochen** **schriftlich** **Rückmeldung** **über** die **Entscheidung** der **Ratsversammlung** zur **Umsetzung** des **Projekts/Vorhabens** (siehe Ziffer 9). **Anstelle** der **schriftlichen Rückmeldung** kann **erstattete** eine **Veröffentlichung** über **die** **Presse** und **die** **städtische Internetseite** erfolgen.
- 2. Stufe: Projektinformation**
 - Über den **Stand** der **Umsetzung** des **Projekts/Vorhabens** wird die **Öffentlichkeit** durch die **Koordinationsstelle** **mittels** der **unter** **Ziffer 5** **festgelegten Beteiligungsformate** **informiert**. In **jedem** **Fall** wird **über** das **Projekt** in der **kommenden** **Einwohnerversammlung** **berichtet**. Der **aktuelle** **Stand** der **Bearbeitung** ist in der **Vorhabenliste** anzugeben.

10. Durchführung des Projekts

- Jedes **Projekt** muss zu **Ende** **geführt** **werden**.

11. Durchführung des Projekts/Vorhabens



Teilgenommen haben:

Frau Braun

Frau Kazmierczak

Frau Kiesel

Frau Dreesen

Frau Behrmann

Frau Heldt

Herr Braun

Herr Schlemmer

Herr Siebert

Herr Beuthel

Herr Winkelmann

Herr Rossen

Herr Neumann

Herr Loth

Herr Peuster