



**Gemeinsam  
Mainz gestalten.**

**Handbuch zur Umsetzung der  
*Leitlinien für  
Bürgerbeteiligung in Mainz***

Stand: Februar 2023

## **Gliederung**

Präambel .....	1
1) Grundsätze und Ziele der Bürgerbeteiligung.....	2
2) Leitsätze der Bürgerbeteiligung in Mainz.....	2
3) Anwendungsbereich .....	4
4) Vorhabenliste und Vorhabenblatt.....	5
5) Umgang mit den Anregungen und Ideen der Bürger:innen.....	6
6) Beteiligungskonzept.....	6
7) Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung.....	7
8) Methoden der Bürgerbeteiligung.....	7
9) Neutrale Moderation .....	8
10) Einbindung des Beirates Bürgerbeteiligung.....	8
11) Verwaltungsinterne Arbeitsgruppe .....	9
12) Evaluierung.....	9
13) Personalressource (personell/finanziell/zeitlich) .....	9
Anlagen .....	10

## Präambel

Auf Grundlage des Stadtratsbeschlusses vom 13. Juni 2018 erarbeitete eine Arbeitsgruppe aus jeweils acht Vertreter:innen der Bürgerschaft, der Stadtratsfraktionen und der Verwaltung von November 2018 bis Februar 2022 die *Leitlinien für Bürgerbeteiligung\* in Mainz* (im Folgenden *Leitlinien Bürgerbeteiligung*). Die Bonner *Stiftung Mitarbeit*, die zahlreiche Kommunen bei der Entwicklung von Leitlinien zur Bürgerbeteiligung berät, begleitete die Arbeitsgruppe.

Am 6. April 2022 hat der Stadtrat die *Leitlinien Bürgerbeteiligung* beschlossen und die Verwaltung mit der Erarbeitung eines Umsetzungskonzeptes beauftragt. Damit verbunden ist die Entwicklung eines verwaltungsinternen Handbuchs, um eine Beteiligungskultur in der Verwaltung zu etablieren. Die *Leitlinien Bürgerbeteiligung* bilden die Grundlage aller künftigen Bürgerbeteiligungsverfahren und sind verpflichtend für alle Vorhaben, die im Rahmen der Gestaltungsmöglichkeiten der Stadt Mainz liegen.

Die *Leitlinien Bürgerbeteiligung* gelten für die freiwilligen (informellen) Beteiligungsverfahren, sie regen aber auch informelle Beteiligungsprozesse vor den formalen (rechtlich verankerten) Beteiligungsverfahren an. Informell sind Bürgerbeteiligungsverfahren, sofern sie nicht gesetzlich vorge-schrieben sind. Ihre Ergebnisse sind in der Regel nicht rechtlich bindend.

Das vorliegende *Handbuch zur Umsetzung* basiert auf den *Leitlinien Bürgerbeteiligung* und konkretisiert deren Ziele und Qualitätskriterien. Es beinhaltet Empfehlungen zu Verwaltungsabläufen in den Fachämtern und unterstützt die einheitliche Handhabung von Beteiligungsprozessen in der Verwaltung.

\* Der Begriff „Bürgerbeteiligung“ wird verwendet, weil es sich hierbei um einen etablierten Begriff handelt. Unter Bürgerbeteiligung wird in Mainz die Beteiligung aller in Mainz lebenden Menschen verstanden – unabhängig von ihrem rechtlichen Status, ihrer Staatsangehörigkeit und ihrem Alter (siehe auch GemO §13 Einwohner und Bürger – Begriff (Abs. 1): „Einwohner der Gemeinde ist, wer in der Gemeinde wohnt“). „Bürgerbeteiligung“ bezieht sich auf alle Geschlechteridentitäten und schließt diese ausdrücklich ein. In diesem Handbuch werden die Begriffe *Bürger:in* und *Einwohner:in* im Folgenden synonym gebraucht.

## 1) Grundsätze und Ziele der Bürgerbeteiligung

Die *Leitlinien Bürgerbeteiligung* beinhalten Ziele, Qualitätsstandards und Instrumente, welche die Grundlage und den Rahmen für eine gute Beteiligungskultur und für alle informellen Beteiligungsprozesse in Mainz bilden. Die Verwaltung schafft damit mehr Transparenz bzgl. ihrer Vorhaben und die Bürger:innen werden frühzeitig über diese informiert sowie zur Beteiligung animiert.

„Gemeinsam Mainz gestalten.“ – diese Wortmarke steht für die Haltung der Stadtverwaltung Mainz. Wir binden die Bürger:innen ein und bieten Gestaltungsraum. Das dazugehörige Logo zielt auf eine positive und einheitliche Außendarstellung und dient der Wiedererkennung.

Mit den Leitlinien werden folgende Ziele verfolgt:

- Demokratie und Vertrauen zwischen Bürgerschaft, Politik und Verwaltung stärken;
- Austausch und Kommunikation zwischen den Beteiligten erleichtern;
- Städtische Planungen und Vorhaben transparent machen;
- Ideen und Anregungen der Bürger:innen in den Planungen berücksichtigen und
- Beteiligung langfristig verankern.

## 2) Leitsätze der Bürgerbeteiligung in Mainz

Die folgende Aufzählung orientiert sich an den bereits in den *Leitlinien Bürgerbeteiligung* formulierten Qualitätskriterien:

1. Einbindung der Bürger:innen & Ermutigung zur Mitwirkung  
Bürgerbeteiligung in Mainz berücksichtigt die gesamte Stadtgesellschaft. Schwer erreichbare Gruppen werden durch niedrighschwellige Formate eingebunden. Inklusion und Barrierefreiheit gelten bei allen Beteiligungsformaten.
2. Fairness & Verlässlichkeit  
Alle Beteiligten gehen fair miteinander um. Gegenseitiges Vertrauen entsteht durch die Transparenz zu den geplanten Vorhaben und der Verlässlichkeit im Umgang mit den Ergebnissen.
3. Spielregeln im Prozess  
Zu Beginn der Beteiligungsveranstaltung zur informellen Bürgerbeteiligung werden die Rahmenbedingungen des Prozesses festgelegt; z. B. zu welchen Bereichen der Planungen beteiligt wird oder welcher zeitlicher Verlauf geplant ist. Eine Checkliste zur Erstellung des Beteiligungskonzeptes ist in der Anlage beigefügt.

4. Gemeinsame Verantwortung aller Akteur:innen  
Alle Beteiligten im Beteiligungsverfahren tragen Verantwortung für den Prozess und dessen Ergebnisse. Beteiligung ist ein Lernprozess aller im Verfahren eingebundenen Akteur:innen.
5. Kontinuierliche Information & Transparenz  
Die Stadtverwaltung stellt eine Vorhabenliste auf, die über alle Vorhaben informiert, welche mit aber auch ohne Beteiligungsverfahren geplant sind. Die Vorhabenliste erfasst dabei kontinuierlich Fortschritte und Veränderungen im Prozess und in der Planung. Zwischenergebnisse und abschließende Ergebnisse werden transparent gemacht. Die Kommunikation mit den Bürger:innen erfolgt im Beteiligungsprozess fortlaufend und die beteiligten Bürger:innen haben die Möglichkeit, Kontakt aufzunehmen und Rückmeldung zu erhalten.
6. Klare Zielsetzungen & Rahmenbedingungen  
Die Ziele und die Rahmenbedingungen für das Vorhaben werden im Beteiligungsverfahren konkret vereinbart; die Rahmenbedingungen sind allen Beteiligten zu Beginn des Prozesses bekannt.
7. Ergebnisoffenheit  
Zu Beginn des Beteiligungsprozesses, z. B. bereits bei der Einladung zu einer Beteiligungswerkstatt, wird transparent gemacht, welche Bereiche des Vorhabens offen partizipiert werden können und zu welchen es bereits feste Rahmenbedingungen gibt und warum.
8. Frühzeitigkeit  
Frühzeitige Bürgerbeteiligung beginnt idealerweise, wenn noch keine Festlegungen getroffen sind. Die *Leitlinien Bürgerbeteiligung* regen auch bei formalen Verfahren eine frühzeitige Beteiligung – mindestens zwei Wochen vor Beginn des formalen Verfahrens – an.
9. Sorgfältiger und verlässlicher Umgang mit den Ergebnissen  
Ergebnisse werden festgehalten und finden Berücksichtigung in den weiteren Planungsschritten. Dies wird dokumentiert und erklärt, auch wenn Anregungen nicht berücksichtigt werden können.
10. Sorgfältige Konzeptentwicklung, kompetente Prozessgestaltung & neutrale Moderation  
Ein Beteiligungskonzept gibt den Rahmen für eine transparente und nachvollziehbare Beteiligung, eine neutrale Moderation kann von externen Moderator:innen und von nicht in die Planung involvierten Verwaltungsmitarbeiter:innen übernommen werden. Dezentrale Moderationspools werden dabei begleitet durch entsprechende Fortbildungsangebote aufgebaut.

### 11. Lernen aus Erfahrung

Die abgefragten Rückmeldungen der eingebunden Bürger:innen bilden mit die Grundlage für die Auswertung der Beteiligungsprozesse. Ein Befragungsbogen gibt hierzu Hilfestellung und ist der Anlage beigelegt. Eine Evaluation für den Gesamtprozess *Leitlinien Bürgerbeteiligung* soll nach ca. zwei Jahren stattfinden.

### 12. Ausreichende Ressourcen

Für eine gelingende Bürgerbeteiligung braucht es eine gute Vorbereitung und ausreichend Zeit. Die Fachämter benötigen dazu ausreichend Personal und finanzielle Ressourcen, um diese Prozesse gut zu gestalten. Mit dem Ausbau von Bürgerbeteiligung bemessen die Fachämter ihren Bedarf und melden entsprechende Personalstellen oder Budgetmittel für die Haushaltsplanung an.

## 3) Anwendungsbereich

Die *Leitlinien Bürgerbeteiligung* sollen bei allen informellen (freiwilligen) Beteiligungsverfahren angewendet werden und die formalen (gesetzlich geregelten) Verfahren in der Stadt Mainz ergänzen.

Die Ergänzung der formalen Bürgerbeteiligung durch eine informelle Beteiligung obliegt dem zuständigen Fachamt, welches nach den in den *Leitlinien Bürgerbeteiligung* aufgestellten Entscheidungskriterien für Vorhaben abwägt. Unter Vorhaben sind alle Planungen und Projekte zu verstehen, die in der Zuständigkeit des Stadtrats oder der Dezernate liegen und bei denen potentiell ein Beteiligungsverfahren durchgeführt werden könnte.

Vorhaben (Projekte, Planungen), die auf die Vorhabenliste kommen, müssen mindestens zwei der folgenden Kriterien erfüllen:

- es kann gesamtstädtisch, regional oder überregional eine hohe Bedeutung angenommen werden;
- es kann ein hohes Interesse der Einwohner:innen der gesamten Stadt, eines Stadtteils oder der Nutzer:innen einer Einrichtung vermutet werden;
- es ist eine vergleichsweise große Anzahl von Einwohner:innen betroffen;
- der Charakter des Ortsbildes/die Gestaltung oder Nutzbarkeit des öffentlichen Raums werden wesentlich verändert;
- eine öffentliche Einrichtung wie z. B. Schulen, Kindertagesstätten, Grünanlagen, Spiel- und Sporteinrichtungen, Bürgerhäuser wird neu geschaffen oder in ihrer Gestaltung und Nutzbarkeit wesentlich verändert;
- es handelt sich um Entwicklungskonzepte und Aktionspläne o. Ä. für die Gesamtstadt, einen Stadtteil oder ein Quartier;
- das finanzielle Volumen des Vorhabens ist voraussichtlich hoch.

Vorhaben in den Fachämtern, die nicht diesen Kriterien entsprechen, können jedoch ebenfalls auf die Vorhabenliste gesetzt werden.

Darüber hinaus haben die Bürger:innen die Möglichkeit, Anregungen und Ideen zu neuen Vorhaben oder zu den Vorhaben auf der Vorhabenliste einzureichen (siehe hierzu Punkt 5).

Die Beteiligungsverantwortlichen in den Fachämtern erstellen das Vorhabenblatt für Vorhaben, die den oben genannten Kriterien entsprechen, und leiten dieses über den Dienstweg an die Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung weiter. Diese unterstützt bei Bedarf die Beteiligungsverantwortlichen.

Zusätzlich hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 22. Juli 2022 beschlossen, dass auch Jugendliche in Beteiligungsverfahren eingebunden werden müssen: *„Jugendliche müssen auch bei herkömmlichen Bürger\*innenbeteiligungen gezielt adressiert werden. Die Verwaltung soll erarbeiten, wie sowohl bei stadtinternen als auch extern durchgeführten Bürger\*innenbeteiligungen bei ausgewählten Projekten eine gleichwertige Jugendbeteiligung durchgeführt werden kann.“* (siehe Stadtratsantrag 1005/2022/1)

#### 4) Vorhabenliste und Vorhabenblatt

Eine Vorhabenliste informiert die Bürger:innen über alle Vorhaben, die in den Anwendungsbereich nach Ziff. 3 fallen, und auch über formale Beteiligungsverfahren, bei denen Bürgerbeteiligung geplant ist bzw. es sich um eine Information ohne Beteiligung handelt. Ist keine Bürgerbeteiligung möglich, ist dies auf dem Vorhabenblatt zu begründen. Die Vorhabenliste ist online für die Bürger:innen zugänglich und auch per Nachfrage in Papierform erhältlich. Die Vorhabenblätter enthalten Projektsteckbriefe für die einzelnen Vorhaben der Vorhabenliste, die eine kurze Übersicht über die wichtigsten Planungsinhalte geben und in verständlicher Sprache formuliert sind.

Die Vorhabenblätter stellen den aktuellen Stand der Planung vor und werden vierteljährlich aktualisiert. Die Zuständigkeit liegt hierbei bei den Beteiligungsverantwortlichen. In der Anlage ist ein Muster des Vorhabenblatts zur weiteren Verwendung beigelegt.

##### Verwaltungsinterner Prozess

Für die nach fachlicher Einschätzung in den Anwendungsbereich nach Ziff. 3 fallenden Vorhaben legt das zuständige Fachamt das Vorhabenblatt an. Dabei kann es Unterstützung von der Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung einholen.

Die Vorhabenblätter aller Planungen, die auf die Vorhabenliste kommen sollen, werden an die Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung weitergeleitet. Von dort wird eine Vorlage für den Stadtvorstand erarbeitet. Der Stadtvorstand entscheidet anschließend darüber, welche Vorhaben auf der Vorhabenliste veröffentlicht werden. Um die Frühzeitigkeit zur Beteiligung der Bürger:innen sicherzustellen, werden die Vorhaben zeitnah dem Stadtvorstand zur Entscheidung vorgelegt und direkt danach veröffentlicht. Eine Verwaltungsvorlage mit den Vorhabenblättern soll dem Stadtvorstand nach Bedarf monatlich vorgelegt werden.

Der Stadtrat und die zuständigen Gremien wie auch der Beirat für Bürgerbeteiligung werden im Anschluss über die Vorhaben informiert und ergänzen gegebenenfalls mit Anregungen oder Änderungswünschen. Der Ablauf, insbesondere in der Kommunikation mit dem Beirat für Bürgerbeteiligung, muss nach dessen Konstituierung noch festgelegt werden. Er tagt einmal pro Quartal im Jahr.

## **5) Umgang mit den Anregungen und Ideen der Bürger:innen**

Die Bürger:innen – nicht aber die Parteien oder die politischen Vertreter:innen – haben die Möglichkeit, selbst ihre Ideen und Anregungen für neue Vorhaben oder für bestehende Vorhaben auf die Vorhabenliste einzubringen. Ebenso haben sie die Möglichkeit, bei Vorhaben, für die bereits Bürgerbeteiligung vorgesehen ist, eine intensivere Bürgerbeteiligung oder eine informelle Bürgerbeteiligung vor den formalen Beteiligungsverfahren anzuregen. Diese können online oder bei der Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung eingebracht werden. Der Umgang mit Anregungen und Ideen, die ein zweites Mal eingebracht werden, muss im Weiteren noch festgelegt werden.

Die Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung hat die Aufgabe, die Ideen und Anregungen anschließend redaktionell zu bearbeiten und auf der Beteiligungsplattform online zu stellen. Jede Idee oder Anregung benötigt die Unterstützung von 200 Einwohner:innen. Erweiterte Informationen zum Verfahren siehe S. 35-37 *Leitlinien Bürgerbeteiligung*.

### Verwaltungsinterner Prozess

- Die Ideen/Anregungen der Bürger:innen gehen online oder bei der Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung ein. Ein Antragsformular steht online und ist als Anlage beigefügt.
- Die Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung prüft den Antrag (Idee/Anregung) und stimmt sich mit dem zuständigen Fachamt für eine erste Einschätzung ab.
- Nach Rücksprache mit dem Fachamt wird der Antrag dem Stadtvorstand zur Entscheidung vorgelegt.
- Bei positiver Entscheidung des Stadtvorstandes wird die Idee/Anregung für acht Wochen online gestellt.
- Bei Vorliegen von 200 unterstützenden Unterschriften wird (nach Einbindung des Fachamtes) eine Entscheidungsvorlage für den Stadtrat erstellt.
- Nach Entscheidung des Stadtrates wird die Idee/Anregung auf die Vorhabenliste genommen.
- Das Fachamt erhält den Auftrag zur Durchführung von Bürgerbeteiligung.

## **6) Beteiligungskonzept**

Für jeden Beteiligungsprozess wird in Abstimmung mit den Führungskräften bzw. Dezernent:innen im Vorfeld ein Beteiligungskonzept erstellt. Verantwortlich für das Konzept sind die Beteili-

gungsverantwortlichen in den zuständigen Fachämtern. Im Beteiligungskonzept wird u. a. festgelegt, wer beteiligt werden soll, welche Stufen der Beteiligung möglich sind, welche Einbindung der politischen Gremien benötigt wird und welche Gestaltungs- und Entscheidungsspielräume für die Mitwirkung gegeben sind.

In der Anlage ist eine Checkliste als Muster für das Beteiligungskonzept beigelegt.

## **7) Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung**

Die Stadt Mainz hat eine Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung als zentrale Anlaufstelle für Bürger:innen und Mitarbeiter:innen der Verwaltung eingerichtet. Das Büro dient als Unterstützungsstelle für die Verwaltung, um Prozesse der Beteiligung zu planen und den Abbau von Hürden zur Beteiligung und den niedrighschwelligigen Zugang zur Beteiligung zu sichern. Die Koordinierungsstelle knüpft an die bereits vorhandenen Kompetenzen in der Verwaltung an und nutzt diese zur Unterstützung aller Verwaltungsbereiche. Die Mitarbeitenden des Büros beraten und unterstützen in den Phasen der Beteiligungsverfahren. Die Verantwortung für die Durchführung wird von den jeweiligen Fachämtern wahrgenommen.

### Ziele und Angebote

- Hilfestellung für die Fachämter, soweit sie diese für die Durchführung von Beteiligungsprozesse wünschen;
- Information für Bürger:innen zu städtischen Vorhaben und Beratung zu Möglichkeiten der Beteiligung in der Stadt Mainz;
- Unterstützung der Bürger:innen bei der Anregung einer Durchführung von Bürgerbeteiligung;
- Schaffung von Transparenz für städtische Planungen und Aufbau von nachhaltigen Kommunikationsstrukturen mit den Bürger:innen;
- Angebote von Fortbildungsveranstaltungen für Bürger:innen, politische Vertreter:innen und Verwaltungsmitarbeiter:innen;
- nach Bedarf Entwicklung weiterer Formate wie z. B. Bürgerforen oder Beteiligungswerkstatt.

## **8) Methoden der Bürgerbeteiligung**

Bürgerbeteiligung kann mit verschiedenen Methoden gestaltet werden. Welche Methoden geeignet sind, richtet sich z. B. nach der Anzahl der beteiligten Bürger:innen, nach der Komplexität des Vorhabens und dessen zeitlichen Rahmen. In der Anlage sind Beispiele und Anregungen für die Methodenauswahl beigelegt.

## 9) Neutrale Moderation

Die Neutralität der Moderation bei Beteiligungsverfahren soll gewährleistet sein. Dies kann bei bestimmten Vorhaben auch von städtischen Mitarbeiter:innen, die nicht in die Planung eingebunden sind, geleistet werden. Ein ämterübergreifender Moderator:innen-Pool wird nicht installiert, durch Fortbildungen wird der Aufbau von dezentralen Moderator:innen-Pools in den jeweiligen Fachämtern gewährleistet.

Die Moderator:innen strukturieren, fokussieren und dokumentieren die Inhalte des Beteiligungsprozesses. Sie nehmen eine neutrale Rolle ein und vermitteln zwischen unterschiedlichen Positionen, ohne die Diskussion in eine bestimmte inhaltliche Richtung zu lenken.

Neutrale Moderation heißt zudem, dass sie überparteilich ist und keine eigenen Interessen im Zusammenhang mit dem Beteiligungsgegenstand hat. Eine neutrale Moderation lässt alle beteiligten Bürger:innen gleichberechtigt zu Wort kommen und führt die Diskussion nicht in eine bestimmte inhaltliche Richtung. Die Moderation sollte idealerweise ein fachliches Basiswissen zum Beteiligungsgegenstand mitbringen sowie mögliche Konflikte und zentrale Akteur:innen im Politikfeld kennen.

Fortbildungsangebote in Moderationstechniken für Mitarbeiter:innen sichern in den Fachämtern die Möglichkeit zur Auswahl an qualifizierten Moderator:innen.

Bei komplexen Beteiligungsprozessen und Verfahren, bei denen mit unterschiedlichen Interessenslagen der Beteiligten oder auch mit Konflikten gerechnet wird, entscheidet das Fachamt über die Beauftragung einer externen Moderation.

## 10) Einbindung des Beirates Bürgerbeteiligung

Aus den Dezernaten sollen insgesamt acht Verwaltungsmitarbeiter:innen im Beirat Bürgerbeteiligung als beratende Mitglieder ohne Stimmrecht vertreten sein.

Der Beirat Bürgerbeteiligung tagt viermal jährlich. Er befasst sich mit den Vorhaben der Stadtverwaltung und berät gegebenenfalls die Gremien der Stadt Mainz (siehe hierzu die Geschäftsordnung des Beirates Bürgerbeteiligung der Stadt Mainz).

Das genaue Verfahren und der Zeitpunkt, zu welchem der Beirat mit der Vorhabenliste beschäftigt ist, wird nach der Konstituierung des Beirates festgelegt. Weiterhin arbeitet der Beirat an der Weiterentwicklung der *Leitlinien Bürgerbeteiligung* und wird bei deren Evaluierung eingebunden.

## 11) Verwaltungsinterne Arbeitsgruppe

Die verwaltungsinterne Arbeitsgruppe wird als dauerhaftes Gremium zur Begleitung der Umsetzung der *Leitlinien Bürgerbeteiligung* installiert. Nach der Fertigstellung des *Handbuchs zur Umsetzung der Leitlinien für Bürgerbeteiligung in Mainz* trifft sie sich mindestens zweimal jährlich und tauscht Erfahrungen zu den erfolgten Beteiligungsverfahren, Vorhabenliste, Beteiligungskonzepten, etc. aus.

## 12) Evaluierung

Eine Evaluierung der *Leitlinien Bürgerbeteiligung* ist nach zwei Jahren der Implementierung des *Handbuchs zur Umsetzung der Leitlinien für Bürgerbeteiligung in Mainz* vorgesehen. Ein externes Beratungsbüro soll dazu eingebunden werden und die verwaltungsinterne Arbeitsgruppe begleitet die Erarbeitung des Evaluationsrasters.

Die Ergebnisse der einzelnen Vorhaben bzw. Beteiligungsverfahren sollen dabei als Grundlage dienen. Ein Muster zur Auswertung der Beteiligungsprozesse ist in der Anlage beigefügt.

## 13) Personalressource (personell/finanziell/zeitlich)

Zur Umsetzung der *Leitlinien Bürgerbeteiligung* werden innerhalb der Verwaltung personelle, finanzielle und zeitliche Ressourcen benötigt:

- Beteiligungsverantwortliche in den Fachämtern
- Erstellung der Vorhabenblätter
- Erstellung der Beteiligungskonzepte
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Dokumentation und Auswertung der Beteiligungsprojekte
- Fortbildung und Qualifizierung
- Prüfung von Anregungen und Ideen aus der Bürgerschaft

Die notwendigen personellen und finanziellen Ressourcen werden von den Fachämtern für die Haushaltsplanung angemeldet.

## Anlagen

- Checkliste zur Erstellung des Beteiligungskonzeptes
- Befragungsbogen zur Auswertung
- Muster Vorhabenblatt
- Antragsformular – Anregung von Einwohner:innen für Bürgerbeteiligung
- Beispiele zur Methodenauswahl Bürgerbeteiligung
- Schaubild Anregung Bürgerbeteiligung (für Einwohner:innen)
- Schaubild Anregung Bürgerbeteiligung (für Verwaltung)
- Schaubild verwaltungsinterner Workflow Bürgerbeteiligung



# Gemeinsam Mainz gestalten.

## Checkliste zur Erstellung des Beteiligungskonzeptes

Für jeden Beteiligungsprozess wird im Vorfeld ein Beteiligungskonzept erstellt, in welchem u. a. das Format der Bürgerbeteiligung, der Prozessverlauf und die Zielgruppe festgelegt werden.

Die einzelnen Fragestellungen der Checkliste geben Anregungen und Empfehlungen zur Erstellung eines Beteiligungskonzeptes. Die Anwendung erfolgt projektbezogen, d. h. einige Fragestellungen sind bei bestimmten Vorhaben nicht relevant oder zum Zeitpunkt der Erstellung des Konzeptes nicht zu beantworten.

## **1. INHALT UND ZIELE DER BETEILIGUNG**

### **1.1 Beteiligungsgegenstand**

- Wozu genau soll beteiligt werden? (Gegenstand der Beteiligung, z. B. das Gesamtprojekt oder nur einzelne Verfahrensschritte)
- Was genau sind die zu bearbeitenden Themen und Fragestellungen, zu denen eine Beteiligung durchgeführt werden soll?
- Auf welcher Beteiligungsstufe - Information, Meinung einholen, Mitwirkung, Mitentscheidung - wird die Beteiligung angeboten? Gibt es weitere Beteiligungsstufen?

### **1.2 Zielsetzung der Beteiligung**

- Was soll mit der Beteiligung innerhalb der Verwaltung und in der Außendarstellung erreicht werden?
- Welche Erwartung haben die Bürger:innen, welche haben die Gremien bzw. andere Akteur:innen?

### **1.3 Einbettung des Prozesses in den politisch-administrativen Planungs- und Entscheidungsvorbereitungsprozess (Zeitplan)**

- Wer ist die Zielgruppe des Beteiligungsverfahrens?  
(Empfänger der Beteiligungsergebnisse, städtischen Gremien, Bürgerinitiativen, ...)
- Welche Gremien nutzen die Ergebnisse als Beratungsinput?
- Gibt es Hinweise, welche Kriterien in den Fachgremien relevant sind?
- Bis wann müssen die Ergebnisse der Beteiligung vorliegen, damit sie in die entsprechenden Planungs- und Entscheidungsvorbereitungsprozesse als Beratungsinput einfließen können?
- Welche Akteure sind darüber hinaus von dem Beteiligungsgegenstand betroffen und sollten demzufolge beteiligt werden?

## **1.4 Ansprechpartner:in für das Beteiligungsverfahren**

- Wer ist – auch für Externe – Ansprechpartner:in für das Beteiligungsverfahren?

## **1.5 Einbindung des Beirates für Bürgerbeteiligung**

Der Beirat für Bürgerbeteiligung wird ab dem Jahr 2023 viermal im Jahr tagen; die Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung erhält die Informationen zu dem Beteiligungsvorhaben und stimmt ab, wie sich das Verfahren der Einbindung des Beirates gestalten kann.

→ Das Verfahren hierzu ist noch offen.

## **2. RAHMENBEDINGUNGEN**

### **2.1 Beteiligungsspielräume und Beteiligungsstufen**

- Welchen Beteiligungsspielraum beziehungsweise welche Grenzen und Rahmenbedingungen (z. B. rechtliche und finanzielle Vorgaben) gibt es mit Blick auf die Zielsetzung der Beteiligung?
- 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?

### **2.2 Vorgeschichte, bestehende Konflikte und Planungs-Historie**

- 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 Konflikte gab es bisher?
- Gibt es bereits relevantes bürgerschaftliches Engagement bzw. Eingaben?

### **3. ERSTELLUNG EINES KOMMUNIKATIONS- UND BETEILIGUNGSPLANS (PROZESSPLANUNG)**

Jede Bürgerbeteiligung, die zu einem komplexeren Planungsverfahren durchgeführt wird, benötigt eine konzeptionelle Planungsgrundlage in Form eines Kommunikations- und Beteiligungsplans, der mindestens zu den folgenden Aspekten klare Aussagen treffen muss:

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

##### Stakeholder- und Zielgruppenanalyse

- Welche Akteure (Stakeholder) sollten eingebunden werden (z. B. Bürgerinitiativen, Gewerbe, Gastronomie)?
- Wer soll beteiligt werden?
- Wie können schwer erreichbare Gruppen (z. B. Senior:innen, Jugendliche, Einwohner:innen mit Sprachbarrieren) erreicht werden?
- Welche Barrieren sind bei der Ansprache der Zielgruppen zu überwinden und welche Anforderungen ergeben sich daraus für die Beteiligungsformate und deren Ablauf?
- Verwaltungsinterne Beteiligung: Welche Fachstellen der Verwaltung sollten eingebunden werden?

#### **3.2 Prozessplanung**

##### Ablauf (hier wird von einer Grobplanung ausgegangen)

- 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 sieht der 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?
- Wie ist die Einschätzung zum zeitlichen Gremienablauf?
- Bei längeren Beteiligungsverfahren zu längeren Planungsprozessen: Welche Beteiligungsphasen und -pausen sind vorgesehen? (Einige Gesetze legen bereits fest, ob/und oder wie eine Bürgerbeteiligung vorzunehmen ist.)

### Transparenz im Prozess

- Welche Informationen, Themen und Fragestellungen aus der Fachplanung sind relevant für die jeweilige Beteiligung?
- Welche Aufgaben sind durch welche (interne und/oder externe) Akteure (Rollen) in welchen Zeiträumen vorgesehen?
- 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?
- 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?

### **3.3 Dokumentation der Ergebnisse**

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

### **3.4 Konfliktmanagement**

- Wie wird das Konfliktmanagement gestaltet?

Auszug aus den Leitlinien Bürgerbeteiligung:

*Um bestehende Konflikte entsprechend konstruktiv und nachhaltig zu bearbeiten, wird in Mainz künftig ein Stufenmodell zur Konfliktlösung angewendet (siehe Abbildung 3). Ziel ist es, die auftretenden Konflikte nahe an den Akteuren und mit ihnen selbst zu klären. Konflikte sollen nicht sofort in die politischen Gremien getragen – und damit zum Politikum – werden. Wird festgestellt, dass ein Konflikt bearbeitet werden muss, wird das weitere Vorgehen zunächst auf den verschiedenen Ebenen des Beteiligungsmanagements besprochen und entwickelt. Wichtig ist, dass hierbei nach einer angemessenen Ausgestaltung des Konfliktlösungsprozesses gesucht und nicht eine Klärung oder Entscheidung in Bezug auf die (strittige) Sachlage vorgenommen wird. (Siehe hierzu Seite 30 und 31 der Leitlinien für Bürgerbeteiligung in Mainz)*

#### **4. PERSONELLE RESSOURCEN/FINANZIERUNG DES BETEILIGUNGSVERFAHREN**

##### **4.1 Ressourcen**

- Wie sieht die personelle Ausstattung und Finanzierung des Beteiligungsprozesses vor dem Hintergrund des Beteiligungskonzeptes aus?
- Welche weiteren Ressourcen werden für die Durchführung der Beteiligung benötigt (sachlich, personell, eventuell Personentage für Vor-/Nachbereitung und Durchführung, finanziell)?
- Sind die Ressourcen bereits vorhanden oder müssen diese zusätzlich bereitgestellt werden oder durch Vergabe an entsprechende Büros eingekauft werden?

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

- Wer moderiert den Prozess bzw. seine Beteiligungsbausteine? Ist eine interne Moderation ausreichend oder eine externe notwendig?

#### **5. REFLEXION DER BETEILIGUNG**

- Anhand welcher Erfolgsfaktoren (intern und extern) soll das Beteiligungsverfahren evaluiert werden?
- Welche quantitativen und welche qualitativen Erfolgsfaktoren sollen zugrunde gelegt werden?  
z. B. Wie hoch war die Anzahl der Beteiligten? Welche Zielgruppen wurden erreicht? Wurden Zielgruppen ausgeschlossen? War die Ansprache an die Zielgruppe passend? War die Methode passend? Welche Fragen kamen von der Zielgruppe? Wurden die relevanten Fragen an die Zielgruppe gestellt?
- Erfolgsmessung mit Blick auf die Stadtverwaltung  
z. B. Wie wird die Zusammenarbeit zwischen den Fachabteilungen im Rahmen der Beteiligung beurteilt? Wer wurde durch das Verfahren erreicht? Wie wird die Qualität der Beteiligungsergebnisse eingeschätzt? Wie passend waren die Beteiligungsangebote? Wurden die schwer erreichbaren Zielgruppen erreicht? Wie wird die Verständlichkeit fachlicher Informationen beurteilt?
- Warum wurden bestimmte Zielgruppen nicht erreicht?



Befragungsbogen zur Auswertung *“Name der Veranstaltung”, Datum*

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

<b><u>Organisation</u></b>	Stimme voll zu	Stimme zu	Teils/teils	Stimme kaum zu	Stimme nicht zu		Weiß nicht
Der zeitliche Rahmen war angemessen.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
Die Veranstaltung fand zu einer guten Zeit statt.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
Der Veranstaltungsort war gut gewählt.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
Der Ablauf der Veranstaltung entsprach meiner Vorstellung.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				

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



<u>Ergebnisse</u>	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"/>					

<u>Gesamteindruck</u>	sehr gelungen	gelungen	einigermaßen	eher schlecht	schlecht
<b>Insgesamt fand ich die Veranstaltung</b>	<input type="checkbox"/>				

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

**Für die Auswertung benötigen wir noch einige demographische Angaben von Ihnen.**

**Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an:**

Männlich

Weiblich

Divers

**Wie alt sind sie?**

Unter 18

18-24

25-44

45-64

Über 64

**Würden Sie gerne weitere Informationen über den Prozess erhalten?**

Ja, meine E-Mailadresse lautet \_\_\_\_\_

Nein, danke.

**Vielen Dank für Ihre Teilnahme!**

Vorhabenblatt Nr.

1. Titel des Vorhabens

2. Kurzbeschreibung: Ziele und Zweck des Vorhabens

3. Bürgerbeteiligung: Angaben zum Format und Termine der Bürgerbeteiligung und/oder bereits erfolgte Beteiligung oder Begründung falls keine Beteiligung geplant ist

4. Betroffenes Stadtgebiet

5. Geplanter Zeitraum der Planung und Umsetzung/Nächste Schritte

6. Zu erwartende Kosten

7. Aktueller Bearbeitungsstand (wird fortlaufend aktualisiert)

8. Hinweis auf weiterführende Informationen  
(z. B. Planungsvarianten - sofern vorhanden, Bezug auf andere Vorhaben, Amtsblatt)

9. Politischer Beschluss zum Vorhaben  
(Link zu Ratsinformationssystem, Beschlussvorlage)

10. Zuständigkeit in der Verwaltung/Kontakt  
(Dezernat/Amt/Abteilung/Beteiligungsverantwortliche:r)

## **Antragsformular – Anregung von Einwohner:innen für Bürgerbeteiligung**

In der Landeshauptstadt Mainz können Einwohner:innen aktiv Anträge auf Bürgerbeteiligung stellen. Sie haben ein Projekt, für das Sie eine neue Bürgerbeteiligung anregen möchten? Oder haben Sie Ideen und Anregungen zu bereits bestehenden Projekten von unserer Vorhabenliste? Wir freuen uns, wenn Sie diesen Antrag ausfüllen und uns zukommen lassen.

Die Mitarbeiter:innen der Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung stehen Ihnen mit Informationen und für Beratungen gerne zur Verfügung.

Für jedes Vorhaben kann nur ein Antrag auf Bürgerbeteiligung eingereicht werden. Schauen Sie daher gerne vorab, ob Ihre Idee schon auf unserer Vorhabenliste steht. Gerne informieren wir Sie auch in der Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung darüber, ob bereits ein Antrag für Ihr Vorhaben eingereicht wurde. Ihre Ideen und Anregungen zu bereits bestehende Vorhaben können Sie gerne ebenfalls mit diesem Antrag bei uns einreichen.

### **Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung**

Sie erreichen uns...

...postalisch

Stadtverwaltung Mainz  
Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung  
Postfach 3820  
55028 Mainz

...persönlich

Stadthaus Große Bleiche  
Große Bleiche 46/Löwenhofstraße 1  
55116 Mainz  
Beratung nach Terminvereinbarung

...per E-Mail:

[Buergerbeteiligung@stadt.mainz.de](mailto:Buergerbeteiligung@stadt.mainz.de)

...telefonisch:

06131 12-3634 (Frau Irene Loran)  
06131 12-4224 (Frau Renate Kochenrath)  
06131 12-3633 (Frau Monika Roth)

...im Internet:

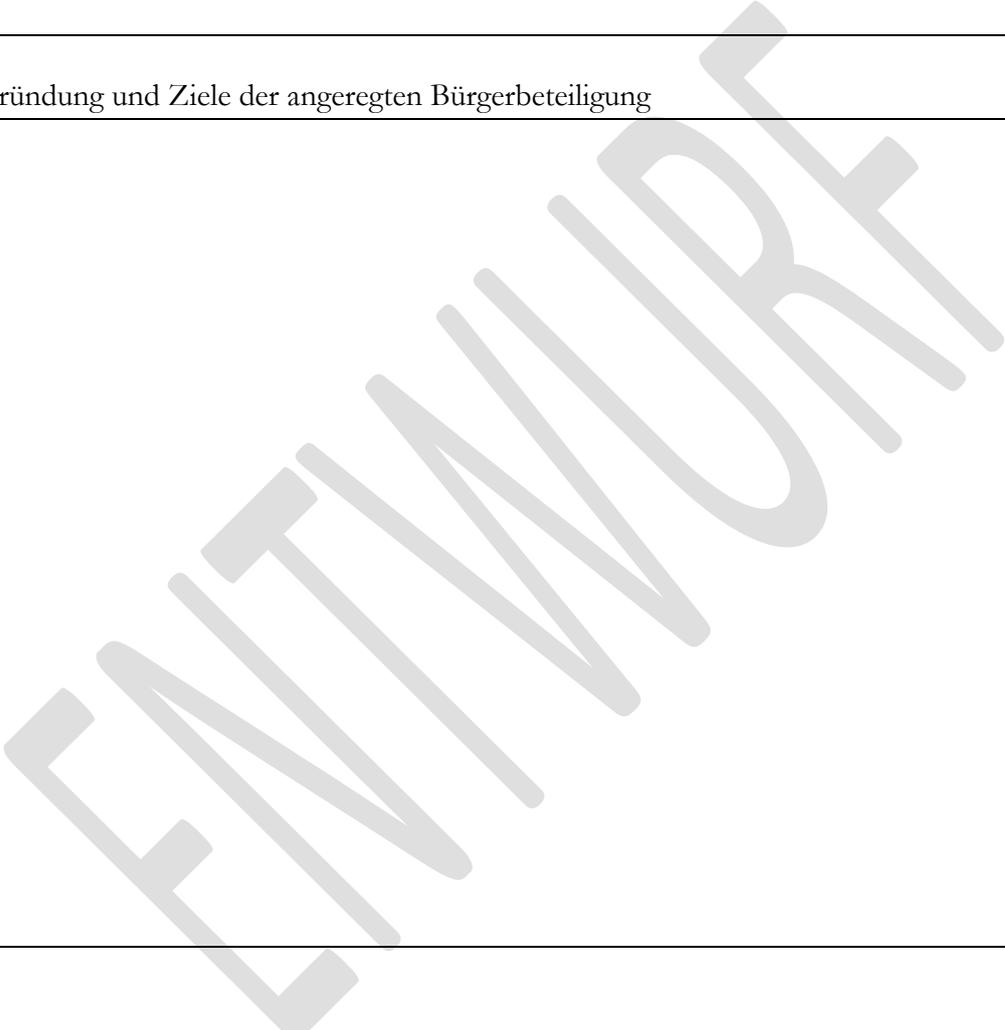
[www.mainz.de/buergerbeteiligung](http://www.mainz.de/buergerbeteiligung)

Mein Antrag ist:

- für ein neues Beteiligungsverfahren
- für ein bereits bestehendes Beteiligungsverfahren.

Kurzbeschreibung der Projektidee bzw. Titel des bestehenden Vorhabens

Begründung und Ziele der angeregten Bürgerbeteiligung



Ihr Antrag wird von der Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung bearbeitet und auf den Internetseiten der Landeshauptstadt Mainz online gestellt. Anschließend können hier Bürger:innen digital ihre Unterstützung für das Vorhaben erklären. Jedes Vorhaben benötigt 200 Unterstützer:innen aus Mainz.

Erklären innerhalb von 8 Wochen 200 Mainzer:innen ihre Unterstützung, wird die Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung Ihren Antrag an die zuständige Stelle der Stadtverwaltung weiterleiten. Dort wird Ihr Antrag geprüft und Sie bekommen von uns das Ergebnis der Prüfung mitgeteilt. Die endgültige Entscheidung über die Umsetzung Ihres Vorhabens trifft der Stadtrat. Sie werden über den Termin vorab informiert und können beim öffentlichen Teil der Sitzung dabei sein.

### Kontaktdaten der antragstellenden Person

Herr                       Frau                       Divers

Nachname: .....

Vorname: .....

Geburtsdatum: .....

Straße, Hausnummer: .....

Postleitzahl, Ort: .....

Telefonnummer: .....

E-Mail-Adresse: .....

Ich willige darin ein, dass die Landeshauptstadt Mainz meine übermittelten Daten zur Bearbeitung meiner Anregung bearbeitet. Ich habe das Informationsblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 und 14 DSGVO gelesen und akzeptiere diese Regelungen.

Datum, Unterschrift: .....

Die Anlagen zum Datenschutz befinden sich aktuell noch in der Abstimmung mit den zuständigen Mitarbeiter:innen und werden zeitnah nachgereicht.

**Beispiele zur Methodenauswahl Bürgerbeteiligung (Wegweiser Bürgergesellschaft)**

Methode	Informieren	Meinungen/Reaktionen einholen	Aktivieren und Diskussionen starten	Gemeinsam planen und entwickeln	Längerfristig zusammenarbeiten	Konflikte bearbeiten
21st Century Town Meeting	■	■	■	■		
Aktivierende Befragung		■	■	■	■	
Anwaltsplanung	■	■	■	■	■	■
Appreciative Inquiry		■	■	■	■	
Bürger Think-Tank		■	■	■	■	
Crowdsourcing		■	■	■	■	
Bürgerausstellung	■	■	■			
BürgerForum		■	■	■		
Bürgerhaushalt	■	■	■			
Bürgerkonferenz / Konsensuskonferenz	■			■		
Bürgerpanel	■	■	■		■	
Bürgerrat			■	■	■	
Charette		■	■	■		
Community Organizing		■	■	■	■	
Demokratie-Audit	■	■	■	■	■	
Dragon Dreaming				■	■	
Fonds und Budgets			■	■	■	
Forumtheater und Legislatives Theater		■	■	■	■	
Mediation im öffentlichen Bereich				■	■	■
Online-Dialog	■	■	■	■		
Open Space			■	■		
Planning for Real		■	■	■	■	
Planspiel/Simulation	■		■	■		
Planungszelle/Bürgergutachten		■	■	■		
Runder Tisch			■	■	■	■
Stadtteil-Spaziergang		■	■	■	■	
Systemisches Konsensieren		■		■	■	■
Szenariotechnik		■	■	■		■
Theorie U		■	■	■	■	
Walt-Disney-Methode		■	■	■	■	
World Café		■	■	■		
Zukunftskonferenz		■	■	■	■	
Zukunftswerkstatt		■	■	■	■	

### **21st Century Town Meeting**

21st Century Town Meeting® ist eine Form der Bürgerversammlung, bei der tausende Menschen sich gleichzeitig zur Beratung komplexer politischer Fragen versammeln, um gemeinsam Empfehlungen für die Politik zu erarbeiten. Die moderierten Face-to-Face-Diskussionen in Kleingruppen werden durch ein Redaktionsteam unterstützt, das mittels eines vernetzten Computersystems kontinuierlich den Diskussionsverlauf auswertet und Abstimmungen durchführt.

### **Aktivierende Befragung**

Im Rahmen einer Aktivierenden Befragung werden die Bewohner/innen eines bestimmten Gebietes dazu befragt, was sie von ihrem Wohnort halten und was sie verändern möchten. Die Befragung findet in der Regel (nach einer Vorankündigung) zuhause bei den Menschen statt. Sie kann aber auch an öffentlichen Orten durchgeführt werden, an denen sich die Menschen alltäglich aufhalten. Sie ist unkompliziert und offen gehalten, so dass die Menschen ihre persönlichen Eindrücke spontan einbringen können. Gleichzeitig werden die Bewohner/innen dazu ermutigt und dabei unterstützt, sich selbst zu engagieren, damit die von ihnen gewünschten Veränderungen initiiert und umgesetzt werden.

### **Anwaltsplanung**

Anwaltsplanung kann in vielen Situationen essentiell für den Erfolg der Bürgerbeteiligung werden. Erst durch sie werden Gruppen und Interessen in Beteiligungsprozesse eingebracht, die ansonsten ungehört geblieben wären.

### **Appreciative Inquiry**

Appreciative Inquiry (AI; dt: wertschätzendes Erkunden) ist eine wertorientierte Methode zur Gemeinwesen- und Organisationsentwicklung, die für die Arbeit mit großen Gruppen weiterentwickelt worden ist. AI ist keine Methode im klassischen Sinn, vielmehr eine Grundhaltung und Philosophie. AI richtet den Fokus auf das Beste im Gemeinwesen und in Organisationen. Durch das Aufdecken von guten Beispielen und durch das Verstehen, welche belebenden Wirkungen gute Beispiele entwickeln können, wird die Grundlage für gemeinsame Energie und positive Veränderungen gelegt.

### **Bürgerausstellung**

Die Bürgerausstellung beteiligt verschiedene Interessengruppen, indem sie ihre Perspektiven, Meinungen und Vorschläge zu einem für sie relevanten Thema präsentiert. Stellvertretend werden einzelne Personen aus den Interessengruppen interviewt, fotografiert und auf Postern portraitiert, die vor Ort und im Internet öffentlich zugänglich gemacht werden.

### **BürgerForum**

Das Bürgerforum ist eine Großgruppenmethode, in der Präsenzveranstaltungen mit Phasen der Onlinekommunikation verknüpft werden. Eine Onlineplattform bietet wichtige Informationen als Arbeitsgrundlage für die Teilnehmer/innen und dient als Kommunikationsplattform. Gemeinsam erarbeiten die Teilnehmer/innen zunächst in einer Auftaktwerkstatt die zu bearbeitenden Herausforderungen. Sie diskutieren diese in einer Onlinephase weiter und erarbeiten ein Bürgerprogramm. Das Bürgerprogramm wird auf einer Abschluss-Werkstatt vorgestellt und mit Vertreter/innen aus Politik und Zivilgesellschaft diskutiert. Es werden konkrete weitere Schritte vereinbart, wie die Ergebnisse in den politischen Prozess einfließen sollen.

### **Bürgerhaushalt**

In Bürgerhaushalten werden Bürgerinnen und Bürger bei Fragen zur Verwendung kommunaler Gelder in den Entscheidungsprozess einbezogen. Die Ausgestaltung der Bürgerhaushalte und die Inhalte der Beteiligung sind dabei sehr unterschiedlicher Art. Die Bürger/innen werden teils zum Gesamthaushalt, teils zu bestimmten Haushaltsbereichen befragt. Zumeist handelt es sich in den Prozessen um eine Verknüpfung von Online-Diskussionen, Präsenzveranstaltungen und Befragungen. Derzeit geht ein Trend hin zum Einsatz von aktivierenden und aufsuchenden Methoden der Bürgerbeteiligung.

### **Bürgerkonferenz / Konsensuskonferenz**

Bei der Bürgerkonferenz setzen sich Bürger/innen – im Dialog mit Expertinnen und Experten – kritisch mit strittigen Technologien oder Technisierungsprojekten auseinander. Die »Laienexpertise« soll zu besseren Empfehlungen an die Politik führen. Bürgerkonferenzen sind seit den 1980er Jahren in vielen Ländern durchgeführt worden. Aufgrund ihrer klaren Struktur sowie ihres normativ weit gefassten Anspruchs auf Demokratisierung der Technikbewertung ist die Bürgerkonferenz zum Prototyp schlechthin für partizipative Verfahren in der Technikfolgenabschätzung avanciert.

### **Bürgerpanel**

Im Kern besteht das Bürgerpanel aus regelmäßigen Bürgerbefragungen – zumeist drei- oder viermal jährlich – zu aktuellen lokalen Themen. Die Themenstellungen kommen aus der Verwaltung, der Politik oder der Bürgerschaft. Die Fragenkataloge werden im Dialog mit Rat und Verwaltung entwickelt. Für die repräsentative Befragung der Bürger und Bürgerinnen werden in der Regel Zufallsstichproben von 750 bis 1.000 Personen aus der Einwohnermeldedatei gezogen. Dadurch haben alle Gruppen der Bevölkerung die gleiche Chance, befragt zu werden. Interessierte Bürger/innen können den Fragebogen ergänzend ausfüllen.

### **Bürgerrat**

Der Bürgerrat ist eine neue Form der Zusammenarbeit zwischen Bevölkerung und Politik. Unterstützt durch eine spezielle Art der Moderation – der Dynamic Facilitation – erarbeiten zufällig ausgewählte Bürgerinnen und Bürger einer Gemeinde, Region oder eines Landes an einem Wochenende Lösungen für gesellschaftliche Herausforderungen. Es ist ein Instrument der Politikberatung, demnach konsultativ und als Ergänzung zum repräsentativ-demokratischen System zu sehen.

### **Charette**

Die Charrette ist ein öffentlicher Planungsworkshop. In mehreren Schritten diskutieren und arbeiten Bürger/innen, Verwaltungsmitarbeiter/innen und Expert/innen im Planungsgebiet vor Ort gemeinsam an guten Lösungen für die anstehenden Planungsaufgaben. Am Schluss steht ein öffentliches Forum, in dem die Ergebnisse vorgestellt und in die politische Entscheidungsfindung eingebracht werden.

### **Community Organizing**

Community Organizing (CO) ist eine auf Dauer angelegte Organisation von Bürgerengagement und Gestaltungsmacht in Stadtteilen, Städten oder Regionen. Durch den Aufbau einer Beziehungskultur und durch gemeinsames Handeln tragen Einwohnerinnen und Einwohner zur Lösung von Problemen in ihrem Umfeld bei. CO ist den Prinzipien von Demokratie, Selbstbestimmung und mitbestimmender Teilhabe verpflichtet.

### **Demokratie-Audit**

Die Legitimation und Leistungsfähigkeit demokratischer Institutionen und Verfahren können nicht als gegeben vorausgesetzt werden, sie bedürfen der Überprüfung und Weiterentwicklung. Hier setzen Demokratie-Audits an. Sie beruhen auf der Beratung und Deliberation durch die Bürgerinnen und Bürger selbst (citizen audit). Die Demokratie-Standards legen nicht Expert/innen fest, sie sind Ergebnis eines bürgerschaftlichen Konsultationsprozesses.

### **Dragon Dreaming**

Dragon Dreaming ist ein sehr wirksames Instrument, um partizipative Projekte zu entwickeln und durchzuführen. Es verbindet Elemente uralter Traditionen australischer Aborigines mit der Chaostheorie und einer speziellen Form der Netzplantechnik. Die Methode besteht aus vier gleichen Teilen: Träumen, Planen, Handeln und Feiern mit jeweils 3 Projektschritten. Der Prozess kombiniert Flexibilität und spielerische Aspekte mit einer sehr stringenten, holistischen Struktur.

### **Fonds und Budgets**

Fonds und Budgets stellen Zielgruppen (z.B. Bewohnerinnen und Bewohner eines Stadtteils, der Schülerschaft einer Schule, den Mieterinnen und Mietern einer Wohnungsbaugesellschaft, Kindern und Jugendlichen eines Quartiers) finanzielle Mittel zur Verfügung, mit denen sie eigene, selbstbestimmte Projekte und Vorhaben für einen vorgegebenen Zweck entwickeln und verwirklichen können. Solche Fonds und Budgets werden zunehmend von der öffentlichen Hand (Parlamenten, Ministerien), von Stiftungen und anderen Nichtregierungsorganisationen oder Unternehmen eingerichtet, um in bestimmten gesellschaftlichen Problemfeldern innovative Ideen und Eigenaktivitäten von Engagierten und Betroffenen zu fördern.

### **Forumtheater und Legislatives Theater**

Das Forumtheater (FT) ist eine Methode des pädagogisch-politisch motivierten Theaters der Unterdrückten. Gemeint ist eine spezielle interaktive Aufführungsform, bei der das Publikum eingeladen wird, sich am Spielgeschehen zu beteiligen. Die Zuschauer/innen können Lösungs- und Veränderungsideen für einen theatralisch dargestellten Konflikt oder ein soziales Problem ausprobieren. Beim wiederholten Spielen der Szene können die Zuschauer/innen Rollen ersetzen und Lösungsvorschläge für das Problem oder den Konflikt durchagieren, während die restlichen Schauspieler und Schauspielerinnen auf die Ideen reagieren und improvisieren. Mögliche Folgen des Handelns werden so unmittelbar sichtbar und erlebbar gemacht – Handeln und Erkenntnis werden in einem solchen dramatischen Labor gemeinsam entfaltet und reflektiert.

#### **Mediation im öffentlichen Bereich**

Eine Mediation ist ein strukturiertes freiwilliges Verfahren zur konstruktiven Beilegung eines Konfliktes. Die Konfliktparteien erarbeiten gemeinsam eine Konfliktlösung, die ihren Bedürfnissen und Interessen entspricht und halten diese in einer gemeinsamen Vereinbarung fest. Unterstützt werden sie dabei von einem/einer allparteilichen Mediator/in.

### **Online-Dialog**

Bei einem Online-Dialog handelt es sich um ein offenes, in den meisten Fällen allgemein zugängliches Diskurs-Format im Internet. Der Online-Dialog ist zeitlich begrenzt und dient dem Einholen und Weiterentwickeln von Ideen, Meinungen oder Positionen. Ein phasenorientiertes Vorgehen zielt auf die Konkretisierung von Themenstellungen oder die vertiefte Erarbeitung von Qualitäten oder Standpunkten ab.

### **Open Space**

Open Space ist Organisation von Raum und Zeit für die Anliegen der Menschen, die in einem »offenen Raum« zusammenkommen, um ein ihnen wichtiges Thema selbstorganisiert und selbstverantwortet zu bearbeiten. Ziel ist es, einen Raum zu schaffen, der es den Teilnehmer/innen ermöglicht, ihre Anliegen mit anderen Interessierten zu bearbeiten. Es wird (fast) nichts vorgegeben. Open-Space vertraut auf die Eigenverantwortung der Beteiligten.

### **Planning for Real**

Planning for Real ist ein Verfahren, in dem Menschen gemeinsam überlegen, was in einem bestimmten Ausschnitt ihres Lebensraumes verändert werden sollte und was sie dazu beitragen können. Im Mittelpunkt steht dabei zunächst ein von den Bewohner/innen selbst gebautes Modell. Es visualisiert das Gebiet, das verändert werden soll. Das Modell wird an verschiedenen Orten gezeigt, Themen, Probleme und Möglichkeiten werden diskutiert. Darauf aufbauend entwickeln Bewohner/innen gemeinsam Veränderungsstrategien und legen fest, wer sich dabei – wie und wann – einbringen kann und wer darüber hinaus noch einbezogen werden muss.

### **Planspiel/Simulation**

Planspiele sind kleine Modelle der Wirklichkeit. Sie simulieren eine reale Situation und zielen darauf, diese besser verstehen, einschätzen und nach dem Spiel neu und anders gestalten zu können. Die Teilnehmenden bewegen sich in einer der Wirklichkeit nachempfundenen Situation, die es ermöglicht, spielerisch Wissen, Einsichten und Fähigkeiten in einer Übungssituation zu entwickeln und diese dann auf das wirkliche Leben zu übertragen.

### **Planungszelle/Bürgergutachten**

Durch die Methode erhalten zufällig ausgewählte Bürger/innen eine Gutachterrolle, in der sie – unterstützt durch den Input von Experten und Interessenvertretern – verschiedene Lösungsansätze für eine vorgegebene Fragestellung diskutieren und abwägen. Gemeinsam treffen die Bürgergutachter/innen informierte Entscheidungen, die dem Auftraggeber in einem Bürgergutachten als Empfehlung vorgelegt werden.

### **Runder Tisch**

Der Runde Tisch ist ein Beteiligungsverfahren, das sich bei seiner praktischen Ausgestaltung unterschiedlicher Methoden bedienen kann. Er steht für die gleichberechtigte Teilhabe der Beteiligten, die miteinander im Dialog eine von allen Seiten getragene Lösung finden. Im Idealfall ist sein Ergebnis von großer Verbindlichkeit, da alle Betroffenen aktiv beteiligt waren.

### **Stadtteil-Spaziergang**

Dialogische Spaziergänge – eine Art Talk Show in Fortbewegung – bringen die Diskurse zu Baukultur, zu Stadt- und Landschaftsentwicklung an konkrete Orte. Die entlang des Spaziergangs vermittelten Informationen treffen zusammen mit eigenem sinnlichen und räumlichen Erleben.

### **Systemisches Konsensieren**

Überall dort wo Entscheidungen in Gruppen getroffen werden, die auch von den Beteiligten umzusetzen sind, kann das Systemische Konsensieren zu kooperativen und partizipativen Entscheidungen verhelfen. Während andere Methoden nach dem Konsens in einer Gruppe suchen, sucht diese Methode nach dem Widerstand.

### **Szenariotechnik**

»Was wäre wenn?« Als Antwort darauf werden mit der Szenariotechnik positive und negative Zukunftsmodelle entworfen. Dabei werden quantitative Daten mit qualitativen Einschätzungen und Wertvorstellungen verknüpft. Die Modelle helfen entscheidungsfähig zu bleiben, auch in einer komplexer werden Welt.

### **Theorie U**

Der Theorie-U-Prozess ist zunächst ein methodisches Vorgehen in Veränderungsprozessen oder eine Methode zur Bewältigung von Herausforderungen. Der U-Prozess in seiner tieferen Bedeutung ist zudem eine innere Haltung. Er bringt Menschen zu ihrer persönlichen »Quelle der Kreativität«. Im Prozess finden Menschen heraus, was ihre zentrale Aufgabe bei der Bewältigung einer komplexen Herausforderung ist. Die Beteiligten berichten sich gegenseitig über ihre persönlich bedeutsamen Geschichten (first person stories). Sie sind damit mit Kopf, Herz und Hand bei der Sache und können konsequent handeln. Begleitend zu diesem Prozess entsteht ein kreatives Feld, in dem Menschen innovativ eine konkrete Herausforderung konstruktiv bewältigen können.

### **Walt-Disney-Methode**

Das Prinzip der Walt-Disney-Methode ist genial und einfach: Den wichtigsten Kompetenzen für eine solide und ganzheitliche Projektplanung wird jeweils exklusiv und ausreichend eigener Denkraum geboten. Nach und nach begeben sich die Teilnehmenden in die Rolle des Träumers, des Pragmatikers und des Kritikers und durchlaufen so die einzelnen Stationen von der Ideenfindung bis zur kritischen Würdigung der gesammelten Umsetzungsmöglichkeiten.

### **World Café**

Das World Café ist ein Format, das den Austausch von Wissen, die Entwicklung neuer Ideen und gemeinschaftlichen Dialog ermöglicht. Die Teilnehmer/innen diskutieren in Kleingruppen à 4 bis 5 Personen zu vorbereiteten Fragen rund um kleine Tische sitzend. Mehrmals wechseln die Teilnehmer/innen an einen neuen Tisch. Auf diese Weise werden die nachfolgenden Gespräche

durch Beiträge aus vorhergehenden Gesprächen befruchtet, Ideen verbinden sich mit anderen und Neues kann entstehen.

### **Zukunftskonferenz**

Idee der Zukunftskonferenz ist, dass das »ganze, offene System« zusammen in einem Raum lernt und plant. In Städten/Stadtteilen sind Vertreter/innen aller relevanten Bevölkerungsgruppen und Institutionen Teilnehmer/innen der Zukunftskonferenz. Das Zusammenbringen der unterschiedlichsten Perspektiven ermöglicht es, gemeinsam einen größeren Ausschnitt der Wirklichkeit zu erkennen.

### **Zukunftswerkstatt**

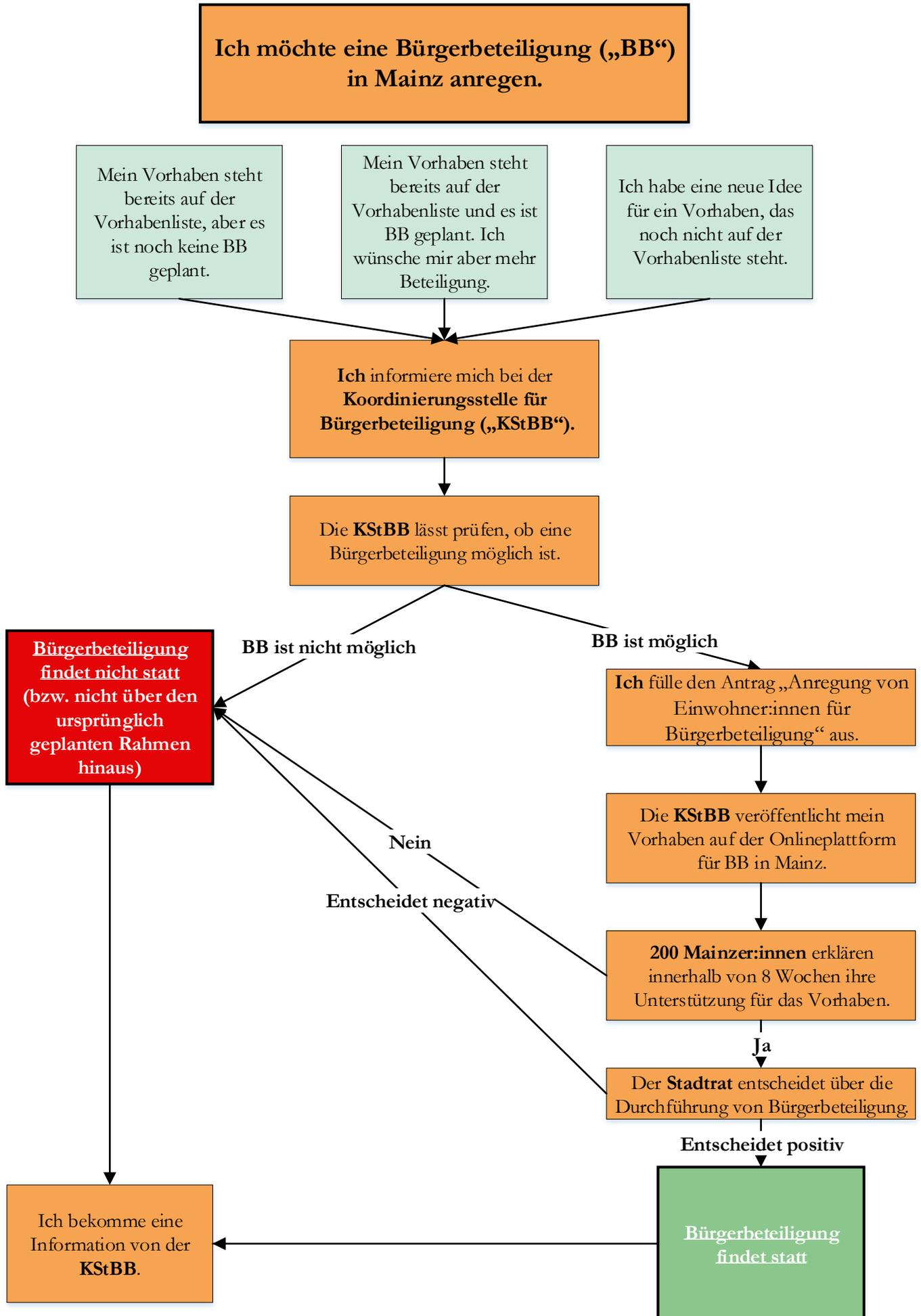
Die Zukunftswerkstatt wurde in den 1960er-Jahren von Robert Jungk als Instrument der Selbstorganisation und Demokratisierung gegründet. Vorgegangen wird in drei Schritten: der Erhebung der Probleme (Kritikphase) folgt das freie Phantasieren von Zukunftslösungen (Ideenphase), um daraus schließlich konkrete Projektskizzen oder -szenarien (Realisierungsphase) zu entwickeln. Die Erfahrung zeigt: Das kreative, ergebnisorientierte Arbeiten in Gruppen gelingt besser mit dieser vorgegebenen Struktur. Der gemeinsamen Analyse folgt das gemeinsame Arbeiten an Zukunftsvorhaben.

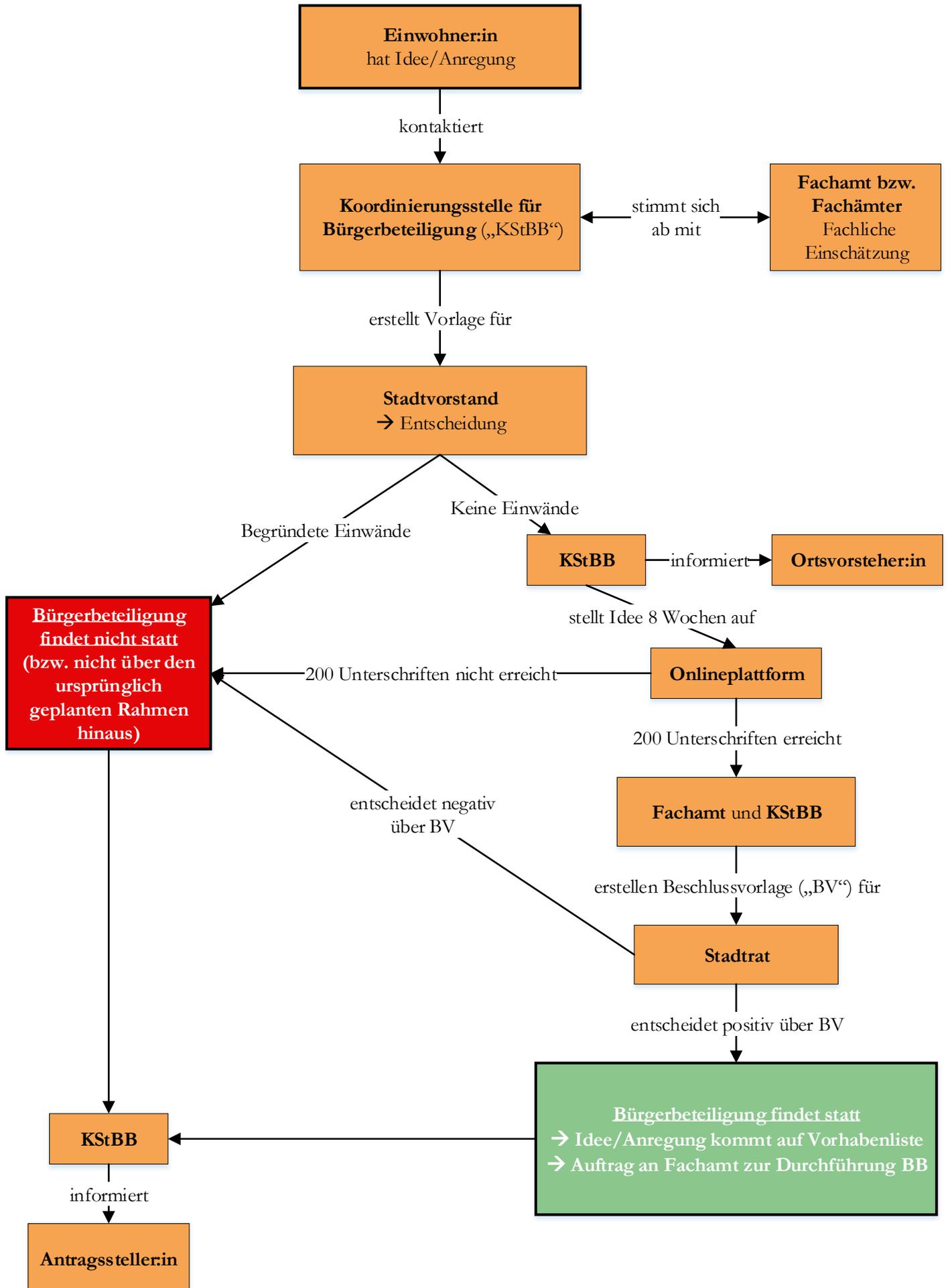
Quelle:

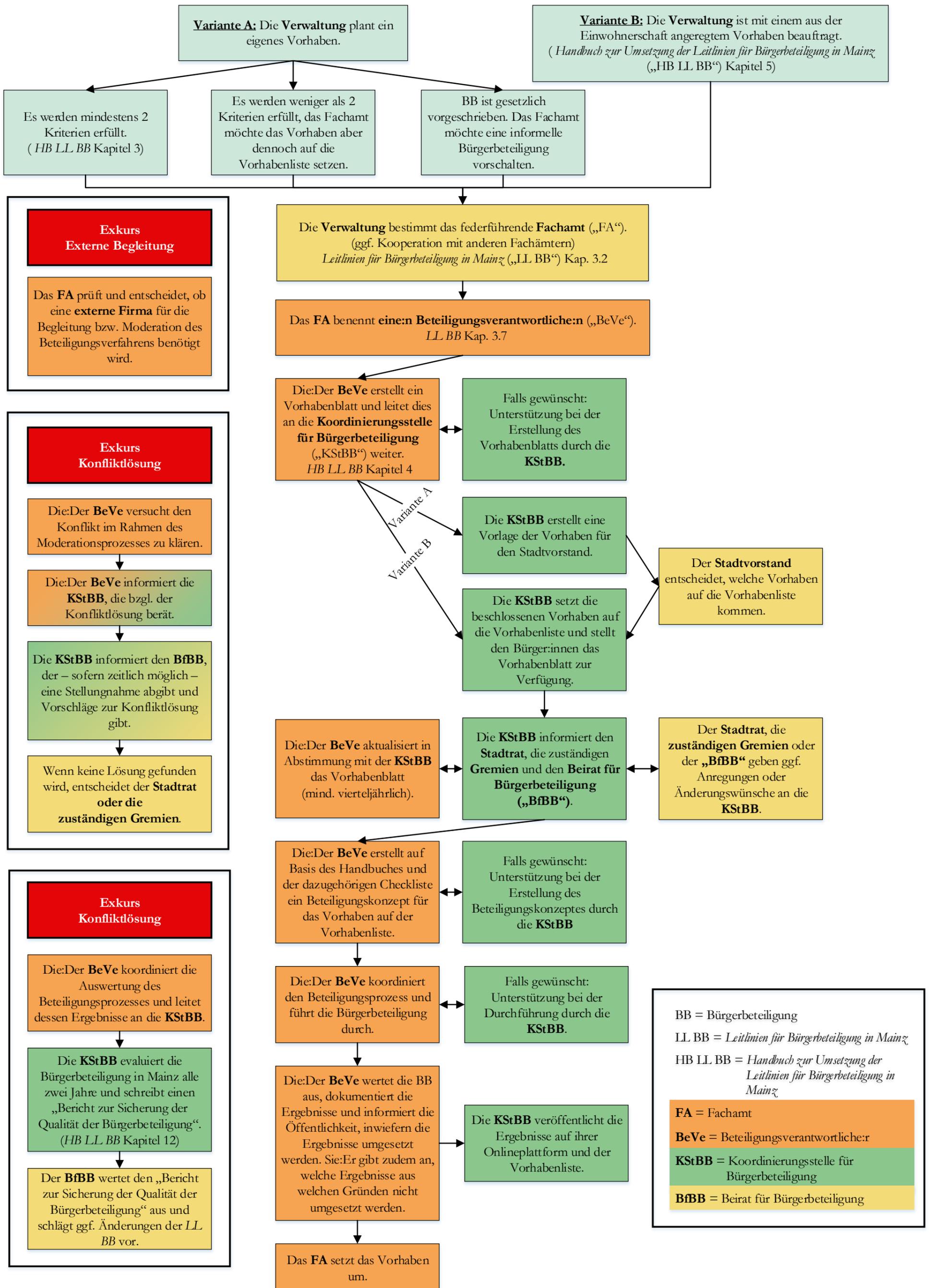
<https://www.buergergesellschaft.de/mitentscheiden/methoden-verfahren/buergerbeteiligung-in-der-praxis-methoden-und-verfahren-von-a-z/tabelle/>

Literaturempfehlung:

Bürgerbeteiligung in der Praxis. Ein Methodenhandbuch  
Stiftung Mitarbeit & ÖGUT (Hrsg.)  
Arbeitshilfen für Selbsthilfe- und Bürgerinitiativen Nr. 52  
Verlag Stiftung Mitarbeit · Bonn · 2018







BB = Bürgerbeteiligung  
 LL BB = Leitlinien für Bürgerbeteiligung in Mainz  
 HB LL BB = Handbuch zur Umsetzung der Leitlinien für Bürgerbeteiligung in Mainz

**FA** = Fachamt  
**BeVe** = Beteiligungsverantwortliche:r  
**KStBB** = Koordinierungsstelle für Bürgerbeteiligung  
**BfBB** = Beirat für Bürgerbeteiligung