

Rahmenvertragsinitiative Bauleitplanung



Muster- Leistungsverzeichnis

Beteiligungsverfahren im Rahmen von
Planungsprozessen

Stand: November 2023

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Einführung zum Beteiligungs-Verständnis: Was macht gute Beteiligung aus?.....	3
a. Qualitätskriterien guter Beteiligung	3
b. Beteiligungsphasen	4
c. Ebenen der Beteiligung.....	5
Vor dem Prozess kommt die Phase 0	6
d. „Spielfeld“ der Beteiligung abstecken.....	6
e. Rahmenbedingungen konkretisieren	7
Musterleistungsverzeichnis „Beteiligung im Rahmen von Planungsprozessen“	9
1. Beschreibung des (Beteiligungs-) Anlasses und der Aufgabenstellung	10
2. Leistungsbausteine zur Beteiligungsvorbereitung.....	13
2.1 Leistungsbaustein 1: Aufsetzen des Prozesses und Beteiligungsbegleitung	13
2.1.1: Variante 1: Der AG entwickelt und steuert den Prozess maßgeblich	13
2.1.2: Variante 2: Der AN entwickelt und steuert den Prozess maßgeblich.....	14
2.2 Leistungsbaustein 2: Grundlagenermittlung und Analyse	15
3. Beteiligungsdurchführung: Leistungsbausteine 3 – Formatauswahl als Basispaket	16
3.1 Moderation	16
3.2 Informationsveranstaltung / Bürgerschaftsversammlung.....	18
3.3 Befragung (vor Ort / online / telefonisch)	21
3.4 Stadtspaziergang / Ortserkundung / Befahrung	24
3.5 Workshops, Themen- und Fachforen.....	26
3.6 Reallabor	29
3.7 Konferenz	31
3.8 Bürgerschaftsrat / Bürgerschaftsgutachten	33
3.9 Weitere ergänzende Leistungen auf Stundennachweis	36
Impressum.....	36
Anlage.....	37

Einführung zum Beteiligungs-Verständnis: Was macht gute Beteiligung aus?

Das Leistungsverzeichnis steht als Arbeitshilfe zur Ausschreibung von Beteiligungsverfahren zur Verfügung. Beteiligung wird dabei nicht als Einzelmaßnahme und einzelnes Format verstanden, sondern steht in einen Beteiligungsprozess eingebettet. Warum? Indem Bürgerschaft und Stakeholder aktiv in politische Entscheidungsprozesse einbezogen werden, erhalten sie die Möglichkeit, ihre Anliegen, Bedürfnisse und Meinungen fundiert in die Entwicklung einzubringen. Das Wechselspiel zwischen Bürgerbeteiligung und Politik kann eine größere Legitimität und Akzeptanz politischer und planerischer Entscheidungen fördern. Wenn die Stimmen der Bürgerschaft gehört und berücksichtigt werden, steigt das Vertrauen in die politischen Institutionen und die getroffenen Maßnahmen. Darüber hinaus können Bürgerbeteiligung und Politik durch ihre enge Zusammenarbeit effektivere und nachhaltigere Lösungen für gesellschaftliche Herausforderungen entwickeln. Die Einbindung unterschiedlicher Perspektiven und Expertisen ermöglicht eine ganzheitliche Betrachtung von Problemen und fördert innovative Ansätze zur Lösungsfindung. Grundvoraussetzung ist: Beteiligungsintensität und -form stehen im Einklang mit dem Beteiligungsziel.

a. Qualitätskriterien guter Beteiligung

Um Partizipationsprozesse qualitativ gut umsetzen zu können, sollte jede Beteiligung grundlegende Qualitätskriterien¹ erfüllen.

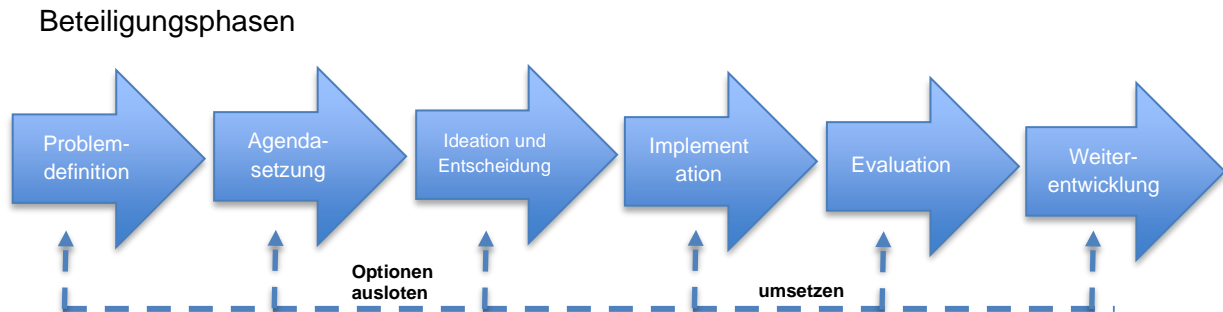
Gute Beteiligung...

- braucht die Bereitschaft und Fähigkeit zum Dialog,
- benötigt Ressourcen und klare Ziel- und Rahmensetzungen,
- nutzt die vorhandenen Gestaltungsspielräume,
- ist ein Dialog auf Augenhöhe,
- ist transparent und verlässlich bezüglich Ihrer Intention (keine Scheinbeteiligung),
- braucht eine sorgfältige und kompetente Gestaltung des Beteiligungsprozesses,
- braucht einfache und verständliche Information,
- stärkt eine lokale Beteiligungskultur.

¹ In Anlehnung an: Netzwerk Bürgerbeteiligung (2013): Qualitätskriterien Bürgerbeteiligung im Netzwerk Bürgerbeteiligung. 10 Anforderungen an eine gute Bürgerbeteiligung, <https://www.netzwerk-buergerbeteiligung.de/kommunale-beteiligungspolitik/qualitaetskriterien-buergerbeteiligung/>, letzter Zugriff: 28. August 2023

b. Beteiligungsphasen

Kommunen sollten (sich) selbst überprüfen, an welcher Stelle sie in ihren Überlegungen und im Prozess stehen, um die Grundlage für die Durchführung guter Beteiligung zu legen. In Anlehnung an das Modell des Politikzyklus² lassen sich verschiedene Beteiligungsphasen unterscheiden:



Die Beteiligungsphasen im Überblick. Prüfen Sie immer wieder, an welcher Stelle im Prozess Sie sich befinden und planen Sie ausreichend Rückkopplungsschleifen ein. Quelle: NRW.URBAN auf Grundlage von urbanista

Problemdefinition: In dieser Phase wird ein Problem identifiziert, das politischer Aufmerksamkeit bedarf. Die Einbindung von Bürgerschaft und Stakeholder, wie etwa lokalen Organisationen, Behörden oder Unternehmen, kann wertvolle Einblicke liefern, die dabei helfen, Herausforderungen zu erkennen und zu verstehen.

Agendasetzung: Sobald ein Problem definiert ist, muss es auf die politische Agenda gesetzt werden. In dieser Phase können Bürgerschaft und Stakeholder dabei unterstützen, zu priorisieren, welche Themen angegangen werden sollen.

Ideation & Entscheidung: In dieser Phase werden verschiedene Ideen und Ansätze zur Lösung des identifizierten Problems entwickelt und bewertet. Die Beteiligung von Bürgerschaft und Stakeholder erhöht auch die Legitimität des Prozesses.

Implementation: Bei der Umsetzung von Politikmaßnahmen können Bürgerschaft und Stakeholder eine entscheidende Rolle spielen. Ihre Ressourcen, Fähigkeiten und Netzwerke können dazu beitragen, die Umsetzung politischer Entscheidungen mitzugestalten.

Evaluation: Nach der Umsetzung können die Rückmeldungen und Bewertungen von Bürgerschaft und Stakeholder wertvolle Erkenntnisse für Anpassungen liefern.

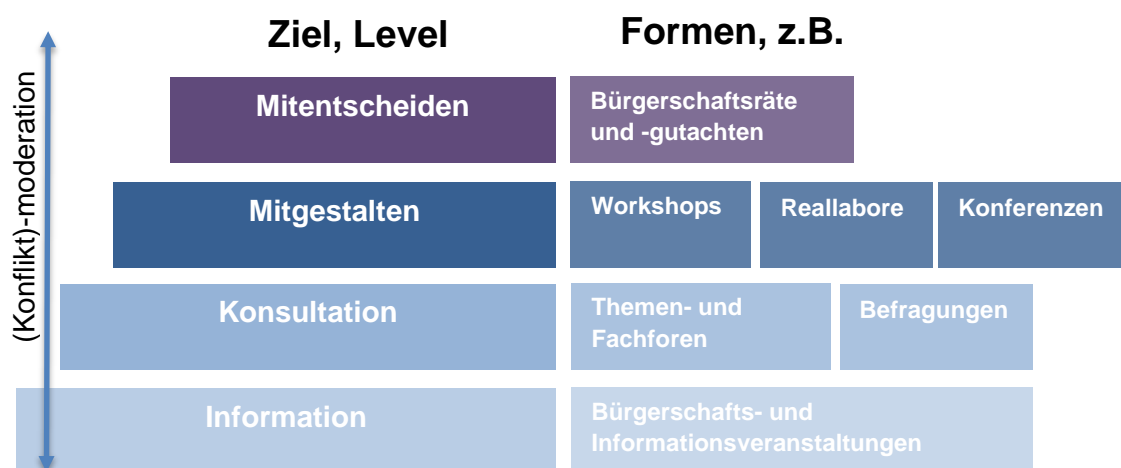
² Lasswell, Harold Dwight (1956): The Decision Process: Seven Categories of Functional Analysis. Maryland

Weiterentwicklung: Ein kontinuierlicher Dialog mit der Öffentlichkeit ist entscheidend, um sicherzustellen, dass die Interessen aller Beteiligten weiterhin berücksichtigt werden.

c. Ebenen der Beteiligung

Je nachdem, in welcher Phase Sie sich in einem Prozess befinden, ergibt sich ein anderer Fokus der Beteiligung. Wenn Sie sich einig sind, ob Sie Ideen sammeln, eine Agenda setzen, Konsens schaffen, eine Entscheidungsgrundlage bilden oder Projekte in die Umsetzung bringen möchten, sollten Sie in einem nächsten Schritt klären, welche Ziele Sie mit der Beteiligung verfolgen. Jede Prozessphase erfordert verschiedene "Level" der Beteiligung – das heißt, die Maßstabsebenen der Beteiligung unterscheiden sich. Mit jedem Level sind grundlegende Formen der Partizipation verbunden.

Ziele, Level und Formen der Partizipation



Je nachdem, welches Ziel Sie mit Ihrem Beteiligungsprozess verfolgen, gilt es, die richtigen Formate zu wählen.
Quelle Abbildung: NRW.URBAN auf Grundlage von urbanista

1. Information: Menschen zu informieren ist ein konstitutiver Bestandteil von Partizipation. Nur wer informiert ist, ist in der Lage, sich zu beteiligen. Beispielhafte informierende Beteiligungsformen sind Informationsveranstaltungen, Townhall-Meetings und Bürgerschaftsversammlungen.

2. Konsultation: Die Beteiligten werden gebeten, ihre Meinung zu äußern, Stellung zu beziehen und Ideen einzubringen. Beispielhafte konsultative Beteiligungsformen sind Befragungen und Themen- und Fachforen.

3. Mitgestalten: Beteiligungsformate der Mitgestaltung zielen auf das gemeinsame Erarbeiten von Konzepten und Lösungen im Rahmen festgelegter Spielräume ab. Dazu zählen zum Beispiel Workshops, Reallabore und Konferenzen.

4. Mitentscheiden: Die Beteiligten werden aktiv in Entscheidungsprozesse einbezogen. Es wird gemeinsam über die Rahmenbedingungen von Projekten entschieden, zum Beispiel mittels Bürgerschaftsräte oder -gutachten.

Konfliktmoderation: Konfliktmoderation bietet Lösungsansätze, wenn Beteiligungsprozesse ins Stocken geraten. Es geht darum, Kommunikationswege (wieder) zu öffnen, Interessen zu identifizieren und gemeinsame Ziele zu finden.

Anmerkung: Entscheidend für die oberen Level (Mitgestalten und Mitentscheiden) ist ein präzises Wirkungsversprechen durch die beauftragende Kommune (Auftraggebende).

Vor dem Prozess kommt die Phase 0

Definition des Beteiligungsinhalts und -kontextes durch den Auftraggebenden vor der Ausschreibung

d. „Spielfeld“ der Beteiligung abstecken

Wo stehen Sie als Kommune?

Für ein gutes Beteiligungsdesign gibt es kein Patentrezept – jeder Beteiligungsprozess muss maßgeschneidert werden. Jede Kommune hat andere Bedarfe und braucht passgenaue Formate mit einer individuellen Kombination von Methoden. Jede Kommune steht daher zu Beginn vor der Aufgabe, sich zunächst selbst zu verorten:

1. In welchem Kontext bewegen Sie sich?
2. Welche Planung/ welches Konzept oder Projekt (ISEK, Leitbildprozess, Rahmenplanung, Quartiersentwicklung, Pop-up-Konzepte, fachbezogene Konzepte zu Mobilität, Umwelt, etc.) wird am Ende Ihres Prozesses stehen?
3. Was ist bereits festgelegt?
4. Wo gibt es Gestaltungsspielräume?
5. Welches Ziel verfolgen Sie mit der Beteiligung?
6. Welche Ressourcen haben Sie und wie fließen die Ergebnisse in politische, - administrative und planerische Entscheidungsprozesse ein?

e. Rahmenbedingungen konkretisieren

Welche Ressourcen haben Sie?

Je nach Beteiligungsanlass, Aufgabenstellung, Zielgruppen oder Einbindungsmöglichkeiten in politische Prozesse sind unterschiedliche Kombinationen von Formaten und Methoden denkbar und wünschenswert. Die in Kapitel 2 "Leistungsbausteine" aufgeführten Leistungsbeschreibungen der Beteiligungsformate sind daher als Werkzeugkasten zu verstehen, aus dem Sie sich je nach Ihren Bedarfen Bausteine auswählen und in Ihren Planungsprozess integrieren können.

Als Kommune bewegen Sie sich immer in einem bestimmten Rahmen, was die finanziellen Mittel, das Personal, die Zeit, die mit einzubeziehenden Rahmenbedingungen und die politische Rückendeckung betrifft. Folgende Fragen gilt es als Kommune in der Vorbereitung der Ausschreibung eines Projekts zu klären:

- Wie ist das Verfahren in den Gesamtprozess einzuordnen bzw. welche Relevanz hat die Fragestellung für die Kommune?
- Welche Budgetvorgaben gibt es?
- Welche personellen Ressourcen können vonseiten des AG in das Projekt investiert werden?
- Wie groß ist der Zeitrahmen des Verfahrens?
- Wann und in welchen Abständen soll das Verfahren reflektiert werden, um Prozessanpassungen zu ermöglichen?
- Welche Zielgruppen sollen einbezogen werden?
- Wie groß wird der Teilnehmenden-Kreis?
- Welche thematischen Schwerpunkte möchten Sie setzen?
- Welche ortsspezifischen Gegebenheiten müssen berücksichtigt werden?
- Welche Leistungen oder Teilleistungen übernehmen Sie selbst? Stehen Räumlichkeiten zur Verfügung? Gibt es z.B. Rahmenverträge mit relevanten Dienstleistenden?

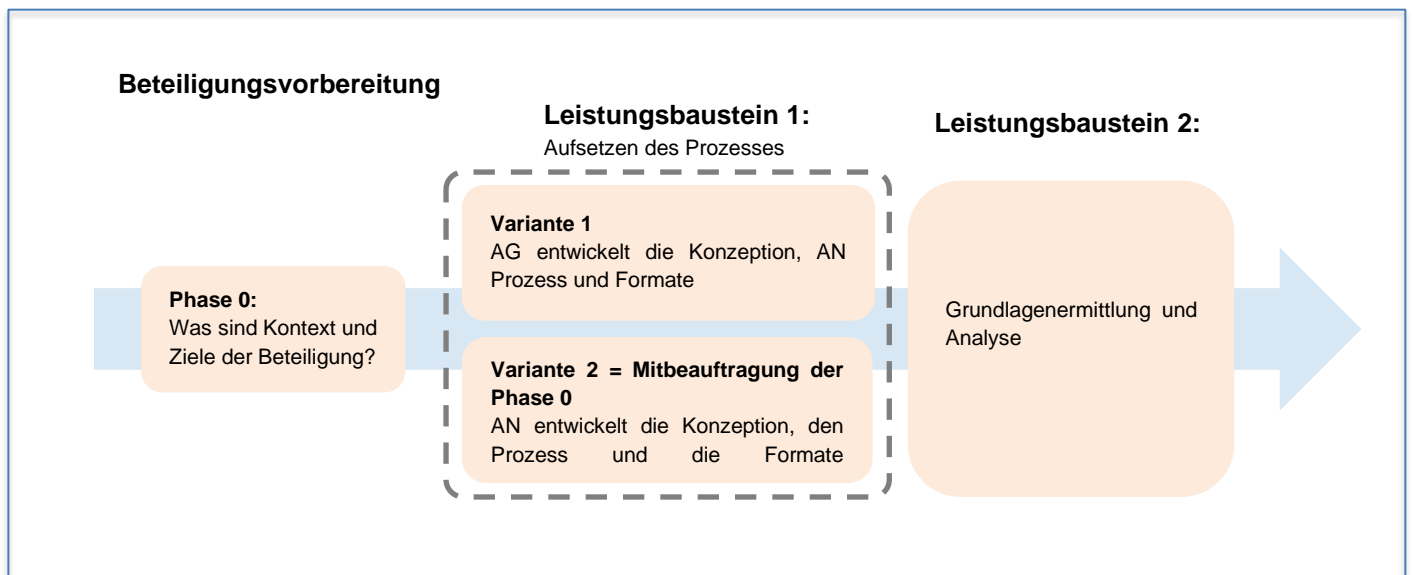
Anmerkung: Gerade bei längeren Prozessen können sich Rahmenbedingungen verändern. Daher gilt auch hier: Reflektieren Sie in regelmäßigen Abständen, welche Ressourcen Sie aufbringen können und passen Sie den Prozess gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Auftragnehmer dahingehend an.

Grundsätzlich gilt: Beteiligung erfordert auch Mut. Seien Sie mutig beim Einsatz guter Beteiligung in Ihren Prozessen, in der Auswahl der Formate, Methoden und im Hinblick auf Akteurskonstellationen. Lassen Sie sich dabei auch durch den gewählten Auftragnehmer konzeptionell beraten, um das beste Ergebnis für Ihren Prozess zu erreichen. Gleichzeitig sollten Sie darauf vorbereitet sein, dass innovative Prozessdesigns auch eine hohe Flexibilität und in der Regel ein größeres Budget erfordern.

Musterleistungsverzeichnis „Beteiligung im Rahmen von Planungsprozessen“

Handreichung und Baukasten für Kommunen zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen

ÜBERSICHT:



Beteiligungsdurchführung: Leistungsbaustein 3 Auswahl Beteiligungsformat als Basispaket

Leistungspositionen / Formate	Vorbereitung / Konzeption	Durchführung	Auswertung und Dokumentation	Projektmanagement
3.1 Moderation/-	Definition von Zielen und Fragestellungen	Hauptmoderation	Dokumentation und Aufbereitung der Veranstaltung	Koordination und Organisation
3.2 Informationsveranstaltung		Co-Moderation / Assistenz		
3.3 Befragung/-	Ablaufkonzept und Zeitplanung	Sach- und Reisekosten	Analyse / Auswertung der Ergebnisse	Terminkontrolle
3.4 Workshop / Forum				
3.5 Stadtspaziergang				
3.6 Reallabor				
3.7 Konferenz				Abstimmung mit dem AG
3.8 Bürger-/-innenrat				

Beteiligungs-Spezifizierung
Leistungsbaustein 4: Ergänzungen zum Basispaket

Individuell je nach Format einzeln hinzubuchbar

1. Beschreibung des (Beteiligungs-) Anlasses und der Aufgabenstellung

Bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen ist besondere Sorgfalt auf die Beschreibung der in Phase 0 definierten Rahmenbedingungen und das Spielfeld der Beteiligung zu legen. Falls Sie hierbei Hilfe benötigen, finden Sie die Phase 0 auf den folgenden Seiten den hinzubuchbaren Leistungsbaustein Nr. 1.

a) Ausgangslage

1. Für welche Planung/ welches Konzept oder Projekt benötigen Sie die Beteiligung?

2. Wie hoch ist die Relevanz/Aufmerksamkeit der Planung in der Kommune?

b) Anlass und Ziele der Beteiligung

1. In welcher Phase der Beteiligung würden Sie sich verorten (s. S. 4)?

2. Welches Ziel verfolgen Sie mit der Beteiligung (s. S. 5)?

c) Thematische Schwerpunkte

1. Gibt es bereits gesetzte Schwerpunkte/Themenfelder wie z.B. Mobilität, Artenschutz, Lärm, Energie, Nachbarschaft, etc.?

d) Zielgruppen

1. Gibt es bereits gesetzte Zielgruppen, welche beteiligt werden sollen (Vereine, Kinder, Jugendliche, Senioren, etc.)?

e) Verfahrensweise

1. Ist die Beteiligung an ein Verfahren gekoppelt? Gibt es weitere Prozesse, in die die Ergebnisse eingebettet werden?

f) Durchführungszeitraum

1. Wann soll der Beteiligungsprozess beginnen und wann enden?

g) Unterlagen

1. Welche relevanten Unterlagen liegen bereits vor? (Bestandsanalysen, Gutachten, Pläne, etc.)

h) Eigene Ressourcen

1. Geben Sie eine Einschätzung zu den personellen, finanziellen und Sachressourcen z.B. Räumlichkeiten

i) Einbettung der Ergebnisse

1. Wie sollen die Ergebnisse in den Planungsprozess abgebildet werden und welche politische Anschlussfähigkeit werden die Ergebnisse haben?

j) Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmenden (Spanne / Erfahrungswerte benennen, sofern vorhanden)

1. Welche Teilnehmendenzahl erwarten Sie für die jeweiligen Veranstaltungsformate?

Format und geschätzte Anzahl:
Format und geschätzte Anzahl:
Format und geschätzte Anzahl:
Format und geschätzte Anzahl:

2. Leistungsbausteine zur Beteiligungsvorbereitung

2.1 Leistungsbaustein 1: Aufsetzen des Prozesses und Beteiligungsbegleitung

Die einzelnen Leistungspositionen zur Entwicklung von Vorgehensweise und Prozessdesign sind individuell durch den AN zu beschreiben und – je nach Beteiligungsanlass und Einbettung in weitere Prozesse – nach Abstimmung mit dem AG ggf., um weitere Leistungsbausteine zu ergänzen.

Der Leistungsbaustein 1 umfasst zwei Varianten, von denen letztere die Mitbeauftragung der erwähnten Phase 0 darstellt, die in der frühzeitigen konzeptionellen Beratung durch den AN hinsichtlich Beteiligungsziele und Prozessdesign besteht.

2.1.1: Variante 1: Der AG entwickelt und steuert den Prozess maßgeblich

Bei dieser Variante hat der AG die Rahmenbedingungen der Beteiligung, ihre Ziele und die Anschlussfähigkeit der Ergebnisse im Vorhinein festgelegt sowie erste konzeptionelle Überlegungen angestellt. Der AN entwickelt auf dieser Grundlage ein Beteiligungskonzept und unterstützt bei der Koordination des Prozesses.

Leistungspositionen:

- Klärung der Aufgabenstellung und der Rahmenbedingungen mit dem AG im Rahmen eines Auftakttermins (max. 1 Vor-Ort-Termin; inkl. aller Neben- und Reisekosten)
- Zusammenstellung der relevanten Grundlagen des Beteiligungsprozesses inkl. Ziele des Beteiligungsprozesses in enger Kooperation mit dem AG
- Erarbeitung eines Prozessstrukturplans und dessen fortlaufende Anpassung
- Aufsetzen und Abstimmen der Zeitplanung
- zwei digitale Abstimmungstermine (Zwischenergebnis, Abschlussgespräch) mit AG inkl. Termineinladung, Erstellung der Tagesordnung, Moderation und Protokollierung der Ergebnisse

2.1.2: Variante 2: Der AN entwickelt und steuert den Prozess maßgeblich

Bei dieser Variante berät der AN den AG in Beteiligungszielen, Inhalten und Ablauf und erarbeitet in enger Abstimmung mit dem AG ein Prozessdesign.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

- Halbtägiger Workshop mit Verwaltung (AG) zur Klärung der Aufgabenstellung inkl. Vor- und Nachbereitung (inkl. aller Neben- und Reisekosten)
- Strategische und konzeptionelle Beratung des AG durch den AN auch hinsichtlich Umgangs und Einbettung der Ergebnisse in den Prozess oder weitere Prozesse
- Klärung der Aufgabenstellung und der Rahmenbedingungen
- Zusammenstellung der relevanten Grundlagen des Beteiligungsprozesses inkl. Ziele des Beteiligungsprozesses in enger Kooperation mit dem AG
- Erarbeitung eines Prozessstrukturplans und dessen fortlaufende Anpassung
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung des Beteiligungsprozesses
- Aufsetzen und Abstimmen der Zeitplanung
- drei digitale Abstimmungstermine (Aufakttermin, Zwischenergebnis, Abschlussgespräch) mit AG inkl. Termineinladung, Erstellung der Tagesordnung, Moderation und Protokollierung der Ergebnisse

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

- Präsentation des Konzepts in politischen Gremien (Magistrat, Stadtverordnetenversammlung o.ä.) inkl. Vor- und Nachbereitung und aller Neben- und Reisekosten
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

2.2 Leistungsbaustein 2: Grundlagenermittlung und Analyse

Die Bausteine zur Grundlagenermittlung und Analyse sind jeweils individuell durch die Kommune zu beschreiben und je nach Beteiligungsanlass und Einbettung in weitere Prozesse gegebenenfalls, um weitere Leistungsbausteine zu ergänzen. Der Umfang der Grundlagenermittlung richtet sich nach Tiefe und Umfang der Analysetätigkeit durch den AN.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

- Sichtung relevanter Unterlagen, vorhandener Bestandsanalysen, Gutachten und Pläne sowie Ergebnisse relevanter, bisher durchgeführter (Beteiligungs-)Prozesse
- Stakeholderanalyse und Zielgruppendefinition
- 2 digitale Abstimmungstermine mit AG zur Abstimmung des Vorgehens

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

- Recherche relevanter Unterlagen durch den AN
- Textliche und grafische Aufarbeitung der Analyseergebnisse in einer Präsentation
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3. Beteiligungsdurchführung: Leistungsbausteine 3 – Formatauswahl als Basispaket

Die nachfolgenden Aufstellungen sind als Baukasten zu verstehen, aus denen Kommunen individuell auf ihren jeweiligen Prozess abgestimmte Beteiligungsformate können.

Leistungsbaustein 3 deckt eine Vielzahl an unterschiedlichen Formaten ab. Jedes Format beinhaltet ein Basispaket an Leistungen:

- Vorbereitung und Konzeption
- Durchführung
- Auswertung und Dokumentation
- Projektmanagement

Individuell zum Basispaket sind ergänzende Bausteine je Format hinzubuchbar.

3.1 Moderation



Moderation auf der Bau.Land.Dialog-Veranstaltung 2023, Quelle: NRW.URBAN / Fotograf: Franklin Berger

Partizipationslevel: vielseitig

Eine professionelle und neutrale Begleitung von Veranstaltungen durch eine externe Moderation schafft den Rahmen für eine sachliche Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Gegenstand.

Die Leistung Moderation ist als eigenständige Leistung formatübergreifend einsetzbar. Das Basispaket stellt einen Standard dar, der beliebig erweitert werden kann.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

Vorbereitung (Leistungsposition 1)

- Inhaltlich-organisatorische Abstimmung zur Moderation im Rahmen der Veranstaltungskonzeption
- Abstimmung und Überprüfung von Ablaufkonzept und Zeitplanung
- Eigenständige fachliche Vorbereitung
- 2 digitale Abstimmungstermine mit dem AG („Briefing und Rebriefing“)

Durchführung (Leistungsposition 2)

- Hauptverantwortliche Durchführung der Veranstaltung (Einhaltung der Zeitplanung etc.)
- Standard-Ablauf
 - Begrüßung und Einleitung
 - Anmoderation von Beiträgen
 - Leitung und Moderation der Diskussion
 - Zusammenfassung der Veranstaltung, Ausblick und Verabschiedung
- Standard-Umfang entspricht einem Tagessatz
- Sach- und Reisekosten
- Analoge, hybride und digitale Variante gleichrangig

Nachbereitung (Leistungsposition 3)

- Digitaler Termin zur Evaluation mit dem AG

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

- Co-Moderation und/oder Assistenz (Unterstützung der Durchführung, bspw. Moderation von Kleingruppen / Arbeitsphasen)
- Konfliktmoderation
- Vorbereitungsgespräche mit Betroffenen/Diskussionsteilnehmenden/Konfliktparteien (Anzahl angeben)
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3.2 Informationsveranstaltung / Bürgerschaftsversammlung



Öffentliche Ergebnispräsentation der hochbaulichen Entwurfsstudie zur Umgestaltung des ehemaligen Beiersdorf-Gewerbstandortes in ein lebendiges Stadtquartier in Hamburg-Eimsbüttel, Quelle: © urbanista / Stefan Volk

Partizipationslevel: Informieren

Die Bezeichnungen von Informationsveranstaltungen können unterschiedlich sein und geben teilweise schon Einblicke in die angesprochene Zielgruppe und mögliche Größe der Veranstaltung. Bürgerschaftsversammlungen weisen auf ein potenziell umfassenderes Publikum hin als Informationsveranstaltungen für z.B. einen Kreis von Interessensvertretungen. Gemein ist ihnen ein niedriges Maß an Partizipation und Interaktion.

Bei Informationsveranstaltungen sind die Kapazitäten und Ressourcen des AG ein maßgeblicher Faktor für die Zusammensetzung der Leistungen. Von der Organisation der Räumlichkeiten bis zum Einladungsmanagement: Es sollte sorgfältig geprüft werden, in welchem Umfang Leistungspakete mit verwaltungsinternen Ressourcen bewältigt werden können und wo externe Unterstützung benötigt wird. Bei einer Verteilung der modularen Leistungsbausteine des Veranstaltungsmanagements auf mehrere Dienstleistende bzw. auf Dienstleistende und Auftraggebende ist auf ein reibungsloses Schnittstellenmanagement zu achten.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

Konzeption der Informationsveranstaltung

- Definition der Ziele, Themen und Fragestellungen
- Ablaufkonzept und Zeitplanung

Durchführung der Informationsveranstaltung

- Hauptmoderation der Veranstaltung inkl. Vorbereitung
- 2 Personen Co-Moderation (Assistenz) der Veranstaltung inkl. Vorbereitung
- Material- und Sachkosten (Bereitstellung Moderationskoffer)
- Reisekosten (inkl. aller Nebenkosten und An-/Abfahrtskosten)

Dokumentation der Informationsveranstaltung

- Aufbereitung / Dokumentation der Veranstaltung in Form eines Fotoprotokolls (z.B. Rückfragen und Teilnehmenden)

Projektmanagement

- 3 digitale Abstimmungstermine mit AG sowie deren Koordination / Organisation und Protokollierung inkl. Vor- und Nachbereitung

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

Veranstaltungsorganisation (analog / digital / hybrid)

- Koordination möglicher Inputgebende (Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Briefing – Beauftragung über AG)
- Organisation Räumlichkeiten (inkl. Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Reinigung, Ton, Licht, Präsentationstechnik und Betreuung, Möblierung – Beauftragung über AG)
- Bereitstellung und Einrichtung verwendeter Tools inkl. Softwaregebühren
- Vorbereitung Online-Workshop-Umgebung mit zusätzlicher technischer Ausstattung inkl. Betreuung durch Dienstleistende (- Beauftragung Dritter über AG z.B.ameratechnik)
- Organisation Catering (Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung – Beauftragung über AG)
- Koordination vor Ort (Auf- und Abbau, Abstimmung mit Räumlichkeiten / Dienstleistenden)
- Einladungsmanagement (Einladung, Einrichtung Registrierung, Pflege Teilnehmenden-Liste)

- Vorgespräche (Briefing) mit den Referenten und Referentinnen und ggf. externer Moderation
- Pressearbeit / Bewerbung der Veranstaltung (Print, Online) / ggf. Projektwebsite oder Landing Page für die Veranstaltung(en)
- Foto- / Videodokumentation / Begleitung durch professionelle Fotografin oder Fotografen
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3.3 Befragung (vor Ort / online / telefonisch)



Straßenumfrage zum Mobilitätsentwicklungsplan Braunschweig, Quelle: © urbanista

Partizipationslevel: Konsultieren

Mit Befragungen werden Einschätzungen und Anregungen zu vorab entwickelten Fragestellungen eingeholt.

Beteiligungsquoten hängen stark davon ab, wie gut die gewünschte Zielgruppe erreicht wird (z.B. durch Anschreiben, auf einem Marktstand, durch Plakate, Flyer mit QR-Codes, Social-Media-Kanäle der Kommunen) und wie gut das Befragungsinstrument zur Zielgruppe passt. Etwaige Barrieren (Digitalkompetenz, Sprache, Befragungszeitraum etc.) sind hier besonders zu berücksichtigen.

Je nach gewählter Art der Befragung – ob vor Ort, online oder telefonisch – unterscheidet sich der Aufwand von Datenerhebung und -erfassung. Kombinierte hybride Befragungsformate sind möglich, erfordern jedoch eine gute Qualitätssicherung bei der Zusammenführung und Analyse der Datensätze.

Um eine verlässliche Kalkulation zu ermöglichen, sollte die Leistungsbeschreibung vorgeben, wie viele Personen zu befragen sind (Rekrutierungsaufwand) und wie viele offene Fragen die Befragung enthält (Analyseaufwand).

Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Regelungen (sowie der Standesregeln der Markt- und Meinungsforschung) ist im Umgang mit personenbezogenen Daten grundlegend. Der AN ist insbesondere bei der Konzeption der Befragung gegenüber dem AG diesbezüglich in beratender Funktion tätig.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

Konzeption der Befragung (Leistungsposition 1, pauschal)

- Auswahl der zu Befragenden anhand der Vorgaben zu Zielgruppe und Umfang der Befragung (Ziehung des Samples, Aufbereitung der Adressen etc.)
- Konzeption und Beschreibung der Maßnahmen zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen
- Inhaltliche Entwicklung eines Fragebogens bzw. Arbeitsmaterialien mit quantitativen und max. 2-3 qualitativen (offenen) Fragen in einer zielgruppenspezifischen, verständlichen Sprache und Abstimmung mit AG
- Abstimmung des Fragebogens mit AG

Durchführung der Befragung (Leistungsposition 2, pauschal)

Online-Befragung (pauschal):

- Programmierung (und ggf. graphische Begleitung) des Fragebogens und Einrichtung entsprechender Tools (bevorzugt Beteiligung.NRW)
- Einladungs- / Verteilungsmanagement (z.B. QR-Codes auf Plakaten, E-Mail-Ansprache)
- Bei E-Mail-Ansprache: AG stellt Kontaktdaten zur Verfügung
- Qualitätskontrolle und Informationen über den Zwischenstand (Teilnahmequoten) an den AG

Vor-Ort-Befragung (pauschal):

- Durchführung der Vor-Ort-Befragung und Betreuung des Formats mit min. 2 Personen (halbtags)
- Aufbau / Begleitung eines Marktstandes / On Tour-Formats / Ausstellung o.ä.
- Material- und Sachkosten
- Reisekosten

Telefon-Befragung: (Stundensatz)

- AG stellt Kontaktdaten zur Verfügung
- Anruf und Befragung von einer in der Konzeption bestimmten Anzahl Haushalte

Analyse und Auswertung der Befragung (Leistungsposition 3, pauschal)

- Erfassung und Aufbereitung der Daten
- im Falle hybrider Formen: Integration der Datensätze
- Qualitätssicherung der Daten (Bereinigung)
- Datenanalyse (quantitativ und / oder qualitativ)
- Auswertung der Ergebnisse, Ableitung von Handlungsoptionen, Ausblick auf nächste Schritte

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

- *Übersetzung des Fragebogens in Englisch und weitere Sprachen (z.B. die im jeweiligen Quartier meistgesprochene Sprache)*
- Aufbereitung der Ergebnisse in Form von Bericht und/oder Präsentation
- Vorstellung der Ergebnisse im Rahmen von Gremien
- Aufbereitung der Ergebnisse für die Veröffentlichung auf einer Website
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3.4 Stadtspaziergang / Ortserkundung / Befahrung



Stadtspaziergang Duisburg-Wedau; Quelle: BEG / Fotograf: Mitarbeitende BEG

Partizipationslevel: Informieren / Konsultieren

Stadtspaziergänge bieten die Möglichkeit, den Planungsraum aus der Perspektive der Beteiligten / Betroffenen kennenzulernen. Das lokale und emotionale Wissen der Beteiligten wird in der gemeinsamen Erkundung mit dem Fachwissen der Planenden zusammengeführt.

Projekte und die mit ihnen einhergehenden Problemlagen, Wünsche und Handlungsansätze können direkt vor Ort nachvollziehbarer und eindrücklicher besprochen und diskutiert werden.

Infrastrukturvorhaben wie Fuß- und Radverkehrsanlagen lassen sich im Rahmen ihrer Erkundung u.a. auf ihre Alltagstauglichkeit und mögliche Varianten hin untersuchen.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

Konzeption und Vorbereitung des Stadtspaziergangs / Ortserkundung / Befahrung (Leistungsposition 1, pauschal)

- Definition der Ziele, Themen und Fragestellungen in Abstimmung mit dem AG
- Ablaufkonzept und Zeitplanung
- Entwicklung und Abstimmung der Route
- Einladungsmanagement und Zusammenstellung des Teilnehmendenkreises je nach Frage- / Zielstellung

Durchführung des Stadtspaziergangs / Ortserkundung / Befahrung (Leistungsposition 2, pauschal)

- Hauptmoderation (Hauptverantwortlich für die Durchführung des Workshops inkl. Vorbereitung)
- Co-Moderation / Assistenz (Unterstützung der Durchführung des Workshops inkl. Vorbereitung)
- Material- und Material- und Sachkosten
- Reisekosten

Dokumentation und Auswertung des Stadtspaziergangs / Ortserkundung / Befahrung (Leistungsposition 3, pauschal)

- Dokumentation des Formats (schriftlich, fotografisch)
- Auswertung und Evaluation
- Ausformulierung der erarbeiteten Ergebnisse als Handlungsempfehlungen o.ä. zur Weitergabe an Verwaltung, Politik oder (Fach-)Planende
- Aufbereitung der Ergebnisse in Form eines Abschlussberichts

Projektmanagement (Leistungsposition 4, pauschal)

- 3 digitale Abstimmungstermine mit AG sowie deren Koordination / Organisation und Protokollierung inkl. Vor- und Nachbereitung

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

Veranstaltungsorganisation

- Koordination möglicher Referenten / Inputgebende (Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Briefing - Beauftragung über den AG)
- Organisation Transport (Beschaffung von Fahrrädern, Reisebus, etc. - Beauftragung über den AG)
- Organisation Catering (Recherche, Ansprache, Auswahl, Angebotseinholung - Beauftragung über den AG)
- Koordination vor Ort (Auf- und Abbau, Abstimmung mit Räumlichkeiten / Dienstleistenden)
- Einladungsmanagement (Einladung, Versand, Einrichtung Registrierungsmöglichkeit, Pflege Teilnehmendenliste, Erstellung Namensschilder)
- Pressearbeit / Bewerbung der Veranstaltung (Print, Online)
- Foto- / Videodokumentation / Begleitung durch professionelle Fotografin oder Fotografen
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3.5 Workshops, Themen- und Fachforen



Bürgerschaftsworkshop Innenstadtentwicklung Bremerhaven, Quelle: © urbanista

Partizipationslevel: Konsultieren & Mitgestalten

Workshops zeichnen sich durch die aktive Beteiligung der Teilnehmenden aus. Statt passivem Zuhören stehen praktische Übungen, Diskussionen und gemeinsame Arbeitsphasen im Vordergrund. Dadurch werden ein intensiver Austausch und eine aktive Zusammenarbeit gefördert.

Bei Themen- und Fachforen ist der Kreis der Teilnehmenden (tendenziell) kleiner und wird gezielt nach dem zu bearbeitenden Thema zusammengesetzt. Aus einem fachlichen Dialog heraus sollen Impulse, Ansätze und Ideen zum vorliegenden Beteiligungsgegenstand entstehen. Bei der Wahl eines Workshops, Themen- oder Fachforums als Beteiligungsformat sind jeweils individuelle Beschreibungen anzufertigen und Rahmenbedingungen durch den AG zu definieren, da sich die Ausgestaltung im Detail stark – zum Beispiel von den definierten Zielgruppen und Einbettung in weitere Prozessbausteine – unterscheiden kann.

Bei einer gewünschten zielgruppenspezifischen Ausrichtung der Veranstaltung (z.B. bei Kinder- und Jugendbeteiligung, Beteiligung von Seniorin und Senioren oder Menschen mit Behinderung) sind Angaben zur Zielgruppe selbst und zu den Vorstellungen und Anforderungen an ein zielgruppenspezifisches Konzept anzugeben.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

Konzeption und Vorbereitung des Workshops (Leistungsposition 1)

- Definition der Ziele, Themen und Fragestellungen in Abstimmung mit dem AG
- Ablaufkonzept und Zeitplanung
- Zusammenstellung des Teilnehmendenkreises je nach Frage- / Zielstellung

Durchführung des Workshops (Leistungsposition 2)

- Hauptmoderation (Hauptverantwortlich für die Durchführung des Workshops inkl. Vorbereitung)
- Co-Moderator/-innen (Unterstützung der Durchführung des Workshops inkl. Vorbereitung)
- Material- und Sachkosten
- Reisekosten

Dokumentation und Auswertung des Workshops (Leistungsposition 3)

- (Laufende) Dokumentation des Formats (schriftlich, fotografisch)
- Auswertung und Evaluation des Workshops / der Workshopreihe
- Ausformulierung der erarbeiteten Ergebnisse als Handlungsempfehlungen o.ä. zur Weitergabe an Verwaltung, Politik oder (Fach-)Planende
- Aufbereitung der Ergebnisse in Form eines Abschlussberichts

Projektmanagement (Leistungsposition 4)

- 3 digitale Abstimmungstermine mit AG sowie deren Koordination / Organisation und Protokollierung inkl. Vor- und Nachbereitung

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

- Durchführung eines weiteren Workshops (Workshopreihe, inhaltlich aufeinander aufbauend)

Veranstaltungsorganisation

- Koordination möglicher Inputgebende (Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Briefing – Beauftragung über AG)
- Organisation Räumlichkeiten (inkl. Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Reinigung, Ton, Licht, Präsentationstechnik und Betreuung, Möblierung – Beauftragung über AG)
- Bereitstellung und Einrichtung verwendeter Tools inkl. Softwaregebühren
- Vorbereitung Online-Workshop-Umgebung

- zusätzliche technische Ausstattung inkl. Betreuung durch Dienstleistende
- Organisation Catering (Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung – Beauftragung über AG)
- Koordination vor Ort (Auf- und Abbau, Abstimmung mit Räumlichkeiten / Dienstleistenden)
- Einladungsmanagement (Einladung, Versand, Einrichtung Registrierungsmöglichkeit, Pflege Teilnehmenden-Liste, Erstellung Namensschilder)
- Pressearbeit / Bewerbung der Veranstaltung (Print, Online)
- Foto- / Videodokumentation / Begleitung durch professionelle Fotografin oder Fotografen
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3.6 Reallabor



Reallabor „Beweg Dein Quartier“ in Offenbach, Quelle: © urbanista

Partizipationslevel: Mitgestalten

Ein Reallabor bezieht sich auf einen abgegrenzten Raum, in dem innovative Ansätze und Konzepte für unterschiedliche Herausforderungen (der Stadtentwicklung) entwickelt, getestet und evaluiert werden. Sie dienen als Versuchsfelder, um Wirksamkeit und Anwendbarkeit im realen urbanen Umfeld zu überprüfen, bevor bspw. bauliche Maßnahmen ergriffen (Vermeidung von Lock-in-Effekten) oder in großem Maßstab implementiert werden.

Der experimentelle Ansatz zielt darauf ab, die Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Akteurinnen und Akteuren zu fördern, direkt mit der gebauten Umwelt zu interagieren und realistische Erfahrungen zu sammeln. Andere Formate (des Baukastens) wie bspw. Befragungen und Workshops (mit Expertinnen und Experten) können in das Programm des Reallabors integriert werden.

Reallabore bieten Räume für den Austausch von Wissen und Erfahrungen zwischen den verschiedenen Akteurinnen und Akteuren. Sie fördern die Zusammenarbeit, die partizipative Entscheidungsfindung und die Beteiligung der Bürgerschaft, um die Bedürfnisse und Anliegen in den Planungsprozess einzubeziehen. Durch den Einsatz von Datenanalyse, Monitoring-Systemen und Evaluationsmethoden können die Ergebnisse und Erkenntnisse aus Reallaboren genutzt werden, um evidenzbasierte Entscheidungen zu treffen.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

Konzeption des Reallabors, Ausarbeitung des Beteiligungs- und Kommunikationskonzepts (Leistungsposition 1, pauschal)

- Definition der Ziele und Vorgehensweise
- Ablaufkonzept und Zeitplanung

Organisation des Reallabors (Leistungsposition 2, pauschal)

- Organisation und Koordination des Reallabors
- Pressearbeit (Marketing und Kommunikation) inkl. Einladungs- und Veranstaltungsmanagement
- Auswahl und Vorbereitung geeigneter Räumlichkeiten / Stadträume

Durchführung des Reallabors (Leistungsposition 3, pauschal)

- Vorbereitung, Durchführung und Moderation des Reallabors / der Veranstaltungen im Rahmen des Reallabors mit mehreren Personen

Dokumentation und Auswertung des Reallabors / der Veranstaltungen (Leistungsposition 4, pauschal)

- (laufende) Dokumentation des Reallabors / der Veranstaltungen (schriftlich, fotografisch, filmisch)
- Auswertung und Evaluation des Reallabors / der Veranstaltungen
- Aufbereitung der Ergebnisse in Form eines Abschlussberichts

Projektmanagement (Leistungsposition 5, pauschal)

- 3 digitale Abstimmungstermine mit AG sowie deren Koordination / Organisation und Protokollierung inkl. Vor- und Nachbereitung

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

- Begleitender / Vorbereitender halbtägiger Workshop mit Expert/-innen, Verwaltung, Politik, Stakeholder und / oder Bürgerschaft
- Foto- / Videodokumentation / Begleitung durch professionelle Fotografin oder Fotografen
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3.7 Konferenz



Bauforum 2019 in Hamburg, Quelle: © urbanista

Partizipationslevel: Mitgestalten & Mitbestimmen

Konferenzen zielen auf den Austausch von Wissen und die Vernetzung zwischen den Teilnehmenden. Im Mittelpunkt stehen i.d.R. fachliche Fragen, die aus unterschiedlichen Perspektiven beleuchtet und diskutiert, und zu denen Erfahrungen und Meinungen ausgetauscht werden. Dies geschieht stets vor dem Hintergrund in die Veranstaltung eingebrachter fachlicher Expertise in Form von “Best Practice“-Beispielen, der Präsentation von Forschungsergebnissen. Konferenzen sollen so dazu beitragen, bewährte Praktiken zu verbreiten, neue Ideen und gemeinsame Lösungen zu entwickeln. Zielgruppen und Teilnehmende können dabei in Abhängigkeit vom gewählten Gegenstand in Anzahl und Zusammensetzung deutlich variieren.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

Konzeption der Konferenz (Leistungsposition 1, pauschal)

- Definition der Ziele, Themen und Fragestellungen
- Ablaufkonzept und Zeitplanung
- Zusammensetzung Podium (Fokusthemen, Teilnehmende)
- Konzeption interaktiver Begleitformate (digital und/oder analog; inkl. Einrichtung und Softwaregebühren und Layout / Druck)
- Vorbereitung und Abstimmung der Fragen der Podiumsdiskussion / Bühnenformate mit dem AG
- Briefing Podiumsgäste

- inhaltliche Abstimmung mit Veranstaltungs-Organisation (inkl. Anzahl Termine, telefonisch, Videocalls, etc.)

Durchführung der Konferenz (Leistungsposition 2, pauschal)

- Hauptmoderation (Hauptverantwortlich für die Durchführung der Konferenz inkl. Vorbereitung)
- Co-Moderator/-innen und Assistenz (Unterstützung der Durchführung der Konferenz inkl. Vorbereitung)
- Material- und Sachkosten
- Reisekosten

Dokumentation und Auswertung der Konferenz (Leistungsposition 3, pauschal)

- (laufende) Dokumentation der Veranstaltung (schriftlich, fotografisch, filmisch)
- Auswertung der Veranstaltung
- Dokumentation und Aufbereitung der Ergebnisse in Form eines Abschlussberichts

Projektmanagement (Leistungsposition 4, pauschal)

- 3 digitale Abstimmungstermine mit AG sowie deren Koordination / Organisation und Protokollierung inkl. Vor- und Nachbereitung

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

Veranstaltungsorganisation

- Koordination möglicher Referenten / Inputgebende (Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Briefing, - Beauftragung über den AG)
- Organisation Räumlichkeiten (inkl. Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Reinigung, Ton, Licht, Präsentationstechnik und Betreuung, Möblierung – Beauftragung über AG)
- Organisation Catering (Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung – Beauftragung über AG)
- Koordination vor Ort (Auf- und Abbau, Abstimmung mit Räumlichkeiten / Dienstleister/-innen)
- Pressearbeit / Bewerbung der Veranstaltung (Print, Online)
- Branding Räumlichkeiten / Veranstaltung
- Einladungsmanagement (Einladung, Versand, Einrichtung Registrierungsmöglichkeit, Pflege Teilnehmendenliste, Erstellung Namensschilder)
- Foto- / Videodokumentation / Begleitung durch professionelle Fotografin und Fotografen

- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3.8 Bürgerschaftsrat / Bürgerschaftsgutachten

Partizipationslevel: Mitgestalten & Mitbestimmen

Bürgerschaftsräte³ und -gutachten gehören zu den noch weniger bekannten Beteiligungsformaten. Sie dienen in der Regel der Politikberatung; ihre Ergebnisse haben einen empfehlenden bis bindenden Charakter und werden als Bürgerschaftsgutachten bezeichnet. Auf lokaler Ebene können sie als ständige Bürgerschaftsräte (z.B. Stadt Aachen) mit wechselnden Fragestellungen befasst sein oder für eine spezifische Fragestellung (z.B. Klimaschutzkonzept, Innenstadtentwicklung, Gebietsentwicklung) einberufen werden.

Bürgerschaftsräte werden in der Regel per Losverfahren als möglichst repräsentatives Abbild der jeweiligen Stadtgesellschaft zusammengestellt. Die ausgewählte Bürgerschaft erhalten für ihre Teilnahme eine Aufwandsentschädigung. Der Bürgerschaftsrat trifft sich über mehrere Sitzungen, in denen eine Einarbeitung in das Thema erfolgt (u.a. Anhörung von Expertinnen und Experten), Lösungsansätze entwickelt und ein gemeinsames Ergebnis (z.B. Gutachten, Empfehlung) ausgehandelt wird. Für einen erfolgreichen Bürgerschaftsrat ist eine gute Einbindung in politische Entscheidungsprozesse ebenso entscheidend wie eine professionelle Vorbereitung und Moderation.

Leistungspositionen des Basispakets (Pauschalpreis):

Leistungsposition 1: Konzeption des Bürgerschaftsrats

- Definition der Ziele, Themen und Fragestellungen
- Ablaufkonzept und Zeitplanung

Leistungsposition 2: Organisation und Durchführung des Auswahlprozesses der Teilnehmenden

- Festlegung der Auswahlkriterien
- Aktivierung und aufsuchende Akquisition der Teilnehmenden
- Einladungs- / Verteilungsmanagement

³ Mehr Informationen zu Bürgerschaftsräten unter: <https://www.mehr-demokratie.de/mehr-wissen/buergerraete> und <https://www.buergerrat.de/>.

- Qualitätskontrolle und Informationen über den Zwischenstand (Teilnahmequoten); Pflege der Teilnehmenden-Datei

Leistungsposition 3: Vorbereitung der Sitzungen des Bürgerschaftsrats

- Erstellung eines Gesamtkonzepts mit inhaltlichem und zeitlichem Ablauf für jeden Sitzungstermin des Bürgerschaftsrats
- Inhaltliche und methodische Vorbereitung der Sitzungstermine

Leistungsposition 4: Durchführung der Sitzungstermine

- Hauptmoderation (Hauptverantwortlich für die Durchführung der Konferenz inkl. Vorbereitung)
- Co-Moderator/-innen (Unterstützung der Durchführung der Konferenz inkl. Vorbereitung)
- Reisekosten
- Material- und Sachkosten

Leistungsposition 5: Dokumentation und Auswertung der Sitzungstermine

- Dokumentation der Ergebnisse in Form eines Protokolls (inkl. Fotoprotokoll)
- Erstellung eines Abschlussberichts (Ausformulierung der erarbeiteten Ergebnisse als Handlungsempfehlungen o.ä. zur Weitergabe an Verwaltung, Politik oder (Fach-)Planende)

Leistungsposition 6: Projektmanagement

- 3 digitale Abstimmungstermine mit AG sowie deren Koordination / Organisation und Protokollierung inkl. Vor- und Nachbereitung

Ergänzende Bausteine (einzeln hinzubuchbar, nach Stundensätzen):

Briefing der Bürgerschaft (Vorbereitender Workshop)

- Vorbereitung, Durchführung und Moderation eines Workshops zu den Grundlagen der thematischen Ausrichtung des Bürgerschaftsrats / Bürgerschaftsgutachtens oder Fertigkeitentraining inkl. Vor- und Nachbereitung

Veranstaltungsorganisation

- Koordination möglicher Referenten / Inputgebende (Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Briefing, - Beauftragung über den AG)
- Organisation Räumlichkeiten (inkl. Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung, Reinigung, Ton, Licht, Präsentationstechnik und Betreuung, Möblierung – Beauftragung über AG)

- Organisation Catering (Recherche, Auswahl, Ansprache, Angebotseinholung – Beauftragung über AG)
- Koordination vor Ort (Auf- und Abbau, Abstimmung mit Räumlichkeiten / Dienstleister/-innen)
- Pressearbeit / Bewerbung der Veranstaltung (Print, Online)
- Branding Räumlichkeiten / Veranstaltung
- Einladungsmanagement (Einladung, Versand, Pflege Teilnehmendenliste, Erstellung Namensschilder)
- Foto- / Videodokumentation / Begleitung durch professionelle Fotografin oder Fotografen
- Vor-Ort-Abstimmungstermin zzgl. Reisekosten
- zusätzlicher digitaler Abstimmungstermin mit AG

3.9 Weitere ergänzende Leistungen auf Stundennachweis

Im Angebot sind die Aufgabenstellung sowie die Herangehensweise zur Bearbeitung der Leistungsbausteine (LB) auf Grundlage der vom AG zur Verfügung gestellten Informationen im Detail durch den AN zu beschreiben (Konzepterstellung). Zusätzliche, durch den AG geforderte oder durch den AN angebotene, optionale Leistungen sind im Angebot zu kennzeichnen und werden zu den folgenden Stundensätzen angeboten beziehungsweise abgerechnet.

Stundensätze:

Büroinhaber/-in: _____

Projektleiter/-in: _____

Projektmitarbeiter/-in: _____

Assistenz: _____

Impressum

im Auftrag von:

...

bearbeitet von:

Anlage

Für Anlagen, die nicht Teil der Dokumentenstruktur sind

(weitere Material, durch die ausschreibende Kommune zu Verfügung stellbare Unterlagen)