



Bürgerin an der Pinnwand bei der 3. Sitzung des Arbeitskreises Bürgerbeteiligung
(Foto: Stadt Heidelberg)

ARBEITSKREIS ZUR ENTWICKLUNG VON LEITLINIEN

FÜR BÜRGERBETEILIGUNG IN HEIDELBERG

Endgültiges PROTOKOLL zur 6. Sitzung am 28.07.2011¹

¹ Das Protokoll wurde von Frau Unangst (Kommunikationsbüro Ulmer) angefertigt und von der Leitung des AK ausformuliert.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	3
1.1 Teilnehmer/ innen	3
1.2 Arbeitsprogramm.....	3
1.3 Verabschiedung des Protokolls der 5. Sitzung.....	3
2. Fragen und Anregungen aus der Bürgerschaft	4
3. Analyse der zentralen Diskussionspunkte der Leitlinien-Synopse	6
4. Ergebnisse der Blitzarbeitsgruppen	8
4.1 AG 1:Verabschiedung einer Informationssatzung (Punkt 1.6)	8
4.2 AG 2: Bessere Abstimmung der Punkte 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 aufeinander	8
4.3 AG 3: Kapitelübergreifende Diskussion: Vorhabensbericht und Verzahnungsprozess.....	8
4.4 AG 4: ‚Lenkungsausschuss‘: Funktion (operatives Geschäft?), Besetzung ... (auch Beschäftigung mit Kapitel 7 – Konfliktregelung).....	9
5. Ausblick	9
6. Anhang	10
Anlage 1: Pressemitteilung vom 1. August 2011	10
Anlage 2: Verwaltungsvorschlag für die weitere Beratung der „Leitlinien“	11
Anlage 3: Vorschlag der Piratenpartei für eine Informationsfreiheitssatzung (Juli 2011)	11
Anlage 4: Arbeitspapier Nr. 2: Ergänzte Synopse der Antworten auf die Leitfragen zur Institutionalisierung von BüBe in Heidelberg (Stand 21. Juli 2011 – hier ohne Anlagen).....	14

1. Allgemeines

1.1 Teilnehmer/ innen

Bürgerschaft

Herr Albertus Bujard (Bürger für Heidelberg e.V.)
Herr Dr. Michael Hug (Evangelisches und katholisches Dekanat)
Herr Gerhard Schäfer (Sportkreis Heidelberg e.V.)
Herr Ernst Schwemmer (AG Heidelberger Stadtteilvereine)
Herr Dr. Steffen Sigmund (Bürgerstiftung Heidelberg)

Gemeinderat

Herr Martin Ehrbar (CDU)
Frau Gabriele Faust-Exarchos (SPD/GAL/HD P + E)
Herr Nils Weber (FDP/HDer/FWV)
Herr Dr. Arnulf Kurt Weiler-Lorentz (Grüne/gen hd/BL)

Verwaltung

Frau Nicole Huber (Leiterin des Referats des Oberbürgermeisters)
Herr Frank Zimmermann (Amt für Verkehrsmanagement)
Herr Roland Haag (Personal- und Organisationsamt)

Wissenschaftliche Begleitung und Moderation

Herr Prof. Dr. Helmut Klages (Deutsch Hochschule für Verwaltungswissenschaften Speyer)
Frau Dr. Angelika Vetter (Universität Stuttgart)
Herr Frank Ulmer (Kommunikationsbüro Ulmer, Stuttgart)

1.2 Arbeitsprogramm

13.45 Uhr Come together
14.00 Uhr Begrüßung, Fragen und Anregungen aus der Bürgerschaft
14.30 Uhr Verabschiedung des Protokolls der 5. Sitzung
14.35 Uhr Inhaltliche Arbeit Teil 1: Analyse der zentralen Diskussionspunkte der Leitlinien-Synopse
15.30 Uhr Inhaltliche Arbeit Teil 2: Blitzarbeitsgruppen zur Klärung divergenter Punkte
16.15 Uhr kurze Pause
16.30 Uhr Inhaltliche Arbeit Teil 3: Vorstellung der Ergebnisse der Blitzarbeitsgruppen im Plenum
17.30 Uhr Inhaltliche Arbeit Teil 4: 2. Blitzarbeitsgruppen zur Klärung noch immer offener Punkte
18.30 Uhr Inhaltliche Arbeit Teil 5: Vorstellung der Ergebnisse der 2. Blitzarbeitsgruppen im Plenum
19.00 Uhr Zusammenfassung und Ende der Veranstaltung

1.3 Verabschiedung des Protokolls der 5. Sitzung

Das Protokoll der 5. Sitzung wird einstimmig verabschiedet.

2. Fragen und Anregungen aus der Bürgerschaft

Herr Prof. Dr. Klages leitet die Sitzung ein, erläutert, dass Herr Hahn krankheitsbedingt nicht anwesend sein kann. Er dankt Herrn Dannenberg für die von ihm ausgelegte Tischvorlage sowie Herrn Koderisch für die Vorlage der Piratenpartei bzgl. einer Informationsfreiheitssatzung (vgl. Anlage 3).

Frau Kaspar: Frau Kasper bringt die Idee ein, dass man u.a. das World-Café als Methode verwenden könnte, Bürgerinnen und Bürger stärker mit einzubeziehen. Hierbei handelt es sich um eine Workshop-Methode, bei der sowohl kleinere als auch größere Gruppen zusammenkommen und sich über ein bestimmtes Thema intensiv austauschen. Frau Kasper erklärt, dass dadurch beispielsweise auch Schulen und Stadtteile mit einbezogen werden könnten.

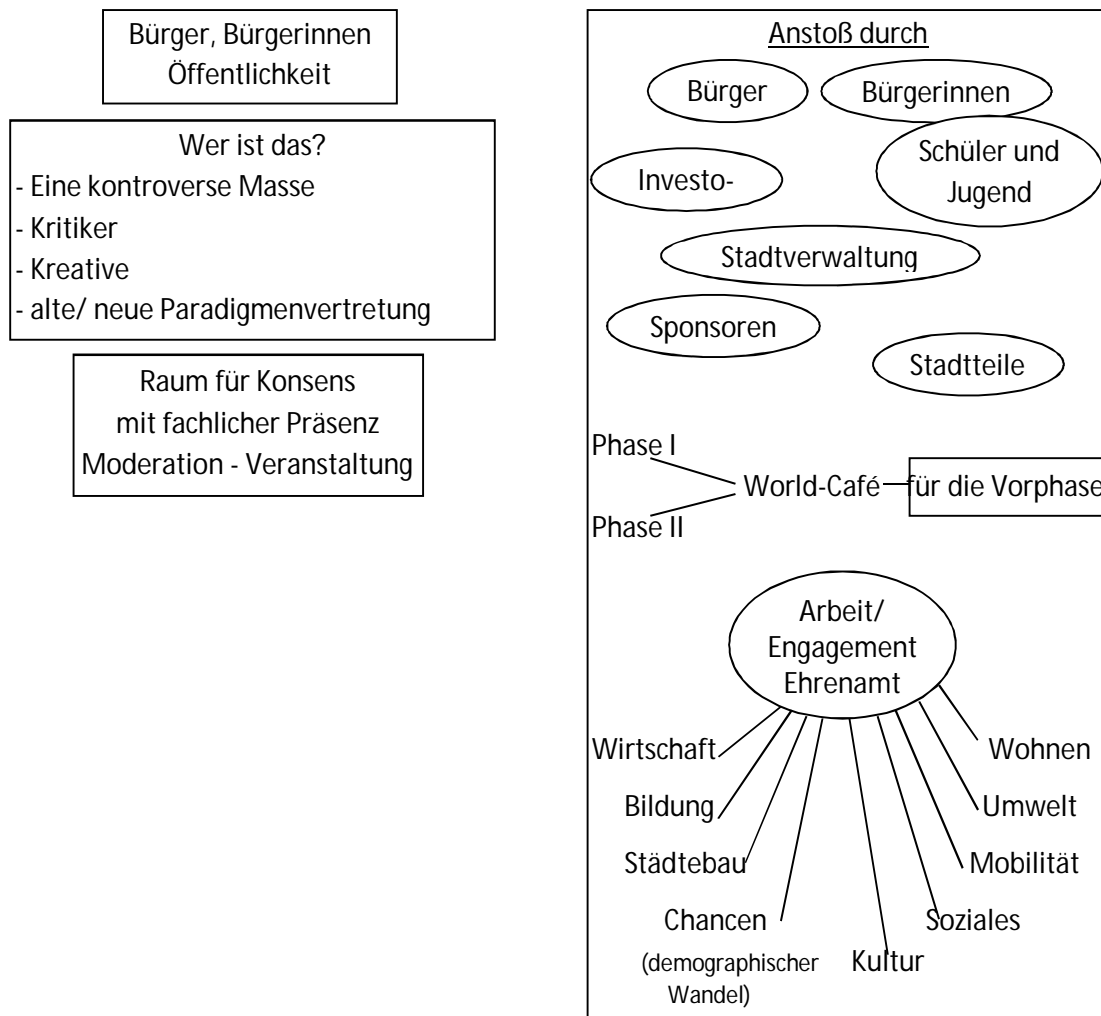
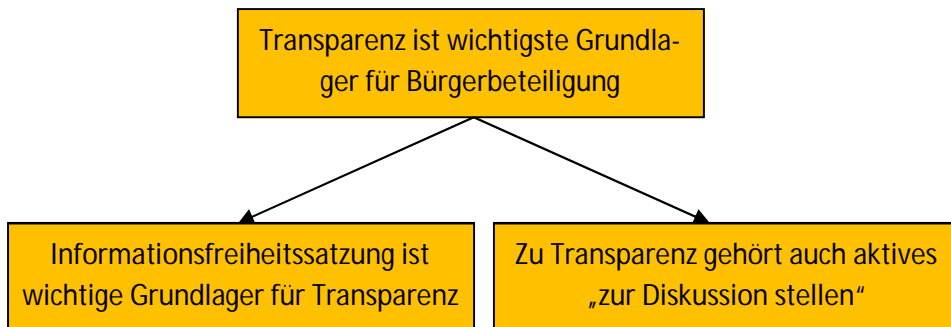
Herr Dannenberg: Herr Dannenberg spricht dem Arbeitskreis sein Lob und seinen Glückwunsch für die bisherige Arbeit aus. Anschließend fragt er, ob es bereits Vorstellungen über die Weiterführung der Arbeit des Arbeitskreises nach der Ausarbeitung der Leitlinien gibt. Herr Prof. Dr. Klages erklärt, dass die Verwaltung einen Vorschlag diesbezüglich ausgearbeitet hat (vgl. Anlage 2), der in der kommenden September-Sitzung besprochen werden soll. Darüber hinaus weist Herr Dannenberg im Zusammenhang mit der Frage nach der Verbindlichkeit von Beteiligungsprozessen und der Frage nach dem Aufbau einer breiten öffentlichen Kommunikationskultur auf seine Dokumentation aller bisherigen Planungen in HD von 1995 bis heute hin, die er voraussichtlich im September vorlegen wird.

Frau Loos: Frau Eva Loos unterstützt das von Frau Kasper Gesagte und betonte, man brauche eine neue Kultur der Bürgerbeteiligung. Ihr Vorschlag ist, Bürgerinnen und Bürgern, die sich gerne mehr beteiligen würden, zusätzlich zu den Bürgerbüros Orte einzurichten, an denen sie zusammenkommen und sich austauschen können. Des Weiteren könne man gezielt Personen, die bereits im Ruhestand sind, anfragen und deren Professionalität und Erfahrung nutzen, um Bürger in Fragen der Beteiligung (evtl. auch der Umsetzung von Projekten) zu beraten. Herr Prof. Dr. Klages und Herr Bujard sehen diesen Vorschlag sehr positiv.

Herr Betzin: Herr Betzin von der Piratenpartei nimmt Bezug auf den von der Piratenpartei eingereichten Entwurf einer Informationsfreiheitssatzung (vgl. Anlage 3). Das Feedback der Veranstaltung im DAI habe gezeigt, dass die Bürgerinnen und Bürger sich eine selbstverständlichere Beteiligung wünschten, weshalb die Informationsfreiheitssatzung vom Gemeinderat abgesegnet werden sollte.

Kommentar zur öffentlichen Veranstaltung zur Bürgerbeteiligung im DAI am 20. Juli 2011: Herr Prof. Klages schildert kurz seinen Eindruck zu der Veranstaltung in der vergangenen Woche. Er bewertet die Veranstaltung gut, da Bürger aus verschiedenen Bereichen vertreten waren, die konstruktiv diskutierten und eine Fülle von guten Anregungen einbrachten. Als enttäuschend wertet er die geringe Presseresonanz dieser Veranstaltung, was allerdings auch am momentanen Streik der Zeitungsredakteure liegen könnte. Frau Faust-Exarchos betont, dass man in Zukunft vor solchen Veranstaltungen explizit auf die Presse zugehen und sie einladen sollte, um der Presse eine öffentliche Informationsfunktion zu ermöglichen. Die zentralen Anregungen der Veranstaltung werden momentan schriftlich zusammengefasst und werden nach der entsprechenden Abstimmung im AK auf der Homepage veröffentlicht.

Abbildung 1: Hinweise aus dem Publikum



3. Analyse der zentralen Diskussionspunkte der Leitlinien-Synopse

3.1 Diskussion der Kommentare des Rechtsamtes zur bislang vorliegenden Leitlinien-Synopse

Vor der Feststellung der aus Sicht der AK-Teilnehmer/innen zentralen Diskussionspunkte der bislang vorliegenden Leitlinien-Synopse, die die Tagesordnung im weiteren Verlauf der Sitzung strukturieren sollten, erläutert Herr Haag eine Stellungnahme des Rechtsamtes zur aktuellen Fassung der Synopse: Die Verwaltungsgruppe habe sich in dieser Woche zum ersten Mal getroffen und Frau Lamm gebeten, die bisherige Synopse rechtlich auf Kompatibilität mit der GO B-W zu prüfen. Als problematisch angemerkt werden vor allem die Antragsrechte aus der Bürgerschaft mit einem Quorum von 1.500 Unterschriften sowie das Antragsrecht der Bezirksbeiräte.

Die Ansichten im AK bezüglich des Umgangs mit der Stellungnahme sind geteilt. Während sich der AK einerseits vorerst keine Selbstbeschränkungen auferlegen soll, fordern andere AK-Mitglieder, die Leitlinien müssten selbstverständlich mit der aktuellen Fassung der GO vereinbar sein.

Zwar sind Veränderungen der GO B-W durch die neue Landesregierung zu erwarten. Aber diese können nicht abgewartet werden. Insgesamt dürfen die Leitlinien natürlich nicht mit der GO B-W im Konflikt stehen. Dennoch soll vom Rechtsamt zunächst geprüft werden, ob in irgendeiner anderen Form die vorgesehenen Regelungen der Leitlinien zur Geltung gebracht werden können.

Im Zusammenhang mit dem Quorum durch die Bürgerschaft bringt Herr Weber im Nachtrag zur 6. Sitzung folgenden Vorschlag per E-mail (30.7.) an den AK zur Kenntnis, über den in der nächsten Sitzung nach einer möglichen Prüfung durch das Rechtsamt diskutiert werden kann:

„Ich schlage statt der vorgenannten 3 Möglichkeiten vor, das Quorum der Gemeindeordnung entsprechend auf 3000 zu erhöhen und in die Leitlinien einen Passus aufzunehmen, wonach der GR den OB verpflichtet, bei Vorliegen eines Antrages aus der Bürgerschaft mit mindestens 1500 Unterschriften den GR davon unverzüglich zu unterrichten, damit dieser mehrheitlich oder mit der vorgesehenen Minderheit von $\frac{1}{4}$ von seinen Antragsrechten Gebrauch machen kann. Die Antragsteller können dann sicher sein, dass zumindest 10 GR-Mitglieder sich ihres Anliegens mit einem Antrag auf Durchführung eines BüBe-Verfahrens annehmen.“

3.2 Analyse der zentralen Diskussionspunkte der Leitlinien-Synopse:

Herr Prof. Klages hat seit der 5. Sitzung des AK mit Unterstützung von Herrn Zimmermann nochmals mit allen Teilnehmern Gespräche geführt, um noch offen oder unbefriedigende Aspekte der bisherigen Leitliniensynopse zu klären. In der Mehrzahl der Aspekte zeigten sich die AK-Teilnehmer mit dem bisherigen Vorschlägen einverstanden. Verschiedene Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge wurden von der AK-Leitung daraufhin in die neue Synopsenversion (Arbeitspapier Nr. 2: Stand 21. Juli, vgl. Anlage 4) aufgenommen, die den AK-Mitgliedern eine Woche vor der Sitzung zugeschickt wurde.

In der 6. Sitzung sollen nun diejenigen Punkte des 2. Arbeitspapiers (vgl. Anlage 5) identifiziert und diskutiert werden, die von einzelnen Mitgliedern des Plenums noch als „unbefriedigend“ angesehen werden. Für diese Aspekte sollen anschließend kleine Arbeitsgruppen Lösungsvorschläge erarbeiten.

Die Gruppendiskussion erbringt folgendes Ergebnis: Die schwarz gedruckten Stellen sind redaktionelle Änderungsanregungen, die das Plenum für gut befunden hat. Die rot geschriebenen Punkte sollen in Arbeitsgruppen weiter diskutiert werden.

Tabelle 1: Redaktionelle Änderungsvorschläge und noch zu diskutieren Aspekte im vorliegenden Arbeitspapier Nr. 2 (Stand 21.7.2011) zu den Leitlinien für Bürgerbeteiligung

Kapitel	Anmerkungen
1.	1.2. und 1.3 müssen nicht diskutiert, sollten aber mit weniger Konjunktiven formuliert werden 1.6 Verabschiedung einer Informationsfreiheitssatzung muss noch diskutiert werden.
2.	2.1 Anmeldungs- versus Antragsberechtigt: Formulierung ändern. In 2.3 die Stadtteilvereine nennen / bei 2.11 soll der erste Satz gestrichen werden. Prüfen, ob 2.1, 2.4., 2.5, 2.6, 2.7 besser aufeinander abgestimmt bzw. besser verzahnt werden können.
3.	Redaktionelle Änderungen: Großprojekte 3.2 redaktionelle Änderungen: ‚vorzuschlagen‘ statt ‚aufzustellen‘ (und Rolle des Lenkungsausschusses). Zweistufiges Verfahren konkretisieren. 3.4 für was sorgt die Stadt außer Räume? 3.4 Formulierungsänderung: Statt ‚angemessene Bewirtung‘, Rahmenbedingungen, insbesondere Räumlichkeiten und technische Ausstattung‘ 3.5 Bemüht sich die Stadt um die Bereitstellung von Räumlichkeiten? → Punkt wird allgemein als ‚Ressourcenfrage‘ notiert Das Phasenschema soll eine Richtschnur sein, aber keinen Zwangsablauf darstellen, z.B. bei Kleinprojekten. Dies soll in den Leitlinien auch so formuliert werden werden. Vorschlag: Nach der Genehmigung des Antrags durch den GR soll ein Verfahrensplan aufgestellt werden. Kapitelübergreifende Diskussion: Vorhabensbericht und Verzahnung Integration in Verfahren
4.	4.1: Streichung der finanzielle Grenze von 50.000€, da nicht anwendbar Formulierung: Aufträge werden ‚erteilt‘, nicht ‚verteilt‘ Auf welchem Weg kann ‚Frühzeitigkeit‘ von BüBe sichergestellt werden? → Nochmalige Diskussion des Vorhabensberichtes, der hier eine zentrale Rolle spielt! Zusätzlich redaktionelle Prüfung, wann der Begriff ‚Lenkungsausschuss‘ im Kapitel 4 verwendet wird; Klärung der Verwendung des Begriffs ‚Durchführungsverantwortung‘ 4.3 Instrumente im Kasten ordnen, noch stärker nach Zwecken strukturieren Wann soll der ‚Lenkungsausschusses‘ aktiv werden? / Welche Funktionen soll er überhaupt haben (operatives Geschäft)? Wie soll er besetzt sein? ->auch Beschäftigung mit Kapitel 7 – Konfliktregelung
5.	Keine Änderungsvorschläge
6.	Keine Änderungsvorschläge 6.1 Keine „Verbindlichkeit der Ergebnisse“: Verbindlichkeit soll im VERFAHREN hergestellt werden, der GR hat in der Sache das letzte Wort. Vorschlag: Formulierung: zuverlässig gehört werden‘
7.	Siehe Kapitel 4, Anmerkungen zum Lenkungsausschuss
8.	Keine Änderungsvorschläge
9.	Aufnahme eines ‚Bürger‘RAUMS‘ in die Liste der Möglichkeiten, wie eine breitere Kommunikationskultur aufgebaut werden kann. Ansonsten keine Änderungsvorschläge

4. Ergebnisse der Blitzarbeitsgruppen

Entsprechend der rot markierten Punkte in Tabelle 1 werden vier Diskussionsgruppen gebildet.

4.1 AG 1: Verabschiedung einer Informationssatzung (Punkt 1.6)

Teilnehmer: Herr Schäfer, Herr Koderisch, Herr Betzin

Ergebnisse:

Die Verabschiedung einer Informationsfreiheitssatzung mit dem Ziel, den Bürgern die Information zu erleichtern, wird im Zusammenhang mit einer gewünschten Bürgerbeteiligung als sinnvoll angesehen. Dabei sollte man aber vorab klären, welche Kosten/Personalkosten gegebenenfalls anfallen, welche datenschutzrechtlichen Grenzen hierbei gegeben sind, wie dies mit der derzeitigen GO vereinbar ist bzw. welche Änderungen hier von Seiten der neuen Landesregierung in naher Zukunft aufgegriffen werden (keine Doppelarbeit).

Dem Vorschlag der AG, den Text unter 1.6 wie folgt zu ergänzen: „vorausgesetzt, alle Regelungen einer solchen Satzung sind noch nicht vorhanden und zugänglich (lesbar).“ wird vom Plenum zugestimmt.

4.2 AG 2: Bessere Abstimmung der Punkte 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 aufeinander

Teilnehmer: Frau Huber, Herr Schwemmer, Herr Ehrbar, Herr Dr. Weiler-Lorentz,

Ergebnisse:

- 2.1: wird gelöscht, da redundant, wenn die einzelnen Verfahrensmöglichkeiten aufgeführt werden.
- 2.2/2.3: unverändert
- 2.4: 1.500 Unterschriften bleibt, in Stadtteilen bei stadtteilbezogenen Projekten: 3% der an Kommunalwahl berechtigt
- 2.5: letzter Satz wird gestrichen
- 2.6: (Anträge von Vereinen) wird gestrichen; 2.7 wird zum neuen Punkt 2.6
- 2.6: Anträge von Seiten von Bezirksbeiräten: Bezirksbeiräte können mit einer Mehrheit Anträge formulieren.

4.3 AG 3: Kapitelübergreifende Diskussion: Vorhabensbericht und Verzahnungsprozess

Teilnehmer: Herr Haag, Frau Faust-Exarchos

Ergebnisse:

- Vorhabensbericht (VB) mit Vorhaben der Verwaltung und des GR und laufende BüBe-Projekte
- Auch abgelehnte Projekte müssen im VB erwähnt werden.
- Umfang: bei 100 Projekten ca. 50 Seiten
- Elektronisch monatlich aktualisiert; außerdem VB in Papierform, allerdings weniger häufig; vorrätig u.a. auch in den Bürgerbüros; Einzelinformationen sollen dennoch möglich sein
- Gliederung: Themenspezifisch UND nach Gesamtstadt und Stadtteilen; Inklusiv Kenntlichmachung im elektronischen Stadtplan
- Rubrik zum Stand der BüBe (läuft bereits/noch keine BüBe/ ... in Form von +, -, ?),
- Inhaltsverzeichnis des Vorhabensbericht als Aushang (zwei DNA3 Blätter als Aushang)
- Verzahnung: aktueller Projektstand und wo im Prozess man sich befindet, sollte im Bericht abgebildet werden
- Leitlinien Punkt 3.2 Änderung letzter Satz: „Für jedes Projekt sind nach der Genehmigung des Antrags durch den GR Durchführungsmodalitäten festzulegen.“

- Einladung an Investoren, möglichst frühzeitig ihre Vorhaben im VB zu veröffentlichen (Appell: „Wir fordern Investoren auf...“ als Signal, auch wenn man rechtlich keine Handhabe hat, man sollte den Investoren klar machen, dass Transparenz notwendig und förderlich ist)

4.4 AG 4: ‚Lenkungsausschuss‘: Funktion (operatives Geschäft?), Besetzung ... (auch Beschäftigung mit Kapitel 7 – Konfliktregelung)

Teilnehmer: Herr Dr. Hug, Herr Zimmermann, Herr Bujard, Herr Dr. Sigmund, Herr Weber

Ergebnisse (vgl. zusammenfassende e-mail von Herrn Hug vom 28.7.2011)

Der Vorhabensplan weist Projekte aus, die von der Verwaltung nach bestem Ermessen in solche mit Bürgerbeteiligung und andere ohne Beteiligung ausweist. Es folgen hieraus verschiedene Varianten einer Bürgerbeteiligung.

Es ist zu unterscheiden zwischen einem formalisierten Bürgerbeteiligungsverfahren und der einfachen Bürgerbeteiligung.

1. Der Oberbürgermeister beantragt die Einleitung eines Bürgerbeteiligungsverfahrens beim Gemeinderat (formal).
2. Aus der Mitte des Gemeinderates wird ein derartiger Antrag gestellt (formal).
3. Die Verwaltung bezeichnet ein Objekt im Vorhabensplan als bürgerbeteiligungsbedürftig (einfach). Bei den Vorhaben, die auf Bürgerresonanz stoßen, wird die Bürgerbeteiligung im Konsens abgewickelt. Weitere Maßnahmen sind entbehrlich.
4. Falls ein solches Verfahren nicht im Konsens beendet werden kann ist es zwingend zur Beschlussfassung an den Gemeinderat zur Beschlussfassung abzugeben.
5. Ist ein Vorhaben nicht als beteiligungsbedürftig im Vorhabensplan erfasst, besteht die Möglichkeit nach Ziff. 2.3 zu verfahren.
6. Ist ein Vorhaben endgültig nicht als beteiligungsfähig benannt, und ist eine daraufhin eingeleitete Bürgerbeteiligung (einfach) erfolglos geblieben, ist es zwingend an den Gemeinderat zur Beschlussfassung abzugeben.
7. Eine Bürgerbeteiligung (einfach) aus der Bürgerschaft zu einem Vorgang, der im Vorhabensplan gar nicht verzeichnet ist, ist, sofern Einigung nicht erzielt werden kann, zwingend an den Gemeinderat zur Beschlussfassung abzugeben.

Der Gemeinderat entscheidet in allen zugewiesenen Verfahren durch Beschluss über die Einleitung eines Bürgerbeteiligungsverfahrens, sowie, bejahendenfalls, über die Zusammensetzung des Koordinationsgremiums. Das Koordinationsgremium ist verpflichtet den Ablauf des Verfahrens in organisatorischer, zeitlicher, kostenmäßiger u.a. Hinsicht zusammenzustellen und als Ergebnis dem Gemeinderat erneut zur Beschlussfassung vorzulegen.

Dieses Verfahren gilt für die geborenen Bürgerbeteiligungsverfahren (Ziff. 1 und 2) ebenso wie für die gekorenen Verfahren (alle übrigen) gleichermaßen.

Es soll gewährleistet sein, dass in den Fällen gekorener Verfahren die initiativ Beteiligten im Koordinationsgremium angemessen repräsentiert sind.

5. Ausblick

Die Ergebnisse aus den AGs 2, 3 und 4 sind noch nicht erschöpfend und müssen deshalb weiter bearbeitet werden. Hierzu werden sich während der Sommerpause nochmals kleinere Arbeitsgruppen zusammensetzen, die mit den Themen bereits vertraut sind. Die Diskussionsergebnisse werden dann vor der nächsten Sitzung an alle AK-Mitglieder verteilt, um in der Sitzung am 16. September 2011, von 14.-19.00 Uhr im Neuen Rathaussaal endgültig besprochen werden zu können.

6. Anhang

Anlage 1: Pressemitteilung vom 1. August 2011

Prozess der Leitlinienentwicklung schreitet in großen Schritten voran

Bei seinem sechsten Treffen zur Entwicklung von Leitlinien zur Bürgerbeteiligung für die Stadt Heidelberg am Donnerstag, 28. Juli 2011, konnte sich der Arbeitskreis der Formulierung eines Leitlinientextes ein beträchtliches Stück annähern. Die Leitlinien sollen insgesamt neun inhaltliche Kapitel umfassen. Dabei geht es um folgende Aspekte:

1. Information der Bürger
2. Anstöße für Bürgerbeteiligung von verschiedenen Seiten
3. Prozessgestaltung und Organisation von Bürgerbeteiligung
4. Verfahrensgestaltung
5. Rückkopplung von Beteiligungsergebnissen in eine breitere Öffentlichkeit
6. Verbindlichkeit von Beteiligungsprozessen
7. Umgang im Konfliktfall
8. Evaluierung von Bürgerbeteiligung
9. Aufbau einer breiten öffentlichen Kommunikationskultur in Heidelberg

Die frühzeitige Information für die Bürgerinnen und Bürger über Vorhaben, die von Seiten der Verwaltung oder des Gemeinderates geplant werden, ist naturgemäß von grundlegender Bedeutung für Bürgerbeteiligung. Eine zentrale Rolle soll hierbei nach der Vorstellung des Arbeitskreises ein Vorhabenbericht einnehmen, den die Verwaltung regelmäßig fortschreibt und der veröffentlicht wird, das heißt sowohl über das Internet als auch in Papierform eingesehen werden kann. Auf diese Weise soll eine frühzeitige Kommunikation zwischen Bürgern, Gemeinderat und Verwaltung über Themen, die von besonderem Interesse sind, ermöglicht werden.

Gemeinderat entscheidet in letzter Instanz

Darüber hinaus sollen Anstöße für Bürgerbeteiligung von verschiedenen Seiten kommen können, das heißt sowohl von Seiten der Bürger, des Gemeinderates oder der Verwaltung. Die genauen Abläufe dieser Prozesse werden momentan noch diskutiert, wobei klar ist, dass der Gemeinderat in letzter Instanz über die Anträge zu entscheiden hat.

Insgesamt sollen die Beteiligungsprozesse als kooperative Prozesse angelegt sein, bei denen Bürgerinnen und Bürger die Chance haben sollen, mit der Verwaltung, von Fall zu Fall aber auch mit dem Gemeinderat, über verschiedene Phasen hinweg zusammenzuarbeiten. Welche Verfahren der Beteiligung dabei eingesetzt werden, muss den Anforderungen entsprechend entschieden werden. Wichtig ist, dass je nach Projektphase unterschiedliche Ziele der Beteiligung im Mittelpunkt stehen (Ideen sammeln, Einbringen von Sachverstand in Planungsprozesse oder das Rückkoppeln von Beteiligungsergebnissen in eine breite Öffentlichkeit und das Moderieren von Konflikten).

Rückkoppelung der Beteiligungsergebnisse in die Öffentlichkeit

Die jeweils eingesetzten Methoden müssen den unterschiedlichen Aufgaben Rechnung tragen. Vorschläge für die Verfahren sollen von einem Koordinationsausschuss ausgearbeitet werden, in dem alle beteiligten Interessen vertreten sind. Durch die Rückkoppelung der Beteiligungsergebnisse in eine breite Öffentlichkeit sollen sich die Verwaltung und der Rat ein Bild davon machen können, wie Bürgerinnen und Bürger, die nicht direkt beteiligt waren, über das Beteiligungsergebnis denken. Damit soll gewährleistet werden, dass sich nicht nur besonders lautstarke oder durchsetzungskräftige Interessen Gehör verschaffen. Ein besonderes Augenmerk soll dabei auch auf jenen Bürgerinnen und Bürgern liegen, die in der Regel nur schwer mobilisiert werden können.

Stärkung einer breiten öffentlichen Kommunikationskultur

Das Letztentscheidungsrecht des Gemeinderats wird durch die Leitlinien nicht in Frage gestellt. Allerdings werden durch die Leitlinien Verfahren festgelegt, die Beteiligung erleichtern, Transparenz schaffen, das Miteinander und das Verständnis füreinander stärken. Bürgerbeteiligungsergebnisse müssen nicht zwingend vom Gemeinderat akzeptiert werden. In jedem Fall aber sind Gehör und Rechenschaft sicherzustellen. All dies muss durch die Stärkung einer breiten öffentlichen Kommunikationskultur in Heidelberg unterstützt werden, bei der auch die lokale Presse eine wichtige Rolle spielt. Über diese Punkte sind sich alle Beteiligten einig – und ebenso darüber, dass mit der Verabschiedung der Leitlinien die eigentliche Arbeit erst beginnen wird.

Informationen zum Arbeitskreis Bürgerbeteiligung und den bisherigen Ergebnissen gibt es unter www.heidelberg.de/buergerbeteiligung.

Nächste Sitzung am 16. September

Die siebte Sitzung des Arbeitskreises Bürgerbeteiligung findet am Freitag, 16. September 2011, ab 14 Uhr im Neuen Sitzungssaal des Heidelberger Rathauses statt.

Anlage 2: Verwaltungsvorschlag für die weitere Beratung der „Leitlinien“

Nachdem der AK den Entwurf der „Leitlinien für eine systematische Bürgerbeteiligung“ verabschiedet hat, könnte der „trialogische Prozess“ wie folgt weitergeführt werden:

Wann?	Wer?	Was?
16.09.2011	AK „Leitlinien für eine systematische Bürgerbeteiligung“	Verabschiedung des Entwurfs der Leitlinien (7. Sitzung)
Oktober 2011	Ausschüsse / Gemeinderat	- Vorlage des Entwurfs - Beschluss zum weiteren Verfahren
November 11 bis Januar 2012	Gemeinderat	Rückkopplung innerhalb der Fraktionen
	Verwaltung	- Umsetzung der BüBe auf Basis der Leitlinien beginnt probeweise - Rückkopplung innerhalb der Verwaltung / in den Fachämtern
	Bürgerinnen und Bürger	- Rückkopplung der Mitglieder - Zweite Informationsveranstaltung
Februar 2012	AK „Leitlinien für eine systematische Bürgerbeteiligung“	8. Sitzung: Überprüfung des Leitlinienentwurfs und ggf. Fortschreibung
März 2012	Ausschüsse / Gemeinderat	Beschlussfassung der Leitlinien (als Satzung?)
April 2012 – Dezember 2013	Gemeinderat Verwaltung Bürgerinnen und Bürger	- Umsetzung der Leitlinien - Erste Evaluationsphase - weitere öffentliche Veranstaltungen
Anfang 2013	Gemeinderat Verwaltung Bürgerinnen und Bürger	Verwaltung legt dem GR ersten Evaluationsbericht vor

Anlage 3: Vorschlag der Piratenpartei für eine Informationsfreiheitsatzung (Juli 2011)

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmung
- § 3 Antragstellung
- § 4 Gewährung und Ablehnung des Antrags
- § 5 Antragsbearbeitungsfrist
- § 6 Ausschluss und Beschränkung des Informationszugangs
- § 7 Verhältnis zu anderen Informationszugangsrechten .
- § 8 Kosten
- § 9 Inkrafttreten

Die kreisfreie Stadt Heidelberg erlässt aufgrund des §24 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg folgende Satzung:

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der kreisfreien Stadt Heidelberg hat Anspruch auf freien Zugang zu den bei der Stadtverwaltung - einschließlich der Eigenbetriebe- _ vorhandenen amtlichen Informationen nach Maßgabe dieser Satzung. Nach Möglichkeit soll dieser Zugang über das Internet erfolgen können und in dieser Form kostenlos und anonym sein.
- (2) Von der Satzung betroffen sind ausschließlich Informationen in Angelegenheiten des Wirkungskreises der Stadt Heidelberg.

(3) § 1 gilt auch für archivierte Dokumente.

(4) Auch Dokumente in den Archiven der Stadt Heidelberg sind von dieser Satzung betroffen.

§ 2 Begriffsbestimmung

Im Sinne dieser Satzung ist

1. amtliche Information: jede amtlichen Zwecken dienende Aufzeichnung, unabhängig von der Art ihrer Speicherung. Entwürfe und Notizen, die an einem Planungsverfahren, Wettbewerb oder Ausschreibung teilnehmen oder teilgenommen haben, oder vom Gemeinderat oder einem seiner Ausschüsse diskutiert wurden, gehören dazu, selbst wenn sie nicht Teil eines Vorgangs werden sollen;
2. Dritte: alle natürlichen Personen, über die personenbezogene Daten vorliegen.
3. Dienstleistung: Jede Tätigkeit seitens der Angestellten der Stadt, die über die Zugangsgewährung zu amtlichen Informationen hinausgeht und insbesondere die Aufbereitung, Anreicherung, Erhebung und spezielle Zusammenstellung, sowie an ein Trägermedium gebundene Vervielfältigung von Informationen beinhaltet.

§ 3 Antragstellung

(1) Der Zugang zu Informationen wird stets gewährt. Ausnahmen sind in § 4 geregelt.

(2) Ein Antrag ist nur für eine Dienstleistung zu stellen. Der Antrag kann mündlich, schriftlich oder in elektronischer Form gestellt werden.

(3) Der Antrag muss erkennen lassen, zu welchen Informationen der Zugang gewünscht wird. Ist der Antrag zu unbestimmt, so ist dies der Antragstellerin oder dem Antragsteller mitzuteilen und Gelegenheit zur Präzisierung des Antrags zu geben. Kommt die antragstellende Person der Aufforderung zur Präzisierung nach, beginnt der Lauf der Frist gemäß § 5 erneut.

§ 4 Gewährung und Ablehnung des Antrags

(1) Die Stadt kann Auskunft erteilen, Akteneinsicht gewähren oder Informationen in sonstiger Weise zur Verfügung stellen. Begehrt die Antragstellerin / der Antragsteller eine bestimmte Art des Informationszugangs, so muss dieser bei vertretbarem Verwaltungsaufwand gewährt werden.

(2) Handelt es sich um vorübergehend beigezogene Akten anderer öffentlicher Stellen, die nicht Bestandteil der eigenen Verwaltungsunterlagen sind oder werden sollen, so weist die Stadt auf diese Tatsache hin und fordert in Vertretung für den Antragsteller / die Antragstellerin Einsicht in die Akten.

(3) Die Stadt stellt während der Öffnungszeiten ausreichend zeitliche, sachliche und räumliche Möglichkeiten für den Informationszugang zur Verfügung. Die Anfertigung von Notizen ist gestattet.

(4) Die Stadt stellt auf Antrag Kopien der Informationsträger, die die begehrten Informationen enthalten, (auch durch Versendung) zur Verfügung.

(5) Sind die Informationen auf andere Weise allgemein und durch geringeren Kostenaufwand zugänglich, verweist die Stadt in geeigneter Weise darauf (Weblink, ISBN etc.)

(6) Wenn für Amtshandlungen nach dieser Satzung Kosten entstehen, weist die Stadt die Antragstellerin / den Antragsteller rechtzeitig auf deren voraussichtliche Höhe hin und gibt dem Antragsteller / der Antragstellerin die Möglichkeit, den Antrag zurückzuziehen.

§ 5 Antragsbearbeitungsfrist

(1) Die Stadt macht die Informationen nach Möglichkeit sofort, spätestens aber innerhalb von einer Woche, zugänglich.

(2) Die Ablehnung einer beantragten Dienstleistung oder die Beschränkung des begehrten Zugangs zu Informationen nach § 4 Abs. 2 hat innerhalb der in Abs. 1 genannten Frist schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen.

(3) Soweit die Komplexität der begehrten Informationen dies rechtfertigt, kann die Frist des Abs. 1 um zwei Wochen verlängert werden. Ist ein Entschluss des Gemeinderats oder eines anderen regelmäßig tagenden Organs der Stadt Heidelberg notwendig, kann die Bearbeitungsfrist entspre-

chend verlängert werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist über die Fristverlängerung und deren Gründe zeitnah auf die gleiche Art der Antragstellung oder schriftlich zu informieren.

§ 6 Ausschluss und Beschränkung des Informationszugangs

(1) Der Anspruch besteht nicht,

1. wenn es sich bei den Informationen um Geheimnisse Dritter, insbesondere nach den jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen um personenbezogene Daten handelt,
2. wenn es sich um vorbereitende Stellungnahmen handelt,
3. wenn die Preisgabe der Informationen gerichtliche oder behördliche Verfahrensabläufe oder den behördlichen Entscheidungsbildungsprozess gefährden könnte.

(2) Soweit und solange bestimmte Informationen aufgrund der vorstehenden Absätze nicht zugänglich gemacht werden dürfen, besteht Anspruch auf Zugang zu den übrigen Informationen.

(3) Geheimhaltungsklauseln in Verträgen, die vor Inkrafttreten dieser Satzung geschlossen wurden, behalten ihre Gültigkeit. Es werden nur die Informationen preisgegeben, die nach der Klausel des Vertrags nicht betroffen sind.

(4) Die Stadt Heidelberg schließt mit Inkrafttreten dieser Satzung keine Verträge mehr mit Geheimhaltungsklauseln ab.

(5) Informationen zu Sicherheitsbereichen der Stadt Heidelberg sind gänzlich von dieser Satzung ausgeschlossen.

§ 7 Verhältnis zu anderen Informationszugangsrechten

Rechtsvorschriften, die einen spezialgesetzlichen Zugang zu Informationen regeln oder ihre Grundlage in besonderen Rechtsverhältnissen haben, bleiben unberührt.

§ 8 Kosten

Die Verwaltung ist im Eigeninteresse und dem des Antragstellers dazu angehalten, Informationen digital weiterzugeben um Kosten zu minimieren, es sei denn, der Antragsteller besteht auf eine andere Form.

(1) Vor dem Entstehen von Kosten ist der Antragsteller über diese in vollem Umfang zu informieren und muss diesen ab einem Betrag von EUR 50,00 schriftlich zustimmen. Ab einem Betrag von EUR 100,00 muss der Antragsteller eine Vorleistung in Höhe von 50% der zu erwartenden Kosten erbringen.

(2) Kosten für Vervielfältigungen werden wie folgt geregelt:

1. Für analoge Abzüge (Kopien oder Ausdrucke) trägt der Antragsteller ausschließlich die entstandenen Kosten für Material und Zustellung, jedoch nicht die angefallenen Arbeitsstunden. Dabei ist es der Verwaltung vorbehalten, die Aufgabe der Vervielfältigung an einen externen Dienstleister abzugeben. In diesem Fall trägt der Antragsteller die gesamten Kosten, die der externe Dienstleister in Rechnung stellt, wenn diese nicht über den Kosten liegen, die sonst für diese Dienstleistung bei der Stadtverwaltung anfallen würden.
2. Für digitale Vervielfältigungen, die ein Trägermedium erfordern, werden maximal ein Drittel des Stundensatzes für einfache Verwaltungsaufgaben fällig, unabhängig davon mit welchem Medium die Informationen übergeben werden.
3. Liegen Informationen bereits digital auf den öffentlichen Internetpräsenzen der Stadt Heidelberg bereit, so werden aus Kostengründen die Verweise (Links) zu diesen Stellen zusammen mit den übrigen gewünschten Informationen weitergegeben.

(3) Kosten für Aufbereitung, Anreicherung, Zusammenstellung und Erhebung von Informationen tragen je zur Hälfte die Verwaltung und der Antragsteller, da davon auszugehen ist, dass die gewonnenen Informationen ebenfalls im Dienstgebrauch Verwendung finden. Überschreiten die zu erwartenden Kosten einen Gesamtbetrag von EUR 2500,00 wird, im Besonderen bei (Neu-)Erhebungen, ein Gemeinderatsbeschluss notwendig.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum in Kraft.

Anlage 4: **Arbeitspapier Nr. 2: Ergänzte Synopse der Antworten auf die Leitfragen zur Institutionalisation von BüBe in Heidelberg (Stand 21. Juli 2011 – hier ohne Anlagen)**

1. Information der Bürger
2. Anträge auf Bürgerbeteiligung (Initiierung/Einbringung von BüBe-Projekten)
3. Prozessgestaltung und Organisation von BüBe
4. Verfahrensgestaltung
5. Rückkopplung von Beteiligungsergebnissen in eine breitere Öffentlichkeit
6. Verbindlichkeit von Beteiligungsprozessen
7. Umgang im Konfliktfall
8. Evaluierung von Bürgerbeteiligung
9. Aufbau einer breiten öffentlichen Kommunikationskultur in Heidelberg

1. Information der Bürger (Einigung erzielt)

	Leitfragen	Antworten	Anm.
1.1	Wer informiert?	Die Verwaltung ist verpflichtet, mindestens ½-jährlich fortzuschreibende <i>Vorhabensberichte</i> (vgl. Anlage 0), die nach Stadtteilen gegliedert sind, an den Gemeinderat, die Bezirksbeiräte und die Bürgerschaft zu geben.	✓
1.2	Worüber soll informiert werden?	Informiert werden soll <i>insbesondere</i> über wichtige Stadtentwicklungs-, Bau- und Verkehrsvorhaben sowie Maßnahmen im sozialen und kulturellen Bereich. Dabei sind nicht nur gesamtstädtische sondern auch stadtteilbezogene Vorhaben von Interesse.	✓
1.3	Gibt es Frühwarn- bzw. Frühinformationssysteme?	Verschiedene Frühinformationssysteme (z.B. regelmäßige repräsentative Umfragen, Rückmeldungen aus Bezirksbeiräten, Stadtteilvereinen, anderen Vereinen ...) sollen genutzt werden, um der Verwaltung (und den Gemeinderäten) zu zeigen, worüber die Bürger mehr Information benötigen und wo möglicherweise eine frühzeitige Bürgerbeteiligung stattfinden sollte.	✓
1.4	Informationswege	Die Verwaltung leitet die Vorhabensberichte und anderes Informationsmaterial an den Gemeinderat, die Bezirksbeiräte und die Bürgerinnen und Bürgern weiter. Dabei sollen verschiedene Medien genutzt werden, um eine möglichst breite Öffentlichkeit zu erreichen (Internet, Internetforen, Lokale Presse, Stadtblatt etc.).	✓
1.5	Bezirksbeiräte	Bezirksbeiräte (die möglichst öffentlich tagen sollten) und Stadtteilvereine sollen bei der Information der Bürgerschaft stärker als Multiplikatoren genutzt werden, müssen aber auch regelmäßig mehr Informationen über die Vorhaben der Stadtverwaltung erhalten (vgl. Punkt 1.1 der Leitlinien).	✓
1.6	Verabschiedung einer Informationsfreiheitssatzung	Der AK empfiehlt dem Gemeinderat im Zusammenhang mit den vorliegenden Leitlinien eine Informationsfreiheitssatzung zu verabschieden zur Stärkung der Möglichkeiten der Bürger, selbst Informationen von Seiten der Verwaltung zeitnah zu erhalten (vgl. Anlage 1: Informationsfreiheitssatzung der Stadt München vom 8.2.2011)	Einwand N. Weber R. Haag F. Zimmermann

2. Anträge auf Bürgerbeteiligung

	Leitfragen	Antworten	Anm.
2.1	Wer ist antrags- bzw. anmeldungsberechtigt?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interessengruppen aus der Bürgerschaft 2. Mitglieder des Gemeinderats (und Bezirksbeiräte) 3. die Verwaltung 4. Vereine (?) 	zurückgestellt
2.2	Anmeldung von BüBe seitens der	Bei gesamtstädtischen Großprojekten und wegweisenden Zukunftsplanungen, wie auch bei Projekten, die vermutlich für die Bürger der Ge-	

	Verwaltung,	samtstadt oder einzelner Stadtteile von besonderer Bedeutung sind, soll die Verwaltung - sofern sie von sich aus tätig wird - BüBe vorsehen (Abstimmung zwischen Fachamt und Koordinationsstelle Bürgerbeteiligung).	
2.3	Bürgereingaben zu kleineren Projekten ohne formales Antragsverfahren	Bei kleineren Projekten/Vorhaben/Maßnahmen der Verwaltung, die nur einen Stadtteil oder Teile von ihm betreffen, soll die direkte Verständigung zwischen Bürgern bzw. Bezirksbeiräten, Vereinen und bürgerschaftlichen Gruppierungen und der Verwaltung verstärkt werden. Hier soll die Verwaltung auch offen für Beteiligungswünsche sein, die aus dem Stadtteil an sie herangetragen werden. Ein formellen Beteiligungsverfahrens mit Antragstellung an den Gemeinderat ist hier nicht erforderlich. Die Anforderungen unter 2.4 und 2.7 finden auf diese Fälle keine Anwendung.	NEU (aufgrund von Gesprächen mit Dr.Hug und Herrn Schwemmer)
2.4	Anträge auf BüBe von Seiten der Bürgerschaft mit formalem Antragsverfahren	Wenn in Teilen der Bürgerschaft der Wunsch auf BüBe besteht, ohne dass diesem nach 2.2 oder 2.3 bereits entsprochen wurde, können Anträge auf Bürgerbeteiligung (oder auf die Durchführung von Projekten mit Bürgerbeteiligung) aus der Bürgerschaft gestellt werden. Sie müssen zusätzlich zu den unter 2.7 genannten Anforderungen eine Unterschriftenliste mit Namen der Unterstützer/innen des Antrags beigefügt werden. Für Bürgerbeteiligungsanträge, die ein gesamtstädtisches Vorhaben betreffen, sind 1.500 Unterschriften von volljährigen Einwohner/innen der Stadt Heidelberg notwendig. Bürgerbeteiligungsanträge, die ein Vorhaben in einem Stadtteil betreffen, müssen von 5% der Volljährigen des Stadtteils unterstützt werden.	
2.5	Anträge auf BüBe von Seiten des GR/Bezirksbeiräten	Anträge auf Bürgerbeteiligung von Seiten des GR können von ¼ der Mitglieder auf die Tagesordnung gesetzt werden (vgl. GO B-W §34,1). Eine entsprechende Regelung, die vom GR zu verabschieden ist, gilt für Bezirksbeiräte.	
2.6	Anträge auf BüBe von Seiten von Vereinen	...	zurückgestellt
2.7	Welche formalen Anforderungen sind an den Antrag zu stellen?	Ein Antrag auf / eine Anmeldung von Bürgerbeteiligung (oder auf die Durchführung eines Projekts mit Bürgerbeteiligung) muss in jedem Fall beinhalten: a) Name / Organisation und Kontaktdaten des Antragstellers und einer Vertretungsperson b) Zielenennung und kurze Vorhabenskizze	
2.8	Wer berät/unterstützt ggf. bei der Antragstellung?	Die Koordinationsstelle für BüBe berät und unterstützt die Antragsteller bei der Formulierung des Antrags. Gegebenenfalls wird das vermutlich zuständige Fachamt in die Beratung mit einbezogen (vgl. 4.2: Lenkungsausschuss, Träger der Durchführungsverantwortung) Die Koordinationsstelle für BüBe kann externe Sachverständige oder geschulte ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger in die Beratung einbeziehen.	
2.9	Wer ist Adressat von Anträgen?	Adressat von Anträgen ist der Gemeinderat. Die Koordinationsstelle für Bürgerbeteiligung übernimmt als Ansprechpartner und (verwaltunginterne) Clearingstelle die Weiterleitung der Anträge an den Gemeinderat (oder den dafür zuständigen Ausschuss, vgl. 2.10).	
2.10	Wer trifft die Entscheidung?	Der Gemeinderat entscheidet über Anträge auf Bürgerbeteiligung. Er kann hiermit auch einen Ausschuss beauftragen oder einen speziellen Ausschuss einrichten. Anträge auf Nichtbefassung sind nicht zulässig. Gegebenenfalls ist der	

		Gemeinderat Revisionsinstanz (vgl. Hauptsatzung)	
2.1 1	In wie weit gibt es bei der Entscheidung des GR Ermessensfreiheit bzw. Bindung an Vorgaben?	Ein Antrag auf Bürgerbeteiligung darf nur bei Vorliegen gewichtiger Gründe abgelehnt werden. Jede Ablehnung eines Antrags auf Bürgerbeteiligung ist vom Gemeinderat zu begründen.	

3. Prozessgestaltung und Organisation von BüBe

	Leitfragen	Antworten	Anm.
3. 1	Wie gestaltet sich die BüBe im Projekt-/ Vorhabensablauf?	BüBe erfolgt grundsätzlich prozessartig und mehrphasig unter Verzahnung von Planungs-, Beteiligungs- und Entscheidungsprozessen gemäß aktualisierter Anlage 2 in kooperativem Zusammenwirken von Verwaltung, Politik und Bürgern, ggf. auch Investoren. Bei großen Projekten muss die Planung der Phasenabfolge ggf. mit verschiedenen Detaillierungsgraden „iterativ“ wiederholt werden.	Ergänzung der Anl. 2 durch Iterationschema! (vgl. den noch einzubringenden Entwurf Hahn)
3. 2	Folgt jedes Projekt demselben Verfahrensablauf?	Grundsätzlich folgt jedes BüBe-Projekt dem in der aktualisierten Anlage 2 dargestellten Grundschema. Es muss aber bei jedem Projekt geprüft werden, ob alle im Grundschema aufgeführten Projektphasen erforderlich sind. Für jedes Projekt ist nach der Genehmigung des Antrags durch den GR ein Verfahrensplan aufzustellen.	
3. 3	Wer kümmert sich um die Schulung und Unterstützung der Verwaltungsmitarbeiter?	Die Stadt Heidelberg gewährleistet die für die Schulungen der Mitarbeiter/innen der Verwaltung erforderlichen Schulungen.	
3. 4	Wer kümmert sich um die Organisation der BüBe (Räume, Verpflegung,)	Bei Veranstaltungen zu Bürgerinformation oder -beteiligung sorgt die Stadt Heidelberg für geeignete Räumlichkeiten, technische Ausstattung sowie eine angemessene Bewirtung.	
3. 5	Unterstützung von Bürgergruppen, die an BüBe-Projekten beteiligt sind	Stellt eine Bürgergruppe, die an einem BüBe-Projekt beteiligt ist sicher, dass a) die Treffen der Gruppen öffentlich stattfinden, b) die Treffen öffentlich angekündigt werden und c) die Protokolle der Treffen öffentlich zugänglich sind, bemüht sich die Stadt um die Bereitstellung von Räumlichkeiten für die Treffen der Gruppe.	

4. Verfahrensgestaltung

	Leitfragen	Antworten	Anm.
4. 1	Ab wann sollen Bürger beteiligt werden?	Bürgerbeteiligung soll im Rahmen eines Vorhabens möglichst frühzeitig einsetzen, d.h. grundsätzlich bereits im Vorfeld einer eventl. erforderlichen Haushaltsanmeldung (und gegebenenfalls als deren Vorbedingung),	

		wie auch vor dem Abschluss von Verträgen und der Verteilung von Aufträgen an Dritte mit einem Volumen von über 50.000,- Euro.	
4.2	Wer trägt die Durchführungsverantwortung eines BüBe-Projektes?	Die Durchführungsverantwortlichen für Projekte mit Bürgerbeteiligung sind die jeweiligen Beteiligten (= Lenkungsausschuss). Hierzu gehören a) das federführende Fachamt als Auftragnehmer des GR, b) Vertreter der verschiedenen involvierten Bürgerinteressen (z.B. die Antragsteller bzw. die von ihnen beauftragten Vertreter, Investoren, Befürworter und Gegner der zur Diskussion stehenden Maßnahme) c) in unterstützender Funktion die Koordinationsstelle für Bürgerbeteiligung.	
4.3	Welche Methoden finden Anwendung?	Die Mitglieder des Lenkungsausschusses haben ein Vorschlagsrecht bezüglich der zur Anwendung kommenden Methoden (vgl. 2.7). Bei der Methodenwahl soll auf die in der Verwaltung vorhandene Methodenkompetenz zurückgegriffen werden. Externer beratender Sachverstand soll genutzt werden, soweit dies erforderlich ist. Grundsatz für die Methodenwahl sollte eine möglichst gute Entsprechung zwischen den Leistungsprofilen der im „Instrumentenkoffer“ der BüBe verfügbaren Methoden und den jeweils phasenspezifischen Anforderungen bezüglich a) kreativer Lösungen in Kooperationszusammenhängen, b) der Rückkopplung von Beteiligungsergebnissen in breitere, möglichst „repräsentative“ Öffentlichkeiten zu gewährleisten und c) der Lösung von Konflikten durch Mediation oder andere geeignete Verfahren (vgl. Anlage 3). Eine stringente Verknüpfung und ein ergebnisorientiertes Zusammenwirken der jeweiligen Methoden ist zu gewährleisten. Grundsätzlich ist bei der Wahl der Methoden das Kosten-Nutzen-Verhältnis zu beachten.	
4.4	Wie viele und welche Bürger sollen (unmittelbar) beteiligt werden?	Die Mitglieder des Lenkungsausschusses haben ein Vorschlagsrecht bezüglich der Zahl und der Auswahl der zu beteiligenden Bürger. Die Entscheidung muss anlass- und methodenabhängig erfolgen und kann je nach Projektphase unterschiedlich ausfallen. Alternativen, zwischen denen im Einzelfall zu entscheiden ist, sind a) die Zufallsauswahl (Referenzbeispiel: Planungszelle) b) die Auswahl aufgrund eines Bewerbungsverfahrens (unter Berücksichtigung von Interessiertheit/Motivation, Betroffenheit / Gebietszugehörigkeit) c) die Auswahl durch ein kriteriengesteuertes Bewerbungsverfahren und die anschließende Auswahl per Los d) die Auswahl über bestimmte Kenntnisse der zu beteiligenden Personen	
4.5	Wann sollen und wie können schwer erreichbare Bürger mobilisiert werden?	Besondere Sorgfalt sollte darauf verwendet werden, auch schwerer zu mobilisierende Bürger zielgruppenbezogen durch beispielsweise „aufsuchende Methoden“ wie z.B. eine „aktivierende Befragung“ in den Beteiligungsprozess zu integrieren.	
4.6	Was geschieht, wenn keine Einigung über Methoden oder Verfahren gefunden wird?	Wird zwischen den Durchführungsverantwortlichen keine Einigung bezüglich der anzuwendenden Methoden und Verfahren erzielt, greifen die Regelungen in Kapitel 7 dieser Leitlinien (Umgang im Konfliktfall).	

5. Rückkoppelung von Beteiligungsergebnissen in eine breitere Öffentlichkeit

	Leitfragen	Antworten	Anm.
5.1	Findet eine entsprechende Rückkoppelung bei allen Projekten statt?	Der Rückkopplung von Beteiligungsergebnissen in eine breitere Öffentlichkeit kommt eine essentielle Bedeutung zu. Sie muss deshalb grundsätzlich bei allen Projekten eingeplant werden, es sei denn, die breitere interessierte Öffentlichkeit ist von vornherein vollständig oder ausreichend repräsentativ einbezogen. Es muss darauf geachtet werden, dass die Rückkopplung ein repräsentatives Bild ergibt und dass es zu einer möglichst vollständigen Ausschöpfung der Beteiligungsbereitschaft aller Interessierten kommt.	

5.2	Wie soll die Rückkopplung methodisch gesehen geschehen?	Bei größeren Projekten soll die Rückkopplung von Ergebnissen der BüBe bevorzugt durch repräsentative Umfragen erfolgen, damit der GR, die Verwaltung und die Bürger ein aussagekräftiges Bild der Meinungsverteilung in der Öffentlichkeit gewinnen können, wobei die entstehenden Kosten bekannt und vertretbar sein müssen. Ggf. können z.B. auch Bürgerforen (mit Einladung repräsentativ ausgewählter Bürger u. garantierter Äußerungschance aller Teilnehmer) zur Anwendung gelangen. Bei kleineren Projekten: kann dem Erfordernis ggf. auch durch die Einladung aller Interessierten zu einer Veranstaltung mit garantierter Äußerungschance aller Teilnehmer (vgl. oben) Rechnung getragen werden.	
5.3	Wie können hierbei die „schwer erreichbaren“ Teile der Bevölkerung Berücksichtigung finden?	Insbesondere bei der Rückkopplung von Beteiligungsergebnissen muss darauf geachtet werden, dass auch „schwer erreichbare“ Gruppen der Bevölkerung angesprochen und einbezogen werden.	
5.4	Wie wird mit den Ergebnissen entsprechender Rückkoppelungsprozesse umgegangen?	Die Erträge der Rückkopplung von Ergebnissen der BüBe müssen dem GR und allen Beteiligten, ebenso wie der breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Hierbei soll eine einfache Aufbereitung und ein möglichst breiter Medienmix angestrebt werden. Die angemessene Berücksichtigung der Erträge der Rückkopplung von Ergebnissen der BüBe im nachfolgenden Verfahrensablauf ist zu gewährleisten.	

6. Verbindlichkeit von Beteiligungsprozessen

	Leitfragen	Antworten	Anm.
6.1	Wie kann Verbindlichkeit im Sinn von „zuverlässiger Geltung“ von BüBe-Ergebnissen sichergestellt werden?	Verbindlichkeit hinsichtlich der „zuverlässigen Geltung“ von Bürgerbeteiligungsergebnissen wird durch folgende, in diesen Leitlinien festgelegten Punkte sichergestellt: a) die organisatorischen Gewährleistung der Verzahnung der Prozessphasen (vgl. 3.1 und 3.2 dieser Leitlinien), b) die regelmäßige Einbeziehung des Gemeinderats auch in Form von Zwischenentscheidungen (vgl. 3.1) sowie c) die Sicherstellung klarer Geschäftsordnungsverhältnisse (vgl. 6.3).	
6.2	Wie kann Verbindlichkeit im Sinn von „Akzeptanz“ der Ergebnisse von BüBe-Ergebnissen gewährleistet werden?	Verbindlichkeit hinsichtlich der „Akzeptanz“ von Ergebnissen aus Bürgerbeteiligungsprozessen wird durch folgende Aspekte gewährleistet, die in diesen Leitlinien festgelegt sind: a) die effektiven Mitwirkung aller an Mitwirkung interessierten Bürger, b) der Gewährleistung von „Gehör“ und „Rechenschaft“, c) der Transparenz der Verfahren sowie d) der Einhaltung der festgelegten Verfahrens- und Entscheidungsregeln.	
6.3	Welche konkreten Regelungen sichern die Verbindlichkeit der Beteiligungsprozesse?	Die Verwaltung ist verpflichtet, die Ergebnisse des Beteiligungsverfahrens und der Rückkopplung dem Gemeinderat differenziert vorzustellen und in der Sache eine Entscheidung herbeizuführen (vgl. auch 7.5.). Dabei sollen auf Wunsch auch Vertreter des Beteiligungsverfahrens in den gemeinderätlichen Gremien zugezogen werden. Kommt die Verwaltung dieser Verpflichtung nicht nach, besteht zudem das Recht, an den Gemeinderat Anträge zu stellen, die von diesem zu verbescheiden sind. Die Anträge sind schriftlich beim Oberbürgermeister einzureichen. Der Oberbürgermeister ist verpflichtet, vorab mit einer Frist von einem Monat schriftlich eingereichte Anträge auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung des Gemeinderates zu setzen. Es ist unzulässig im Gemeinderat Antrag auf Nichtbefassung zu stellen. Vertreter - höchstens drei - des jeweiligen Bürgerbeteiligungsverfahrens haben zu gestellten Anträgen sowohl Vortrags- als auch Rederecht nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Gemeinderats. Die Entscheidung des Gemeinderats ist endgültig. Ein Bürgerbeteiligungsverfahren über den identischen Streitgegenstand ist vor Ablauf von	

		drei Jahren nicht zulässig. Der Oberbürgermeister ist verpflichtet, über Verlauf und Ergebnis der Beratung und Entschließung des Gemeinderats direkt und öffentlich Mitteilung zu machen und eine ausführliche Begründung zu liefern.	
--	--	--	--

7. Umgang im Konfliktfall

	Leitfragen	Antworten	Anm.
7.1	Gibt es einen Einigungszwang?	Ziel von BÜBe-Verfahren ist es, gemeinsam ein Projekt zur Zufriedenheit möglichst aller zu gestalten. Eine Einigung ist deshalb anzustreben, wobei ggf. geeignete Verfahren angewendet werden sollen. Es besteht kein Einigungszwang.	
7.2	Wann soll ein Konfliktlösungsverfahren beginnen?	Eine Mediation soll stattfinden, wenn deutlich wird, dass einer Einigung unüberwindliche Schwierigkeiten entgegenstehen. Voraussetzung ist, dass die Konfliktbeteiligten der Verfahrensanwendung zustimmen.	
7.3	Wie soll der Konflikt gelöst werden?	In diesem Fall soll ein Mediationsverfahren zwischen den Konfliktinteressen durchgeführt werden, bei dem zunächst die verschiedenen Positionen klar herausgearbeitet werden und anschließend eine Einigung angestrebt wird.	
7.4	Wer ist für die Veranlassung, Organisation und Durchführung der Konfliktregelung verantwortlich?	Verantwortlich für die Veranlassung, Organisation und Durchführung eines Mediationsverfahrens ist die BÜBe-Koordinationsstelle bzw. die mit der Durchführung des Beteiligungsverfahrens beauftragte Person in Rücksprache mit dem Fachamt und dem zur Unterstützung herangezogenen Mediator.	
7.5	Wie wird damit umgegangen, wenn keine Einigung erzielt wird?	Es wird per Abstimmung ein Meinungsbild über die strittigen Varianten hergestellt, wobei klare Voten (möglichst nicht mehr als 2) einander gegenüberzustellen sind. Die Voten werden dem GR so dargestellt, dass erkennbar ist, welches Gewicht ihnen im Meinungsbild zukommt. Der GR entscheidet auf dieser Grundlage	

8. Evaluierung von Bürgerbeteiligung

	Leitfragen	Antworten	Anm.
8.1	Wer evaluiert die BÜBe-Prozesse?	Die Evaluierung der Projekte soll durch die Koordinationsstelle für Bürgerbeteiligung erfolgen und bei großen Projekten durch eine sachverständige externe Evaluation begleitet werden. Die Entscheidung darüber, ob die Begleitung durch eine externe Evaluation notwendig ist und wenn ja, wer die externe Evaluation durchführt, wird von den Durchführungsverantwortlichen (vgl. 4.2) getroffen. Das Kosten-Nutzen-Verhältnis ist hierbei zu beachten.	
8.2	Evaluation einzelner Projekte	Die einzelnen Projekte sollen prozessbegleitend evaluiert werden. Adressaten der Evaluation sind die Prozessbeteiligten, mit denen Evaluationsgespräche geführt werden. Die Kriterien für die Evaluation sind vorab in der Vorhabenskizze (vgl. 2.7) durch die Durchführungsverantwortlichen (vgl. 4.2) festzulegen.	
8.3	Evaluation der Leitlinien selbst	Die Leitlinien selbst werden in einem ex-post-Verfahren evaluiert. 1x-jährlich soll eine Evaluation durch eine trialogisch besetzte Arbeitsgruppe erfolgen. Die Ergebnisse dieser Evaluationen gehen an die Verwaltungsspitze (OB, EBM, Dez. III und IV) und den Gemeinderat und werden der breiten Öffentlichkeit bekannt gemacht. Der breiten Öffentlichkeit soll im Rahmen der öffentlichen Kommunikationskultur (vgl. Kapitel 9) Gelegenheit zu einer Meinungsbildung gegeben werden, die in den Evaluationsprozess rückgekoppelt wird. Dem Aufbau einer breiten öffentlichen Diskussionskultur in Heidelberg (vgl. Kapitel 9) soll hiermit möglichst Rechnung getragen werden. Die Nutzung der Evaluierungsergebnisse für eine eventuelle Optimierung der Leitlinien für Bürgerbeteiligung soll nach spätestens 3 Jahren durch eine trialogische Instanz erfolgen.	

9. Aufbau einer breiten öffentlichen Kommunikationskultur in Heidelberg

	Leitfragen	Antworten	Anm.
9.1	Welche Ziele hat der über konkrete BüBe hinausgehende Aufbau einer öffentlichen Kommunikationskultur in Heidelberg	Der Aufbau einer öffentlichen Kommunikationskultur soll maßgeblich dazu beitragen, die vom Arbeitskreis formulierten Ziele für Bürgerbeteiligung in Heidelberg zu erreichen durch Information einerseits und Zuhören andererseits (vgl. Anlage 4): Transparenz zu schaffen, Vertrauen zu bilden (auch unter Bürgern, die nicht unmittelbar in BüBe-Projekten engagiert sind) und eine Beteiligungskultur zu entwickeln. Sie soll die Funktion eines „Frühwarnsystems“ haben, besonders junge Menschen an gesamtstädtische Fragen heranzuführen und die Identifikation der Bürger mit der Stadt stärken.	
9.2	Welche Maßnahmen können hierfür ergriffen werden?	Auf Dauer angelegte regelmäßige Gesprächsveranstaltungen zwischen den politischen Entscheidungsträgern, der Verwaltung und den Bürgern sollen institutionalisiert werden, bei denen auch jenseits von konkreter Bürgerbeteiligung ein vertrauensvoller Austausch über städtische Themen stattfinden, bei dem u.a. Leitvorstellungen zur langfristigen und nachhaltigen städtischen Entwicklung im Mittelpunkt stehen. Diese Veranstaltungen sollen auch zielgruppenspezifisch konzipiert (u.a. für Menschen mit Migrationshintergrund, junge oder ältere Menschen, ...) und entsprechend durchgeführt werden. Andere Wege können sein: <ul style="list-style-type: none"> - Regelmäßige Schulbesuche durch Vertreter der Stadt, um die Kommunikationskultur zu stärken, - Sammlung von Adressen-Pools und Aufbau einer „Kontaktdatei“, die auch zur Auswahl von zu Beteiligenden genutzt werden kann, - Einbindung der lokalen Presse in die Informationsarbeit; Selbstverpflichtung der lokalen Presse, in Form eines „Civic Journalism“ zum Bürgerdialog beizutragen, - Informationen über städtische Themen auf der Homepage durch die Aufbereitung von Problemen, Zielen und Argumenten in einfacher Form, - Verbindung mit Netzwerken zum bürgerschaftlichen Engagement, - ... 	
9.3	Wer ist hierfür verantwortlich?	Verantwortlich hierfür ist entsprechend Kapitel 1 dieser Leitlinien u.a. die Verwaltung der Stadt, darüber hinaus aber auch alle anderen Gruppen und Bürger Heidelbergs mit einem Interesse am Aufbau einer öffentlichen Kommunikationskultur.	