



Leitfaden Öffentlichkeits- beteiligung 1.0

**MEINUNG
FÜR KÖLN**
Beteiligung
für alle.



Gemeinsam erfolgreich

Immer mehr Menschen in Köln wünschen sich einfache und gut zugängliche Möglichkeiten, um an städtischen Planungs- und Entscheidungsprozessen mitzuwirken. Unsere Erfahrungen zeigen gleichzeitig, dass eine qualifizierte Öffentlichkeitsbeteiligung die Chance auf bessere Ergebnisse und höhere Akzeptanz bietet. Darüber hinaus fördern transparente und offene Beteiligungsverfahren den Aufbau einer konstruktiven Vertrauenskultur zwischen Politik, Stadtgesellschaft und Verwaltung.

Als verlässliches Rahmenwerk hat unser Stadtrat am 18. Juni 2020 die „Leitlinien für Öffentlichkeitsbeteiligung der Stadt Köln“ (Beschlussvorlage 1056/2020) mit dem Auftrag, sie schrittweise in immer mehr Bereichen unserer Stadtverwaltung umzusetzen, beschlossen. Dabei können wir bereits auf einem breiten Erfahrungsfeld mit gesetzlicher und freiwilliger Beteiligung aufbauen.

Als eine erste und bereichsübergreifend gemeinsame Grundlage haben wir für Sie diesen Leitfaden entwickelt. Mit seinem Herzstück „Die 7 Schritte der Öffentlichkeitsbeteiligung“ erhalten Sie einen ersten Überblick über alle grundsätzlich wichtigen Elemente. Die sieben Schritte führen Sie sicher durch drei Phasen: Planung, Durchführung und Evaluation. Ergänzend finden Sie an vielen Stellen Verweise auf konkrete Werkzeuge und Arbeitshilfen im Intranet oder auf Praxisbeispiele auf dem städtischen Beteiligungsportal.

Wie der Zusatz im Titel, 1.0, bereits andeutet, möchten wir den Leitfaden nach dieser Erstfassung gemeinsam mit Ihnen ausbauen und an Ihre Wünsche und Anforderungen anpassen. Ihre praktischen Erfahrungen, Erkenntnisse und Fragen möchten wir aufgreifen und in die Weiterentwicklung des Leitfadens einfließen lassen. Dieses Vorgehen stammt aus dem sogenannten agilen Projektmanagement und ist nicht nur im IT-Sektor auf dem Vormarsch. Es hilft, mit großer Komplexität umzugehen, und setzt auf die schrittweise Entwicklung sowie kontinuierliche Testung und Verbesserung. Dafür werten wir systematisch Projekte der Öffentlichkeitsbeteiligung aus und befragen die Beteiligten. Vor allem freuen wir uns im Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung über jede Ihrer Rückmeldungen und Fragen sowie Verbesserungsvorschläge. Ganz im Sinne von: gemeinsam erfolgreich!

*Ihr Team des Büros für Öffentlichkeitsbeteiligung
der Stadt Köln*

Inhalt

Inhalt	4
I Grundlagen	6
1.1 Warum Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung wichtig ist	6
1.2 Wann Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung gelingt	8
1.3 Was Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung in Köln prägt	12
Die Entscheidungshoheit der Politik	14
Unser Auftrag	14
Unsere Leitlinien für Öffentlichkeitsbeteiligung	16
Der Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung	17
Das kooperative Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung	18
II 7 Schritte der Öffentlichkeitsbeteiligung	
Schritt 1: Grundlagen klären	20
Ist eine Beteiligung grundsätzlich möglich?	20
Dann ist eine Beteiligung sinnvoll	22
Wichtige Umsetzungsbedingungen	24
Schritt 2: Inhalte, Beteiligungsstufe und Zielgruppen bestimmen	28
Beteiligungsziele	31
Beteiligungsstufe	33
Zielgruppen der Beteiligung	35
Schritt 3: Ablauf der Öffentlichkeitsbeteiligung planen	40
Passgenaue Verfahren	40
Entscheidungs- und Beteiligungsprozess verzahnen	42
Schritt 4: Geeignete Methoden auswählen	52
Von den Zielen und Zielgruppen her denken	52
Die passende Methode	54
Methoden kombinieren	54
Zugang zum Verfahren planen.	
Persönliche und vertretende Beteiligung	56
Schritt 5: Kommunikation planen	60
Die fünf Erfolgsfaktoren gelingender Kommunikation	60
Schritt 6: Die Beteiligung durchführen	72
Einladen und Bewerben	72
Vermeidung und Abbau von Barrieren	74
Veranstaltungen	76
Mögliche Schwierigkeiten im Prozess überwinden	78

Schritt 7: Dokumentation, Auswertung und Evaluation	80
Dokumentieren	80
Auswertung der Ergebnisse	82
Evaluation	84
<hr/>	
III Die Praxis – Besondere Herausforderungen in Beteiligungsverfahren	86
3.1 Krisen und Konflikte meistern	86
3.2 Beteiligungsferne Zielgruppen erreichen	90
3.3 Online mitdenken – Öffentlichkeitsbeteiligung und Internet	94
<hr/>	
Kontakt/Impressum	96
<hr/>	
Abbildungsverzeichnis	
Abb. 1: Aufgaben und Funktionen des Büros für Öffentlichkeitsbeteiligung	19
Abb. 2: Stufen der Öffentlichkeitsbeteiligung in Köln	34
Abb. 3: Zielgruppen im Beteiligungsprozess	38
Abb. 4: Beteiligungsparadoxon	46
Abb. 5: Vorgehen bei der Methodenwahl (vgl. BSWBV 2019, S. 46)	53
Abb. 6: Auswahlverfahren im Vergleich (vgl. BSWBV 2019, S. 36)	58
Abb. 7: Methodenkoffer der Stadt Köln	59
Abb. 8: Anforderungen an verständliche Kommunikation	67
Abb. 9: Dokumentationsformen	81
Abb. 10: Das Beteiligungsportal der Stadt Köln	95



Arbeitshilfen

Intranet der Stadt Köln » Themen » Bürgerservice & Presse » Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung » Serviceangebot

Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung

Internetseite der Stadt Köln » Politik & Verwaltung » Ausschüsse und Gremien » Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung

Beteiligungsportal

www.meinungfuer.koeln

Methodenkoffer auf dem Sharepoint

Intranet der Stadt Köln » Themen » Bürgerservice & Presse » Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung » Serviceangebot » Arbeitshilfen

Ratsinformationssystem

<https://ratsinformation.stadt-koeln.de/>

WICHTIGE LINKS

I Grundlagen

1.1 Warum Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung wichtig ist

Öffentlichkeitsbeteiligung, Partizipation und Bürgerbeteiligung – Begriffe, die heute zum Wortschatz jeder Stadtverwaltung gehören. Wir in Köln verwenden die Bezeichnung Öffentlichkeitsbeteiligung, weil wir damit alle Kölner*innen einbeziehen und ansprechen wollen. Gerade städtische Vorhaben eignen sich besonders für Beteiligung, weil kommunale Planungen und Projekte in der Regel direkte und spürbare Auswirkungen auf die Alltagswelt haben. Kölner*innen werden daher schon seit vielen Jahren auf vielfältige Weise und über das gesetzlich vorgeschriebene Maß hinaus in unsere städtischen Vorhaben einbezogen. Dieser Leitfaden stellt Ihnen diese freiwilligen, flexibel einsetzbaren und wichtigen Verfahren vor.

Es sprechen gute Gründe dafür, die Kölner*innen zur Beteiligung einzuladen:

1. Kölner*innen möchten sich an der Gestaltung ihrer Stadt beteiligen

Der Wunsch nach mehr Mitsprache steigt allerorts und die gesellschaftliche Ablehnung gegenüber „von oben“ verordneten Planungen nimmt zu. Kölner*innen organisieren sich nicht selten in zivilgesellschaftlichen Initiativen, um auf städtische Vorhaben Einfluss zu nehmen. Die Menschen vor Ort möchten, dass ihre Stimme gehört wird. Weil wir als Stadtverwaltung im Auftrag der Stadtgesellschaft arbeiten, wollen wir die Wünsche und Ziele der Kölner*innen hören und berücksichtigen.

2. Die Perspektiven der Kölner*innen bereichern die Planungen unserer Stadtverwaltung

Verwaltungsmitarbeiter*innen, Ratsmitglieder, Investor*innen, lokale Unternehmer*innen sowie Kölner*innen: Sie alle haben unterschiedliche Sichtweisen auf unsere Stadt. Durch das aktive Einbeziehen dieser Perspektiven gewinnen Sie wichtige Impulse und Erkenntnisse für städtische Vorhaben. Nutzen Sie das Wissen und die Erfahrungen der verschiedenen Akteur*innen sowie gegebenenfalls auch die ortsbezogenen Kenntnisse der Betroffenen für Ihr Projekt. Dies verbessert Qualität und Akzeptanz städtischer Vorhaben.

3. Beteiligung ist ein Frühwarnsystem für Vorbehalte und Konflikte

Ist Öffentlichkeitsbeteiligung schon von Anfang an ein systematischer Bestandteil städtischer Vorhaben, können Sie Konflikte frühzeitig erkennen. Nur wenn Ihnen die Interessen, Positionen und Konfliktlinien bekannt sind, können Sie gute Lösungen finden.

4. Beteiligung wirkt Verzögerungen und Kostensteigerungen entgegen

Gerade auch bei kritisch diskutierten Vorhaben ist die Beteiligung ein wichtiger Erfolgsfaktor. Denn ohne aktive Beteiligung riskieren Sie, dass Kölner*innen sich auf anderem Wege Gehör verschaffen. Proteste können wichtige Projekte verzögern oder sogar verhindern. Das kann viel Geld und Zeit kosten und die Stadtentwicklung behindern. Konflikte auszusitzen, bringt in der Regel wenig. Wenn Sie die Kölner*innen allerdings zum Dialog einladen und mitnehmen, können Sie drohenden Eskalationen entgegenwirken und die Legitimation städtischer Vorhaben steigern.

5. Beteiligung macht Demokratie erfahrbar

In Beteiligungsprozessen nehmen Kölner*innen aktiv an unserer Demokratie teil. Durch die Kultur der systematischen und kontinuierlichen Öffentlichkeitsbeteiligung sowie die Offenheit für Dialoge ermöglichen wir den Kölner*innen, die Komplexität und Konflikthaftigkeit von Themen zu erfahren. Gemeinsam gehen wir so in Köln neue Wege: für eine produktive politische Streitkultur, konstruktiven Austausch und Kompromisse.

Öffentlichkeitsbeteiligung lohnt sich – wenn sie gut gemacht wird – für unsere Stadtverwaltung, die Politik und die Stadtgesellschaft. Deswegen soll Öffentlichkeitsbeteiligung in Köln mit klaren Zielen, Regelungen und Prozessen – eben systematisch – für städtische Vorhaben und die Entwicklung unserer Stadt insgesamt genutzt werden.

1.2 Wann Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung gelingt

Öffentlichkeitsbeteiligung ist im Kern das dialogorientierte Zusammenwirken verschiedener Akteur*innen mit unterschiedlichen Perspektiven und Interessen. Dies gelingt am besten, wenn das Beteiligungsverfahren durch eine vertrauensvolle **Beteiligungskultur** geprägt ist.

Eine gute Beteiligungskultur erfordert zunächst klare **Ziele, Regeln und Prozesse**. Nur dann haben Kölner*innen die Gewissheit, dass ihre Ideen und Interessen fair berücksichtigt werden. Die Grundlage dafür bilden die vom Kölner Stadtrat beschlossenen Leitlinien für Öffentlichkeitsbeteiligung der Stadt Köln.

Beteiligungskultur gelingt vor allem dann, wenn alle Beteiligten offen, respektvoll und konstruktiv miteinander umgehen. Kurz: Offenheit ist eine Haltung, die positiv zu einem produktiven Miteinander in Beteiligungsverfahren beiträgt.





Offen miteinander umgehen

Transparenz

Machen Sie die für die Zielgruppen relevanten Informationen eigeninitiativ frei zugänglich und bereiten Sie sie möglichst verständlich auf. So positionieren Sie sich als vertrauensvolle und souveräne Quelle. Offenheit wird auch durch Ansprechbarkeit gelebt.

Information

Alle Interessierten sollen befähigt werden, sich mit dem Thema auseinanderzusetzen. Kommunizieren Sie daher proaktiv. Auch Zwischenstände, Entwürfe oder kontroverse Pläne sind relevant. Trauen Sie der Öffentlichkeit zu, sich ihr eigenes Bild zu machen.

Ergebnisoffenheit

Offenheit bedeutet auch, sich frei von Vorurteilen und eigenen Erwartungen zu machen und ergebnisoffen in eine Beteiligung zu gehen. Öffentlichkeitsbeteiligung kann unerwartete oder überraschende Ergebnisse liefern. Diese können, gegebenenfalls aus einem anderen Blickwinkel betrachtet, wertvolle Erkenntnisse für das Vorhaben mit sich bringen.

Konstruktive Kritik

Bleiben Sie auch für kritische Rückmeldungen zum Vorhaben erreichbar. Sie verstehen dann, was anderen Akteur*innen wichtig ist, und gewinnen zusätzliche Möglichkeiten für das Vorhaben selbst sowie für ein dazu passendes Beteiligungsverfahren. Zudem ermöglicht Ihnen ein konstruktiv-kritischer Austausch, dass auch Ihre eigenen Überlegungen von anderen Akteur*innen verstanden werden.

Flexibilität

Wenn sich im Laufe einer Öffentlichkeitsbeteiligung zeigt, dass andere Beteiligungsmethoden besser geeignet sind, benötigen Sie die Möglichkeit, umzulenken. Machen Sie aber immer transparent, dass und warum sich etwas am Vorgehen ändert.

Ehrlichkeit

Setzen Sie sich für das Beteiligungsvorhaben ein, verstellen Sie sich nicht und geben Sie ehrlich Auskunft. Authentische Aussagen und Darstellungen in der Öffentlichkeitsbeteiligung sind oft die Voraussetzung für wechselseitiges Verstehen, Vertrauen und Akzeptanz.

PRAXISTIPP



Idealerweise werden Entscheidungen mit breiter gesellschaftlicher Unterstützung getroffen. Vielfach gibt es zu städtischen Vorhaben aber auch widerstreitende Ansichten und Standpunkte. Dann ist es wichtig, dass **alle Interessen und Positionen** in dem Beteiligungsprozess angesprochen werden und in den Entscheidungsprozess einfließen. Einzelmeinungen und -interessen sollten die Diskussion und Entscheidung zu einem Vorhaben jedoch nicht dominieren.

Öffentlichkeitsbeteiligung in Köln soll **insbesondere die betroffenen Zielgruppen zur Mitwirkung einladen und aktivieren**. Die Vielfalt der verschiedenen Perspektiven ist oft wichtiger als die reine Zahl der Mitwirkenden. Je nachdem welche Methoden und Diskussionsregeln wir einsetzen und vereinbaren, ermöglichen wir es auch weniger durchsetzungsstarken Stimmen gehört zu werden.

Interessensvielfalt ist oft eine Herausforderung. Auf der einen Seite hilft die Öffentlichkeitsbeteiligung dabei, verschiedene Perspektiven und Interessen transparent und sichtbar zu machen. Doch auch ein „guter“ Beteiligungsprozess kann keine Konflikte verhindern. Er unterstützt jedoch alle Beteiligten darin, einen **konstruktiven Umgang mit den Konflikten zu finden**. Dafür ist vor allem die ehrliche Abwägung zwischen den verschiedenen Argumenten und Interessen von großer Bedeutung – sowohl innerhalb unserer Verwaltung als auch in der anschließenden Gremiendiskussion und Entscheidung.

Genauso wichtig ist es, diesen **Abwägungsprozess für alle Beteiligten transparent zu machen** und die Gründe für eine Entscheidung verständlich zu vermitteln. Informieren und kommunizieren Sie daher offen und regelmäßig über den aktuellen Stand und die wichtigsten nächsten Schritte.

Für eine gelingende Öffentlichkeitsbeteiligung ist ein strukturiertes Vorgehen von entscheidender Bedeutung.

Im Kern bedeutet das, dass Sie mit einer klar definierten Schrittfolge ein passgenaues Beteiligungskonzept für jedes Vorhaben entwickeln.

Ihr Beteiligungskonzept erfüllt dann gleich mehrere Funktionen:

- Durch die schrittweise Reflexion und Erarbeitung des Beteiligungskonzeptes gewinnen Sie die notwendige Klarheit über alle Faktoren, die für den Erfolg des Vorhabens wichtig sind.
- Das Beteiligungskonzept ist die Grundlage für die Auseinandersetzung und den Beschluss des zuständigen Entscheidungsgremiums. Dafür können Sie dem Gremium gegebenenfalls auch alternative Entwürfe zum Vorgehen vorlegen.

- Das beschlossene Beteiligungskonzept ist der verbindliche Auftrag zur Umsetzung. Es ist auch die Informationsgrundlage für alle daran Interessierten in unserer Stadtverwaltung, der Politik und Stadtgesellschaft.

Kurz: Das Beteiligungskonzept ist das Fundament jedes Beteiligungsverfahrens. Deswegen bilden die „7 Schritte der Öffentlichkeitsbeteiligung“ in Kapitel 2 den Schwerpunkt dieses Leitfadens. Dort erfahren Sie alles, was Sie zur Entwicklung und Umsetzung eines passenden Beteiligungskonzeptes für ein Vorhaben benötigen.



Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, stellt Ihnen das Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung verschiedene Arbeitshilfen bereit, auf die an den geeigneten Stellen im Leitfaden hingewiesen wird. Alle Arbeitshilfen sind gebündelt im Intranet unter *Bürgerservice & Presse » Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung » Serviceangebot* zu finden.

PRAXISTIPP



1.3 Was Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung in Köln prägt

Unser Auftrag

Als Stadtverwaltung können wir erheblich dazu beitragen, den Kölner*innen den Zugang und die Mitwirkung in Beteiligungsverfahren zu ermöglichen und zu erleichtern. Zur Stärkung unserer Beteiligungskultur hat der Rat der Stadt Köln bereits im Jahr 2015 (Verweis: siehe Beschlussvorlage 1157/2015) den Aufbau der Systematischen Öffentlichkeitsbeteiligung angestoßen. In einem breit angelegten, dialogischen Prozess durch Stadtverwaltung, Politik und Stadtgesellschaft wurden dazu die Grundlagen entwickelt und in einer Pilotphase erprobt. Darauf aufbauend hat der Rat im Juni 2020 (Verweis: siehe Beschlussvorlage 1056/2020) verbindliche Leitlinien für die Öffentlichkeitsbeteiligung mit konkreten Vorgaben zu Qualitätsstandards, zu Anregungs- und Beteiligungsrechten der Kölner*innen sowie zu den dafür notwendigen Entscheidungs- und Planungsprozessen beschlossen. Der Kölner Anspruch, der schrittweise in immer mehr Bereichen umgesetzt werden soll (siehe unten), ist hoch:

- Als Grundlage und Bringschuld werden Beschlussvorlagen unserer Stadtverwaltung routinemäßig um eine begründete **Empfehlung für oder gegen eine Öffentlichkeitsbeteiligung** ergänzt (Anlage Öffentlichkeitsbeteiligung). (Verweis: siehe Kapitel 2, Schritt 1)
- **Unabhängig davon können Kölner*innen zu allen Beschlussvorlagen unserer Stadtverwaltung eine Öffentlichkeitsbeteiligung anregen.**
- Entscheidet das zuständige politische Gremium, dass eine Beteiligung durchgeführt werden soll, **schlägt die Stadtverwaltung diesem ein passgenaues Beteiligungsverfahren vor**, das dem jeweiligen Gestaltungsspielraum, der Komplexität und den projektspezifischen Bedingungen gerecht wird. (Verweis: siehe Kapitel 2, Schritt 1–5)
- Das jeweils zuständige **politische Gremium entscheidet damit über das „Ob“ und unter Berücksichtigung des Beteiligungskonzeptes auch über das „Wie“ der Öffentlichkeitsbeteiligung.**
- **Die Stadtverwaltung verantwortet und steuert den Umsetzungsprozess der Beteiligung.** Die bei einer Beschlussvorlage federführende Dienststelle koordiniert den Gesamtprozess.

- **Das verantwortliche politische Gremium** verpflichtet sich mit der Beauftragung des Beteiligungsverfahrens, **die Ergebnisse der Beteiligung als eine der Entscheidungsgrundlagen** zu nutzen. Eine inhaltliche Bindung ist damit aber nicht verbunden.



Der Kölner Ansatz ist gekennzeichnet durch einen weiten Anspruch auf Transparenz, Beteiligung und Verbindlichkeit. Die dafür entwickelten Verfahren und Abläufe sind – soweit dies bereits einschätzbar ist – sowohl zielführend als auch im Alltag von Politik und Verwaltung praktikabel.



Dr. Kai Masser vom Deutschen Forschungsinstitut für Verwaltungswissenschaften aus Speyer

Qualitativ ist die Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung in Köln von Beginn an mit dem Leitziel verbunden, einen **chancengerechten Zugang zu Beteiligung** zu fördern und sogenannte “stille Zielgruppen“, die sich erfahrungsgemäß nicht an städtischen Planungen und Entscheidungen beteiligen, zielgruppengerecht anzusprechen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die verwaltungsweite Umsetzung der Leitlinien zugleich die Entwicklung von **Standardverfahren erfordert, die in großer Zahl durchgeführt werden können.**

Angesichts der damit verbundenen Herausforderungen, gerade auch für eine Stadtverwaltung unserer Größe, wird die **Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung schrittweise** in einem mehrjährigen Prozess umgesetzt.

In 2021 werden für folgende städtische Gremien die Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung und die damit verbundenen Leitlinien verbindlich umgesetzt:

- Bezirksvertretung Kalk
- Bezirksvertretung Lindenthal
- Bezirksvertretung Nippes
- Ausschuss Klima, Umwelt und Grün
- Verkehrsausschuss (Vorlagen des Dezernates III Mobilität und Liegenschaften)

Hinzu kommen einzelne Projekte aus weiteren Bereichen. Ab 2022 soll die Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung auf alle mobilitätsbezogenen Vorlagen des Dezernates für Mobilität und Liegenschaften ausgeweitet werden. Ab 2023 ist aus heutiger Sicht ein weiterer Ausbauschritt geplant.

Natürlich ist nicht ausgeschlossen, Methoden und Erfahrungen aus der Systematischen Öffentlichkeitsbeteiligung auch für gesetzlich vorgeschriebene Verfahren zu nutzen. Sie können auch hier zum Erfolg der Vorhaben beitragen.

Die Entscheidungshoheit der Politik

Unser Auftrag

Wir in Köln verstehen Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung als Form der politischen Teilhabe mit proaktiver Transparenz und Information sowie dialogorientiertem, beratendem Charakter. Sie verändert selbstverständlich nicht die rechtlichen Grundsätze kommunalpolitischer Entscheidungen, die durch die Verfassung und die Gemeindeordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (NRW) definiert werden. Die Entscheidungshoheit über das „Ob“ (Verweis: siehe Kapitel 2, Schritt 1) und das „Wie“ (Verweis: siehe Kapitel 2, Schritt 5) der Öffentlichkeitsbeteiligung sowie alle Beschlüsse zu städtischen Vorhaben liegen weiterhin in der Verantwortung der städtischen Gremien.



Neben den gesetzlichen und freiwilligen städtischen Angeboten zu Öffentlichkeitsbeteiligungen können Kölner*innen selbstbestimmte kommunalpolitische Entscheidungen herbeiführen. Die Gemeindeordnung in NRW sieht hierfür zum Beispiel die direktdemokratischen Instrumente des Bürgerbegehrens und des Bürgerentscheides vor. Auch dies trägt zu einer lebendigen kommunalen Demokratie bei.

Repräsentative, partizipative und direktdemokratische Elemente konkurrieren nicht, sie bieten verschiedene, sich ergänzende Wege für einen demokratischen Austausch und zu einer politischen Entscheidung.

PRAXISTIPP



Der Nutzen von Systematischer Öffentlichkeitsbeteiligung, auch für die politischen Entscheidungsträger*innen, liegt vor allem darin, die Entscheidungsprozesse im Vorfeld um Perspektiven, Ideen und lokales Wissen aus der Stadtgesellschaft zu bereichern. Wichtig ist, dass die kommunalpolitischen Entscheidungen eine nachvollziehbare Begründung enthalten, wie die Beteiligungsergebnisse in die Entscheidungsfindung eingeflossen sind. Das fördert die Akzeptanz gerade auch dann, wenn Gremienentscheidungen inhaltliche Erwartungen aus Teilen der Stadtgesellschaft nicht erfüllen.

Im Beteiligungsprozess sollte die Politik maximal als teilnehmende Beobachterin agieren, nicht aber selbst aktiv sein und Ergebnisse beeinflussen wollen. Sonst geraten Rollen und Verfahren durcheinander.



Unsere Leitlinien für Öffentlichkeitsbeteiligung

Ausgangspunkt der Leitlinien sind Qualitätsstandards für gute Öffentlichkeitsbeteiligung. Sie gelten verbindlich für jeden Beteiligungsprozess im Rahmen der Systematischen Öffentlichkeitsbeteiligung und sollen zunehmend auch auf die gesetzlich vorgeschriebenen Beteiligungsverfahren angewendet werden:

- **respektvolle und faire Zusammenarbeit** – erfolgreich auf Augenhöhe kommunizieren
- **frühzeitige und transparente Information und Kommunikation** – rechtzeitig eine solide Wissensbasis schaffen
- **geeignete Ansprache aller interessierten beziehungsweise betroffenen Kölner*innen** – chancengleichen Zugang zu Beteiligungsmöglichkeiten schaffen
- **klare Ziele und abgegrenzter Beteiligungsspielraum** – inhaltlichen Gestaltungsspielraum verständlich kommunizieren
- **verlässliche Auseinandersetzung mit den Ergebnissen** – die Ergebnisse der Beteiligung als Entscheidungsgrundlage nutzen
- **andauerndes Lernen und inhaltliche Weiterentwicklung** – die Beteiligungsverfahren werden reflektiert und bei Bedarf werden die Leitlinien angepasst

Darüber hinaus skizzieren die Leitlinien alle wesentlichen Verfahren und Instrumente zur Umsetzung der Systematischen Öffentlichkeitsbeteiligung. Das reicht vom Anregungsrecht der Kölner*innen über die Planung von Beteiligungsverfahren bis hin zum Umgang mit den Beteiligungsergebnissen.



Es besteht seit geraumer Zeit und nicht nur in Köln Handlungsbedarf zum Miteinander von Politik, Stadtgesellschaft und Verwaltung. Die Kölner Leitlinien zur Bürgerbeteiligung sind ein hervorragender Baustein zur Einübung eines demokratischen, ehrlichen, offenen, nach verlässlichen Regeln, konstruktiven und streitbaren, aber friedlichen, wertschätzenden Umgangs miteinander.



Hans Kummer, Vertreter der Initiative „Leitlinien Köln 2020“ im Beirat

Für unsere Stadtverwaltung, die Politik und die Stadtgesellschaft bedeutet dies, Öffentlichkeitsbeteiligung auf einem neuen Niveau zu wagen. Die Fragestellung hat sich von „Warum soll Beteiligung stattfinden?“ zu „Warum soll sie nicht stattfinden?“ gewandelt. Grundlegend soll Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung innerhalb unserer Stadtverwaltung zur stetig mitgedachten Querschnittsaufgabe werden.

Der Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung

Der Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung begleitet den Leitlinienprozess der Stadt Köln von Beginn an. Die Funktionen dieses Gremiums und die Rollen seiner Mitglieder veränderten sich im Laufe des Prozesses. Heute ist der Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung ein beratendes Begleitgremium.

Das bedeutet konkret: Der Beirat beschäftigt sich mit den **Evaluationsergebnissen** ausgewählter Beteiligungsverfahren im Rahmen der Systematischen Öffentlichkeitsbeteiligung – insbesondere aus der Perspektive, ob und wie die Qualitätsstandards der Leitlinien umgesetzt und eingehalten werden.

Aus der kritischen Reflexion von Beteiligungsverfahren der Systematischen Öffentlichkeitsbeteiligung sollen verfahrensübergreifende **Verbesserungsmöglichkeiten** abgeleitet werden. Sie münden gegebenenfalls auch in eine Fortschreibung der Leitlinien – ganz im Sinne des Qualitätsstandards „Andauerndes Lernen und inhaltliche Weiterentwicklung.“

Der Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung ist dialogisch besetzt. Das heißt, engagierte Kölner*innen, Politiker*innen und Verwaltungsmitarbeitende setzen sich gemeinsam für die Beteiligungskultur in Köln ein. Sie treffen sich in der Regel einmal im Quartal.

Verweis:
Alle Informationen und Niederschriften der Sitzungen der Sitzungen finden Sie im Internet unter: *Stadt Köln » Politik und Verwaltung » Ausschüsse und Gremien » Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung*

Das kooperative Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung

Das kooperative Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung fördert als zentrale Kompetenzstelle die Umsetzung der Systematischen Öffentlichkeitsbeteiligung in Köln. Es setzt sich aus einem städtischen (Büro für Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Köln) und einem stadtgemeinschaftlichen (Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung der Kölner Freiwilligen Agentur) Teil zusammen.

Verweis:

Weitere Informationen finden Sie auf dem Beteiligungsportal.

Das Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung der Stadt Köln ist im Referat für Strategische Steuerung im Dezernat der Oberbürgermeisterin angesiedelt. Den stadtgemeinschaftlichen Teil des Büros bildet im Rahmen einer städtischen Projektförderung die Kölner Freiwilligen Agentur e. V. (KFA).



Das Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung hat folgende Funktionen und Aufgaben:


Qualitätssicherung und Weiterentwicklung
... evaluiert den Ausbau der Öffentlichkeitsabteilung als lernende Organisation ... bildet die Schnittstelle zum Beirat Öffentlichkeitsbeteiligung
Information und Kommunikation
... erarbeitet mit Ihnen Ihre Kommunikationsplanung ... unterstützt Sie bei der Umsetzung, auch online auf dem Beteiligungsportal der Stadt Köln
Beratung und Unterstützung
... berät insbesondere konzeptionell und bei Bedarf mit externer methodischer und stadtgesellschaftlicher Expertise ... stellt einen Werkzeug- und Methodenkoffer zur Verfügung ... bietet ein Set an Kommunikations- und Marketinginstrumenten an ... bietet Schulungen an ... entwickelt und moderiert Online-Dialoge ... unterstützt innovative Formate organisatorisch, im Einzelfall durch eine Projektleitung
Förderung von Teilhabe und Interesse
... fördert die Kölner Beteiligungskultur mit dem Schwerpunkt der Teilhabe an politischen Entscheidungsprozessen ... vernetzt Sie mit relevanten Akteur*innen im Feld der politischen Willensbildung

Abbildung 1: Aufgaben und Funktionen des Büros für Öffentlichkeitsbeteiligung

Sie möchten eine der Leistungen des Büros für Öffentlichkeitsbeteiligung in Anspruch nehmen? Dann kontaktieren Sie gerne die Kolleg*innen des städtischen Teams!

Kontaktdaten des Büros für Öffentlichkeitsbeteiligung der Stadt Köln:

 oeffentlichkeitsbeteiligung@stadt-koeln.de

 0221 - 221 25044

II 7 Schritte der Öffentlichkeitsbeteiligung

Schritt 1: Grundlagen klären



Nur wenn die für ein Vorhaben wichtigen Grundlagen geklärt sind, kann gut geplant und fundiert darüber entschieden werden.

Zunächst sollten Sie überprüfen, **ob ein Beteiligungsprozess zu dem Vorhaben überhaupt möglich ist**. Dabei geht es insbesondere um rechtliche Rahmenbedingungen und die damit verbundene Frage, ob es einen Gestaltungsspielraum gibt.

Danach sollten Sie unter **inhaltlichen und zeitlichen Gesichtspunkten** entscheiden, **ob eine Beteiligung sinnvoll** erscheint.

Schließlich werden **erste, wichtige Umsetzungsbedingungen** betrachtet: Welche Ressourcen werden benötigt? Wer wird aus unserer Stadtverwaltung für das Vorhaben gebraucht? Wird externe Unterstützung benötigt? Soll bereits für die Planung und Steuerung eine Beteiligung, zum Beispiel in Form eines Beirates, eingerichtet werden?

Wichtig ist, dass Sie diese Fragen möglichst klar und verständlich beantworten. Nur dann sind diese Grundlagen auch für Politik und Stadtgesellschaft nachvollziehbar.

AUF EINEN BLICK

Ist eine Beteiligung grundsätzlich möglich?

Schon bei der Erstellung von Beschlussvorlagen für ein politisches Gremium prüfen Sie als zuständige Fachdienststelle, ob das Vorhaben grundsätzlich für eine Öffentlichkeitsbeteiligung in Frage kommt. Dies erfolgt immer und somit unabhängig davon, ob Kölner*innen im Rahmen der Systematischen Öffentlichkeitsbeteiligung eine Beteiligung anregen. In jedem Fall ist eine klare und nachvollziehbare Begründung eine wichtige Entscheidungshilfe für das zuständige politische Gremium.

Im Vordergrund stehen zunächst meist die **rechtlichen Rahmenbedingungen**: Ist für dieses Vorhaben bereits gesetzlich eine Öffentlichkeitsbeteiligung vorgesehen? Dann bestimmen diese Vorschriften den Gestaltungsspielraum für die Beteiligung. Möglich ist aber zum Beispiel häufig eine freiwillige Öffentlichkeitsbeteiligung vor der gesetzlich vorgeschriebenen. Oder schließen rechtliche Rahmenbedingungen, wie zum Beispiel der Datenschutz, eine Beteiligung grundsätzlich aus? Ebenso verhält es sich, wenn die Vorlage nicht öffentlich ist.

Anschließend müssen Sie klären, ob es einen **Gestaltungsspielraum** für das Vorhaben gibt. Nicht selten lassen rechtliche Vorgaben oder beispielsweise inhaltliche Planungsgrundlagen, Beschaffungsrichtlinien und andere Vorplanungen und Grundsatzentscheidungen keinen Gestaltungsspielraum für ein Vorhaben zu. In der Praxis sind besonders relevant:

- Vorgaben durch die Gesetzgebung der EU, des Bundes und der Länder (wie etwa Umwelt- und Naturschutz)
- übergeordnete Planungen der Länder (zum Beispiel: Landesentwicklungsprogramme, Regionalpläne)
- bestehende Entscheidungen und Planungen in der Kommune (etwa Haushalts-, Flächennutzungs- und Bebauungspläne) oder programmatische Vorgaben (zum Beispiel: Masterpläne oder Leitbilder) des Rates oder der Bezirksvertretungen
- weitere funktionale Fachplanungen, beispielsweise bestehende Verkehrsplanungen
- bestehende Eigentumsverhältnisse

Wenn es keinen Gestaltungsspielraum zu relevanten Inhalten des Vorhabens gibt, sollten Sie über die Stufe der Information hinaus keine aktive Beteiligung planen. Sie würde keine Akzeptanz oder andere Vorteile erzeugen. Es ist aussichtslos, bereits getroffene Entscheidungen nachträglich durch ein Verfahren der Öffentlichkeitsbeteiligung zu legitimieren.

In solchen Fällen ist es besonders wichtig, die Hintergründe konkret und verständlich darzustellen. Nur so können Sie Akzeptanz und Vertrauen erzielen.

Dann ist eine Beteiligung sinnvoll

Nicht jede Beteiligung, die grundsätzlich möglich ist, ist auch sinnvoll. Für Ihre Entscheidung ist die Abwägung der zentralen Vor- und Nachteile sowie weiterer Gegebenheiten wichtig.

Aus inhaltlicher Sicht sind grundsätzlich vorhandene, aber faktisch sehr geringe Gestaltungsspielräume problematisch. Aktive Beteiligungsformate wecken oftmals Erwartungen, die mit sehr geringen Gestaltungsspielräumen gar nicht erfüllt werden können. Sind lediglich in nebensächlichen Bereichen Beteiligungsspielräume vorhanden, wirken Verfahren sogar unseriös. Sie werden leicht als „Alibi-Verfahren“ wahrgenommen. Das sorgt für Unzufriedenheit und beeinträchtigt das Vertrauen der Kölner*innen in unsere Stadtverwaltung und die Politik.

Wenn hinreichende Gestaltungsräume bestehen, dann ist eine Öffentlichkeitsbeteiligung insbesondere zu empfehlen, wenn folgende Anhaltspunkte zutreffen:

- Kölner*innen sind von dem Vorhaben betroffen und haben ein Interesse an den Inhalten der Beteiligung.
- Kölner*innen verfügen über entscheidungsrelevante Erfahrungen.
- Die Berücksichtigung der Bedarfe und Erwartungen der Kölner*innen ist maßgeblich für die Klärung der Sachfragen.
- Die Einbeziehung der interessierten Öffentlichkeit ermöglicht es, neue Aspekte und Ideen für die Planung zu gewinnen oder bereits bekannte Aspekte neu zu priorisieren.
- Die Einbeziehung verschiedener Akteur*innen verbessert die Akzeptanz zu dem Vorhaben.
- Es bestehen bereits öffentlich sichtbar unterschiedliche Interessen oder gar Konflikte zu dem geplanten Vorhaben oder in der Vergangenheit sind bei vergleichbaren Vorhaben Konflikte zutage getreten.

Je mehr und je stärker diese Anhaltspunkte aus Ihrer Sicht zutreffen, desto größer sind die Chancen, dass das Vorhaben durch eine Öffentlichkeitsbeteiligung ein Erfolg wird.

Zur Abwägung einer Öffentlichkeitsbeteiligung gehört immer, ihren zeitlichen Einfluss auf das Vorhaben zu klären. Nicht jede Öffentlichkeitsbeteiligung führt automatisch dazu, dass sich der Abschluss eines Vorhabens verschiebt. Für den Fall, dass doch zeitliche Verzögerungen zu erwarten sind: Inwieweit würde sich der Abschluss verschieben und welche Folgen wären damit verbunden? Wie werden die Vorteile einer Beteiligung im Verhältnis zu den Nachteilen eines eventuell verlängerten Verfahrens bewertet?

Klar ist: Dringlichkeitsentscheidungen sind mit Beteiligungsverfahren nicht vereinbar, aber:

1. Nicht jede Beteiligung muss zeitaufwändig sein. Schließlich ist Information die erste Stufe von Beteiligung. Bereits eine reine Informationsveranstaltung – gegebenenfalls auch digital –, in der klar kommuniziert wird, dass die Kölner*innen über eine entschiedene Planung im Dialog informiert werden, kann sehr sinnvoll und nützlich sein. Dafür empfiehlt sich ein Format mit gut aufbereiteten Informationen und Möglichkeiten, Rückfragen zu stellen oder ins Gespräch zu kommen.
2. Und nicht jede – etwa mit einigen Beteiligungsbausteinen – vorgesehene Öffentlichkeitsbeteiligung führt zwangsläufig zu Verschiebungen planerischer Meilensteine. Nicht zuletzt hängt dies auch von den verfügbaren personellen Ressourcen ab (vgl. folgenden Abschnitt „Wichtige Umsetzungsbedingungen“).
3. Manchmal führt eine unterlassene Öffentlichkeitsbeteiligung sogar dazu, dass sich die Öffentlichkeit über andere Wege Gehör verschafft und den vorgesehenen Abschluss des Vorhabens dadurch verzögert oder sogar verhindert.

Schließlich gehört zur Abwägung einer Öffentlichkeitsbeteiligung auch, das öffentliche Interesse daran einzuschätzen. Auf eine Beteiligung sollte nicht nur bei geringen Gestaltungsräumen, sondern auch bei nur geringen unmittelbaren Auswirkungen über die Grenzen der Stadtverwaltung hinaus verzichtet werden. Schließlich geht es nicht darum, möglichst viele Beteiligungsverfahren durchzuführen.

Das Ergebnis dieser Klärungen ist eine nachvollziehbare Abwägung, ob unter den Gesichtspunkten Gestaltungsräume, Vorteile, öffentliches Interesse und Zeit eine freiwillige Öffentlichkeitsbeteiligung sinnvoll erscheint und befürwortet wird.

Wichtige Umsetzungsbedingungen

Darüber hinaus sollten Sie auch besonders wichtige Umsetzungsbedingungen zumindest grob einschätzen.

Zur Grundlagenprüfung gehört, welche **personellen und finanziellen Ressourcen** Ihr Beteiligungsverfahren voraussichtlich erfordern würde. Dafür muss eine erste Einschätzung vorgenommen werden, ob eine eher einfache und punktuelle Beteiligung angemessen wäre oder ob es um einen längeren und eher komplexen Beteiligungsprozess geht. Zudem ist die Beantwortung der Frage wichtig, ob die notwendigen Ressourcen zur Verfügung stehen oder wie sie – zum Beispiel durch Verschiebung anderer Vorhaben – zeitgerecht eingesetzt werden könnten.

Zu den Umsetzungsbedingungen gehört ebenfalls die Frage, **welche anderen Dienststellen der Stadtverwaltung für das Vorhaben benötigt werden**. Klären Sie, ob und unter welchen Bedingungen diese Dienststellen an einer Öffentlichkeitsbeteiligung mitwirken könnten. Binden Sie die Kolleg*innen von Beginn an ein und sprechen Sie sie frühzeitig an.

BEISPIEL: Geht es um eine neu zu gestaltende Parkanlage, die auch ein attraktives Spiel- und Sportangebot enthalten könnte, sind Kinder und Jugendliche eine wichtige Zielgruppe, und die Einbeziehung des Amtes für Kinder, Jugend und Familie sowie des Sportamtes ist sicherlich hilfreich. Für andere spezielle Zielgruppen kann auch das Amt für Integration und Vielfalt wichtig sein.



Einbindung der Bürgerämter

Schon bei der Erstellung einer Vorlage für die Bezirksvertretungen ist es sinnvoll, die Bürgerämter einzubeziehen. Die Kolleg*innen haben wertvolle Kenntnisse über das Gebiet und die Zielgruppen. Oftmals sind ihnen Konfliktlinien und Vorgeschichten bestimmter Entscheidungen bekannt. Fragen Sie daher schon zu Beginn des Planungsprozesses an.

PRAXISTIPP

Aus verschiedenen Gründen kann es vorkommen, dass verwaltungsseitig Personal oder einzelne Kompetenzen nicht oder nicht zeitgerecht zur Durchführung einer Öffentlichkeitsbeteiligung verfügbar sind. In diesen Fällen kann **externe Unterstützung für das Beteiligungsprojekt** sinnvoll sein. Diese Klärung muss in die Ressourcenschätzung einbezogen werden.



Wann ist externe Unterstützung sinnvoll?

- Um fehlende Ressourcen auszugleichen oder interne zu entlasten, können einzelne Arbeitspakete des Beteiligungsprojekts ausgelagert werden: zum Beispiel die Konzeption, die Umsetzung einzelner Formate, das Veranstaltungsmanagement oder die Moderation eines Online-Dialogs. Dies ist nützlich, soweit der Entlastungseffekt größer als der Einarbeitungs- und Abstimmungsaufwand ist.
- In konfliktbehafteten Verfahren kann es sinnvoll sein und zum öffentlichen Vertrauen in den Prozess beitragen, für sensible Aufgaben wie die Auswertung der Öffentlichkeitsbeteiligung oder die Moderation externe Unterstützung hinzuzuziehen.

PRAXISTIPP

Und schließlich gehört zur Klärung wichtiger Grundlagen die Frage, ob es in einem zeitlich längeren Verfahren hilfreich ist, **für die Steuerung projektbezogen einen Beirat aus Stadtverwaltung, Politik und Stadtgesellschaft zu bilden**. Ein Beteiligungsbeirat hat im Kern die Funktion eines unabhängigen Beratungsgremiums für den Beteiligungsprozess. Dies kann sowohl die Passgenauigkeit als auch die Akzeptanz eines Beteiligungsprozesses verbessern. Die Schaffung eines solchen Gremiums ist besonders sinnvoll, wenn folgende Merkmale zutreffen:

- Das Verfahren ist komplex und erstreckt sich über einen langen Zeitraum.
- Der Beteiligungsgegenstand ist von besonders hohem politischem und/oder öffentlichem Interesse.
- Es sind Impulse und Rückmeldungen aus einem Personenkreis gewünscht, der gut mit dem Beteiligungsprozess vertraut ist.
- Es ist damit zu rechnen, dass der Beteiligungsprozess aufgrund erreichter planerischer Meilensteine und Entscheidungen neu bewertet und angepasst werden muss (zum Beispiel zum „Nachsteuern“ nach einer Zwischenevaluation). (Verweis: siehe Schritt 7)
- Es soll zusätzlich der intensive Dialog zwischen den Gruppen von Akteur*innen im Begleitgremium und damit auch das Vertrauen in die handelnden Personen gefördert werden.

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

Die spezifischen Funktionen, die Zusammensetzung und die Arbeitsweise eines Begleitgremiums sollten Sie in Form von Spielregeln oder einer Geschäftsordnung festhalten. Eine allparteiliche Moderation ist außerdem empfehlenswert.

Die Prüfungsergebnisse der wesentlichen Umsetzungsbedingungen fließen zum Abschluss des Schrittes 1 in die Gesamtabwägung ein, ob dem politischen Gremium eine freiwillige Öffentlichkeitsbeteiligung zu dem Vorhaben empfohlen wird oder nicht.



ERGEBNIS Schritt 1: Empfehlung zur Öffentlichkeitsbeteiligung: ja oder nein

Nach der Klärung der Grundlagen im ersten Schritt wissen Sie,

- ob eine freiwillige Öffentlichkeitsbeteiligung überhaupt möglich ist,
- ob sie Ihnen grundsätzlich auch sinnvoll erscheint und
- welche Umsetzungsbedingungen dafür erforderlich und gegeben sind.

Wichtig ist, die Klärungen schriftlich offen, klar und gleichzeitig kurz und verständlich festzuhalten. Sie sind schließlich die Entscheidungsgrundlage für das politische Gremium und entscheiden wesentlich über die Akzeptanz in der Stadtgesellschaft.



Schritt 2: Inhalte, Beteiligungsstufe und Zielgruppen bestimmen



Wenn eine Öffentlichkeitsbeteiligung empfohlen wird, sollten Sie schrittweise mit den wichtigsten Eckpunkten der Planung beginnen.

In Schritt 2 werden die wesentlichen **Beteiligungsthemen** inhaltlich beschrieben und zentrale **Beteiligungsziele** daraus abgeleitet. Dies führt uns unter Einbezug der Klärungen aus Schritt 1 zu der grundlegenden Ausrichtung des Beteiligungsverfahrens – zunächst vereinfachend durch die Festlegung einer der drei **Beteiligungsstufen**:

1. Information
2. Anhörung/Beratung
3. Mitgestaltung/Mitverantwortung

Schließlich werden die **Zielgruppen**, auf die das Beteiligungsverfahren ausgerichtet werden soll, bestimmt.

AUF EINEN BLICK



Inhalte Beteiligungsthemen

Was in einem Vorhaben erarbeitet oder umgesetzt werden soll, bestimmt natürlich wesentlich auch die Beteiligung dazu. Die Erstellung von Leitbildern und Konzepten in Beteiligungsverfahren ist wesentlich abstrakter als die Umgestaltung eines Platzes. Je näher der Beteiligungsgegenstand an der Lebenswelt der Kölner*innen ist, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit einer breiten Beteiligung. Je abstrakter die Thematik, desto höher werden die Hürden. Durch eine gute Kommunikation können viele Beteiligungshürden abgebaut werden, manche Themen bleiben aber komplex oder erscheinen abstrakt.

Es sollte versucht werden, möglichst genau zu bestimmen, welche Themen und Fragestellungen das Zentrum der Beteiligung bilden:

- Worum geht es hauptsächlich?
- Zu welchem Thema soll beteiligt werden, was ist der hauptsächlichliche Beteiligungsgegenstand?
- Was sind die zentralen Fragestellungen?

Damit verbunden sind weitere Fragen zu beantworten, um das Beteiligungsthema weiter in den Blick zu nehmen:

- Gibt es wesentliche **Teilthemen** oder inhaltliche Fragestellungen, die berücksichtigt werden sollten?
- Geht es in den unterschiedlichen **Phasen** eines längeren Verfahrens gegebenenfalls um unterschiedliche Teilthemen oder Fragestellungen, zum Beispiel bei der Gestaltung eines Platzes zunächst um die Nutzungsinteressen und -arten und später um konkrete Gestaltungsmerkmale?
- Gibt es enge Zusammenhänge mit „**benachbarten Themen**“, zum Beispiel bei der Gestaltung eines Platzes zur sozialen Lage und zur sozialen Infrastruktur im Umfeld?
- Sind **übergreifende Themen und Fragestellungen**, zum Beispiel zum Klimaschutz oder zur Sicherheit im öffentlichen Raum für das Vorhaben von besonderer Bedeutung?
- Gibt es relevante Fragestellungen, die möglicherweise aus der **Vorgeschichte** für das Thema bedeutsam sein könnten? Beispiel: Für die Fläche war früher ein Parkplatz vorgesehen.
- Was sind möglicherweise **Bedarfe direkt Betroffener**?

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

- Gibt es zusätzliche Themen und Interessen, die **weitere Akteur*innen** mit dem Vorhaben verknüpfen könnten, zum Beispiel Förderung von Gesundheit durch Bewegungsangebote im öffentlichen Raum?



Gibt es eine Vorgeschichte?

- Welche Planungshistorie liegt vor?
- Welche fachlichen und politischen Planungs- und Entscheidungsschritte wurden schon unternommen?
- Wurde das Beteiligungsthema bereits in der Vergangenheit aufgegriffen? Gibt es zurückliegende Beteiligungsangebote? Wenn ja: Welche waren dies und wie sind sie verlaufen? Welche Konflikthistorie liegt vor?
- Gibt es zu dem Beteiligungsthema bereits bürgerschaftliches Engagement?
- Gab es in der Vergangenheit vergleichbare Verfahren, aus deren Ablauf und Ergebnis Rückschlüsse für dieses Thema gezogen werden können?

PRAXISTIPP

Verweis:

Diese und viele weitere Methoden zur Planung eines Beteiligungsverfahrens finden Sie auf dem städtischen SharePoint PROJEKT(Netz) WERK im Methodenkoffer.

Ebenso wichtig ist es, klar zu benennen, **um welche Inhalte es nicht geht**. Beispielsweise kann zur Gestaltung einer Grünfläche bereits verbindlich beschlossen worden sein, dass es ein Spielplatzangebot geben wird oder ein Radweg durch die Fläche führen soll. Ein solcher Rahmen kann in der Beteiligung nicht zur Diskussion gestellt werden, die Gestaltung des Spielplatzes jedoch beispielsweise sehr wohl.

Nehmen Sie sich Zeit für diese thematische Klärung. Ein gutes Hilfsmittel, um den Überblick zu behalten, ist zum Beispiel eine quer zu den oben genannten Fragen inhaltliche Cluster-Analyse oder ein inhaltlich-strukturiertes Mind-Map.

Aus der Klärung, um welche Beteiligungsthemen es konkret geht, sollte eine differenzierte und klar strukturierte Darstellung entstehen.

Beteiligungsziele

Ausgehend von den Beteiligungsthemen können nun die Beteiligungsziele bestimmt werden. Was soll konkret mit der Öffentlichkeitsbeteiligung erreicht oder bewirkt werden? Beteiligungsziele sind auch unverzichtbar, um später eine Beteiligung zu evaluieren. (Verweis: siehe Schritt 7)

Geht es zum Beispiel vorrangig darum, dass die Adressat*innen über ein städtisches Projekt **informiert** werden? Sind Informationen in Form von Hinweisen, Vorschlägen oder Ideen zwingend erforderlich, um die Planungen zu optimieren oder mögliche Varianten zu priorisieren? Ist darüber hinaus eine große **Akzeptanz** oder gar **Zustimmung** wichtig? Oder wird weitergehend gar die aktive **Unterstützung** durch **Mitwirkung** an der Planung und Umsetzung eines Vorhabens gesucht? Genügt es bei einer bereits bestehenden Konfliktlage, dass die **unterschiedlichen Interessen und Positionen** in der Abwägung der politischen Entscheidung sichtbar berücksichtigt werden, oder wird auf eine möglichst große **Gemeinsamkeit** gezielt? Dann wird in der Beteiligung eher die Win-win-Option oder der Kompromiss gesucht. Dabei ist zu bedenken, dass es den **einen** Bürgerwillen nicht gibt. Daher ist der nachvollziehbare und gut argumentierte Abwägungsprozess zentral. Legen Sie die verschiedenen Meinungen und Positionen dar und erläutern Sie, wie und warum Sie Ihre Entscheidung getroffen haben.

Hilfreich ist es, Ergebnis- und Wirkungsziele der Beteiligung zu unterscheiden: **Ergebnisziele** beziehen sich auf konkret sichtbare Ergebnisse von Maßnahmen.

Ergebnisziele mit Blick auf die Zielgruppen sind beispielsweise:

- Mindestens x % der Zielgruppe werden auf mindestens einem Kommunikationsweg erreicht.
- Mindestens x Personen nutzen das digitale Informationsangebot.
- Mindestens x Personen beteiligen sich aktiv an dem Planungsprozess.

Aber auch Ergebnisziele aus der Perspektive der Stadtverwaltung sind wichtig, wie zum Beispiel „Mindestens x Hinweise aus der Stadtgesellschaft sind zum Beteiligungsgegenstand eingegangen.“

Wirkungsziele gehen einen Schritt weiter und sind oft schwerer oder nur mit größerem Aufwand beispielsweise über Befragungen evaluierbar. Beispiele:

- Mindestens x % der aktiv am Planungsverfahren teilnehmenden Personen fühlen sich sehr gut oder gut informiert.
- x % der aktiv am Planungsverfahren teilnehmenden Personen bewerten es als fair.
- x % der aktiv am Planungsverfahren teilnehmenden Personen sind der Auffassung, dass die Beteiligungsergebnisse in der Entscheidung über das Vorhaben angemessen berücksichtigt wurden.

Auch hier sind Wirkungsziele aus der Perspektive der Stadtverwaltung wichtig, wie zum Beispiel „x % der verantwortlichen beziehungsweise fachlich involvierten Projektbeteiligten aufseiten der Stadtverwaltung sind der Auffassung, dass durch die Öffentlichkeitsbeteiligung wichtige neue Aspekte zur Verbesserung der Planung eingegangen sind“, oder „x % der Planer*innen haben das Gefühl, dass ihre fachliche Arbeitsweise aufseiten der Zielgruppen aufgrund der Öffentlichkeitsbeteiligung verstanden und wertgeschätzt werden“.

Es ist hilfreich, Ziele möglichst genau und mit **Zielwerten** – wie in den Beispielen vorgeschlagen – zu bestimmen, sodass die Zielerreichung durch geeignete Verfahren (Verweis: siehe Schritt 7) klar festgestellt werden kann. Dann kann zum Beispiel entschieden werden, den ursprünglich geplanten Beteiligungsprozess um weitere Elemente zu erweitern – weil erst dann das beabsichtigte Ziel erreichbar wird. Für eher einfache und kurze Beteiligungsverfahren wird dieser Weg jedoch wegen des damit verbundenen Aufwandes meist nicht verfolgt und die Ziele werden ohne Messgrößen bestimmt. Dennoch macht es auch hier unter den Verantwortlichen Sinn, sich jeweils über Erwartungen auszutauschen.

Wie bei den Beteiligungsthemen kann es sinnvoll sein, bei längeren Beteiligungsverfahren für jede Phase gesondert Ziele zu bestimmen.

Beteiligungsstufe

Ausgehend von dem in Schritt 1 bestimmten Gestaltungsspielraum und seiner Konkretisierung durch die wesentlichen Beteiligungsthemen sowie der Verknüpfung mit zentralen Beteiligungszielen geht es nun zum nächsten Planungsschritt: die Beteiligungsstufe.

Die Beteiligungsstufe ist eine erste Einschätzung, wie aktiv ein Beteiligungsverfahren ausgerichtet werden muss, um die Beteiligungsziele zu erreichen.

Zur Orientierung hat sich in Theorie und Praxis die Unterscheidung von **drei Beteiligungsstufen** bewährt. Sie reichen von Information über Anhörung/Beratung bis hin zu Mitgestaltung/Mitverantwortung. Wobei gut aufbereitete Informationen sowie deren dialogorientierte Vermittlung die Grundlage jeder Beteiligungsstufe sind.

Die Beteiligungsstufe ist eine komprimierte Aussage, wie der Beteiligungsprozess und die begleitende Kommunikation grundsätzlich ausgerichtet werden und welches **Beteiligungsversprechen** an die Öffentlichkeit damit einhergeht. **Je höher die Stufe, desto größer sind die Möglichkeiten zur Einflussnahme durch die Öffentlichkeit.** Kreative Methoden und Veranstaltungsformate können dabei in jeder Stufe zum Einsatz kommen. (Verweis: siehe Schritt 4)

Grundsätzlich gilt: Je höher die Stufe, umso größere Offenheit signalisieren die Umsetzungsverantwortlichen und fachpolitischen Entscheidungsträger*innen, Mitsprache und Einflussnahme zuzulassen. **Das Ziel sollte aber nicht sein, jeweils die möglichst höchste Beteiligungsstufe zu wählen, sondern ein Verfahren zu konzipieren, das am besten zum Gestaltungsspielraum, zu den Themen sowie zu den Beteiligungszielen unter den gegebenen Rahmenbedingungen passt.**

Und: **Die Beteiligungsstufen sind immer nur eine erste Orientierungshilfe** für Konzeption und Entscheidung konkreter Beteiligungsverfahren und Beteiligungsformate. **In der Praxis sind die Grenzen fließend.**

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7



Abbildung 2: Stufen der Öffentlichkeitsbeteiligung in Köln

Zielgruppen der Beteiligung

Schritt 2 endet mit einer weiteren sehr wichtigen Klärung: der Bestimmung der vorrangigen Zielgruppen für das Beteiligungsverfahren.

Der Hintergrund ist einfach: Zum einen ist es unrealistisch, „alle“ zu beteiligen, weil sich grundsätzlich nicht „alle für alles“ interessieren beziehungsweise nicht „alle von allem“ betroffen sind. Zum anderen ist es für die Erreichung der Beteiligungsziele vor allem wichtig, durch geeignete Formate und Maßnahmen die Stakeholder – im Sinne von Hauptakteur*innen – eines Vorhabens tatsächlich zu erreichen. Und dabei muss berücksichtigt werden, dass unterschiedliche Akteur*innen oft auf unterschiedlichen Wegen und mit verschiedenen Formaten adressiert werden müssen, um sie wirklich zu erreichen und zu aktivieren. **Wenn ohne vorhergehende Zielgruppenanalyse kommuniziert und beteiligt wird, trägt das dazu bei, dass für das Vorhaben wichtige Gruppen möglicherweise nicht erreicht werden und dafür andere – mit fragwürdiger Legitimation – für sich in Anspruch nehmen, für diese Gruppen zu sprechen.**

Zur Beantwortung der Frage „Wen sollte und will ich erreichen und einbinden?“ ist es hilfreich, sich die Vielfalt unserer Gesellschaft bewusst zu machen. Beispiele sind: Kinder, Jugendliche, Familien, Senior*innen, Menschen mit Migrationshintergrund, Menschen mit Behinderung, Menschen in unterschiedlichen Wohnlagen.

Für den Einstieg in eine Zielgruppenanalyse ist es nützlich, neben den institutionell zu berücksichtigenden Akteur*innen wie Politik und Medien zunächst drei Akteursgruppen zu unterscheiden:

- **Nutzer*innen:** Diese Akteursgruppe ist durch ein Vorhaben konkret in ihrem Handeln und Umfeld betroffen und nutzt unmittelbar das Gebiet oder die Inhalte des Vorhabens. Für eine geplante öffentliche Sportfläche können dies zum Beispiel die Kinder und Jugendlichen aus dem Einzugsgebiet sein.
- **Betroffene:** Diese Akteursgruppe steht räumlich oder thematisch ebenfalls in einem direkten Zusammenhang mit dem Vorhaben, jedoch nicht in der Rolle als Nutzer*in. Für das Beispiel der geplanten Sportfläche können dies die Anwohner*innen oder auch Anbieter*innen eines organisierten Vereinssports sein.

- **Interessierte:** Diese Akteursgruppe steht zwar in keinem direkten Zusammenhang mit dem Vorhaben, hat aber beispielsweise ein übergreifendes Interesse an dem Thema oder Gebiet. Dies könnten für die geplante Sportfläche zum Beispiel Umweltschutzverbände sein, die sich möglicherweise um die Versiegelung von weiteren Flächen sorgen.

Wenn Sie die Hauptakteur*innen als Zielgruppen für das Beteiligungsverfahren festgelegt haben, geht es einen Schritt weiter:

- Versuchen Sie, die **Motive und Interessen** der jeweiligen Zielgruppe zu bestimmen – gegebenenfalls sogar differenziert nach den Beteiligungsthemen. Damit können Sie frühzeitig mögliche Konfliktlagen, Interessenskoalitionen sowie „Kräfteverhältnisse“ einschätzen.
- Versuchen Sie, **mögliche Beteiligungshemmnisse** (Verweis: siehe Schritt 6 und Kapitel 3) zu erkennen. Das kann für die anschließende Verfahrensgestaltung eine große Rolle spielen. Hemmnisse können durch eine zielgruppenadäquate Umsetzung gemindert oder überwunden werden: schon bei der Planung durch die Auswahl zielgruppengerechter Beteiligungsmethoden (Verweis: siehe Schritt 4) und Kommunikationskanäle (Verweis: siehe Schritt 5) oder etwa durch eine barrierefreie Umsetzung (Verweis: siehe Schritt 6).

In den Arbeitshilfen finden Sie eine hilfreiche Matrix zur Verortung von Zielgruppen nach Grad ihrer Betroffenheit und Grad von Beteiligungshemmnissen.





Nützliche Fragen zur Zielgruppenanalyse

- Wer wohnt in dem betroffenen Gebiet?
- Was machen die Nutzer*innen in diesem Gebiet?
- Welche Gruppen und Personen halten sich darüber hinaus dort auf?
- Sind Vereine oder andere stadtgesellschaftliche Akteur*innen räumlich oder thematisch betroffen?
- Welche Interessen verfolgen die von der Planung betroffenen Nutzer*innen?
- Welche Interessen haben die anderen Akteur*innen?
- Ist absehbar, dass sich die Nutzung oder Interessen der Menschen vor Ort verändern könnten (zum Beispiel durch den geplanten Neubau einer Schule in fünf Jahren)?
- Welche Zielgruppen sind nur schwer zu erreichen? Worin bestehen die Hindernisse?
- Können Multiplikator*innen oder bestehende Netzwerke von Anfang an in die Öffentlichkeitsbeteiligung einbezogen werden und für diese werben? (Verweis: siehe Schritt 6)

PRAXISTIPP

Die Bedarfe, Interessen und Beteiligungshemmnisse von Zielgruppen sind nicht immer leicht zu erkennen und zu verstehen. An dieser Stelle können einleitende Gespräche mit Bürgervereinen und Bürgerinitiativen den Zugang erleichtern. Auch die Sozialraumkoordinationen der Stadt Köln, die Bürgerzentren oder – bei raumbezogenen Verfahren – die Bürgerämter sind gute Anlaufstellen, um mehr über relevante Zielgruppen zu erfahren. Ebenso können diese Akteur*innen als Multiplikator*innen fungieren.

Zum Abschluss der Zielgruppenanalyse sollten die Erkenntnisse möglichst klar und übersichtlich festgehalten werden. Dann können diese wichtigen Informationen nicht nur bei der weiteren Planung, sondern auch in der Umsetzung des Teilnahmeverfahrens schnell und einfach genutzt werden. Die folgende Grafik ist dafür ein einfaches Beispiel.

Verweis:
Im stadtinternen SharePoint PROJEKT(Netz) WERK finden Sie im Methodenkoffer hilfreiche Methoden zur Akteur*innenanalyse.

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

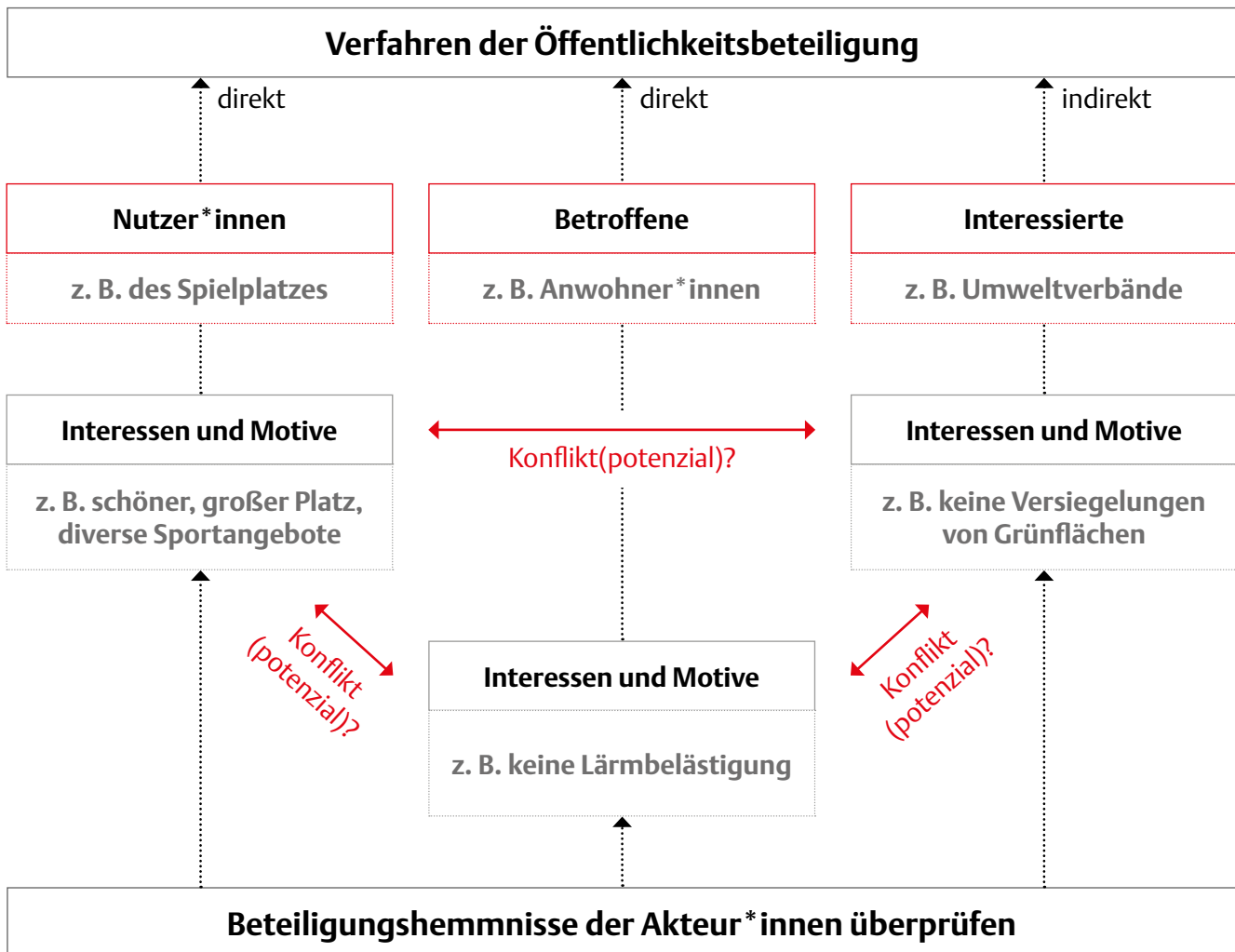


Abbildung 3: Zielgruppen im Beteiligungsprozess



ERGEBNIS von Schritt 2: Die Eckpunkte für das Beteiligungsverfahren sind bestimmt.

Zum Abschluss von Schritt 2 haben Sie

- die wesentlichen Beteiligungsthemen und Beteiligungsziele definiert,
- die grundlegende Ausrichtung des Beteiligungsverfahrens mittels der Zuordnung zu einer Beteiligungsstufe bestimmt,
- die wesentlichen Zielgruppen erkannt und näher betrachtet.

Dies sind wichtige Voraussetzungen für die passgenaue Planung und Umsetzung von Beteiligungsverfahren. Dafür lohnt es sich, Zeit und Energie aufzuwenden.

Für die Nutzung dieser Informationen und Erkenntnisse ist es wichtig, sie klar und gleichzeitig kurz und verständlich festzuhalten. Dies ist zudem ein Erfolgsfaktor, dass auch Politik und Stadtgesellschaft Ihre Überlegungen nachvollziehen, sie teilen und unterstützen können.



Schritt 3: Ablauf der Öffentlichkeitsbeteiligung planen



Aufbauend auf den ersten beiden Schritten wird nun das Verfahren für die Öffentlichkeitsbeteiligung konzipiert.

Aus inhaltlicher Sicht sind zunächst **die Verfahrensschritte** zu bestimmen. Die Möglichkeiten reichen von einer punktuellen Beteiligung mit einem standardisierten Verfahren (zum Beispiel einer Veranstaltung für Information und Anhörung und/ oder einem Online-Dialog) bis hin zu einem weitgehend individuellen Prozess mit mehreren Beteiligungsphasen.

Danach wird die Beteiligung stimmig **mit dem politischen Entscheidungsprozess verzahnt**, sodass auch die zeitliche Dauer eingeschätzt werden kann.

AUF EINEN BLICK

Passgenaue Verfahren

Mit den Informationen und Erkenntnissen aus den beiden ersten Schritten stellt sich nun die Frage, **welcher Verfahrensablauf zur Erreichung der Ziele notwendig und geeignet ist**.

Das mögliche **Spektrum** ist groß: Eine nur **punktueller Beteiligung** reicht zum Beispiel oft aus, wenn das Beteiligungsziel klar und das Beteiligungsthema begrenzt und wenig komplex ist. Ein „schlankes“ und in der Regel eher standardisiertes Verfahren besteht dann aus einem, maximal zwei Formaten zur Information und Beteiligung. Andere Beteiligungsthemen mit hoher Komplexität (und gegebenenfalls hohem Konfliktpotenzial) werden oft im Rahmen eines längeren und **mehrphasigen Planungsverfahrens** bearbeitet und entwickelt. Sie erfordern daher auch einen entsprechend **mehrstufigen Beteiligungsablauf**, der mit dem Planungsverfahren, seinen Phasen und jeweiligen eigenen Teilthemen, Fragestellungen und Teilzielen verzahnt und somit individuell zugeschnitten ist. Unterschiedliche Planungsphasen eines komplexeren Vorhabens haben oftmals auch unterschiedliche Zielsetzungen und daher jeweils auch unterschiedliche Anforderungen an die Beteiligung, letztlich sogar unterschiedliche Beteiligungsstufen, etwa einen Wechsel aus Stufe 1 (Information) und Stufe 2 (Anhörung und Beratung).

Wenn ein Beteiligungsverfahren mehrere Phasen erfordert, werden die Schritte in einem sogenannten **Beteiligungsfahrplan** festgehalten. Er führt auch auf, wann nicht beteiligt wird. In diesen Phasen werden die Zwischenergebnisse der Beteiligung genutzt beziehungsweise die nächsten fachlichen Planungsschritte werden erarbeitet.



Hilfreiche Fragen für den Beteiligungsfahrplan

- Wie ist der konkrete Ablauf des Beteiligungsverfahrens? Womit beginnt und endet das Verfahren? Welche Meilensteine (zum Beispiel: Zwischenergebnisse) sollen in welchen Beteiligungsphasen erreicht werden?
- Machen die Komplexität und/oder die Konflikthaftigkeit des Themas mehrere Beteiligungen und Formate notwendig, um alle relevanten Perspektiven von Zielgruppen berücksichtigen und die Beteiligungsziele erreichen zu können?
- Welche Phasen des städtischen Vorhabens bieten interessante Anknüpfungspunkte für die Zielgruppen? Wo werden Beteiligungsmöglichkeiten erwartet?
- Wie wird die Fachplanung mit der Beteiligung verknüpft? Welche Informationen, Themen und Fragestellungen aus der Fachplanung sind relevant für die jeweilige Beteiligung? Welche Informationen und Ergebnisse der Beteiligung fließen an welcher Stelle wieder zurück in das Planungsverfahren?
- Welche Beteiligungskanäle und -formate sind in welcher Reihenfolge und mit welchen fachlichen Fragestellungen zweckmäßig?
- Wie genau wird das Ende der Beteiligung definiert? Was geschieht nach der Beteiligungsphase? Bei längeren Beteiligungsverfahren (zu längeren Planungsprozessen): Welche Beteiligungsphasen und -pausen sind vorgesehen?

PRAXISTIPP

Verweis:

Ein Muster für einen Zeitstrahl finden Sie in unseren Arbeitshilfen im Intranet unter: *Bürgerservice & Presse* » *Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung* » *Serviceangebot*

Entscheidungs- und Beteiligungsprozess verzahnen

Der Beteiligungsfahrplan muss verschriftlich werden. Eine Kombination aus grafischer Übersicht, zum Beispiel einem Zeitstrahl und ergänzender Beschreibung der Schritte und Methoden (Verweis: siehe Schritt 4) hat sich dabei – auch als hilfreiche Grundlage für die (spätere) Kommunikation des Verfahrensablaufs und seiner Bausteine – bewährt.

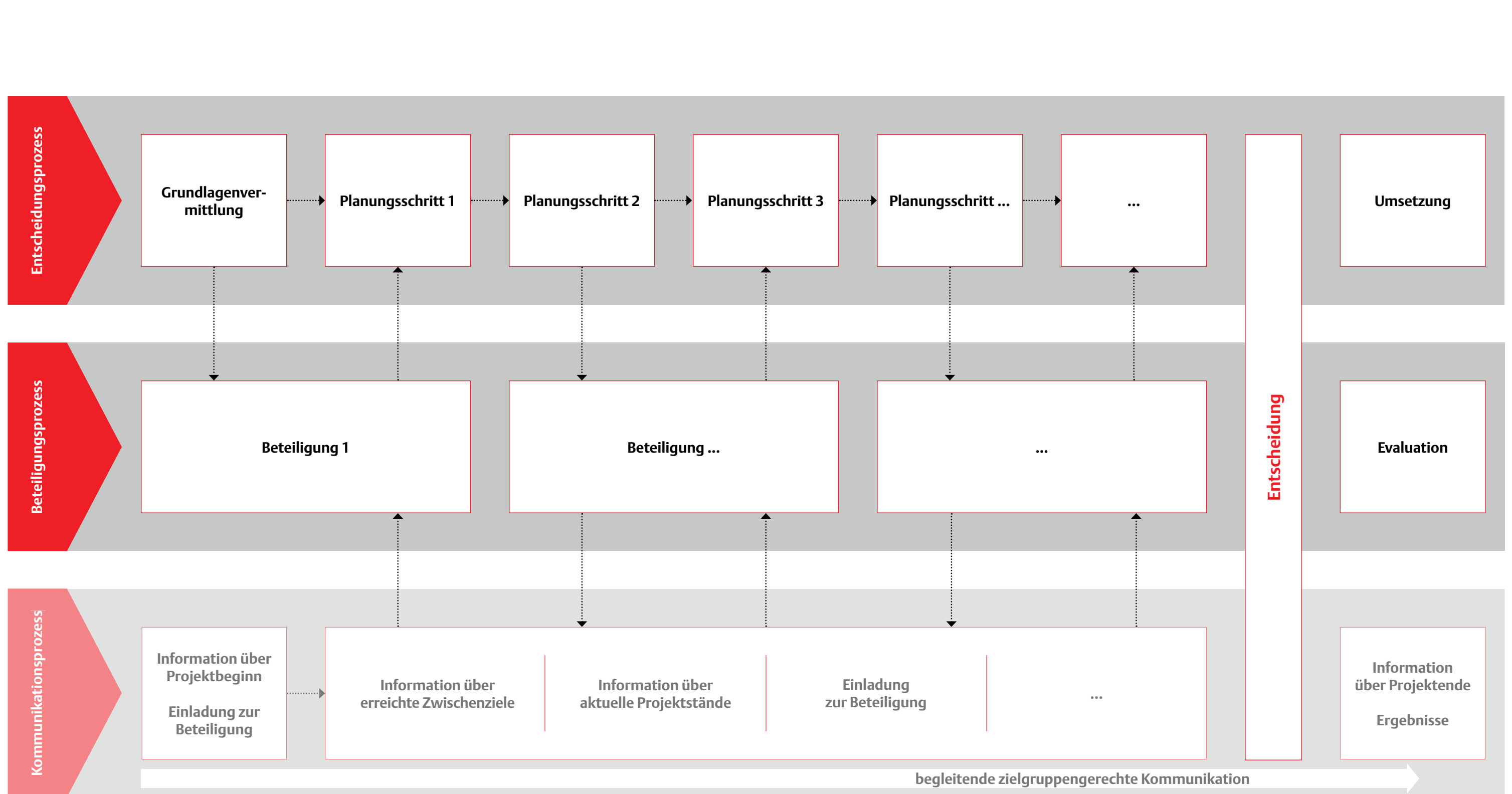
Diese Arbeit kann gut mit dem nächsten Teilschritt verknüpft werden:

Die unverzichtbare Verzahnung von Entscheidungs- und Beteiligungsprozess. Nur wenn der Beteiligungsprozess inhaltlich und zeitlich systematisch mit den Schritten des Entscheidungsprozesses verbunden ist, kann er diesen auch unterstützen! Das notwendige Zusammenwirken zeigt die folgende Grafik.

Aus der Perspektive beider Prozesse muss über die am besten geeignete zeitliche Synchronisierung nachgedacht werden. Sofern eine Beteiligung auf den Stufen 2 (Anhörung/Beratung) oder 3 (Mitgestaltung/Mitverantwortung) konzipiert wird, muss dabei unbedingt beachtet werden: Eine aktive Beteiligung setzt voraus, dass die Entscheidung zu einem Thema oder einer (Teil-)Planung noch nicht getroffen ist.

Jedoch spielen auch weitere Überlegungen für die zeitliche Planung der Beteiligungsschritte eine Rolle, wie das folgende Beteiligungsparadoxon zeigt.





- SCHRITT 1
- SCHRITT 2
- SCHRITT 3
- SCHRITT 4
- SCHRITT 5
- SCHRITT 6
- SCHRITT 7



Das Beteiligungsparadoxon

Je weiter der Planungsprozess zu einem Thema voranschreitet, desto geringer sind in der Regel die Einflussmöglichkeiten der Öffentlichkeit. Zugleich steigen aber auch die Betroffenheit und das Interesse am Vorhaben. Dieser Zusammenhang wird als Beteiligungsparadoxon bezeichnet.

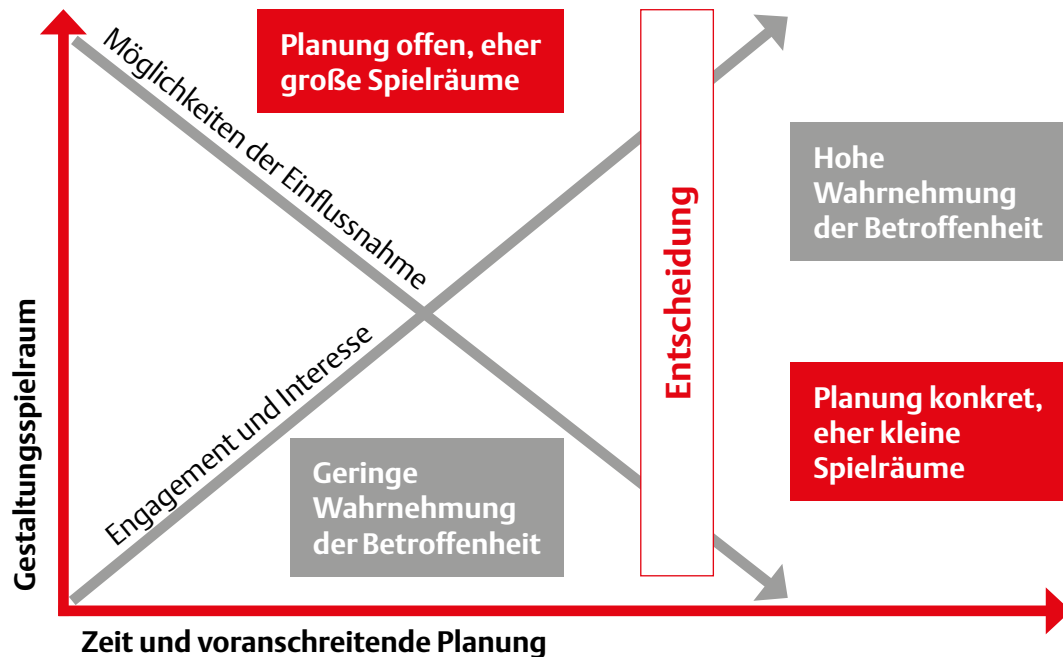


Abbildung 4: Beteiligungsparadoxon

Die Wahl des Zeitpunktes der Beteiligungsformate ist ausschlaggebend für den Erfolg. Es sollte nicht so lange gewartet werden, bis Frust entsteht. Sonst muss aus der Defensive reagiert werden. Am besten wird die Beteiligung dann gestartet, wenn Engagement und Interesse schon vorhanden sind und Möglichkeiten zur Einflussnahme noch bestehen. Informelle, dialogorientierte Öffentlichkeitsbeteiligung setzt daher in der Regel zu einem Zeitpunkt an, bevor sich der steigende Pfeil „Engagement und Interesse“ mit dem sinkenden Pfeil „Möglichkeiten der Einflussnahme“ kreuzt.

PRAXISTIPP



In vielen Fällen sind mehrere Dienststellen in ein Verfahren eingebunden. Daher ist eine gute Abstimmung zwischen allen Beteiligten von Beginn an unerlässlich. Es bietet sich an, den Beteiligungsprozess nach Möglichkeit gemeinsam zu planen. Dafür eignen sich besonders sogenannte **Planungsworkshops**.

Um den Beteiligungs- und Entscheidungsprozess gut aufeinander abzustimmen, sind folgende Fragen hilfreich:

- Zu welchen Themen bestehen zu welcher Zeit welche Gestaltungsspielräume?
- Gibt es formale Schritte, die eingehalten werden müssen – wenn ja, wie viel Zeit benötigen diese (zum Beispiel Bebauungsplanänderung, Mittelfreigabe, Prüfungen des Rechnungsprüfungsamtes, Fördermittelfristen et cetera)?
- Wann stehen Entscheidungen an?
- Wann müssen die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses spätestens vorliegen, damit sie von den Entscheidungsgremien berücksichtigt werden können?
- Insbesondere bei komplexen und daher mehrstufigen Verfahren:
 - Bleibt zwischen den Beteiligungsformaten genügend Zeit, um diese auszuwerten und in den Entscheidungsprozess einfließen zu lassen?
 - Sind die Abstände zwischen den Beteiligungsveranstaltungen kurz genug, damit das öffentliche Interesse nicht abflacht und das Beteiligungsverfahren weiterhin konstruktiv begleitet wird?
 - Andererseits: Wann sind Beteiligungsphasen notwendig, um Beteiligungsergebnisse in Ruhe abwägen und einarbeiten zu können beziehungsweise um den nächsten fachlichen Schritt vorzubereiten?

Verweis:
Im Share-Point PROJEKT(Netz) WERK finden Sie im Methodenkoffer Arbeitshilfen und Methoden zum Planungsworkshop.

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

In längeren Verfahren kommt es häufiger vor, dass das Beteiligungsinteresse abnimmt. Planen Sie den Prozess dennoch nicht zu knapp und denken Sie auch zum Beispiel an Ferienzeiten. Die Faustregel ist also: Planen Sie die Prozesse zeitlich straff, aber nicht knapp, und kommunizieren Sie den Zeitplan. Natürlich kann es immer zu Verzögerungen kommen. Haben Sie den Mut, auch darüber offen und ehrlich zu informieren.

Bedenken Sie neben dem Beteiligungsprozess auch den Umsetzungsprozess. Die Öffentlichkeit hat ein großes Interesse am Umsetzungszeitpunkt. Hier sind Information und Transparenz zentral. Auch nach dem Beteiligungsprozess sollte weiter über den aktuellen Stand informiert werden. Ebenso ist es ratsam, während und nach der Umsetzungsphase zu dokumentieren, welche Ergebnisse auf die Beteiligung zurückzuführen sind.

Das Ergebnis der Planungsarbeit in diesem Schritt kann am besten in einem **Zeitstrahl** festgehalten werden. Er gibt allen Projektbeteiligten oder interessierten Akteur*innen einen guten Überblick und kann durch ergänzende Ausführungen passgenau detailliert werden.



Stadt Köln

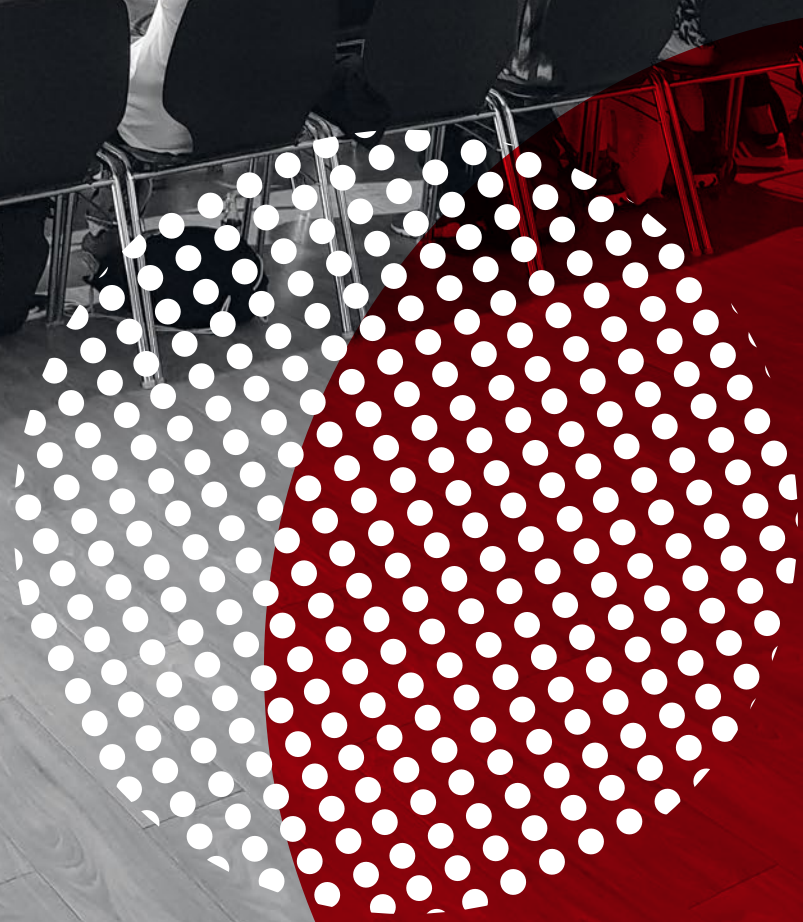
Köln kann ...



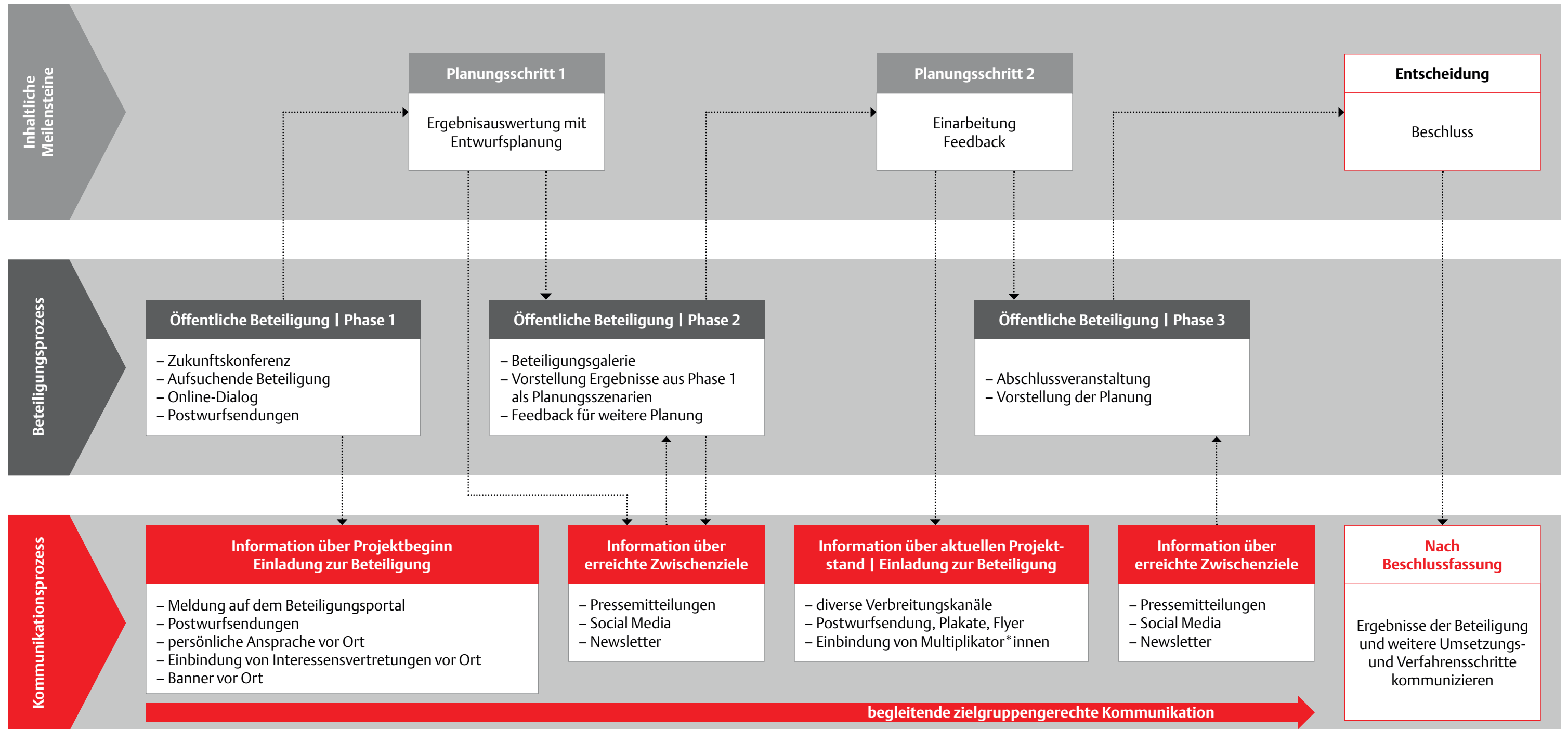
... Stadt im Dialog gestalten!

Herzlich willkommen

ersten Workshop zur Erarbeitung des
Konzepts der Kulturelle Teilhabe!



Aktionszeitraum



ERGEBNIS Schritt 3: Der Ablauf der Öffentlichkeitsbeteiligung ist geplant

Zum Abschluss von Schritt 3 haben Sie

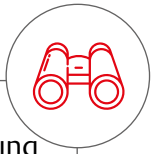
- alle wesentlichen Verfahrensschritte zur Erreichung der Beteiligungsziele definiert,
- das Beteiligungsverfahren systematisch mit dem Entscheidungsprozess verzahnt und
- alle wesentlichen Elemente zeitlich geplant sowie in einem Zeitstrahl grafisch umgesetzt.

Mit Schritt 3 haben Sie zudem alle wichtigen Informationen und Erkenntnisse, um für die Beschlussvorlage die Anlage zur Öffentlichkeitsbeteiligung qualifiziert und nachvollziehbar ausfüllen zu können.

Hinweise zum Ausfüllen der Anlage Öffentlichkeitsbeteiligung finden Sie in den Arbeitshilfen.



Schritt 4: Geeignete Methoden auswählen



Wenn die Themen, Ziele, Zielgruppen und der Ablauf einer Öffentlichkeitsbeteiligung geklärt sind, können nun die geeigneten Beteiligungsmethoden ausgewählt werden.

Wichtig dabei ist, von den Zielen und Zielgruppen her zu denken und die dafür passenden Methoden zu wählen und nicht umgekehrt.

Der verwaltungsinterne Methodenkoffer auf dem SharePoint PROJEKT(Netz)WERK hilft bei der Auswahl passender Methoden.

AUF EINEN BLICK

Von den Zielen und Zielgruppen her denken

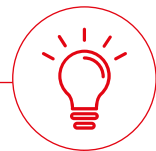
Die Beteiligungsziele (siehe Schritt 2) sind das erste zentrale Kriterium für die Auswahl einer oder mehrerer Beteiligungsmethoden. Es ist wichtig, dass die übergeordneten Ziele wie auch die Ziele der einzelnen Phasen der Öffentlichkeitsbeteiligung klar sind, damit geeignete Beteiligungsmethoden gewählt werden können. Bedenken Sie: **Nicht die Methode gibt die Ziele vor, sondern die Ziele und die Zielgruppen geben die Beteiligungsmethoden vor!**

Methoden beschreiben eindeutige Regeln, die bereits durch Wissenschaft und Praxis erprobt wurden, und strukturieren den Ablauf der Beteiligung so, dass sie zu klaren Ergebnissen führen. Je nach Zielen und Zielgruppen können sich die Beteiligungsmethoden hinsichtlich ihrer Komplexität stark unterscheiden. In ihrer genauen Ausgestaltung (Feinkonzept) sind Methoden aber immer kontextabhängig und dadurch auch flexibel an die jeweiligen Bedürfnisse anpassbar.

Sogenannte Themen-Tische eignen sich beispielsweise als Methode sowohl für einen Austausch, zur Lösungsfindung als auch zur Informationsvermittlung. Die Beteiligungsmethoden können so flexibel für verschiedene Ziele eingesetzt werden und ermöglichen eine unterschiedlich intensive Beteiligung. Viele klassische Formate lassen sich variieren, sodass eine Informationsveranstaltung auch mit interessanten Feedback-Formaten (beispielsweise über eine Echtzeit-Befragung per Smartphone) kombiniert werden kann. Ebenso ist ein World Café mit Diskussionen denkbar. Beweggründe, die der Wahl der Methode zugrunde liegen, sollten allen Beteiligten klar kommuniziert werden.

Die Betrachtung der Ziele allein ist noch nicht ausreichend, um die passenden Methoden auszuwählen. **Wichtig sind auch die Ergebnisse der Zielgruppenanalyse.** Damit haben Sie schnell einen Überblick darüber, welche Anforderungen an die Methoden gestellt werden. Je nach Methode werden bestimmte Personengruppen leichter und andere schwerer erreicht. Wählen und verbinden Sie die Methoden so, dass möglichst viele Zielgruppen erreicht werden.

Manche Zielgruppen, wie Kinder und Jugendliche oder auch Menschen mit Migrationshintergrund oder Behinderung, sind durch klassische Methoden nur schwer zu erreichen. In solchen Fällen können angepasste Angebote, wie beispielsweise **aufsuchende Formate**, genutzt werden.



Methoden wählen – Ziele und Zielgruppen im Blick behalten

Wo will ich hin? Von den Zielen her denken	Wer soll teilnehmen? Von der Zielgruppe her denken
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Ziele verfolgt mein gesamtes Verfahren? • Welche Ziele verfolgt dieses Beteiligungsformat? • Welche Beteiligungsziele sind im gegebenen Verfahren realisierbar? • Welche Erkenntnisse sind wichtig für die weitere Planung? • Welche Fragen und Vorgaben muss ich stellen, damit die Ergebnisse nützlich für die weitere Planung sind? 	<ul style="list-style-type: none"> • Welche speziellen Anforderungen hat meine Zielgruppe? • Wo muss ich meine Zielgruppe abholen? • Welche Hilfestellungen benötigt die Zielgruppe (z. B. barrierefreie Räume oder leichte Sprache)? • Wie schaffe ich einen verständlichen Einstieg in das Thema? • Welche zeitlichen Möglichkeiten bringt meine Zielgruppe mit? • Welche speziellen Beteiligungshemmnisse gilt es zu überwinden?

Abbildung 5: Vorgehen bei der Methodenwahl (vgl. BSWBV 2019, S. 46)

PRAXISTIPP

Verweis:
*Methoden
dazu finden
Sie ebenso im
Methodenkof-
fer auf unserem
SharePoint
PROJEKT(Netz)
WERK.*

Während der Planung des Beteiligungsprozesses und der Auswahl der Methoden sollten Sie sich bereits Gedanken über **Dokumentation, Auswertung und Evaluation machen**. Wie können Teilnehmer*innen Feedback zu einer Veranstaltung geben? Wie können die Ergebnisse der Veranstaltung festgehalten werden?

Die passende Methode

Die Vielfalt unterschiedlicher Methoden ist groß, daher sollte die Auswahl systematisch erfolgen. Anhand zentraler Eigenschaften können Sie sich einen Überblick über die verschiedenen Ansätze verschaffen. So können Sie Methoden auswählen, die zur Erreichung der Beteiligungsziele beitragen. Folgende Fragen helfen beim Vergleich:

- Welches Beteiligungsziel wird verfolgt (Information, Austausch, Ideen-/Lösungsfindung)? Welche Methode ist darauf besonders ausgerichtet?
- Welche Methoden passen am besten zu welcher Zielgruppe? Welche ist besonders geeignet, Beteiligungshemmnisse wichtiger Zielgruppen zu überwinden?
- Welche Methoden passen gut zu den zeitlichen Erwartungen der Zielgruppen an die Dauer der Beteiligung (kurz – lang)?
- Wie viele Teilnehmer*innen können mit der Methode erreicht und eingebunden werden?
- Wie viele Ressourcen (Zeit, Kosten) werden für die Planung, Durchführung (Moderation, Räume, Ausstattung oder Tools), Dokumentation und Auswertung der Methode und ihrer Ergebnisse (zeitlicher Rahmen) benötigt?
- Welche Materialien sind für die Methode erforderlich?

Der verwaltungsinterne Methodenkoffer bietet Ihnen eine Übersicht zu genau diesen Fragen. Trauen Sie sich und probieren Sie auch neue Methoden aus!

Methoden kombinieren

Insbesondere in komplexen Verfahren der Öffentlichkeitsbeteiligung bietet es sich an, Methoden zu kombinieren. Verfahren mit verschiedenen Methoden werden auch **hybride Prozesse** genannt. Notwendig ist zum Beispiel die Kombination verschiedener Methoden, wenn der Beteiligungsprozess unterschiedliche Ziele beinhaltet. Meistens wird ein Methodenmix zudem erforderlich, wenn verschiedene Zielgruppen erreicht werden sollen.

Sind Sie sich dieser Herausforderung bewusst, können Sie Methoden gezielt aussuchen und kombinieren. Beispielsweise kann zu Beginn einer Beteiligung die Information der Öffentlichkeit im Vordergrund stehen, dann eine Ideensammlung und gegen Ende die Rückmeldungen der Teilnehmenden zu erarbeiteten Planungsalternativen. Ebenso ist es denkbar, dass zunächst Expert*innen oder die breite Öffentlichkeit beteiligt werden, um in einem zweiten Schritt auf eher stille oder bisher fehlende Zielgruppen zuzugehen.

Hybride Prozesse können auch crossmedial sein. Crossmedial bedeutet, dass die Beteiligung zusätzlich die Vorteile des Internets und digitaler Werkzeuge nutzt. Es ist also denkbar, den Beteiligungsprozess auch online durchzuführen. Online-Dialoge oder Umfragen werden meist mit Formaten vor Ort verknüpft. Orientieren Sie sich bei der Wahl der digitalen Methoden genauso an den Zielen und Zielgruppen wie bei jeder anderen Methode.

- Auf die Zielgruppen zugeschnittene Ansprachen zeigen konkrete Beteiligungsmöglichkeiten auf.
- Wer die Diversität unserer Gesellschaft und inklusive Beteiligungsangebote mitdenkt, erhöht Chancengerechtigkeit und das Beteiligungsverfahren erhält mehr Legitimität.
- Mit passenden Beteiligungsformaten für unterschiedliche Altersgruppen wird mehr Reichweite erlangt. Denkbar ist auch eine Mischung aus Formaten vor Ort und online.
- Ungleiche Machtverhältnisse innerhalb der Gruppe der Teilnehmenden sollten berücksichtigt werden und auch leise Stimmen sollten Gehör finden. Dies gilt insbesondere in Beteiligungen für die breite Öffentlichkeit (zum Beispiel mit einer offenen Einladung).
- Variationen in der Ansprache und im Zugang (auch bezüglich Fremdsprachen) zur Beteiligung erleichtern unterschiedlichen Zielgruppen die Teilnahme. Bei Bedarf steht das Amt für Integration und Vielfalt (16) zur Verfügung.
- Die Einbeziehung von Multiplikator*innen wie zum Beispiel Jugendzentren, Bürgerinitiativen und Sozialraumkoordinator*innen erhöht die Reichweite und die Erreichung von Zielgruppen.

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

Zugang zum Verfahren planen. Persönliche und vertretende Beteiligung

Planen Sie, wie Ihre Zielgruppen in das Verfahren eingebunden werden. Sollen Personen aus der Zielgruppe unmittelbar beteiligt werden oder ist die Einbindung über Interessen- und Stellvertretungen zielführender? Für diese Entscheidung müssen Ziele, Themen und Zielgruppen miteinander abgeglichen werden. Oft lohnt sich die Kombination persönlicher und vertretender Beteiligung. Beispielsweise lassen sich öffentliche (offene) Veranstaltungen um gesonderte, nicht öffentliche (geschlossene) Formate mit Vertreter*innen einer Gruppe erweitern. Dabei ist Folgendes abzuwägen:

- Einerseits können möglichst offene und frei zugängliche Formate genutzt werden, damit sich unbeschränkt diejenigen beteiligen können, die sich für das Thema beziehungsweise die anstehenden Planungen interessieren oder weil sie unmittelbar betroffen sind.
- Andererseits kann es auch gewünscht sein, die Teilnahme gezielt zu steuern und so (nur) bestimmte Zielgruppen zu erreichen. Dann sind geschlossene Formate wie moderierte Gremiensitzungen, Workshops oder Planungswerkstätten sinnvoll. Für die Transparenz einer Öffentlichkeitsbeteiligung ist es dann aber besonders wichtig, dass die angedachte Rekrutierung nachvollziehbar ist. Nutzen Sie hierzu auch die Ergebnisse der Zielgruppenanalyse aus Schritt 2.

In allen Fällen sollten die Entscheidungen offen und nachvollziehbar kommuniziert werden.

Darüber hinaus können auch verschiedene Auswahlverfahren kombiniert werden. Beispielsweise stellt die zusätzliche, zufällige Auswahl von Teilnehmenden aus dem Melderegister, die zu einer offenen Veranstaltung eingeladen werden, einen Mittelweg dar. So werden einzelne Personen gezielt eingeladen, aber die Teilnahme an der Veranstaltung ist nicht auf diese Gruppe beschränkt.

Sollen kleinere, gut abgrenzbare Zielgruppen beteiligt werden, ist eine gezielte Einladung vielversprechender.

Je nach Thema, Ziel und Zielgruppe sind eine persönliche und eine vertretende Öffentlichkeitsbeteiligung denkbar.

Unabhängig vom Auswahlverfahren ist die Kooperation mit Multiplikator*innen wichtig. Nicht nur in unserer Stadtverwaltung existiert bereits ein breiter Erfahrungsschatz zum Thema Öffentlichkeitsbeteiligung. Nutzen Sie das Wissen und vorhandene Strukturen in der Stadt sowie Informationskanäle und Kontakte zu bestehenden stadtgesellschaftlichen Gruppen. Kann auf bestehende

Bürgerinitiativen, Sozialraumkoordinator*innen, Seniorennetzwerke, Vereine oder Jugendzentren zurückgegriffen werden? Welche Akteur*innen sind in dem Umfeld bereits aktiv? Schreiben Sie diese explizit an und bitten Sie um Mithilfe. Das hat zum einen den Vorteil, dass durch Multiplikator*innen unter anderem Zielgruppen erreicht werden, die Sie mit klassischen Verfahren nicht erreichen würden. Zum anderen wissen die Akteur*innen dann über das Verfahren Bescheid und fühlen sich eingebunden. Das erhöht zudem die Chancen, dass das Verfahren auch von diesen Akteur*innen akzeptiert oder sogar unterstützt wird.

Ebenso kann über eine Zufallsauswahl nachgedacht werden. Bei der Durchführung **repräsentativer Formen der Beteiligung** sind – im Rahmen einer intensiven Abstimmung mit dem Bürgerbüro und dem Datenschutz – einige Punkte zu beachten:

- Sie dienen dazu, aus einer kleinen Teilnehmergruppe (Stichprobe) aussagekräftige Erkenntnisse über die gesamte Stadt oder eines Stadtbezirks abzuleiten.
- Die Repräsentativität einer Stichprobe ist dann gegeben, wenn sie hinsichtlich vorab definierter Merkmale (Alter, Geschlecht, Bildungshintergrund und/oder Wohnort) mit der Gesamtheit der Stadt oder des Stadtbezirks (Grundgesamtheit) vergleichbar ist.
- In Beteiligungsverfahren können häufig quotierte Stichproben aus den Melderegistern genutzt werden, um Repräsentativität zu erreichen. Mit den verfügbaren Informationen werden die Teilnehmenden quotiert gelöst.
- Die Stichprobe sollte großzügig geplant werden, da erfahrungsgemäß nie alle Ausgewählten der Einladung folgen.
- Auch für eine etwaige Nachrekrutierung müssen Ressourcen (Zeit und Geld) eingeplant werden.

Ob eine auf diese Weise ausgewählte Gruppe die Bevölkerung repräsentiert, kann in der Regel nicht eindeutig überprüft werden. Eine mit politischer Repräsentativität durch Wahl vergleichbare Legitimation der Beteiligungsergebnisse ist deshalb nicht möglich. Die Ergebnisse sollten daher, wie in allen Verfahren der Öffentlichkeitsbeteiligung, sorgsam abgewogen werden. Zu bedenken ist auch, dass mit Verfahren, die nur auf eine nach dem Repräsentationsprinzip rekrutierte Teilnahme setzen, häufig die Erwartung verknüpft wird, dass Beteiligungsergebnisse weitestgehend umgesetzt werden. Dadurch können die durch demokratische Wahlen zusammengesetzten und legitimierten Gremien das Gefühl bekommen, unter Druck gesetzt zu werden. Hier ist daher ein gutes Erwartungsmanagement beziehungsweise Kommunikation bezüglich der Beteiligungsgrenzen wichtig: Am Ende entscheiden die politischen Gremien.

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

Möglichkeiten der Einbindung von Akteur*innen:

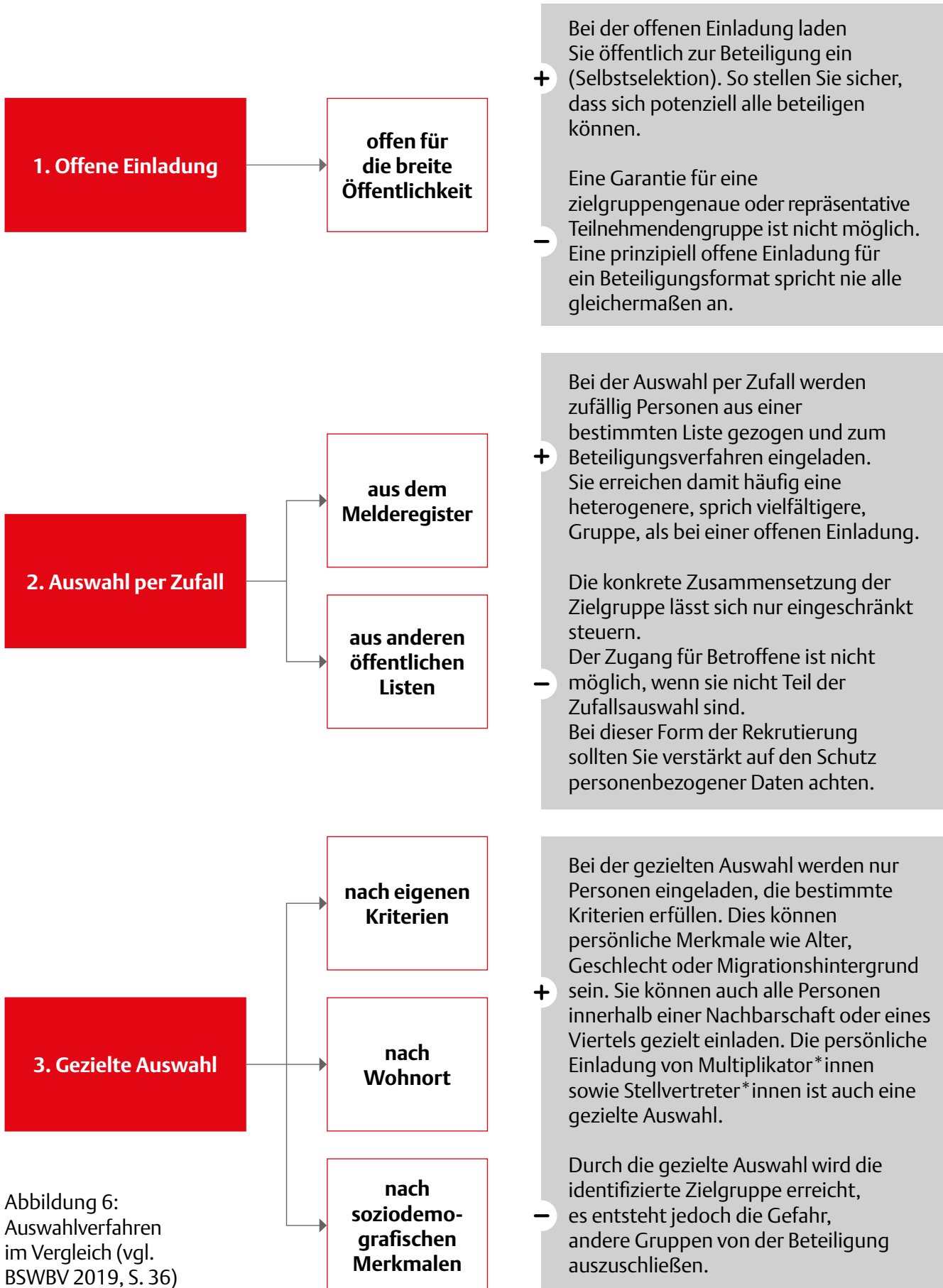


Abbildung 6: Auswahlverfahren im Vergleich (vgl. BSWBV 2019, S. 36)



Einführung in den verwaltungsinternen Methodenkoffer

Der Methodenkoffer enthält viele Methoden zu Planung, Durchführung und Evaluation! Sie finden ihn auf dem SharePoint PROJEKT(Netz)WERK.



Kategorien wie Lösungen finden, Ideen sammeln, Informieren und Austauschen helfen bei der Wahl geeigneter Methoden für ein Beteiligungsverfahren. Fragen Sie sich, mit welcher Methode Sie bei Ihrer aktuellen Projektaufgabe am besten zu Ergebnissen kommen.



Durch das Anklicken einer Zielkategorie erscheint eine Übersicht über die Hilfsmittel, für welchen Personenkreis sich welche Methode eignet und wie viel Zeit für die Durchführung eingeplant werden sollte. Auf dem SharePoint ist zudem eine stetig aktualisierte und wachsende Übersicht an bereits erprobten Methoden zu finden. Bei Fragen und Anregungen zum Methodenkoffer kommen Sie gerne auf die Kolleg*innen des Büros für Öffentlichkeitsbeteiligung der Stadt Köln zu.

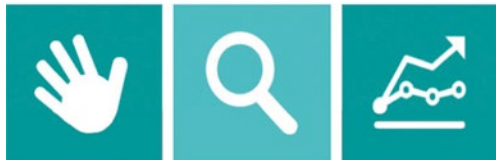


Abbildung 7: Methodenkoffer der Stadt Köln

PRAXISTIPP



ERGEBNIS Schritt 4: Die passenden Methoden für den Beteiligungsprozess sind ausgewählt.

Schritt 5: Kommunikation planen



Mit guter Kommunikation steht und fällt der Beteiligungsprozess. Deswegen muss diese genauso sorgfältig und systematisch geplant werden wie der Beteiligungsprozess selbst.

Auch in Schritt 5 sind die Ziele und Zielgruppen der Ausgangspunkt für eine erfolgreich begleitende Kommunikationsstrategie.

AUF EINEN BLICK

Die fünf Erfolgsfaktoren gelingender Kommunikation

Wie wir kommunizieren, entscheidet darüber, ob die Zielgruppen das Vorhaben und den gewählten Weg **kennen und verstehen**, **Akzeptanz oder sogar Zustimmung** dazu entwickeln sowie gar zu aktiver **Unterstützung und Mitwirkung** motiviert werden können.



Für die Planung und Umsetzung der Kommunikation ist es hilfreich, sich an den fünf Erfolgsfaktoren gelingender Kommunikation zu orientieren:

1. Kontinuierliche Kommunikation

Informieren Sie laufend über Inhalte und Vorgehen. Die Kommunikation startet frühzeitig und endet nicht abrupt, sobald eine Entscheidung gefallen ist, sondern begleitet auch den Umsetzungsprozess und seinen Abschluss. Kommunizieren Sie auch und gerade in Beteiligungspausen, was „hinter den Kulissen“ passiert, was der nächste Schritt ist und wann er umgesetzt wird.

2. Transparente, offene und ehrliche Kommunikation

Kommunizieren Sie von Beginn an offen. Benennen Sie ehrlich vor allem Grenzen der Beteiligung sowie im Projektverlauf transparent auch die Herausforderungen und Schwierigkeiten.

3. Situationsgerechte Kommunikation

Beteiligungsprozesse durchlaufen unterschiedliche Phasen. Nutzen Sie Kommunikation je nach Situation dazu, die jeweilige Zielgruppe in ihrer aktuellen Situation zu erreichen.

4. Zielgruppengerechte Kommunikation

Zielgruppen unterscheiden sich hinsichtlich ihrer Informationsbedarfe und ihrer Informationskanäle. Richten Sie die Kommunikation in der Öffentlichkeitsbeteiligung daher an den identifizierten Zielgruppen aus. Nur dann ist sie wirksam.

5. Dialogorientierte Kommunikation

Menschen wollen zunehmend nicht nur Adressat*in von Kommunikation sein. Sie wollen auf Augenhöhe wahrgenommen und bestenfalls aktiv werden. Deswegen sollte die Kommunikation soweit wie möglich auch dialogische Elemente einbauen. Mindestens sollte immer angeboten werden, für Rückfragen zur Verfügung zu stehen.

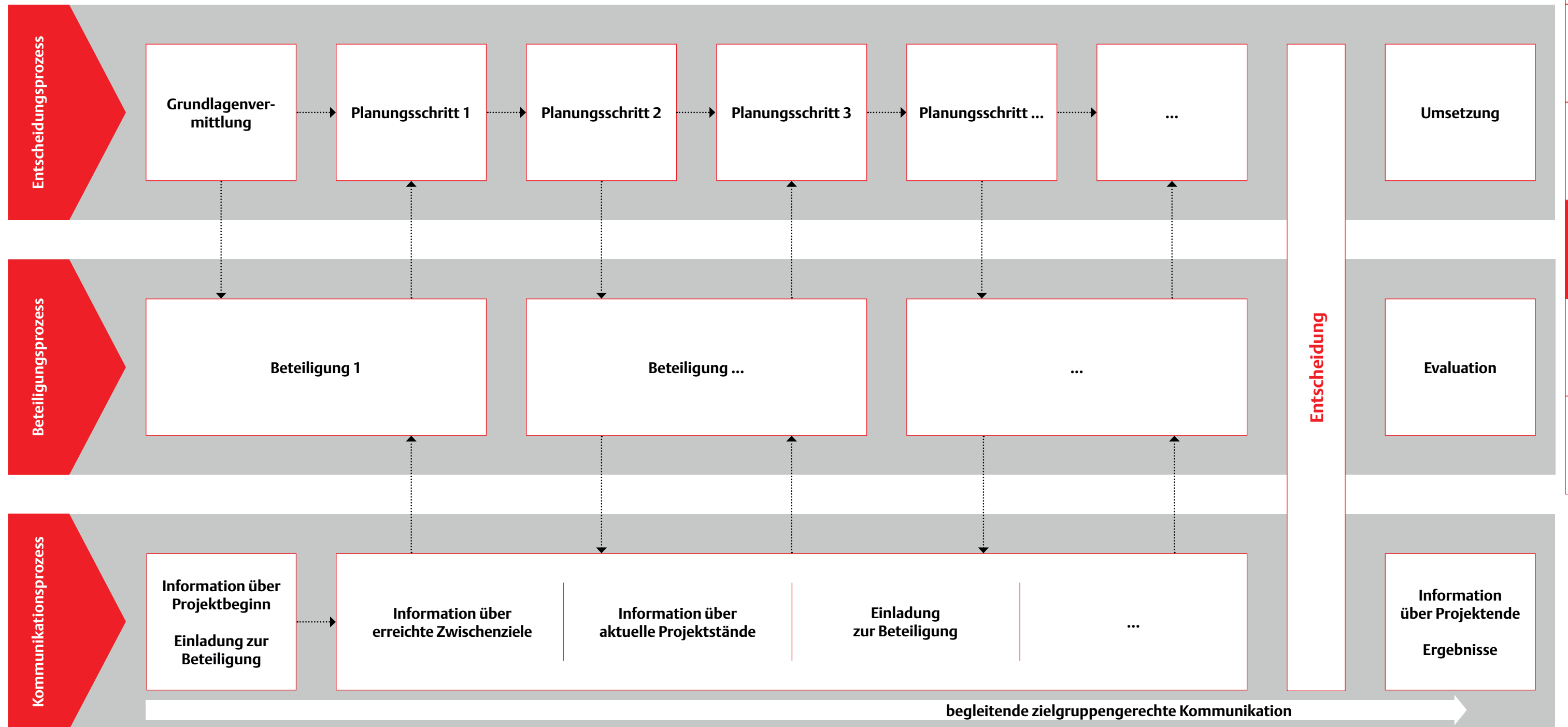
Vom Beteiligungsfahrplan zur Kommunikationsstrategie

Als Ausgangspunkt für die Kommunikationsstrategie eignet sich gut der mit dem Entscheidungsprozess verzahnte Beteiligungsfahrplan aus Schritt 3:

Gehen Sie zunächst den Fahrplan von Beginn an durch und fragen Sie sich,

- zu welchen Zeitpunkten,
- sollen welche Inhalte
- mit welchen Beteiligungszielen
- an welche Zielgruppen

kommuniziert werden?



- SCHRITT 1
- SCHRITT 2
- SCHRITT 3
- SCHRITT 4
- SCHRITT 5
- SCHRITT 6
- SCHRITT 7



Erst mit der Fertigstellung des Vorhabens endet die Kommunikation

Auch **nach einer Entscheidung** eines repräsentativen Gremiums bleibt der Beteiligungsgegenstand in der Umsetzungsphase für die Zielgruppen oftmals interessant. Allerdings zieht sich die Umsetzungsphase teilweise deutlich länger hin als der Planungsprozess. Auch für diesen Zeitraum sollten Sie geeignete Kommunikations- und Beteiligungsmaßnahmen prüfen. **Kommunizieren Sie von Beginn an, wie lange die Umsetzung voraussichtlich dauern wird**, denn damit kann Frustration vorgebeugt werden. Sollte sich der Zeitraum verlängern, kommunizieren Sie dies möglichst unter offener Nennung der Gründe.

PRAXISTIPP

Inhalt der Kommunikation ist zum Beispiel der Start eines Beteiligungsverfahrens, ein erreichtes Zwischenergebnis, die Behandlung des Vorhabens in einem Gremium oder auch die Einladung zu einem Online-Dialog. Für die weitere Kommunikationsplanung ist es hilfreich, daraus **Botschaften** zu entwickeln. Zum Beispiel:

- Neugestaltung des Platzes beginnt. Alle können ihre Wünsche und Ideen einbringen!
- Ihre Meinung ist uns wichtig! (Zielgruppe) Bitte beteiligen Sie sich!
- Breite Mitwirkung im Online-Dialog zu (Inhalt). Danke!
- Große Zustimmung für (Inhalt) im Beteiligungsverfahren!
- Bezirksvertretung stimmt (Beteiligungsergebnis) zu!
- Umbau beginnt. Beteiligungsergebnis wird umgesetzt.
- Fertig! Der Wille der Kölner*innen ist umgesetzt.

Besonderes Augenmerk sollte dann auf die jeweiligen **Zielgruppen** (Verweis: siehe Schritt 3) der Botschaften gerichtet werden. Um die Zielgruppen tatsächlich kommunikativ zu erreichen, helfen folgende Fragen:

- Welche Informationskanäle nutzt die Zielgruppe: die lokale Presse oder die städtische Internetseite? Oder kann sie besser über Flyer, Aushänge und die sozialen Medien erreicht werden?
- Kann auf bestehende Kommunikationskanäle oder vernetzte Gruppen wie Vereine, Beiräte, Stadtteilnetzwerke, Sozialraumkoordinator*innen, Bürger- oder Jugendzentren,

interkulturelle Zentren, Seniorennetzwerke oder Social Media Communitys zurückgegriffen werden?

- Gibt es Multiplikator*innen, die unterstützen können?
- Welche Treffpunkte gibt es vor Ort, an denen Zielgruppen angetroffen und über Öffentlichkeitsbeteiligung informiert werden können?

Auf dieser Grundlage kann gut ausgewählt werden, welche **Kommunikationsmaßnahmen am besten für die konkrete Umsetzung geeignet** sind.



Passgenaue Maßnahmen

Hilfreich für die Auswahl von Kommunikationsmaßnahmen kann auch die folgende Unterscheidung von **Arten von Maßnahmen** sein:

- „Klassiker“, beispielsweise eine Pressemitteilung oder Pressekonferenz oder eine Bürgerversammlung
- „Branchenpublikationen“, wie Stadt(-teil)magazine, Studierenden- oder Schulzeitungen
- „postalische Informationen“, wie Wurfsendungen, Postkarten oder persönliche Einladungen
- „Online-Kanäle“, wie der Newsletter oder das Beteiligungsportal der Stadt Köln; auch Mailinglisten sind eine Möglichkeit
- „interaktive Kanäle“ über soziale Medien
- „(papierbasierte) analoge Veröffentlichungen“, wie Aushänge, Plakate oder Flyer
- Nutzung einer sinnvollen Verzahnung von digitalen und analogen Kanälen

Binden Sie auch das Wissen und die Erfahrung unserer Kolleg*innen des Amtes für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (13) und des Büros für Öffentlichkeitsbeteiligung der Stadt Köln (OB/21) mit ein. Ebenso hilft Ihnen der Druck- und Layoutservice (1000-214) dabei, Plakate oder Logos mit Wiedererkennungswert zu schaffen. Fragen Sie frühzeitig an! (vgl. Bayerisches Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr, Bürgerbeteiligung im Städtebau – Ein Leitfaden, 2019, Seite 59)

PRAXISTIPP

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

Zielgruppen der Kommunikationsstrategie können auch **Kolleg*innen** der eigenen Dienststelle sowie des eigenen Dezernates sein, ebenso wie am Vorhaben beteiligte Dienststellen und gegebenenfalls bereichsübergreifend auch die Kolleg*innen der gesamten Stadtverwaltung. Die Kolleg*innen wollen Bescheid wissen und frühzeitig konstruktiv eingebunden werden. Hierfür kann neben Mailings besonders das städtische Intranet genutzt werden.

Ist das nicht alles zu viel Arbeit? Besonders wenn zu einem Beteiligungsschritt gleich mehrere Zielgruppen angesprochen werden sollen? **Nein** – in der Fachsprache gibt es für die Lösung sogar einen Begriff: cross-mediale Verwertung. Fast immer können mit einem auf den Inhalt und das Beteiligungsziel ausgerichteten „**Grundtext**“ mit wenig Aufwand zielgruppengerechte Texte verfasst werden. Also: Erstellen Sie nicht einen Text für „alle“, sondern kluge Varianten!

Verständlich kommunizieren

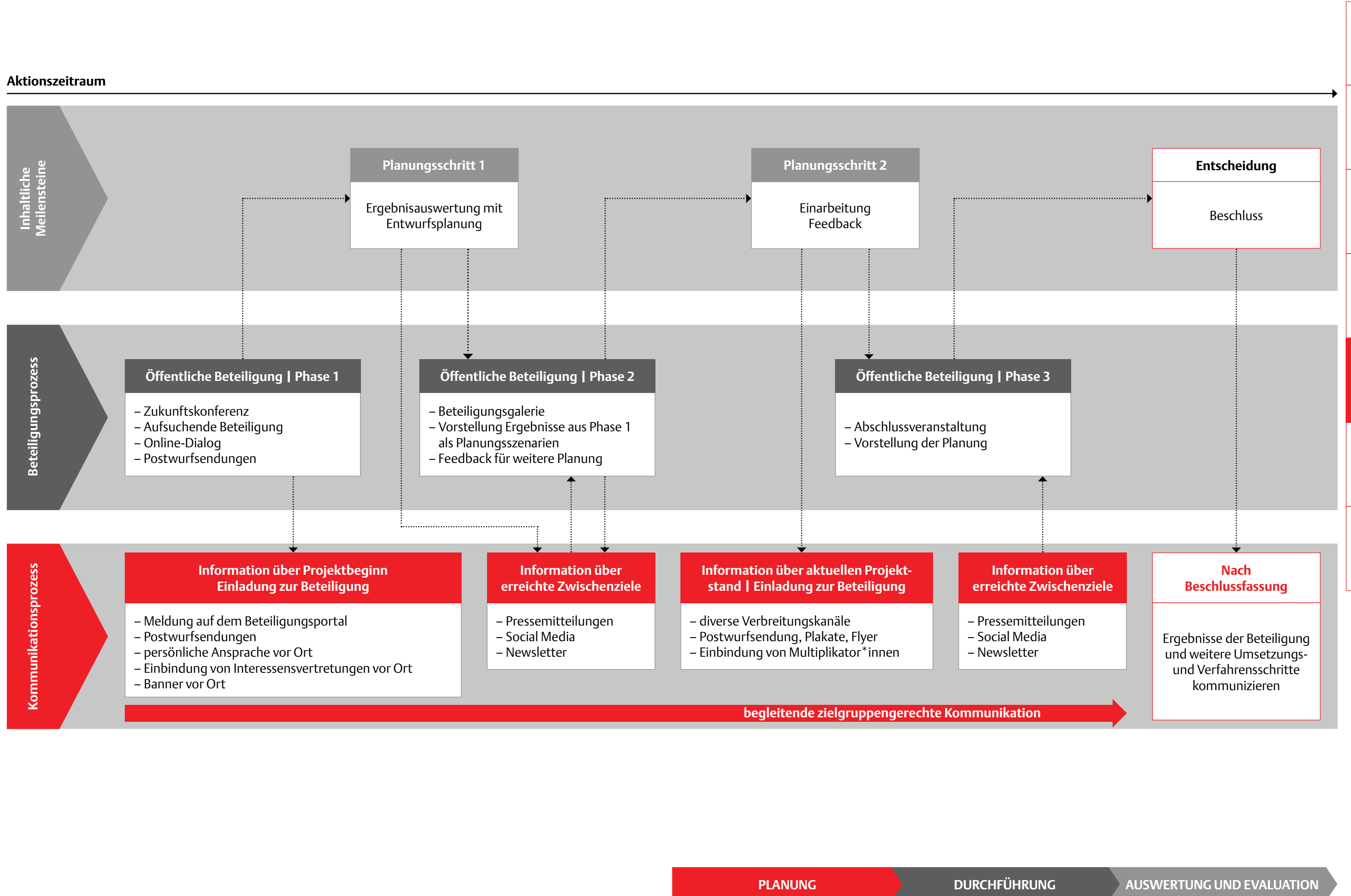
Auf eines ist immer zu achten: **verständlich und möglichst barrierefrei kommunizieren!** Über diesen Grundsatz hinaus sollten zum Beispiel die ergänzende Nutzung von Einfacher oder Leichter Sprache sowie Übersetzungen geprüft werden. Im Intranet und Internet konnten bereits gute Erfahrungen mit kurzen und einfach erzeugten Videos gemacht werden, die ergänzend zur Schriftfassung eingesetzt werden.

Zusammenfassend orientieren Sie sich bitte bei der Kommunikationsstrategie an den folgenden **Anforderungen für Verständlichkeit:**

strukturiert	<ul style="list-style-type: none"> • Klären Sie die Vorgeschichte. • Bündeln Sie Themen und Kernaussagen. • Bereiten Sie Materialien zielgruppenspezifisch auf. • Kommunizieren Sie den Gestaltungsspielraum. • Informieren Sie über das weitere Vorgehen. 	SCHRITT 1
aktiv und frühzeitig	<ul style="list-style-type: none"> • Informieren Sie vor der Entscheidung. • Formulieren Sie Verzögerungen offen mit Begründung. • Kommunizieren Sie Zwischenstände. 	SCHRITT 2
zielgruppenspezifisch	<ul style="list-style-type: none"> • Bedenken Sie Ort und Art der Kommunikation. • Kommunizieren Sie mit Text und Bild. • Passen Sie die Informationsintensität an. • Nutzen Sie Multiplikator*innen. 	SCHRITT 3
einfach	<ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie Fachwörter. • Bieten Sie zusätzlich Leichte Sprache an. • Erkennen Sie Bedürfnisse und reagieren Sie darauf. • Bitten Sie Expert*innen um Unterstützung. 	SCHRITT 4
in zwei Richtungen	<ul style="list-style-type: none"> • Wertschätzen Sie Bürger*innen. • Vermeiden Sie reine Frontalvermittlung. • Seien Sie erreichbar. • Seien Sie für Rückmeldungen offen und nennen Sie Ansprechpartner*innen konkret. 	SCHRITT 5
kontinuierlich	<ul style="list-style-type: none"> • Informieren Sie prozessbegleitend und während der Umsetzung. • Berichten Sie auch nach dem Ende der aktiven Beteiligungsphase. • Erläutern und begründen Sie. 	SCHRITT 6
		SCHRITT 7

Abbildung 8: Anforderungen an verständliche Kommunikation

Nun sind alle wichtigen Fragen für Ihre Kommunikationsstrategie zum Beteiligungsvorhaben geklärt. Die Kommunikationsstrategie vervollständigt das Beteiligungskonzept. Am besten überführen Sie die Planungen in einen **Kommunikationsfahrplan**. Dieser beinhaltet die praktische Umsetzung der Maßnahmen, verortet diese zeitlich und innerhalb der Schritte des Beteiligungs- und Entscheidungsprozesses. Der Zeitstrahl des Beteiligungsprozesses wird so mit den Kommunikationsmaßnahmen verknüpft.





ERGEBNIS Schritt 5: Begleitender Kommunikationsprozess steht fest

Ausgehend vom Beteiligungsfahrplan haben Sie vom Start bis zum Ende des Vorhabens alle wichtigen Kommunikationsschritte und Maßnahmen geplant.

Natürlich können und sollten Sie situationsgerecht die Planung reflektieren und gegebenenfalls weiter entwickeln.

Schritt 1–5: Das Beteiligungskonzept steht

Mit dem Abschluss von Schritt 5 ist nun auch der Planungsprozess insgesamt geschafft und Sie haben alle wichtigen Fragen, die für den Erfolg des Vorhabens von Bedeutung sind, ganz systematisch geklärt. Natürlich kann immer auch etwas Unvorhergesehenes passieren. Aber gerade dann ist die Planung eine nützliche Grundlage für die Abwägung und Entscheidung, wie Sie am besten auf eine neue Herausforderung reagieren können.

Verweis:

Ein Muster für ein Beteiligungskonzept finden Sie in den Arbeits-hilfen.

Wichtig ist, die Planung in einem Beteiligungskonzept festzuhalten. Dieses ist nicht nur die Grundlage Ihrer eigenen Arbeit und die der beteiligten Dienststellen. **Das Beteiligungskonzept ist vor allem auch die Grundlage für die Entscheidung des Beschlussgremiums über das „Wie“ des Beteiligungsverfahrens.** Es kann je nach Umfang und Komplexität des Beteiligungsverfahrens eher kurz oder recht umfangreich sein. Es kann in Einzelfällen auch alternative Vorgehensweisen zur Entscheidung stellen. Das Beteiligungskonzept muss in jedem Fall alle wichtigen Elemente klar, nachvollziehbar und gut verständlich darstellen. Nur dann findet es nicht nur in der Politik, sondern gegebenenfalls auch in der interessierten Stadtgesellschaft die notwendige Berücksichtigung und Zustimmung. Grafische Elemente, wie zum Beispiel die Zeitstrahlgrafik, sind dafür hilfreich – auch als Grundlage für die Kommunikation.

ERGEBNIS nach Schritt 1–5: Das Beteiligungskonzept ist die Grundlage für die gesamte Entscheidung, Planung, Steuerung und Umsetzung des Beteiligungsverfahrens.



Schritt 6: Die Beteiligung durchführen



Wenn das politisch verantwortliche Gremium das Beteiligungskonzept beschlossen hat, kann die Umsetzung beginnen.

Schritt 6 enthält konkrete Tipps für die Umsetzung. Dabei geht es um das Einladen und Bewerben, um den Abbau von Barrieren und die Umsetzung von Veranstaltungen. Auch mögliche Schwierigkeiten und dazugehörige Lösungsvorschläge werden skizziert.

Einladen und Bewerben

Ein Verfahren ist nur erfolgreich, wenn die Zielgruppe davon erfährt und aktiv teilnimmt. Dafür ist es wichtig, die Zielgruppenanalyse aus Schritt 2 heranzuziehen und ein passgenaues Einladungs- oder Motivationsmanagement zu gestalten.

Gerade für den Start des Beteiligungsverfahrens sind Multiplikator*innen hilfreich. Sie kennen die Zielgruppen genau und können diese oft persönlich oder über E-Mail-Verteiler direkt erreichen. Stellen Sie Informationsmaterial, E-Mail-Texte, Plakate und Flyer zur Verfügung. Bitten Sie Ihre Kontakte um Mithilfe.

Wenn eine offene Veranstaltung oder ein Online-Dialog geplant ist, können Informationen dazu auf der städtischen Webseite, dem städtischen Veranstaltungskalender, dem städtischen Newsletter sowie auf dem Beteiligungsportal der Stadt Köln veröffentlicht werden. Auch auf den städtischen Social-Media-Auftritten können Veranstaltungen kurzfristig noch einmal platziert werden! Wenn die große Zahl der Mitarbeiter*innen der Stadt Köln ebenfalls zur Zielgruppe gehört, ist zudem eine Veröffentlichung im Intranet sinnvoll.

AUF EINEN BLICK





Ansprache und Einladung

- Manchen Menschen ist Öffentlichkeitsbeteiligung nicht vertraut. Gehen Sie auf die Menschen zu, beschreiben Sie den Nutzen für die Mitwirkenden und aktivieren Sie zur Meinungsäußerung. Informationen – auch zum Mitnehmen – in der jeweiligen Erstsprache sind hilfreich.
- Informieren Sie über den geschätzten Zeitaufwand für eine Beteiligung.
- Bieten Sie Kinderbetreuung an, wenn Sie mit Eltern sprechen wollen, oder bieten Sie gezielt eine Attraktion für Kinder an, wenn Sie Familien einladen.
- Weisen Sie in der Einladung auf Barrierefreiheit hin (etwa bezüglich Mobilität oder Hör- und Sehvermögen). Informieren Sie darüber, dass Menschen mit Hilfebedarf sich diesbezüglich bis zu einer Woche vor der Veranstaltung bei Ihnen melden können. Achten Sie auf Barrierefreiheit der Räumlichkeiten. Bei Fragen zur Inklusion gibt das Amt für Integration und Vielfalt (16) gerne Auskunft.

PRAXISTIPP



SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

Vermeidung und Abbau von Barrieren

Nicht alle Zielgruppen eines Verfahrens werden per se an einem Beteiligungsformat teilnehmen. Durch kluge Vorbereitung und Gestaltung können Beteiligungsbarrieren jedoch abgebaut werden:

- **Beteiligung beansprucht (Frei-)Zeit:**
Beteiligungsveranstaltungen finden meist am Wochenende oder abends statt. So können grundsätzlich möglichst viele Menschen daran teilnehmen. Oft sind aber gerade diese Zeiten für Berufstätige oder Familien besonders wertvolle Freizeit. Denkbar ist auch das Andocken eines Formats an bereits etablierte Veranstaltungen, die die gleiche Zielgruppe ansprechen, wie zum Beispiel ein Stadtteilstadtteilfest oder auch ein Wochenmarkt.
- **Setzen Sie nicht zu viel Wissen voraus:**
Viele Themen, zu denen in Köln beteiligt wird, sind komplex. Das erfordert teilweise Wissen über die dahinterliegenden Planungsprozesse und die fachlichen Grundlagen zum Beteiligungsthema. Die Öffentlichkeit sollte daher alle notwendigen Informationen erhalten, um sich im gesamten Prozess orientieren und einordnen sowie sich qualifiziert zum Thema äußern zu können. Dazu gehören:
 - **„Wie-Informationen“ zu den Planungsprozessen:**
An welchen Kenntnisstand kann angeknüpft werden? Müssen bisherige, laufende und zukünftige Beteiligungs- oder Planungsschritte aufgegriffen und erläutert werden?
 - **„Was-Informationen“ zum Beteiligungsthema:**
Welchen Kenntnisstand haben die Zielgruppen zum Planungsthema? Welche Fachkenntnisse sind für eine qualifizierte Beteiligung notwendig und sollten daher (zielgruppengerecht aufbereitet) vermittelt werden?
- **Interesse, Motivation und persönliche Betroffenheit:**
Ist das öffentliche Interesse zu Ihrem Vorhaben aktuell noch überschaubar, kann es helfen, insbesondere die Betroffenheit der Zielgruppen herauszuarbeiten. (Verweis: siehe Schritt 3)



- **Zugangsbarrieren:**
Beispielsweise mangelnde Sprachkenntnisse, das Gefühl, sich nicht zu einem Thema äußern zu können, eine frühere Enttäuschung, eine negative Erfahrung oder ein Konflikt, eingeschränkte Mobilität oder Einschränkungen des Hör- oder Sehvermögens können zusätzliche Hürden darstellen. Entwickeln Sie dazu einen möglichst proaktiven Umgang und halten Sie bestenfalls entsprechende Angebote bereit.
- **Vor-Ort-Veranstaltungen:**
Veranstaltungsorte sollten mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar sein. Sorgen Sie für eine eindeutige, sichtbare, leicht verständliche Beschilderung. Wichtig ist auch, dass auf die Barrierefreiheit der Räumlichkeiten geachtet wird. Neben barrierefreien Sanitäranlagen sollte auch für genügend Platz zwischen den Stuhlreihen und ausreichend Plätze für Rollstuhlfahrende mit einer guten Sicht gesorgt werden. Kalkulieren Sie personelle Ressourcen zur Unterstützung von Menschen mit Hör- und Seheinschränkungen ein. Bei einer größeren Veranstaltung bietet sich ein Angebot in Gebärdensprache an (gegebenenfalls können Bedarfe bei der Anmeldung abgefragt werden). Sie sollten auch die Verwendung von Mikrofonen und die Nutzung einer induktiven Höranlage erwägen (mobile Systeme können auch ausgeliehen und temporär aufgebaut werden).

Verweis:
Ein Handlungskonzept zur Barrierefreiheit finden Sie in den Arbeitshilfen.

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7



Veranstaltungen

Die Räumlichkeit

Die Wahl des Veranstaltungsortes hat unmittelbaren Einfluss auf die Bereitschaft zur Teilnahme. Auch ungewöhnliche Orte können erfolgreich sein, wenn sie den Bedürfnissen der Zielgruppen entgegenkommen. Denkbar ist eine gemeinnützige Werkstatt, ein Kulturzentrum oder ein Spielplatz. Knüpfen Sie mit der Wahl des Veranstaltungsortes an den Beteiligungsgegenstand an.

Das Ambiente

Bei Vor-Ort-Veranstaltungen sollte ein Rahmen geschaffen werden, in dem sich die Menschen wohlfühlen: Sorgen Sie mit ausreichend Getränken und Verpflegung für eine lockere Atmosphäre. Damit zeigen Sie außerdem Ihre Wertschätzung für die Teilnahme.

Die Arbeitsatmosphäre

Während einer Beteiligungsveranstaltung oder eines Online-Dialogs kann es zu einer argumentativen Zuspitzung kommen. Genau für solche Fälle ist es wichtig, eine neutrale Moderation im Boot zu haben. Sie hilft, Konflikte und Meinungsverschiedenheiten zu klären und deeskalierend auf den Prozess einzuwirken. Engagieren Sie bei Konfliktthemen gegebenenfalls eine externe Moderation. Dies vermeidet, dass sich die verschiedenen Rollen im Beteiligungsverfahren vermischen (zum Beispiel als gleichzeitige Moderation und Teil der Fachdienststelle).

Die Spielregeln

Für eine konstruktive Zusammenarbeit bei einem runden Tisch, in einer Bürgerwerkstatt, in Online-Formaten oder auch in einem Begleitgremium ist es hilfreich, wenn sich die Teilnehmenden auf gemeinsame Gesprächsregeln, Umgangsformen oder Spielregeln einigen. Die Moderation kann dann in Konfliktsituationen darauf verweisen. Stark akzeptanzfördernd ist es, diese Regeln vor Beginn gemeinsam zu erarbeiten oder vorzuschlagen und anschließend von allen bestätigen zu lassen.

Kommunikation – vor Ort oder im Online-Verfahren

- **Schaffen Sie Klarheit:**
Setzen Sie bewusst Botschaften und greifen Sie diese am Ende nochmal auf. Dafür müssen Sie sich im Klaren darüber sein, was Ihre Ziele sind und wie Sie nach der Veranstaltung „hinausgehen“ möchten. Schaffen Sie mit einer Leitfrage für das jeweilige Format Struktur.

- **Benennen Sie den Spielraum:**
Welche Art von Beiträgen wünschen Sie sich? Hier können Sie auf den Themenbezug, die Länge der Beiträge oder den Wunsch, Quellen zu Informationen zu nennen, hinweisen. Sie sollten auch klar benennen, worum es bei der Beteiligung nicht geht und dies begründen.
- **Zeitplan:**
Erläutern Sie den Zeitplan des jeweiligen Formats und benennen Sie eingeplante Pausen.
- **Informationen zur Moderation:**
Legen Sie unbedingt offen, wer die Veranstaltung moderiert, und welche Rolle die Moderation hat.
- **Themen des Datenschutzes:**
Werden bei der Veranstaltung Fotos gemacht und sollen diese gegebenenfalls später veröffentlicht werden? Möchten Sie Teilnehmer*innen auch nach der Veranstaltung noch einmal per E-Mail informieren? Auch das sollten Sie in den Dialogregeln erwähnen oder vor Ort mit Einwilligungserklärungen abfragen.
- **Kommunizieren Sie sachlich:**
Stellen Sie Ihre Argumente in den Vordergrund und lösen Sie sich von emotionalen Beiträgen. Wenn Sie auf Teilnehmende stoßen, die nicht Ihrer Meinung sind: Hören Sie zu und antworten Sie auf das Sachargument.
- **Sprechen Sie klar und freundlich:**
Stellen Sie Ihre Argumente stichhaltig und prägnant in verständlicher, klarer Sprache dar. Benutzen Sie in Gesprächen keinen Sarkasmus und keine Ironie. Es könnte zu Missverständnissen führen.
- **Nutzen Sie auch Präsentationen:**
Wählen Sie bei Präsentationen Darstellungen mit hohen Kontrasten und Texte in ausreichender Größe. Weisen Sie auch externe Referent*innen darauf hin. Achten Sie auf die Barrierefreiheit von Dokumenten und Online-Auftritten.
- **Anforderungen an den Diskussionston:**
Weisen Sie zum Beispiel auf den gewünschten Umgangston, Respekt untereinander und das Verbot von Beleidigungen hin.
- **Bleiben Sie beim Thema:**
Fokussieren Sie sich auf das Thema, diskutieren Sie zielorientiert miteinander und fassen Sie sich kurz. Ziel ist es, dass alle zu Wort kommen können.

Verweis:
*Einen Vor-
druck finden
Sie in den
Arbeitshilfen.*

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

Mögliche Schwierigkeiten im Prozess überwinden

Überraschungen und Zwischenfälle sind Teil vieler Gruppenprozesse und somit auch von Beteiligungsformaten. Handelt es sich dabei um größere unvorhergesehene Ereignisse, die Auswirkungen auf den gesamten Prozess haben, ist oft ein Um- oder Nachsteuern im Fahrplan notwendig. Folgenden Herausforderungen können Sie geschickt begegnen:

- **Verlust der Prozesssteuerung:**
Sie haben die Prozessverantwortung und müssen den Prozess daher stets „in der Hand behalten“ und steuern. Gefährlich ist, wenn sehr engagierte Initiativen oder Einzelpersonen mit Partikularinteressen versuchen, den Beteiligungsprozess für ihre Zwecke zu nutzen. Bleiben Sie sachlich. Begegnen Sie den Vorwürfen mit einer offenen Kommunikation, insbesondere durch die Veröffentlichung von Verfahrensschritten, Zwischenergebnissen und Beteiligungsmöglichkeiten und erläutern Sie eventuelle Änderungen. Sachlichkeit, Stringenz sowie eine umfassende Kenntnis des Projekts verhindern ein Unterlaufen oder Durchkreuzen des Prozesses. Bleiben Sie auch aufmerksam für Machtungleichgewichte im Prozess. Gerade Machtkämpfe können den Prozess lähmen.
- **Dominanten Teilnehmenden begegnen:**
Hinter ständigen Wiederholungen, einem unangenehmen Ton, nervigen Zwischenrufen oder ausschweifenden Kommentaren steht meist eine Person mit nachvollziehbaren Anliegen. Nicht selten stecken frühere Enttäuschungen, negative Erfahrungen oder versteckte Wünsche dahinter. Mit der Anerkennung der Bedürfnisse von Vielredner*innen und Selbstdarsteller*innen müssen die Störungen aber nicht akzeptiert werden. Eine resolute, jedoch faire Moderation ist empfehlenswert.
- **Die Beteiligung ist geringer als geplant:**
Hier gilt es noch einmal das Konzept zu hinterfragen: Wurde ausreichend über das Verfahren informiert? Wurde die richtige Ansprache gewählt? Stellt sich heraus, dass im Vorfeld etwas übersehen wurde, justieren Sie das Verfahren noch einmal nach.

- **Die Beteiligung ist viel höher als geplant:**
Hohes Interesse ist durchaus positiv, es kann jedoch auch eine Herausforderung sein. Räumlichkeiten können zu klein sein oder die Beteiligungsangebote reichen nicht aus. Um das Engagement aufzugreifen, können Sie überlegen, wie das Beteiligungsverfahren dem großen Bedarf angepasst werden könnte. Eine einfache Lösung ist die Ergänzung eines Beteiligungsverfahrens um ein Online-Modul. Kommen zu einer Veranstaltung spontan sehr viel mehr Personen als erwartet, könnte ein zusätzlicher Termin sinnvoll sein. Auch eine Übertragung ins Internet ist erwägenswert. Reagieren Sie in dieser Situation souverän und kündigen Sie – wenn möglich – zusätzliche Beteiligungsmöglichkeiten an, die dann aber auch angeboten und umgesetzt werden müssen.
- **Verzögerung der Planungen:**
Verzögerungen sind immer wieder unvermeidlich. Wichtig ist aber, dass Verzögerungen frühzeitig und transparent auch hinsichtlich der Gründe (beispielsweise weil ein beauftragtes Gutachten noch nicht vorliegt) kommuniziert werden. Durch Intransparenz wird der Erfolg des Verfahrens gefährdet und darüber hinaus das Vertrauen in unsere Stadtverwaltung reduziert. Durch proaktive Kommunikation zu „Störungen“ halten Sie das Heft in der Hand und vermeiden die unangenehme Situation, eventuell auf kritische Fragen von außen reagieren zu müssen.
- **Teilnehmer*innen sind unzufrieden mit den Ergebnissen:**
Selten kann ein Beteiligungs- und Entscheidungsprozess alle Erwartungen vollständig erfüllen. Daher ist der nachvollziehbare und gut argumentierte Abwägungsprozess zentral. Legen Sie die verschiedenen Meinungen und Positionen offen und erläutern Sie, wie und warum eine Entscheidung getroffen wurde.

ERGEBNIS Schritt 6: Das Beteiligungskonzept ist umgesetzt.



SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

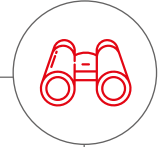
SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

Schritt 7: Dokumentation, Auswertung und Evaluation



Nur wenn die Ergebnisse eines Beteiligungsverfahrens gut dokumentiert und ausgewertet werden, kann es den Entscheidungsprozess als wichtige Grundlage unterstützen. Nur dann werden auch für Teilnehmende die Ergebnisse sichtbar, was für die Akzeptanz des bereits absolvierten und des weiteren Prozesses wichtig ist. So wird das Vertrauen in unsere Stadtverwaltung beziehungsweise in zukünftige Beteiligungsangebote gestärkt.

Zusätzlich sorgt eine abschließende Evaluation dafür, dass die Erfahrungen und Erkenntnisse daraus auch in andere Beteiligungsprozesse und die Entwicklung unserer Beteiligungskultur insgesamt in Köln einfließen.

AUF EINEN BLICK

Dokumentieren

Die **Dokumentation** sichert in erster Linie Informationen über das Verfahren und seine Ergebnisse. Sie ist die Grundlage für die Auswertung. In einer Dokumentation werden klar und verständlich die Inhalte der Beteiligung wiedergegeben und dafür gesorgt, dass auch Personen, die nicht an einer Sitzung, einem Online-Dialog oder einer Informationsveranstaltung teilgenommen haben, die Kernaussagen und Ergebnisse nachvollziehen können.

Die Dokumentation beginnt bereits während der Durchführung einer Beteiligung. Ein einfacher Weg ist die fotografische Begleitung und/oder schriftliche Dokumentation der Beiträge am Veranstaltungstag, je nach Möglichkeit bereits nach Themen und Fragestellungen strukturiert. Bei größeren Formaten oder besonders konfliktreichen Vorhaben ist es ratsam, **unmittelbar und sichtbar mitzuschreiben**. Den Teilnehmer*innen kann etwa über einen Beamer die Mitschrift sichtbar gemacht werden. Das sorgt für Transparenz und veranschaulicht die Ergebnissicherung. Die folgende Übersicht zeigt unterschiedliche Wege und Formen einer Dokumentation. Bei der Konzeptionierung einer Beteiligung (Verweis: siehe Schritt 4) sowie bei der konkreten Umsetzung (Verweis: siehe Schritt 6) sollte darauf geachtet werden, möglichst durch thematische und/oder zeitliche Strukturierung der Beteiligung die Beiträge der Teilnehmenden bei der „Live-Dokumentation“ zu sinnvollen Themengruppen (Cluster) zusammenzufassen. Das erleichtert die weitere Dokumentation und auch spätere vertiefte Auswertung der Ergebnisse. So gesehen ist es sinnvoll, bei der Konzeptionierung der Beteiligung von

	Anfang an auch immer schon die spätere Ergebnissicherung und Dokumentation mitzudenken.	SCHRITT 1
Bericht	Das beauftragte Beteiligungs- oder Planungsbüro oder die zuständige Dienststelle verfassen einen Bericht, der bestenfalls von Ihnen online veröffentlicht und über die Presse bekannt gegeben wird.	SCHRITT 2
partizipative Lösung	Während der Beteiligungsformate werden die Ergebnisse gemeinsam mit den Teilnehmenden dokumentiert, zum Beispiel auf einer Flipchart oder einer digitalen Pinnwand. Dies erhöht die Akzeptanz des Verfahrens. Die Fotodokumentation der gemeinsamen Ergebnisse ist eine stark visuelle Dokumentationsform.	SCHRITT 3
Ergebnisveranstaltung	Zusätzlich zu den Beteiligungsformaten können Sie zum Abschluss des Prozesses eine eigene Ergebnisveranstaltung anbieten, bei der die Ergebnisse der Beteiligung präsentiert werden. Dies ist eine sehr wertschätzende Dokumentationsform.	SCHRITT 4
Kontrollgremium	Es ist auch möglich, dass ein Begleitgremium oder eine in der Beteiligung gebildete Arbeitsgruppe die Dokumentation übernimmt. Die so geschaffene Überparteilichkeit kann bei hoher Konflikthaftigkeit sinnvoll sein. Gegebenenfalls können dadurch aber auch Interessenskonflikte innerhalb des Gremiums seine Arbeit prägen.	SCHRITT 5
		SCHRITT 6
		SCHRITT 7

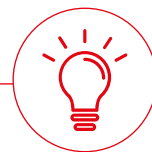
Abbildung 9: Dokumentationsformen

Nicht nur die Beteiligung sondern auch die spätere Umsetzung sollten kontinuierlich dokumentiert werden.

Veröffentlichen Sie (Zwischen-)Ergebnisse. Dafür bieten sich die Internetseite und das Beteiligungsportal der Stadt Köln an. Auch Presseberichte und die Zusammenarbeit mit lokalen Medien sind hilfreich. So können alle Interessierten den weiteren Prozess verfolgen und nachvollziehen, wie zum Beispiel ein Platz umgestaltet wird. Außerdem wird so die Komplexität eines Vorhabens deutlich.

Auswertung der Ergebnisse

Die **Auswertung** schließt an die Dokumentation an und ordnet die Ergebnisse ein. Sie bringt sie mit anderen Prozessen, Schritten, Daten, Informationen, Hinweisen, Ideen oder einschränkenden Rahmenbedingungen sowie den Beteiligungszielen in Verbindung. Die Ergebnisse der Beteiligung werden also faktenbasiert interpretiert. Zu jeder Auswertung gehört zu erläutern, mit welchen Perspektiven und Kriterien die Beteiligungsergebnisse interpretiert wurden. Dies erklärt auch, welche Hinweise, Ideen, Vorschläge oder Rückmeldungen wo und wie in die Auswertung eingeflossen sind.



Gütekriterien gelungener Dokumentation und Auswertung

- **Dokumentieren Sie nachvollziehbar**
Aus der Ergebnisdokumentation muss hervorgehen, in welchem Kontext die Beteiligung stattgefunden hat, warum Sie sich für eine Lösung oder einen Vorschlag entschieden haben und welche Schritte Sie gegangen sind.
- **Fassen Sie Ergebnisse hinreichend differenziert zusammen**
Formulierungen wie „Die Anwesenden sind der Meinung ...“ lassen den Eindruck entstehen, dass alle Teilnehmenden einer Meinung waren. Das ist in der Regel nicht der Fall. Scheuen Sie sich nicht, auch Beiträge festzuhalten, die widersprüchlich oder noch nicht ganz ausgereift sind. Beschreiben Sie solche Vielfältigkeit eindeutig. Auch Konflikte und gegensätzliche Interessen der Teilnehmenden müssen sichtbar werden.
- **Bleiben Sie nah dran**
Präsentieren Sie Ergebnisse als das, was sie sind. Benennen Sie, ob es sich beispielsweise um eine Sammlung von Einzelmeinungen, eine Kompromisslösung oder den Konsens innerhalb einer Gruppe handelt.

PRAXISTIPP





Evaluation

Jedes Beteiligungsverfahren bietet auch die Chance, für andere Verfahren zu lernen. Evaluation ist der Fachbegriff für eine systematisch-kritische Reflexion eines Prozesses mit dem Ziel, daraus zu lernen. Unterschieden wird zwischen einer Prozess- und einer Ergebnisevaluation.

Die Prozessevaluation findet begleitend zum Beteiligungsprozess statt und dient der zeitnahen Reflexion und Reaktion. Wird eine Zielgruppe zum Beispiel nicht erreicht, ist es nötig, die Kommunikationskanäle und die Beteiligungsmethoden zu variieren.

Die Ergebnisevaluation betrachtet die Ergebnisse und Wirkungen eines Beteiligungsprozesses nach Abschluss eines Projektes. Dabei werden die beabsichtigten Ziele und Zielgruppen den erreichten Zielen und Zielgruppen gegenübergestellt, um eine Bilanz zu ziehen (Soll-Ist-Abgleich).

Verweis:
Methoden zur Feedback-Abfrage nach Veranstaltungen sowie ein Beispiel für eine Feedback-Postkarte finden Sie im städtischen Methodenkoffer und in den Arbeitshilfen.

Besonders für die Wirkungsziele ist es wichtig, dass die Evaluationsmethoden schon während der Planung des Beteiligungsprozess durchdacht werden. Klassischerweise werden bei Beteiligungsprojekten Fragebögen oder Feedback-Karten im Anschluss an die Veranstaltung oder den Online-Dialog zur Verfügung gestellt, um die Teilnehmenden zu befragen.

Werfen Sie auch einen Blick auf die Einschätzungen der verschiedenen Akteur*innen im Projekt. Oftmals werden die Ergebnisse durch verschiedene Rollen (zum Beispiel Stadtverwaltung, Politik oder Stadtgesellschaft) unterschiedlich eingeschätzt. Befragen Sie also nicht nur die Teilnehmenden, sondern lassen Sie das Projekt auch durch unsere Stadtverwaltung, die Politik und gegebenenfalls externe Unterstützer*innen (beispielsweise Moderator*innen oder ein Planungsbüro) bewerten. Analysieren Sie, ob der Beteiligungsprozess auf Grundlage der verschiedenen Rollen unterschiedlich bewertet wird.



Aufbau eines Evaluationsberichtes

1. Einführung
 - Beteiligungsgegenstand
 - Ziele des Beteiligungsprozesses
 - Aufbau und Kontext der Beteiligung (Inhalte und Phasen inklusive Kommunikationsmaßnahmen)
2. Ergebnisse der Beteiligung
 - Inhaltliche Beteiligungsergebnisse
 - Zahlen zu den Teilnehmenden (gegebenenfalls ergänzt um demographische Daten)
 - Ergebnisse und Feedback
 - Medien-/Presseresonanz
3. Schlussfolgerungen
 - Wie hat sich das Projekt entwickelt?
 - Haben sich Ziele im Verlauf geändert? Wenn ja, warum?
 - Welche Projektziele wurden erreicht? Welche nicht (und warum)?
 - Welche Wirkung wird durch das Projekt erwartet?
 - Was waren hinderliche und förderliche Faktoren?
 - Was waren die Stärken im Projekt?
 - Was waren die Schwächen im Projekt?
 - Welche Lernerfahrung brachte das Projekt?

PRAXISTIPP

Wenn der Evaluationsbericht gefertigt ist, sollte er veröffentlicht und zugänglich gemacht werden. Ihre Erfahrungen sind auch für andere Dienststellen oder Städte wichtig! Empfehlenswert ist es, anderen die Erfahrungen zugänglich zu machen und sich auf Arbeitsebene auszutauschen. Gehen Sie offen und souverän mit aufgetretenen Schwierigkeiten oder auch Fehlern um. Beschreiben Sie aber auch, welche Maßnahmen unter den Rahmenbedingungen gut funktioniert und zur Erreichung der Beteiligungsziele beigetragen haben.

Auch die Öffentlichkeit ist unter Umständen an Ihrer kritischen Rückschau interessiert.



ERGEBNIS Schritt 7: Das Beteiligungsverfahren ist evaluiert. Die Ergebnisse können an die Politik übergeben werden.

SCHRITT 1

SCHRITT 2

SCHRITT 3

SCHRITT 4

SCHRITT 5

SCHRITT 6

SCHRITT 7

III Die Praxis – Besondere Herausforderungen in Beteiligungsverfahren

3.1 Krisen und Konflikte meistern

Krisen und Konflikte gehören in unterschiedlicher Intensität zu allen sozialen Prozessen. Gerade wenn die Vielfalt der Beteiligten groß ist, treffen oft unterschiedliche Meinungen, Interessen und Anliegen aufeinander.

Solche herausfordernden Situationen bieten auch eine große Chance, die Sie aktiv ergreifen sollten. Denn die bedachte Aushandlung von Konflikten führt auf allen Seiten zu mehr Verständnis und kann neue Lösungen hervorbringen. Dafür ist es entscheidend, Krisen und Konflikte bereits im Blick zu haben, bevor sie entstehen oder sich negativ auswirken.

Folgende Tipps helfen Ihnen, Krisen und Konflikte frühzeitig zu erkennen und ihnen gegebenenfalls entgegenzuwirken:



**Schlüsselakteur*innen einbinden**

Identifizieren Sie voraussichtlich wichtige Personen und laden Sie diese von Beginn an ein. Motivieren Sie sie zum Mitmachen, besonders wenn sie schwer erreichbar sind. So verhindern Sie, dass sich jemand ausgegrenzt fühlt und Sie bringen alle Positionen direkt „an einen Tisch“.

Machtungleichgewichte kennen und ausbalancieren

Alle Gruppenprozesse sind von Machtverhältnissen durchzogen, die auf den ersten Blick oft nicht ersichtlich sind. „Unsichtbare“ Machtkämpfe lähmen ein Verfahren, denn sie verschieben den Fokus der Teilnehmenden und verzögern die Lösungsfindung. Filtern Sie diese Machtkonstellationen heraus und wirken Sie in der Prozessgestaltung ausgleichend. Sie können zum Beispiel dafür sorgen, dass strategisch wichtiges Hintergrundwissen für alle zugänglich ist. Führen Sie im Bedarfsfall auch während eines bereits laufenden Prozesses Einzelgespräche, um weiteren Konflikten im Verfahren vorzubeugen.

Für Verbindlichkeit sorgen

Im ersten Teil dieses Leitfadens haben Sie bereits erfahren, wie wichtig ein verbindliches Beteiligungsversprechen ist. Gerade in Umbruchsituationen sorgt es für Kontinuität und stärkt das Vertrauen in den Prozess – innen wie außen.

Souverän und vertrauensvoll handeln

Als „Hüter*in des Verfahrens“ sind Sie für die Prozessgestaltung verantwortlich und behalten jederzeit die Oberhand über das Geschehen – ohne die Inhalte oder Ergebnisse zu bestimmen. Treten Sie sicher, souverän und kompetent auf und beugen Sie so Stolpersteinen vor. Dazu gehört es, auch mal Zugeständnisse zu machen. Nur wenn Sie die Zusammenhänge der Beteiligung kennen und diese verlässlich vermitteln, werden Sie als prozessgestaltende Stelle akzeptiert.

Machen Sie Konfliktpunkte transparent

Kommunizieren Sie transparent und kontinuierlich während des gesamten Prozessverlaufs. Gehen Sie offen mit den verschiedenen Meinungen und der Entscheidungsfindung um. Machen Sie Streit- oder Konfliktthemen sichtbar. Dann wird der Abwägungs- und Aushandlungsprozess deutlich.

PRAXISTIPP

Sollte das Vorhaben bereits eine Konflikthistorie haben, ist ein offener Umgang damit für die weitere Zusammenarbeit von erheblicher Bedeutung. Hier sollten Sie bestenfalls bereits vor der Konzeption des Beteiligungsverfahrens die Versachlichung der Debatte sicherstellen: Gibt es „verborgene“, also nicht ausgetragene Konflikte? Welche Interessenskonflikte gab es bereits? Gab es themenfremde Auseinandersetzungen?

Folgende Empfehlungen unterstützen Sie dabei, auf bestehende Konflikte einzugehen:

- Führen Sie Vorgespräche mit relevanten Akteur*innen um herauszufinden, welche Beweggründe diese haben und welche Interessen dahinter stehen.
- Legen Sie Machtgefüge und Hintergründe offen, die den Konflikt bedingen, um die Sachverhalte zu strukturieren.
- Bei sehr festgefahrenen Konflikten kann eine Mediation die Konfliktparteien unterstützen, Lösungen zu finden.

Es gibt akute Krisen und Konflikte, die das Verfahren verlangsamen oder behindern können und dadurch besondere Aufmerksamkeit benötigen. Das können eskalierte oder schlummernde Konflikte sein sowie Störungen in Dialogformaten. Auch hier ist es für Sie als zuständige Fachdienststelle wichtig, die Konflikte ernst zu nehmen und für eine Atmosphäre zu sorgen, in der die Konfliktparteien ihre Anliegen und Interessen offen benennen können. Sie meistern diese Krisen, indem Sie



... die Debatte versachlichen und offen bleiben. Gerade bei starken Kontroversen hilft es, das Handeln, die Ziele und die Interessen klar zu benennen und den Teilnehmenden zu spiegeln. So halten Sie den Zugang zur Beteiligung offen.

... keine Angst vor einer Veränderung des Fokus haben. Sollte es nötig sein, ist die Verschiebung des Fokus einer Beteiligung ein gangbarer Weg, Konflikte einzufangen. Zusätzliche Formate oder eine Neuausrichtung müssen jedoch immer nachvollziehbar begründet und wohl überlegt sein.

... auch festgefahrene Konflikte thematisieren. Prüfen Sie, ob eine externe Moderation oder eine professionelle Mediation verhärtete Konflikte lockern können.

... den Dialograum über den Konflikt öffnen und moderieren. Wertschätzen Sie inhaltliche Beiträge, erkennen Sie abweichende Meinungen an und sorgen Sie für einen fairen Umgang miteinander.

... Spiel- und Gesprächsregeln setzen. Verweisen Sie darauf und betonen Sie die gemeinsamen Ziele der Teilnehmenden. Manchmal ist es ratsam, im laufenden Prozess eine „Charta der Zusammenarbeit“ mit den Beteiligten zu erarbeiten.

... alternative Wege der Stellungnahme aufzeigen oder anbieten. Dies kann auch ein Raum für Frustration, Kritik und themenfremde Rückmeldungen sein.



3.2 Beteiligungsferne Zielgruppen erreichen

Die Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung ist eine offene Einladung von Stadtverwaltung und Politik an die Kölner*innen, sich in die Planungs- und Entscheidungsprozesse der Stadt einzubringen.

Aus der Zielgruppenanalyse (Verweis: siehe Kapitel 2, Schritt 2) wissen Sie, welche Gruppen für den Beteiligungsprozess relevant sind. Allerdings haben nicht alle Zielgruppen die gleiche Motivation oder die gleichen Voraussetzungen, um sich zu beteiligen: Kinder und Jugendliche, berufstätige Personen, Menschen mit einer Behinderung oder Menschen, denen es schwerfällt, sich auf Deutsch auszutauschen oder vor einer großen Gruppe zu sprechen. Solche Zielgruppen können aus verschiedenen Gründen schwer zu aktivieren sein, auch wenn Sie viele der Punkte aus Schritt 6 „Die Beteiligung durchführen“ bereits berücksichtigt haben. Durch Studien und Erfahrungen aus zahlreichen Beteiligungsprozessen ist belegt, dass „klassische“ Beteiligungsformate (Bürgerversammlungen oder große Diskussionsveranstaltungen wie World Cafés) häufig nur einen Teil der Gesellschaft erreichen und bestimmte Gruppen besonders stark zur Beteiligung anregen, zum Beispiel Menschen mit akademischem Hintergrund. Um dieser Fokussierung entgegenzuwirken und in Beteiligungsprozessen alle relevanten Perspektiven und Gruppen einzubinden, ist eine strukturierte und zielgruppenorientierte Kommunikationsplanung besonders wichtig. (Verweis: siehe Schritt 5) Wenn Ihre Zielgruppe nur schwer zu erreichen ist, können Sie an folgenden Punkten ansetzen:



Kommunikationsmaßnahmen

- **Direkte Ansprache von Betroffenen:**
Greifen Sie auf Postkarten-Einladungen an die Anwohner*innen, Postwurfsendungen an die betroffenen Gewerbetreibenden oder Multiplikator*innen sowie bestehende Netzwerke (Vereine oder Glaubensgemeinschaften) zurück.
- **Verständliche Kommunikation:**
Nutzen Sie Informationsmaterialien in Einfacher oder Leichter Sprache, um Personen zu erreichen, die in ihrem Alltag nicht gewohnt sind, mit komplexen Planungsunterlagen umzugehen. Wenn Sie davon ausgehen, dass viele Menschen der Zielgruppe nicht oder nur schlecht Deutsch sprechen, lohnt es sich, Übersetzungen in unterschiedlichen Sprachen bereitzustellen.
- **Auffindbare Werbung:**
Werben Sie an den Orten und über die Medien, die die Zielgruppen nutzen, und an den Orten und Plätzen, die von einer Planung oder Entscheidung betroffen sind. Sie können persönlich mit einem mobilen Stand im Veedel oder durch Plakate lokal Aufmerksamkeit erzeugen. Junge Zielgruppen erreichen Sie zum Beispiel eher über soziale Medien, Schulen oder Jugendzentren, ältere Menschen über Kommunikationskanäle wie Zeitung und Radio und Migrant*innen über ihre jeweiligen Communitys.

Versuchen Sie, sich in die Zielgruppen und ihren Lebensalltag hineinzusetzen, um geeignete Maßnahmen zu identifizieren.



Orte und Zeiten bewusst und kreativ nutzen

- **Zielgruppengerechte Terminierung von Veranstaltungen:**
Manche Zielgruppen können es nur schwer einrichten, an Beteiligungsveranstaltungen teilzunehmen. Arbeitnehmer*innen können gut in der Mittagspause, Pendler*innen am frühen Abend an zentralen Knotenpunkten wie dem Hauptbahnhof und Menschen mit Migrationshintergrund unter anderem in ihren Netzwerken erreicht werden.
- Manchmal ist eine **aufsuchende Beteiligung** der beste Weg, eine Zielgruppe anzusprechen. Sei es, weil diese Menschen nicht über klassische Informationskanäle der Stadt (Internetseite, Lokalpresse, aber auch etablierte Multiplikator*innen und Netzwerke) erreicht werden oder weil sie nur eingeschränkt selbst zu den Veranstaltungen kommen können. Aufsuchende Beteiligung ist auf viele Weisen möglich: Vor-Ort-Spaziergänge, Marktstände im Quartier oder spielerische Dialogformate in Schulen und Jugendzentren. Werden Sie kreativ!



Methoden auf Zielgruppen ausrichten

Außerdem können Sie auf Methoden zurückgreifen, die durch ihre Gestaltung Zielgruppen mit unterschiedlichen Motivationen, Perspektiven und Fähigkeiten einbinden. Seien Sie offen dafür, mehrere kleine und spezifische Formate für unterschiedliche Zielgruppen zu nutzen.

Wichtig ist, dass Sie die Inhalte und das Vorgehen in Ihrem konkreten Vorhaben verständlich vermitteln. Erfolgsfaktoren sind:

- **Beispiele** helfen dabei, Planungsalternativen oder komplexe Informationen zu vermitteln. Ein Schwimmbad wurde bereits anderswo auf eine ähnliche Weise gebaut? An einem anderen Ort wurde die Straßenführung vergleichbar umgesetzt? Dann greifen Sie auf solche Vergleichsbeispiele zurück, um das Vorhaben verständlich zu machen.
- **Kreative Präsentationsformen** wie Erklärvideos, interaktive Karten oder dreidimensionale Modelle können dazu beitragen, wichtige Informationen verständlicher zu transportieren.
- Stellen Sie die Informationen **barrierefrei** zur Verfügung.
- **Bilder** sind kraftvolle Kommunikationsmittel. Sie sind alters- und sprachübergreifend einsetzbar und können dazu beitragen, dass Informationen schnell und intuitiv verstanden werden. Vermeiden Sie aber selektive, einseitige oder suggestive Darstellungen.
- Nutzen Sie **leicht verständliche Sprache**. Wenn Sie in Broschüren, Informationswebseiten oder auf Plakaten Fachbegriffe in die Alltagssprache übersetzen und erläutern, erleichtern Sie vielen den Zugang zum Vorhaben.
- Mit **Plan- oder Rollenspielen** können Sie zu Perspektivwechseln anregen und neue Zugänge zum Beteiligungsinhalt schaffen.
- Wenn Sie und Ihre Mitstreiter*innen **auf Augenhöhe kommunizieren und Dialogbereitschaft signalisieren**, können Sie die Zielgruppe im direkten Gespräch und bei Vorträgen mitnehmen. Wer auf diese Weise kommuniziert, muss bereit sein, auch mit Laien über die eigenen Planungen kritisch zu diskutieren.
- Es braucht **Zeit**, Rahmenbedingungen und Hintergrundinformationen von städtischen Vorhaben verständlich aufzubereiten. Werden aber dadurch Verwirrungen und Fehlinterpretationen vermieden, zahlt sich eine gut vorbereitete Kommunikation aus.

3.3 Online mitdenken – Öffentlichkeitsbeteiligung und Internet

Etwa 90 Prozent der deutschen Bevölkerung nutzt mittlerweile zumindest gelegentlich das Internet. Es ist zu einem zentralen Bestandteil unserer Gesellschaft und des Lebens vieler Menschen geworden. Das Internet bietet damit interessante Möglichkeiten zur zeit- und ortsunabhängigen Kommunikation und Informationsvermittlung sowie zur Vernetzung und Selbstorganisation. Daraus ergeben sich zahlreiche Ansatzpunkte für Verfahren der Öffentlichkeitsbeteiligung.






Online gehört zum Alltag – auch in der Beteiligung

Auf die eine oder andere Weise wird heutzutage jedes Beteiligungsverfahren im Internet aufgegriffen – sei es in den sozialen Medien oder in einem Online-Bericht der Lokalpresse. Wer Öffentlichkeitsbeteiligungen durchführt, sollte daher die Crossmedialität, also die Kombination von Online- und Offline-Elementen der Verfahren, im Blick haben. Achten Sie darauf, an welchen Stellen des Verfahrens Sie Online- und Offline-Beteiligung so verzahnen können, dass dies zum Gelingen des Projektes beiträgt.

Auch wir als Stadtverwaltung nutzen und erproben bereits im Sinne des sogenannten Open Governments vielfältige Informations-, Kommunikations- und Interaktionsmöglichkeiten des Internets, an die Sie anknüpfen können:

- Als zentrale Anlaufstelle für die Systematische Öffentlichkeitsbeteiligung fungiert das Beteiligungsportal der Stadt.
- Die Stadt Köln stellt gemeinsam mit verschiedenen Partner*innen offene Daten zu unterschiedlichen Themen von der Bevölkerungsstatistik bis hin zu den Themen Verkehr und Wohnen bereit.
- Auch auf diversen Social-Media-Plattformen sind wir als Stadtverwaltung aktiv. Hier besteht beispielsweise die Möglichkeit, für Öffentlichkeitsbeteiligung zu werben und zu informieren. Fragen Sie dafür die Kolleg*innen der Stabstelle Digitale Kommunikation (13-1) an.

Verweise:

- | | |
|--|---|
|  @stadt.koeln50 | |
|  www.meinungfuer.koeln |  @Koeln |
|  www.offenedaten-koeln.de |  stadt.koeln |

Was Sie über Online-Beteiligung wissen sollten

Genauso wie bei allen anderen Öffentlichkeitsbeteiligungen müssen auch die Online-Methoden zu den Zielgruppen passen und entsprechend geplant werden. Der Einsatz von Online-Elementen ist dann sinnvoll, wenn sie dazu beitragen, Ihre Zielgruppen zu erreichen.

Gleichzeitig sollten Sie sich darüber bewusst sein, dass auch die Online-Beteiligung denselben Einschränkungen der Repräsentativität unterliegt, wie Vor-Ort-Beteiligungen. In der Tendenz erreichen Online-Beteiligungen zwar mehr und – je nach Format – etwas jüngere Menschen, wesentlich andere Bevölkerungsgruppen werden aber in der Regel nicht angesprochen. Beachten Sie dabei auch den geringen Einfluss auf die Zusammensetzung der Mitwirkenden bei offenen Formaten sowie mögliche Zugangsbarrieren des Mediums bei der Planung von Beteiligungsverfahren. Aus diesen Gründen empfiehlt sich ein crossmedialer Mix verschiedener Online- und Offline-Methoden. Dies gilt besonders dann, wenn das Ziel ist, dass die Ergebnisse der Beteiligung die Breite der Gesellschaft und die Perspektiven unterschiedlicher Zielgruppen abbilden.



Das Beteiligungsportal der Stadt Köln

Auch in Köln haben wir bereits zahlreiche Öffentlichkeitsbeteiligungen um Online-Formate ergänzt. Eine Übersicht und Dokumentationen der bisherigen Verfahren finden Sie auf dem städtischen Beteiligungsportal: www.meinungfuer.koeln

Abbildung 10: Das Beteiligungsportal der Stadt Köln

Kontakt/Impressum



Referat für Strategische Steuerung
Büro für Öffentlichkeitsbeteiligung
Brückenstraße 5-11, 50667 Köln
Telefon 0221 / 221-25044 | Telefax 0221 / 221-33990
oeffentlichkeitsbeteiligung@stadt-koeln.de

www.meinungfuer.koeln



Die Oberbürgermeisterin

Referat für Strategische Steuerung

Fotos

Stadt Köln und ZebraLog GmbH

Satz

alle freiheit Werbeagentur GmbH, Köln

Druck

Zentrale Dienste der Stadt Köln

OB/150/04.2021

