

## „Instrumentenkoffer“ für Beteiligung<sup>1</sup>

Im folgenden „Instrumentenkoffer“ ist eine Auswahl von Instrumenten zur Beteiligung genannt, die kurz beschrieben werden.

### **Kommunikation in Beteiligungsprozessen**

Information muss generell bei allen Projektschritten /-aufgaben erfolgen. Breite Kreise der Öffentlichkeit sollen ohne großen Aufwand, schnell und ausführlich über aktuelle Themen von öffentlichem Interesse kostengünstig zu einem bestimmten Zeitpunkt oder über längere Zeit gezielt informiert werden. Ebenfalls kann somit auch die Steigerung des öffentlichen Interesses an einem Thema erreicht werden.

Zu nutzende lokale Medien sind: Amtsblatt, Tageszeitungen, Wochenzeitungen, Webauftritte der Stadt Herrenberg, evtl. auch Radio, TV. Akteure, die Informationen verbreiten, sind Bürger/Innen, Entscheidungsträger/Innen aus Politik und Verwaltung. Generell gilt für Tageszeitung, Wochenzeitung und Homepages, dass die Journalistinnen und Journalisten darüber entscheiden, in welcher Form welche Inhalte in ihre jeweiligen Medien aufgenommen werden.

Die Entscheidung für ein Instrument oder die Kombination von Instrumenten muss unter Berücksichtigung des jeweiligen Aufgabenzwecks getroffen werden.

Die Anwendung des Instrumentenkoffers ist daher eine Orientierung.

Das Team Beteiligung und Engagement berät und unterstützt bei der Auswahl und Ausgestaltung der Instrumente.

---

<sup>1</sup> Der Instrumentenkoffer basiert auf einem Papier der Stadt Heidelberg & der Stadt Leipzig, siehe auch: [https://www.heidelberg.de/site/Heidelberg\\_ROOT/get/documents\\_E-883021685/heidelberg/Objektdatenbank/12/PDF/12\\_pdf\\_Buergerbeteiligung\\_Leitlinien\\_Komplettfassung.pdf](https://www.heidelberg.de/site/Heidelberg_ROOT/get/documents_E-883021685/heidelberg/Objektdatenbank/12/PDF/12_pdf_Buergerbeteiligung_Leitlinien_Komplettfassung.pdf)

## **Inhaltsübersicht**

### **A. Bürgerbeteiligungsinstrumente zur Erarbeitung von Projekthaltungen, S. 3**

1. Arbeitsgruppen, S. 3
2. Konsensuskonferenzen, S. 4
3. Kreativworkshops, S. 5
4. Open-Space Konferenzen, S. 5
5. Planungszellen, S. 6
6. Projektgruppen, S. 7
7. Workshops, S. 8
8. Zukunftswerkstätten, S. 8

### **B. Bürgerbeteiligungsinstrumente zum Einholen eines belastbaren Meinungsbildes, S. 9**

1. Bürgerpanel, S. 9
2. Bürgerforen, S. 10
3. Bürgerversammlungen, S. 11

### **C. Bürgerbeteiligungsinstrumente bei Konflikten und divergierenden Interessenlagen, S. 12**

1. Mediationen, S. 12
2. Runde Tische, S. 13

### **D. Zusammenfassende Gegenüberstellung der Bürgerbeteiligungsinstrumente, S. 14**

## **Kontakt für weitere Fragen:**

Team Beteiligung und Engagement  
Stadt Herrenberg  
Bronngasse 13  
71083 Herrenberg

Tel.: 07032 - 201 897 1  
be@herrenberg.de  
[www.herrenberg.de/mitmachstadt](http://www.herrenberg.de/mitmachstadt)

## **A. Bürgerbeteiligungsinstrumente zur Erarbeitung von Projektinhalten**

### **1. Arbeitsgruppen**

#### Kurzbeschreibung:

Eine Arbeitsgruppe ist eine Organisationseinheit, bei der mehrere Personen in Form der Gruppenarbeit eine gemeinsame Aufgabe bearbeiten. Jedes Mitglied muss die Möglichkeit haben, mit jedem anderen Mitglied unmittelbar in Kontakt zu treten. Durch die unterschiedlichen Beiträge der einzelnen Mitglieder (jeder weiß über etwas Anderes Bescheid oder setzt eigene Akzente) kann eine optimierte Aufgabenlösung entstehen.

Die Gruppenarbeit kann mit teilautonomer Gruppenarbeit verknüpft werden. Teilautonome Gruppen sind dadurch gekennzeichnet, dass sie Entscheidungskompetenzen (Variabilität) im Rahmen ihrer Bereiche besitzen.

#### Zur Durchführung der Gruppenarbeit ist erforderlich:

- a) Klärung der Aufgabe und der zentralen Anforderungen, die sich aus der konkreten Aufgabenstellung ableiten.
- b) Schaffung guter Arbeitsbedingungen.
- c) Klärung der Gruppenzusammensetzung.
- d) Klärung der Starthilfe und der Mittel zur laufenden Prozessunterstützung.

Verweis: Workshop, als ein etwas abgewandeltes Instrument.

#### Teilnehmer/Innen und Dauer

Die Teilnehmer/Innen sind: Vertreter/Innen aus Bürgerschaft (auch besonders fachlich qualifizierte Bürger/Innen / Expert/Innen) aber auch Politik und Verwaltung.

- Teilnehmerzahl: kleinere Gruppen (bis 15 Teilnehmer/Innen).
- Dauer: kurzzeitig (ein Tag) bis längerfristig (mehrere Monate).

#### Zu beachten:

- Mögliche Schwierigkeiten können auftreten, wenn die Gruppenmitglieder nicht die Ziele der Gruppe, sondern persönliche Ziele verfolgen.
- Die Methode ist nicht repräsentativ.
- Ebenfalls kann die Meinungsführerschaft Einzelner nicht ausgeschlossen werden, was die Ausgewogenheit der Ergebnisse und die Leistungsfähigkeit der Gruppe beeinträchtigt.

## 2. Konsensuskonferenzen

### Kurzbeschreibung:

Die Konsensuskonferenz wird angewendet zur Bearbeitung brisanter Themen durch interessierte Laien mit Unterstützung durch Expert/Innen sowie zum Ausloten der öffentlichen Meinung zu einer bestimmten Fragestellung. Ausgewählte heterogen zusammengesetzte Bürgergruppen erarbeiten in intensivem Dialog mit Expert/Innen eine Antwort auf eine politisch oder gesellschaftlich kontrovers diskutierte Frage.

Bei den Bürger/Innen wird (z. B. über das Einwohnermelderegister) eine größere potentielle Teilnehmerzahl angeschrieben. Die für die Durchführung der Konferenz verantwortliche Koordinierungsgruppe bestimmt nach Kriterien (Alter, Geschlecht, Bildung, Berufstätigkeit, Familienstand) ein möglichst gutes Spiegelbild des für die Beteiligung relevanten Personenkreises. Die Koordinierungsgruppe wählt Konferenzteilnehmer aus, um ein möglichst gutes Spiegelbild des für die Beteiligung relevanten Personenkreises zu erhalten.

Der Ablauf der Konferenz ist wie folgt strukturiert und wird durch Prozessbegleiter (welche auch moderieren) sichergestellt. Im Vorfeld treffen sich die Teilnehmer/Innen, um Grundinformationen zu erhalten sowie Fragen an Fachleute zu formulieren, welche für die Konferenz mit zur Verfügung gestellt werden.

Erste Phase: Beantwortung der Fragen (aus den Vorfeldtreffen) durch die Experten mit Auswertung der Antworten durch die Konferenzteilnehmer/Innen und der Möglichkeit, Zusatzfragen zu stellen. Dieser Teil ist öffentlich.

Zweite Phase: Es werden die Zusatzfragen öffentlich beantwortet, worauf sich die Konferenzteilnehmer/Innen zurückziehen und als Schlussdokument ihre Stellungnahme verfassen. Dabei wird der Konsens der Teilnehmer/Innen angestrebt, Mehrheits- und Minderheitenvoten sind die Ausnahme.

Dritte Phase: Präsentation des Schlussdokumentes, Sachverständige können eventuelle Fehler korrigieren und Presse und Öffentlichkeit werden hinzugezogen.

### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind ausgewählte Bürger/Innen, Expert/Innen, Entscheidungsträger/Innen aus Politik und Verwaltung.
- Teilnehmerzahl: mittlere Gruppen (bis 30 Teilnehmer/Innen).
- Dauer: 1 - 3 Tage

### Zu beachten:

- Die Repräsentativität ist bei der geringen Größe des Teilnehmerkreises ausgeschlossen. Potentielle Verzerrungen durch Meinungsführerschaft und Gruppendruck sind möglich.
- Durch den "Konsensdruck" besteht die Gefahr, dass sich die Teilnehmer/Innen nur auf den "kleinsten gemeinsamen Nenner" einigen können.

### 3. Kreativworkshops

#### Kurzbeschreibung:

Siehe auch die Kurzbeschreibung zum Instrument „Zukunftswerkstatt“. Beim Kreativworkshop ist zu beachten, dass die Auswahl der Mitglieder die Interessenvielfalt der Betroffenen widerspiegeln sollte. Ein Workshop hat keine klaren Strukturmerkmale. Aus diesem Grund können die Zahl der Teilnehmer/Innen, die Zusammensetzung der Beteiligten und das Auswahlverfahren hierzu sowie der Ablauf je nach Aufgabenstellung variieren. Um den Prozess der gemeinsamen Arbeit zu fördern, sollte das Arbeitsklima möglichst offen und frei von Zwängen sein. Vorteilhaft hierfür ist eine räumliche und soziale Situation, die sich vom herkömmlichen Arbeitsalltag unterscheidet. Auch die Art der Gesprächsleitung durch Moderator/Innen kann hierzu einen wichtigen Beitrag leisten.

Auch wenn Kreativworkshops keine vorgegebene Struktur haben, empfiehlt es sich, in der Vorbereitung ein Programm, eine Tagesordnung, einen Zeitplan oder ähnliches zu erstellen, damit sich alle Beteiligten vorbereiten können und zielorientiert gearbeitet wird.

### 4. Open-Space Konferenzen

#### Kurzbeschreibung:

Die Open Space Methode (open space = engl. für offener Raum) ermöglicht es, komplexe Fragestellungen mit einer großen Zahl an Beteiligten zu bearbeiten. Open Space eignet sich als Initialzündung für ein Vorhaben, das mit einer Ideensammlung auf breiter Basis beginnen soll und viele, ganz unterschiedliche Personen an einem komplexen Thema arbeiten sollen. Bei einer Open Space Konferenz gibt es ein Leitthema, aber keine festgelegten Referent/innen oder vorbereitete Arbeitsgruppen. Die Teilnehmer/Innen bestimmen selbst, wer wie lange zu welchen Themen arbeiten möchte. Die Teilnahme ist frei.

Die Arbeit bei einer Open Space Konferenz beruht auf einem Gesetz und vier Prinzipien:

„Das Gesetz der zwei Füße“ besagt, dass jede/r nur so lange in einer Arbeitsgruppe bleiben soll, solange er/sie dort einen Beitrag leisten und/oder etwas lernen kann. Es ist nicht nur erlaubt, sondern sogar erwünscht, die Arbeitsgruppe zu wechseln.

Die vier Prinzipien lauten:

1. Wer immer kommt, ist gerade die richtige Person.
2. Was auch geschehen mag – es ist das einzige, was geschehen kann.
3. Wann immer es beginnt, es ist die richtige Zeit.
4. Vorbei ist vorbei.

Deshalb werden für alle Themen Arbeitsorte und -zeiten fixiert, die Bearbeitung der Themen erfolgt jedoch selbstorganisiert in sich immer wieder neu formierenden Kleingruppen.

In der letzten Phase der Konferenz werden die als am wichtigsten empfundenen Fragestellungen herausgearbeitet, dafür notwendige nächste Schritte besprochen und „Themenpatenschaften“ vergeben. So wird gewährleistet, dass auch nach der Konferenz die generierten Ideen weitergetragen werden.

Am Ende der Konferenz erhalten alle Teilnehmer/Innen einen Band mit den Gruppenprotokollen, in dem sie die Ergebnisse aller Gruppen nachlesen können. Den Organisator/Innen obliegt bei einer Open Space Konferenz nur die Aufgabe, für den logistischen Rahmen und den „freien Raum“ zur Entfaltung des kreativen Potenzials zu sorgen. Sie nehmen keine Eingriffe in den Inhalt der Konferenz vor.

#### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind: Bürger/Innen, Interessensgruppen, Vertreter/Innen aus Politik und Verwaltung. Teilnehmerzahl: größere Gruppen (über 30 Teilnehmer/Innen).
- Dauer: 1 - 3 Tage.

#### Zu beachten:

- Jeder kann teilnehmen. Eine ausgewogene Zusammensetzung (im Sinne der Repräsentanz unterschiedlicher Meinungen) ist nicht gegeben.

## **5. Planungszellen**

#### Kurzbeschreibung:

Die Methode eignet sich für Planungen oder Konzepte, die gemeinsam mit Bürgerinnen und Bürgern entwickelt werden. Wichtig ist dabei, die ausgewogene Teilnahme von Vertreter/Innen möglichst aller Bevölkerungsgruppen zu gewährleisten. Alltagswissen der Betroffenen und Expertenwissen sollten einander ergänzen. In einer Planungszelle erstellen zufällig ausgewählte (z. B. durch eine Zufallsstichprobe aus der Einwohnermeldedatei), nicht organisierte Bürger/Innen zu einer bestimmten Fragestellung ein "Bürgergutachten", das auf ihren eigenen Erfahrungen und ihrem Wissen basiert. In Fachfragen werden sie dabei von Expert/Innen unterstützt.

Die Teilnehmer/Innen werden durch Kurzreferate, Hearings und andere Stellungnahmen von Experten an die Problematik herangeführt.

Während des Arbeitsprozesses wird in kleinen Gruppen gearbeitet. Die spezifische Gruppenkonstellation sollte sich mehrfach ändern. Damit wird eine hohe Kommunikation erreicht und auch eine eventuelle Meinungsführerschaft gebremst. Die Protokolle aller Gruppensitzungen werden von den Prozessbegleitern zu einem Abschlussbericht zusammengefasst und dem Auftraggeber in Form eines „Bürgergutachtens“ überreicht.

Die wesentlichen Merkmale der Planungszelle sind somit:

- Die Zufallsauswahl der Teilnehmenden.
- Die Freistellung und die Vergütung der Teilnehmer/Innen.
- Der Gruppenprozess.
- Die Prozessbegleitung und Unterstützung durch Fachleute.
- Eine vorgegebene Problemstellung und Programmstruktur.
- Die Dokumentation der Ergebnisse.

### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind ausgewählte Bürger/Innen und Expert/Innen.
- Teilnehmerzahl: mittlere bis größere Gruppen (ab 15 bis über 30 Teilnehmer/Innen).
- Dauer: 1 Tag – mehrere Tage.

### Zu beachten:

- Die Methode ist - entgegen oftmaliger Aussagen - nicht repräsentativ. Das heißt, sie kann nicht „generell“ angewendet werden, da sie nicht das Meinungsbild aller Betroffenen ausgewogen widerspiegelt (Die Methode eignet sich besonders für konstruktive Arbeitsprozesse, deren Ergebnisse repräsentativ gespiegelt werden müssen).
- Die Planungszelle ist „in einem nicht verringerten Umfang“ teuer. Daher empfiehlt sich dieses Instrument auch zur Anwendung in einer „schmaleren“ Version.

## **6. Projektgruppen**

### Kurzbeschreibung:

Eine Stadtverwaltung möchte beispielsweise einen Spielplatz bauen. Zuvor wurde mit Bürgerbeteiligung die Planung des Spielplatzes abgeschlossen. Es geht nun darum, dieses zeitlich befristete Vorhaben zu realisieren und um die Frage, wer hieran unmittelbar mitwirken möchte. In einer Projektgruppe schließen sich zupackende Akteure zusammen, bringen ihre Arbeitskraft und –zeit ein und setzen das geplante Projekt Stück für Stück um. Fachliches Know-how, materielle Ressourcen (Baumaterial, etc.) werden von der Kommune bereitgestellt. Eine Projektgruppe kann veränderbar sein. Handelt es sich um ein längerfristiges Projekt, können ganz verschiedene Konfigurationen in der Gruppe entstehen: Untergruppen können sich bilden, Experten werden kurzfristig aufgenommen, um Teilaspekte des Projekts abzudecken.

Verweis: Trägerverein, als ein etwas abgewandeltes Instrument.

### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind: Vertreter/Innen aus Bürgerschaft, Politik und Verwaltung.
- Teilnehmerzahl: mittlere Gruppen (15 bis 30 Teilnehmer/Innen) sowie größere Gruppen (über 30 Teilnehmer/Innen).
- Dauer: kurzzeitig (ein Tag) bis längerfristig (mehrere Monate).

### Zu beachten:

- Arbeiten, die eine hohe Gefährdung / Verletzungsgefahr mit sich bringen, können nicht von der Projektgruppe übernommen werden. Dies betrifft auch Aufgaben, welche spezialisierten Institutionen (wie z. B. dem TÜV) zu übertragen sind.

- Es können nicht alle Bereitwilligen beteiligt werden, sondern nur diejenigen, welche die Voraussetzungen für die jeweilig anstehenden Aufgaben erfüllen (z. B. Tischlerkenntnisse bei Holzarbeiten).

## 7. Workshops

### Kurzbeschreibung:

Es gilt die Kurzbeschreibung zum Instrument „Arbeitsgruppe“ (siehe dort) mit dem Unterschied, dass ein Workshop zur Entwicklung gemeinsamer Ideen, der Lösung von Problemen oder der Erarbeitung von Konzepten auch einen Wissensvermittlungscharakter haben kann. Ein Workshop sollte moderiert werden, wobei die Moderatorin / der Moderator nicht immer fachlich überlegen sein muss. Je stärker Interaktionen zwischen den Teilnehmer/Innen angeregt werden, je konstruktiver ist der Arbeitsprozess zur Konzepterarbeitung oder Anregungen für weitere Entwicklungen.

## 8. Zukunftswerkstätten

### Kurzbeschreibung:

Bei der Zukunftswerkstatt geht es darum, Visionen entwickeln zu wollen, z. B. bei der Erstellung von Leitbildern, Entwicklungsszenarien, Zukunftsprojekten.

In einer Zukunftswerkstatt werden die Teilnehmer/Innen unter Einbezug von Moderator/innen durch eine kreativitätsfördernde Atmosphäre angeregt, fantasievolle und ungewöhnliche Lösungen für aktuelle Fragestellungen zu entwickeln.

Der klassische Aufbau (Kernphasen) ist dreistufig und besteht aus Kritikphase, Fantasiephase und Realisierungsphase.

Ein Grundprinzip ist es, mit verschiedenen Methoden und Arbeitsformen, wie Einzel-, Kleingruppenarbeit und Plenum, eine Vielfalt an Gedanken, Einschätzungen und Wünschen von Seiten der Teilnehmenden anzuregen und für alle sichtbar zu erfassen. Diese Vielfalt gilt es in allen drei Kernphasen in einem gemeinsamen nächsten Arbeitsschritt einzuengen, zu sortieren und zu Themenschwerpunkten (Clustern) zusammenzufassen. Bevor es zu einer vertiefenden Arbeit an ausgewählten Schwerpunkten kommt, entscheiden die Teilnehmenden mit unterschiedlichen Bewertungsmethoden, welche ihre wichtigsten thematischen Inhalte sind. Die Moderator/Innen haben im Vorfeld ein Konzept bzw. »Drehbuch« für die Werkstatt entwickelt. Die Stärke der Zukunftswerkstatt liegt dann in der situationsgerechten Veränderung des Konzepts. Als Zeit- und Regelwächter sorgen sie für einen strukturierten Gesamtrahmen und Ablauf.

Zukunftswerkstätten sind aktivierend und handlungsorientiert. Sie sollten daher eingebettet sein in eine Strategie, die neben der Generierung neuer Ideen auch deren Umsetzung ermöglicht und fördert.

### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind: Bürger/Innen, Interessengruppen, eventuell Expert/Innen, Vertreter/Innen von Politik und Verwaltung.
- Teilnehmerzahl: Gruppen bis zu einer Größe von 30 Teilnehmer/Innen.
- Dauer: 1 - 3 Tage.



Verweis: Kreativworkshop, als ein etwas abgewandeltes Instrument.

Zu beachten:

- Die Repräsentativität ist nicht gegeben

## **B. Bürgerbeteiligungsinstrumente zum Einholen eines belastbaren Meinungsbildes**

### **1. Bürgerpanel**

Kurzbeschreibung:

Bei einem Bürgerpanel handelt es sich um eine ein- oder mehrfache Wiederholungen einer „repräsentativen Befragung“. Eine Stadtverwaltung möchte beispielsweise wissen, wie die Bürger/-innen über die vorgesehene Bebauung eines häufig begangenen zentralen Platzes in der Stadtmitte denken. Ein Investor hat sich gemeldet, der ein Einkaufszentrum errichten möchte und mehrere Stadtverordnete hinter sich weiß. Eine Bürgerinitiative, die den Anspruch erhebt, für „die“ Bürger/Innen zu sprechen, wünscht dagegen ein Bürgerhaus. Es zeichnet sich aber bereits eine weitere Bürgerinitiative mit demselben Anspruch ab, die abweichend hiervon ein Kulturzentrum mit einem Kunstmuseum wünscht. Darüber hinaus hat sich ein Interessenverband für die Erhaltung von Grünflächen in der Stadtmitte gebildet, der ebenfalls im Namen des „Gemeinwohls“ auftritt. Die Frage steht im Raum: Was denken „die“ Bürger/Innen? Wie wollen sie „ihre“ Stadt gestaltet haben? Gefragt ist hier wie in vielen anderen Fällen ein „repräsentatives“ Meinungsbild, das nur eine Bürgerbefragung bieten kann. Das Bürgerpanel unterscheidet sich aber von bisher gebräuchlichen Bürgerbefragungen durch die folgenden Punkte:

- Bürgerbefragungen erfolgen im Bürgerpanel relativ häufig (ggf. 2-3 mal im Jahr) und zwar in inhaltlicher und zeitlicher Abstimmung mit der Agenda von Rat und Verwaltung. Ein Dialog zu den wichtigen Entscheidungsfragen der Kommune wird somit möglich.
- Die Befragungen sind für alle Bürger/Innen offen; jede(r) Interessierte kann sich online oder über einen zugeschickten/abgeholtten Fragebogen beteiligen, auch wenn er/sie nicht zur jeweiligen Stichprobe gehört (die zusätzlichen Beteiligungen werden gesondert erfasst und ausgewertet).
- Jede/r Beteiligte hat die Chance, zum institutionell Beteiligten (zum „Panelisten“) zu werden, d.h. eine Kontaktadresse anzugeben und zu weiteren Befragungen, wie auch zu sonstigen Beteiligungen eingeladen zu werden. Das in der Bevölkerung vorhandene latente Beteiligungspotenzial wird somit - auch in Verbindung mit weiteren Beteiligungsansätzen - direkt ansprechbar.
- Die Qualität der Befragungen wird durch eine unabhängige Begleitung gesichert, die gleichzeitig für eine einfache und kostengünstige Gestaltung sorgt.

#### Ablauf:

1. Die Befragungen werden - unter Beachtung vorhandener Rahmenregelungen zur Bürgerbeteiligung - durch Beschlussfassung gestartet.
2. Die Befragungskonzepte werden in einer Vorbereitungsgruppe erarbeitet, die Bürger/Innen einschließt.
3. Die Befragungen werden durch Informationskampagnen in der lokalen Presse und im Internet bekannt gemacht.
4. Für die Durchführung der Befragungen werden Adressen gezogen, Stichtage festgelegt, Fragebögen verteilt und ins Internet gestellt.
5. Für die Einbeziehung schwer erreichbarer Bevölkerungsgruppen wird Sorge getragen.
6. Die Befragungsergebnisse werden ausgewertet.
7. Die Befragungsergebnisse werden in Rat und Verwaltung erörtert.
8. Die Befragungs- und Erörterungsergebnisse werden mit Unterstützung der örtlichen Medien bekannt gemacht. Das Prinzip der „Rechenschaftslegung“ findet Anwendung.
9. Ggf. erfolgt eine Fortführung des Beteiligungsprozesses in weiteren Beteiligungsformen unter Nutzung der Bereitschaftserklärungen von Befragungsteilnehmern.

#### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind: Bürger/Innen, Entscheidungsträger/Innen aus Politik und Verwaltung.
- Teilnehmerzahl: kleinere Gruppen bis hin zu einer gesamten (Groß-)Stadt.
- Das Bürgerpanel kann optional durch einen Online-Dialog ergänzt werden.

#### Zu beachten:

- Einzige „repräsentative“ Methode.

## **2. Bürgerforen**

#### Kurzbeschreibung:

Das Bürgerforum dient in erster Linie der Information einer größeren Zahl von Bürgern. Es ist (im Unterschied zur Bürgerplattform) keine konstante dauerhafte Einrichtung, sondern ist auf die Dauer des zu behandelnden Beteiligungsthemas bzw. -falles beschränkt.

Interessierte und betroffene Bürger/Innen (z. B. in den Stadtgebieten) werden zu einem bestimmten Zeitpunkt über Politiken, Pläne und Programme persönlich informiert. Meinungen und Vorschläge aus der Bevölkerung werden eingeholt und öffentlich diskutiert. Eine gesonderte Vorsprache jeder einzelnen Anwohnerin und jedes einzelnen Anwohners bei der Verwaltung oder den kommunalpolitischen Entscheidungsträgern wird ersetzt durch ein gebündeltes Zusammentreffen aller Beteiligten (Verweis: Bürgerplattform, als ein etwas abgewandeltes Instrument).

#### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind: Bürger/Innen, Entscheidungsträger/Innen aus Politik und Verwaltung.

- Teilnehmerzahl: größere Gruppen (über 30 Teilnehmer/Innen).
- Dauer: innerhalb eines Tages (gewöhnlich mehrere Stunden).

#### Zu beachten:

- Die Verwendbarkeit des Bürgerforums für die Einholung eines belastbaren Meinungsbildes hängt entscheidend davon ab, dass die Auswahl der Teilnehmer/Innen repräsentativ erfolgt und dass eine Mindestzahl von Teilnehmer/Innen realisiert werden kann.
- Das Bürgerforum kann leicht von einzelnen redegewandten Bürger/Innen (Meinungsführern) oder Politikern/Innen dominiert werden. Diese können eine unrepräsentative Minderheit sein. Das Bürgerforum spricht primär Personen an, die Einwände zum Thema haben. Dieses Problem kann gedämpft werden, wenn Diskussionsrunden in Kleingruppen ermöglicht werden. Hier kommen auch stillere Teilnehmer/Innen besser zu Wort; vorgebrachte Meinungen und Diskussionen können auch nachher öffentlich zugänglich gemacht werden, z. B. im Internet oder über Zusendung von Protokollen (für die Menschen, die nicht anwesend waren).

### **3. Bürgerversammlungen**

#### Kurzbeschreibung:

Die Bürgerversammlung ist eine offene, angekündigte Veranstaltung und eignet sich, wenn Interessierte und Betroffene in der Stadt zu einem bestimmten Zeitpunkt über Politikaspekte, Pläne und Programme mit lokalem Bezug persönlich informiert und dazu Meinungen und Vorschläge aus der Bevölkerung eingeholt und öffentlich diskutiert werden sollen. Somit bietet diese Methode die Möglichkeit, Interessierte und Betroffene über ein Vorhaben zu informieren und die Aspekte des Vorhabens öffentlich zu erörtern. Es finden keine Beschlüsse statt, sondern es wird offen diskutiert, ohne dass eine Verbindlichkeit festgelegt wird. Eine Bürgerversammlung unterscheidet sich von einer reinen Informationsveranstaltung durch die Möglichkeit, Stellungnahmen abzugeben, Wünsche und Ideen einzubringen. Damit dies möglich wird, ist der Zeitpunkt der Durchführung der Versammlung entscheidend: Es muss noch Diskussionsspielraum vorhanden sein.

Die Teilnehmer/Innen sind interessierte Bürger/innen, Vertreter/Innen von Interessengruppen, Vertreter/Innen von Politik und Verwaltung, evtl. Fachexpert/innen. Jeder kann teilnehmen ohne sich auszuweisen oder sich legitimieren zu müssen. Somit findet kein Auswahl - und Zulassungsverfahren statt. Bürgerversammlungen bestehen aus einem Informationsteil, in dem die Interessierten über das (geplante) Vorhaben informiert werden, und einem Diskussionsteil, der den Anwesenden die Möglichkeit bietet, ihre Meinungen, Wünsche und Ideen zu formulieren. Bürgerversammlungen werden zumeist auf kommunaler Ebene themenspezifisch eingesetzt.

#### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind: Bürger/Innen, Entscheidungsträger/Innen aus Politik und Verwaltung.
- Teilnehmerzahl: größere Gruppen (über 30 Teilnehmer/Innen).
- Dauer: innerhalb eines Tages (gewöhnlich mehrere Stunden).

### Zu beachten:

- Die Verwendbarkeit der Bürgerversammlung für die Einholung eines belastbaren Meinungsbildes hängt entscheidend davon ab, ob eine repräsentative Auswahl der Teilnehmer/innen erfolgt ist und eine Mindestzahl von Teilnehmer/innen realisiert wurde.
- Jede/-r kann teilnehmen, ohne sich auszuweisen oder sich zu legitimieren (es bleibt damit unklar, ob eine Person nur sich und ihre eigene Meinung vertritt oder von einer Gruppe als Sprecher beauftragt.) Somit findet kein Auswahl- und Zulassungsverfahren statt.
- Problematisch kann sein, dass vor allem „laute“ Meinungen auf Bürgerversammlungen Gehör finden, unabhängig von ihrer Repräsentation in der Gesamtbürgerschaft. Häufig treten primär Personen aktiv auf, die Einwände zum Thema haben. Für eine intensive Diskussion mit den Bürger/Innen ist die Bürgerversammlung ungeeignet.

## **C. Bürgerbeteiligungsinstrumente bei konfliktären, divergierenden Interessenslagen**

### **1. Mediation**

#### Kurzbeschreibung:

Die Methode eignet sich zur strukturierten Bearbeitung von latenten oder offenen Konflikten bei konkreten Planungsverfahren und Problemstellungen. Sie eignet sich auch dazu, Konfliktparteien bei der Erreichung einer einvernehmlichen Lösung zu unterstützen.

Eine Mediation (=Vermittlung) ist ein freiwilliges, klar strukturiertes Verfahren, bei dem die von einem Konflikt Betroffenen gemeinsam nach einer dauerhaften Lösung suchen und dabei von professionellen Mediator/Innen unterstützt werden.

Es gibt bestimmte Erfolgsvoraussetzungen, die bei einem Mediationsverfahren gegeben sein müssen:

- Ein Verhandlungs- und Einigungswille bei den Konfliktparteien.
- Ein Konsensgestaltungsraum im Konflikt.
- Reale Kompetenzen (Durchsetzungsfähigkeit in der eigenen Gruppe) bei den Verhandlungspartnern.
- Eine fachlich-inhaltliche aber auch soziale und formale Kompetenz (Logik, Abstraktionsvermögen) bei den Beteiligten
- Die vertragliche Sicherstellung der Verbindlichkeit des Verhandlungsergebnisses für jede Gruppe (z.B. in Form eines Mediationsvertrags).
- Gegebenenfalls auch Handlungsdruck, um eine Einigung zu beschleunigen.

#### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind: Bürger/Innen, Interessensgruppen-Vereine/Innen, Entscheidungsträger/Innen aus Politik und Verwaltung.
- Teilnehmerzahl: sowohl kleine Gruppen (bis 15 Teilnehmer/-innen) als auch größere Gruppen (über 30 Teilnehmer/Innen).

- Dauer: innerhalb eines Tages (gewöhnlich mehrere Stunden) --> das stimmt aber nicht unbedingt! Das kann sich über mehrere „Sitzungen“ erstrecken und jeder Abschnitt wird für alle Beteiligten protokolliert!

## 2. Runde Tische

### Kurzbeschreibung:

Im Vordergrund steht die Erarbeitung einer möglichst auf Konsens ausgerichteten Lösung zu kontroversen Fragen mit unterschiedlichen Interessengruppen. An einem Runden Tisch diskutieren Vertreter/Innen der von einer Planung betroffenen Interessengruppen gleichberechtigt ein Sachproblem und versuchen eine gemeinsame Lösung zu finden.

Der Runde Tisch steht für die gleichberechtigte Teilhabe der Beteiligten, die miteinander im Dialog eine von allen Seiten getragene Lösung finden. Im Idealfall ist das Ergebnis von großer Verbindlichkeit, da alle Betroffenen aktiv beteiligt waren. Am Anfang der Vorbereitung eines Runden Tisches sollte eine Analyse der für das jeweilige Thema relevanten Akteure stehen. Zu den Erfolgsfaktoren gehört eine fachlich versierte und möglichst neutrale Begleitung. Schon in den ersten Sitzungen sollte geklärt werden, wie sich Zusammenarbeit und Informationsaustausch zwischen Runden Tisch, Politik und Verwaltung gestalten und welche Bindungswirkung die Ergebnisse haben sollen. Es sollten ansprechende und großzügige Räumlichkeiten gewählt werden, die möglichst unkompliziert einen Wechsel zwischen Plenum und Kleingruppenarbeit gewährleisten.

Runde Tische haben keinen standardisierten Verfahrensablauf. Wichtig für einen erfolgreichen Verlauf sind neutrale Moderator/Innen, die Protokollierung der Diskussion und die Vertretung jeder Gruppe durch die gleiche Anzahl stimmberechtigter Personen, unabhängig von ihrer (faktischen/ politischen) Stärke.

### Teilnehmer/Innen und Dauer

- Die Teilnehmer/Innen sind: Interessengruppen, Expert/Innen, Vertreter/Innen von Politik und Verwaltung.
- Teilnehmerzahl: mittlere Gruppen (15 bis 30 Teilnehmer/Innen) sowie größere Gruppen (über 30 Teilnehmer/Innen).
- Dauer: kurzzeitig (ein Tag) bis längerfristig (mehrere Monate).

### Zu beachten:

- Die Repräsentativität ist bei der geringen Größe des Teilnehmerkreises ausgeschlossen. Potentielle Verzerrungen durch Meinungsführerschaft und Gruppendruck sind möglich.
- Festgefahrene Konflikte benötigen eher eine Mediation und sind daher nicht für den Runden Tisch geeignet.

## D. Zusammenfassende Gegenüberstellung der Beteiligungsinstrumente<sup>2</sup>

Beteiligungsinstrumente	Offenheit für alle Bürger/innen und deren Anliegen: Inklusion	Offenheit: Niederschwelligkeit (geringer Zeitaufwand sowie Einbindung bildungsferner Bürger/innen)	Attraktivität der Beteiligung (Einbringen von Kompetenz, Verantwortung, Ausüben der Bürgerrolle)	Entscheidungsbezug (Verknüpfung der Bürgerbeteiligung mit der kommunalen Agenda)	Anliegensbezug (Aufgreifen von Anliegen der Bürger/innen)	Sicherung der Mitgestaltungschance bei Vorhaben der Entscheidungsträger/innen	Mehrstufigkeit (Einbindung in die Schrittfolge des Entscheidungsprozesses)	Vorrangigkeit der Einbindung der Bürger/innen	Informationskraft hinsichtlich des Bürgerwillens: Hilfe bei der Entwicklung kreativer Ideen	Information über Präferenzen und ihre Gründe	Unterstützung bei der Konsensherstellung	Repräsentativität	Differenzierungsfähigkeit hinsichtlich der Breite der verschiedenen Bürgermeinungen
<b>Gruppe A</b>													
Arbeitsgruppen	-	0	0	0	0	0	+	0	0	-	-	-	-
Konsensuskonferenz	-	-	+	+	+	0	+	0	0	0	+	-	-
Kreativworkshops	0	0	+	0	0	0	+	0	+	-	-	-	-
Open Space	0	-	+	+	+	0	0	0	0	-	-	-	-
Planungszelle	-	-	+	+	+	0	0	0	0	+	-	-	-
Projektgruppen	-	0	0	0	0	0	+	0	0	-	-	-	-
Workshops	-	0	0	0	0	0	+	0	0	-	-	-	-
Zukunftswerkstatt	-	-	+	0	0	0	-	0	+	-	-	-	-
<b>Gruppe B</b>													
Bürgerpanel	+	+	+	+	+	0	+	0	+	+	-	+	+
Bürgerforum	-	-	+	+	+	0	+	0	-	+	+	-	0
Bürgerversammlung	0	+	0	+	+	0	0	0	-	0	-	-	-
<b>Gruppe C</b>													
Mediation	0	-	0	+	+	0	0	0	0	-	-	-	+
Runder Tisch	-	-	+	+	+	0	+	0	0	0	+	-	-

<sup>2</sup> Von [Prof. Dr. Helmut Klages](#), [PD Dr. Angelika Vetter](#): **Bürgerbeteiligung auf kommunaler Ebene**. Perspektiven für eine systematische und verstetigte Gestaltung. (Nomos Verlag)

Die Plus- und Minuszeichen zeigen an, ob dem betreffenden Instrument – aus der persönlichen Sicht der Autoren (Klages/Vetter) – hinsichtlich des jeweiligen Kriteriums Leistungsfähigkeit zukommt oder nicht. Eine Null bedeutet, dass dem betreffenden Instrument nur unter bestimmten Bedingungen Leistungsfähigkeit zugesprochen wird, wobei zwei Fälle zu unterscheiden sind, die in der Matrix nicht gesondert kenntlich gemacht sind: Diese Bedingungen können entweder in einer über das »Übliche« hinausgehenden Ausgestaltung des Instruments selbst oder auch in äußeren Gegebenheiten zu suchen sein, die nicht das Instrument selbst, sondern seine Anwendungsbedingungen im kommunalen Umfeld betreffen, die aber noch nicht ausreichend garantiert sind. Bewertung der Instrumente anhand der Kriterien [+] = durch das Konzept der Methode gewährleistet; [ 0 ] = bedingt möglich, von inneren oder äußeren Bedingungen abhängig; [ – ] = nicht möglich