

# Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen

(Entwurf, Fassung vom 9.7.2021)

verbindlichkeit  
erreichbarkeit dezentralität  
frühzeitigkeit  
fairness transparenz  
selbstreflexion Inklusion  
rechenschaftspflicht ergebnisoffenheit  
lernfähigkeit vielfalt  
respekt dialogbereitschaft  
niederschwelligkeit



## Auftraggeber



### **Abteilung Bauen, Planen und Gesundheit**

#### **Prozessverantwortung**

Nadine Deiwick, Stadtentwicklungsamt  
Tanja Götz-Arsenijevic, OE Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination  
Tina Kamischke, Büro des Bezirksstadtrats

#### **Prozessbegleitung**

Laura Friedrich, Koordinierungsstelle Bürgerbeteiligung (Ansprechpartnerin)  
Johannes Jünemann, OE Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination  
Benjamin Schrader, Stadtentwicklungsamt

## Auftragnehmer



#### **Bearbeitung:**

Prof. Dr. Ares Kalandides  
Sredzkistraße 57  
10405 Berlin

kalandides@inpolis-urbanism.de  
<http://inpolis-urbanism.de/>

## Inhaltsverzeichnis

1.	Das Wichtigste in Kürze	4
2.	Glossar	5
3.	Einleitung	6
3.1	Der Spandauer Weg zur Beteiligung von Bürger:innen	6
3.2	Entwicklungsprozess des Rahmenkonzepts	6
3.3	Formen und Stufen der Beteiligung	7
3.4	Qualitätsanforderungen	8
3.5	Geltungsbereich	9
4.	Wer ist verantwortlich für Bürger:innenbeteiligung in Spandau?	10
4.1	Akteur:innen	10
4.2	Die Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung	10
4.3	Kooperation mit Fachämtern sowie mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	11
4.4	Dezentrale Bürger:innenbeteiligung	11
4.5	Die Bezirksverordnetenversammlung	11
4.6	Übersicht Akteur:innen	12
4.7	Ressourcen	12
5.	Wie erfahren Bürger:innen von den Beteiligungsmöglichkeiten?	13
5.1	Die Vorhabenliste	13
5.2	Vorhabensteckbriefe	13
5.3	Kommunikation der Vorhabenliste	14
5.4	Die Plattform meinBerlin: Nutzung und Funktionsweise	14
5.5	Dezentrale, bürgernahe und niederschwellige Information	15
5.6	Kommunikation	15
6.	Wie wird Bürger:innenbeteiligung vorbereitet und durchgeführt?	16
6.1	Unterschied zwischen formeller und informeller Bürger:innenbeteiligung	16
6.2	Anregung von Beteiligung durch Bürger:innen	16
6.4	Der Prozess der Beteiligung von Bürger:innen	18
6.5	Beteiligungsverfahren	20
6.6	Weitere Formate der Bürger:innenbeteiligung	21
7.	Wie wird die Qualität der Bürger:innenbeteiligung gewährleistet?	22
7.1	Evaluation: Prozess und Frequenz	22
7.2	Vorhabenbezogene Kurzauswertung	22
7.3	Qualitätsstandards und -indikatoren für die Prozessevaluation	23

## 1. Das Wichtigste in Kürze

Im Bezirk Spandau findet bereits regelmäßig und in vielfältiger Art und Weise Bürger:innenbeteiligung statt. Das *Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* (kurz *Rahmenkonzept*) setzt verständliche **Regeln**, schafft klare **Zuständigkeiten** und sorgt für **Transparenz** sowie **Vergleichbarkeit** der einzelnen Beteiligungsverfahren. Die Grenzen von Bürger:innenbeteiligung unterliegen **gesetzlichen Bestimmungen**.

Das *Rahmenkonzept* setzt den **institutionellen Rahmen** für die Beteiligung der Bürgerschaft in Berlin-Spandau. Zusammen mit dem *Handbuch zum Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* beschreibt es **Abläufe** und formuliert **Qualitätsanforderungen** für eine gute Praxis.

Das Rahmenkonzept wurde in einem mehrmonatigen partizipativen Prozess unter Beteiligung von Fachämtern des Bezirksamts, der Politik, Organisationen der Zivilgesellschaft und der Bürgerschaft entwickelt.

Zuständig für Bürger:innenbeteiligung in Spandau ist die neu eingerichtete **Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung**. Als **interne Serviceeinheit** unterstützt sie operativ die Fachämter, die in der Vergangenheit bereits Bürger:innenbeteiligung in ihren Ressorts durchgeführt haben und solche, die zukünftig Bürger:innenbeteiligung durchführen werden. **Verwaltungsextern** bildet sie die Schnittstelle zwischen Bürgerschaft und Verwaltung. Fachkompetenz und Federführung für die einzelnen Beteiligungsverfahren liegen beim jeweiligen **Fachamt**.

Grundlage für die Information der Bürgerschaft über Beteiligungsmöglichkeiten im Bezirk Spandau ist die **bezirkliche Vorhabenliste**. Sie ist ein Informationsangebot an Bürger:innen, sich frühzeitig über Vorhaben und Planungen von Politik und Verwaltung im Bezirk zu informieren. Darin werden laufende und geplante Vorhaben des Bezirks Berlin-Spandau veröffentlicht – sowohl solche, die Bürger:innenbeteiligung vorsehen als auch solche, bei denen keine Beteiligung geplant ist.

Bürger:innenbeteiligung findet im gesetzlich vorgesehenen Rahmen und abhängig von vorhandenen Ressourcen statt. Zu ausgewählten Vorhaben werden von den Fachämtern und der Koordinierungsstelle **Steckbriefe** erstellt. Auf Basis der Steckbriefe erstellt die Koordinierungsstelle die **Vorhabenliste** des Bezirks. Bürger:innen haben verschiedene Möglichkeiten, **Beteiligung anzuregen**. Für jedes Vorhaben mit vorgesehener oder erfolgreich angeregter Bürger:innenbeteiligung wird ein **Beteiligungsverfahren** entwickelt. Federführend verantwortlich für die einzelnen Beteiligungsverfahren sind die **Fachämter** in Kooperation mit der Koordinierungsstelle.

Sowohl das Rahmenkonzept an sich als auch die einzelnen Beteiligungsverfahren werden ausgewertet und die Ergebnisse der **Evaluation** fließen in einen „**Lernprozess**“ ein, sodass sichergestellt wird, dass das Rahmenkonzept und einzelne Verfahren stets weiter verbessert werden.

## 2. Glossar

Das *Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* enthält Begriffe, die im Sinne einer besseren Verständlichkeit des Dokuments bereits an dieser Stelle definiert werden:

**Beteiligungsprozess:** Hiermit ist der Gesamtprozess der Bürger:innenbeteiligung gemeint, inkl. der Erstellung und Fortschreibung des Rahmenkonzepts und des Handbuchs.

**Beteiligungsverfahren:** In Abgrenzung zum Beteiligungsprozess handelt es sich hier um ein einzelnes vorhabenbezogenes Beteiligungsverfahren. Für jedes Vorhaben wird ein Beteiligungsverfahren geplant (mit Einzelheiten zu Zielgruppe, Beteiligungsstufe, Budget usw.) und durchgeführt.

**Fachamt:** Eigenständige Verwaltungseinheit des Bezirksamts, die fachlich für die Erfüllung ihrer Aufgaben verantwortlich sind, z.B. Schul- und Sportamt, Straßen- und Grünflächenamt, Jugendamt.

**Handbuch:** Das „*Handbuch zum Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen*“ begleitet das Rahmenkonzept, klärt Details und enthält Umsetzungsvorschläge.

**Koordinierungsstelle:** Die 2021 im Bezirksamt eingerichtete „*Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung*“ ist die erste Anlaufstelle für alle Belange rund um die Beteiligung von Bürger:innen im Bezirk Spandau.

**Rahmenkonzept:** Hiermit ist das vorliegende Dokument „*Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen*“ gemeint.

**Steckbrief:** Kurzbeschreibung und Eckdaten der bezirklichen Vorhaben.

**Vorhaben:** Einzelne Projekte, Planungen und Konzepte des Bezirksamts Spandau.

**Vorhabenliste:** Eine fortlaufend aktualisierte Auflistung ausgewählter Vorhaben des Bezirksamts Spandau, insbesondere von Vorhaben bei denen Beteiligung vorgesehen ist.

### 3. Einleitung

#### 3.1 Der Spandauer Weg zur Beteiligung von Bürger:innen

Das *Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* (kurz: *Rahmenkonzept*) setzt den institutionellen Rahmen für die Beteiligung der Bürgerschaft in Berlin-Spandau. Zusammen mit dem *Handbuch zum Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* (kurz: *Handbuch*) beschreibt es Abläufe und formuliert Qualitätsanforderungen für eine gute Praxis.

Unter Bürger:innenbeteiligung verstehen wir das demokratische Recht aller Spandauer:innen, über Prozesse und Vorhaben, die sie betreffen, transparent informiert zu werden und Mitbestimmung auszuüben. Das vorliegende Rahmenkonzept ergänzt bereits stattfindende Beteiligungsmaßnahmen und geht auf ihre Herausforderungen ein. Es klärt Zuständigkeiten, beschreibt Abläufe, auch in Fällen, bei denen bisher keine Beteiligungsmöglichkeiten vorgesehen sind, und formuliert Qualitätsanforderungen für die Beteiligung von Bürger:innen in Berlin-Spandau.

Im Bezirk Spandau findet bereits seit langem Beteiligung in zahlreichen Fällen und in unterschiedlichen Ressorts statt: In der Stadtplanung, in der Straßen- und Grünflächenplanung, in der Gestaltung von Schulen, Spielplätzen sowie von Kinder- und Jugendeinrichtungen – um nur einige Beispiele zu nennen. Die bisherigen Erfahrungen mit Beteiligung der Bürgerschaft sind insgesamt positiv, zeigten jedoch auch Herausforderungen, vor allem den Mangel an zeitlichen, personellen und finanziellen Ressourcen der Fachämter.

#### 3.2 Entwicklungsprozess des Rahmenkonzepts

Mit der Erarbeitung des Rahmenkonzepts wurde ein externes Dienstleistungsbüro beauftragt. Die Erarbeitung fand in Abstimmung mit den zuständigen Fachämtern im Bezirksamt unter Federführung des Fachbereichs Stadtplanung sowie der Organisationseinheit (OE) Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination in einem mehrstufigen Prozess statt. Bis zur Einbeziehung einer breiteren Öffentlichkeit bleibt das Dokument ein Entwurf:



Abbildung 1: Erarbeitungsprozess Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen

### 3.3 Formen und Stufen der Beteiligung

Es lässt sich zwischen verschiedenen Formen der Beteiligung (Partizipation) unterscheiden:

- a. Repräsentative, also stellvertretende Verfahren durch Beteiligung der Bürger:innen an Wahlen, z.B. von Parlamenten
- b. Direkte Formen durch Beteiligung an Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden bzw. Volksbegehren und Volksentscheiden
- c. Dialogorientierte, beratende Formen der Beteiligung
- d. Protestierende Formen der Beteiligung, durch soziale Initiativen und Bewegungen
- e. Ehrenamtliche Formen durch bürgerschaftliches Engagement

In der Praxis lassen sich die meisten dieser Formen der Beteiligung kombinieren.

Das vorliegende Rahmenkonzept betrifft dialogorientierte und konsultative Formen der Bürger:innenbeteiligung und regelt deren Verhältnis zu anderen Beteiligungsformen.

Es existieren verschiedene Modelle der Bürger:innenbeteiligung, aber fast alle beinhalten folgende vier Stufen:

#### **Information**

Grundlage jeder Bürger:innenbeteiligung ist die umfassende Information der Bürgerschaft über aktuelle Entwicklungen. Interessierte und Betroffene werden eingeladen, sich über ein geplantes Vorhaben und seine Auswirkungen zu informieren.

#### **Beratung (Konsultation)**

Bürger:innen können zu den geplanten Vorhaben eigene Ideen beitragen und Stellung zu den vorgelegten Planungen nehmen. Sie erhalten damit die Möglichkeit, ihre Position darzulegen und ihre Ideen für die Umsetzung einzubringen, können jedoch nicht über Inhalte entscheiden. Die abschließende Entscheidung liegt bei den fachlichen und politischen Entscheidungsträger:innen.

#### **Mitentscheidung (Kooperation)**

Bürger:innen können bei der Entwicklung von Vorhaben mitbestimmen. Der Entscheidungsrahmen wird vorher festgelegt. Ziele und Umsetzung werden gemeinsam mit den Entscheidungsträger:innen ausgehandelt. Dies gewährleistet einen nachhaltigen Einfluss der Bürgerschaft auf die geplanten Maßnahmen.

#### **Entscheidung**

Bürger:innen geben ihre Stimme ab und treffen damit eine verbindliche, gemeinsame und von vielen legitimierte Entscheidung. Durch Verfahren der direkten Demokratie können Bürger:innen unmittelbaren Einfluss auf ihr lokales Umfeld nehmen. Dialogorientierte Beteiligungsverfahren bieten gute Möglichkeiten, die Instrumente der direkten Demokratie zu ergänzen.

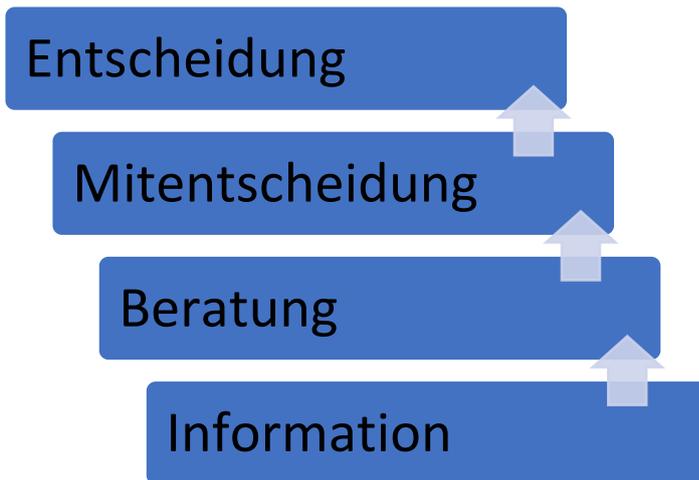


Abbildung 2: Die Stufen der Beteiligung

Konkrete Beispiele werden im *Handbuch zum Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* dargestellt.

### 3.4 Qualitätsanforderungen

Alle im Partizipationsprozess beteiligten Akteur:innen einigen sich auf folgende Standards:

#### **Transparenz, Frühzeitigkeit & Ergebnisoffenheit**

Transparenz und Verlässlichkeit im Umgang miteinander sind die Grundlagen einer vertrauensvollen Kooperation. Bürger:innen werden frühzeitig in Entscheidungsprozesse mit einbezogen. Alle wesentlichen Informationen werden ihnen zugänglich gemacht. Über die Vorhabenliste wird Transparenz über die relevanten Vorhaben im Bezirk Spandau hergestellt. Zu Beginn eines Beteiligungsprozesses werden Beteiligungsgegenstand, Ziele, Stufe der Beteiligung sowie der Umgang mit den Ergebnissen klar formuliert und öffentlich gemacht. Allen beteiligten Akteur:innen und der Öffentlichkeit müssen die Rahmenbedingungen des Prozesses klar sein. Dabei ist insbesondere wichtig, die Gestaltungs- und Entscheidungsspielräume der Beteiligungsverfahren festzulegen und offen zu kommunizieren.

#### **Niederschwelligkeit, Vielfalt, Inklusion, Erreichbarkeit & Dezentralität**

Um Bürger:innen den Zugang zu Informationen und zu Beteiligungsmöglichkeiten zu ermöglichen, wird Partizipation in Spandau dezentral organisiert. Neben der bezirklichen Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung werden Akteur:innen und Institutionen in den Stadtteilen den Zugang erleichtern. Informationen werden klar, übersichtlich, nachvollziehbar und in bürgerfreundlicher Sprache zielgruppengerecht aufgearbeitet und in geeigneter Weise übermittelt und öffentlich gemacht. *Barrierefreiheit, interkulturelle Kommunikation* und *Beteiligung von Kindern und Jugendlichen* sind drei wichtigen Dimensionen von inklusiver Beteiligung und sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden. Beteiligung von Bürger:innen kann im Hinblick auf die Belange von Menschen mit Behinderungen allerdings nicht die Einbindung von Interessensvertreter:innen ersetzen. Dieser Prozess orientiert sich an „spandau inklusiv“. In der Planung von Beteiligungsverfahren wird Barrierefreiheit angestrebt, sodass die Verfahren möglichst barrierearm sind.

#### **Dialogbereitschaft, Fairness, Lösungsorientiertheit & Respekt**

In der Bürger:innenbeteiligung treffen sich Entscheidungsträger:innen und Bürger:innen auf Augenhöhe und respektieren sich gegenseitig. Sie verständigen sich frühzeitig auf verbindliche

Spielregeln für einen konstruktiven Umgang miteinander. Wertschätzung, Akzeptanz, Offenheit, Toleranz und Fairness bilden die Prinzipien dieser Spielregeln. Alle Ideen und Meinungen haben ihre Berechtigung. Vereinbarte Zwischenergebnisse und getroffene Entscheidungen werden von allen beteiligten Akteur:innen respektiert.

### **Verbindlichkeit und Rechenschaftspflicht**

Klare Regeln über den Umgang mit den Ergebnissen aus Beteiligungsverfahren werden in diesem Rahmenkonzept festgehalten. Die Entscheidungsträger:innen setzen sich intensiv mit den Ergebnissen der Beteiligung auseinander. Sie prüfen sorgfältig die Handlungsalternativen und wägen diese ab. Auf dieser Grundlage treffen sie ihre Entscheidung, die sie dann begründen und kommunizieren. Der Umgang mit den Ergebnissen der Beteiligung durch Verwaltung und Politik wird transparent und nachvollziehbar dokumentiert.

### **Selbstreflexion & Lernfähigkeit**

Alle neuen Prozesse haben einen experimentellen Charakter, d.h. es werden neue Dinge ausprobiert, die anschließend evaluiert werden müssen. Diese Evaluation soll der kritischen Selbstreflexion dienen und einen ständigen Lernprozess anstoßen. Die Ergebnisse von Evaluation und Selbstreflexion können somit zur Anpassung des Beteiligungsprozesses führen bzw. in die Fortschreibung des Rahmenkonzepts einfließen.

## 3.5 Geltungsbereich

Den Entscheidungsrahmen bzw. die Grenzen der Beteiligung bilden immer die gesetzlichen Regelungen. Bürger:innenbeteiligung betrifft alle bezirklichen Vorhaben in Spandau, wie z.B. Jugend, Kultur, Stadtentwicklung, Verkehr, Grün, Umwelt. Im Bezirksverwaltungsgesetz (§ 41 Abs. 2) wird folgendes festgehalten:

„Bei wichtigen Planungen und Vorhaben des Bezirks, die das wirtschaftliche, soziale und kulturelle Wohl der Einwohnerinnen und Einwohner nachhaltig berühren, insbesondere beim Haushaltsplan und bei mittel- und längerfristigen Entwicklungskonzeptionen oder -plänen, unterrichtet das Bezirksamt die Einwohnerschaft rechtzeitig und in geeigneter Form über die Grundlagen sowie Ziele, Zwecke und Auswirkungen. Den Einwohnerinnen und Einwohnern soll Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden. Die Vorschriften über eine förmliche Beteiligung oder Anhörung bleiben unberührt.“

Bei Bundes- und Landesvorhaben, sowie bei Vorhaben privatwirtschaftlicher Akteur:innen greift das hier vorgelegte Rahmenkonzept nicht, da sie nicht in der Zuständigkeit des Bezirks liegen und nicht über sie beschlossen werden kann. Sollten für ein Vorhaben mehrere Behörden neben der Spandauer Bezirksverwaltung verantwortlich sein, so müssen immer vorab die Möglichkeiten einer Bürger:innenbeteiligung unter den zuständigen Behörden geklärt werden. Die *Koordinierungsstelle* kann bei Bedarf privaten Entwickler:innen beratend zur Seite stehen.

Vorhaben sind nicht Gegenstand einer Bürger:innenbeteiligung, wenn das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner eine Vertraulichkeit erfordern (beispielsweise Datenschutz). Auch ordnungsbehördliche Maßnahmen unterliegen nicht einer Beteiligung. Die abschließende Entscheidung, ob Beteiligung bei einzelnen Vorhaben stattfindet, liegt im Ermessen des Bezirksamts.

## 4. Wer ist verantwortlich für Bürger:innenbeteiligung in Spandau?

### 4.1 Akteur:innen

Zuständig für Prozesse der Bürger:innenbeteiligung in Spandau ist zunächst die neu eingerichtete *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung*. Als *interne Serviceeinheit* unterstützt sie operativ die Fachämter, die bisher für Bürger:innenbeteiligung in ihren Ressorts gesorgt haben und weiterhin Beteiligung inhaltlich begleiten. *Verwaltungsextern* bildet sie die Schnittstelle zwischen Bürger:innen, Zivilgesellschaft und Verwaltung. Dezentrale Stellen in den Stadtteilen unterstützen sie bei Bedarf für eine niederschwellige Erreichbarkeit von Bürger:innen. Die Zuständigkeit für Beauftragung und Umsetzung der Bürger:innenbeteiligung wird zu Beginn des jeweiligen Verfahrens festgelegt.

### 4.2 Die Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung

Die *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* (kurz *Koordinierungsstelle*) übernimmt eine Querschnittsaufgabe für das gesamte Bezirksamt, wird direkt bei der Sozialraumorientierten Planungskoordination (SPK) eingerichtet und wird personell so ausgestattet, dass eine Fachkompetenz in Themen, Methoden und Herausforderungen in der Bürger:innenbeteiligung gewährleistet ist. Sie wird sowohl intern als auch extern besetzt, d.h. ein externer Dienstleister oder Träger wird die Koordinierungsstelle bei ihren Aufgaben unterstützen.

Die *Koordinierungsstelle* hat eine doppelte, sowohl in die Verwaltung hinein gerichtete als auch eine aus der Verwaltung heraus gerichtete, Funktion in der Steuerung und Kommunikation von Beteiligungsprozessen:

- Verwaltungsintern* ist sie Serviceeinheit, Kompetenzzentrum und operative Instanz für Bürger:innenbeteiligung. Sie unterstützt die Fachämter, setzt in Absprache mit den Fachämtern gegebenenfalls Beteiligung um, beauftragt externe Dienstleister:innen und sorgt für die Einhaltung der Qualitätsstandards.
- Verwaltungsextern* bildet sie die Schnittstelle zwischen Bürger:innen und Verwaltung. Wie ihr Name verrät, ist sie die erste Anlaufstelle für die Belange aus der Bürgerschaft – von einzelnen Bürger:innen oder von Organisationen der Zivilgesellschaft. Sie pflegt den Kontakt zu den dezentralen Stellen in den Stadtteilen, sorgt für den reibungslosen Informationsfluss und berät Bürger:innen über Beteiligungsmöglichkeiten.

Die Koordinierungsstelle wird in ihrer verwaltungsexternen Tätigkeit durch einen externen Träger unterstützt. Folgende Tabelle gibt eine Übersicht über die Kompetenzen und Zuständigkeiten der *Koordinierungsstelle*.

<b>Verwaltungsintern</b>	<b>Verwaltungsextern</b>
<b>Anlaufstelle</b> für die Geschäftsbereiche in der Verwaltung bezüglich Bürger:innenbeteiligung.	<b>Anlaufstelle</b> für alle Fragen rund um das Thema Bürger:innenbeteiligung sowie für organisierte Gruppen aus der Zivilgesellschaft.
<b>Anlaufstelle für die Fachämter</b> , die keinen externen Dienstleister:innen für die Konzipierung und Umsetzung der Beteiligungsverfahren haben. Unterbreitung praktischer Hilfsangebote.	<b>Anlaufstelle</b> für Bürger:innen, wenn diese Beteiligung initiieren wollen.
<b>Übersicht über Beteiligungsverfahren</b> , die im Bezirk durchgeführt werden bzw. die geplant sind.	<b>Kontakt Herstellung und -pflege</b> mit der organisierten Zivilgesellschaft.

Zusammenstellung und Pflege der <b>Vorhabenliste</b> . Einarbeitung der Vorhabenliste in die Plattform <a href="http://www.mein.berlin.de">www.mein.berlin.de</a>	<b>Kontaktpflege und Koordinierung</b> der dezentralen Stellen für Beteiligung in den Stadtteilen.
<b>Kompetenzzentrum</b> bezüglich Verfahren, Methoden, Möglichkeiten, externer Dienstleister, usw.	<b>Kompetenzvermittlung</b> für Initiativen, Vereine und Bürger:innen. Abbau von Hürden zur Teilnahme an Beteiligungsprozessen.
<b>Begleitung</b> der Beteiligungsprozesse in den Verwaltungsbereichen.	
<b>Qualifizierung für Fachämter</b> über Inhalte und Funktionsweise des Rahmenkonzepts	<b>Weiterbildung</b> der Zivilgesellschaft zum Thema Beteiligung.
Zuständig für die <b>Auswertung und Fortschreibung</b> des Rahmenkonzepts.	
<b>Rechenschaftspflichtig</b> gegenüber Bezirksamt und Bezirksverordnetenversammlung.	<b>Rechenschaftspflichtig</b> gegenüber der Bürgerschaft.

Tabelle 1: Zuständigkeiten der Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung

#### 4.3 Kooperation mit Fachämtern sowie mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Bezirksamts sowie mit weiterer Öffentlichkeitsarbeit betraute Stellen unterstützen die *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* bei der Bekanntmachung und der Informationsverbreitung über Beteiligungsmöglichkeiten im Bezirk, z.B. bei der Erstellung von Informationsmaterialien.

Die *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* arbeitet eng mit allen Fachämtern in Fragen der Bürger:innenbeteiligung zusammen. In jedem Ressort gibt es, unter dem Vorbehalt der verfügbaren Ressourcen, Ansprechpartner:innen für das Thema Bürger:innenbeteiligung. Die Fachämter bereiten die Vorhabenlisten in Form von Steckbriefen vor, behalten die Federführung der Beteiligungsprozesse und verbleiben die fachlichen Ansprechpartner:innen für den gesamten Prozess.

#### 4.4 Dezentrale Bürger:innenbeteiligung

Die *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* steht in besonders engem Kontakt mit den lokalen Stadtteilkoordinationen sowie mit anderen institutionellen Stadtteilakteur:innen (z.B. Quartiersmanagement, Stadtteilkonferenzen). Diese Stellen sind wichtige Ansprechpartner:innen für Bürger:innenbeteiligung in den Stadtteilen. Sie können Informationen der *Koordinierungsstelle* an die Bürgerschaft weiterleiten sowie an Beteiligung interessierte Bürger:innen auf die Koordinierungsstelle verweisen.

Die genaue Kooperationsweise zwischen Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung und dezentralen Stellen wird im *Handbuch* definiert.

#### 4.5 Die Bezirksverordnetenversammlung

Die Bezirksverordnetenversammlung (BVV) ist für die Entscheidung von formellen Einwohneranträgen (§ 44 BezVG) nach Stellungnahme der Fachämter zuständig.

BVV-Ausschüssen steht eine in ihren Zuständigkeitsbereichen beratende Funktion zu.

## 4.6 Übersicht Akteur:innen

Akteur:in	Zuständigkeit
Fachämter	erarbeiten Steckbriefe zu ihren Vorhaben; federführend bei Verfahren der Bürger:innenbeteiligung; entscheiden über den Umgang mit den Ergebnissen des Beteiligungsprozesses
Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung	Kompetenzzentrum für Bürger:innenbeteiligung; interne und externe Kontakt- und Beratungsstelle; Führung der Vorhabenliste; Pflege <a href="http://www.mein.berlin.de">www.mein.berlin.de</a> ; Auswertung von Beteiligungsprozessen
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	Unterstützung bei Bekanntmachung und Informationsverbreitung
Stadtteilkoordination und weitere dezentrale Akteur:innen	Ansprechpartner:innen in Stadtteilen; Verbreitung von Informationen; Weiterleitung von Informationen an Bürgerschaft; verweisen Bürger:innen an Koordinierungsstelle
Bezirkstadträt:innen	Überprüfung von und Entscheidung über Beteiligungsanträge (s. unter 5.2)
BVV	entscheidet über formelle Einwohneranträge (§ 44 BezVG); einzelne Mitglieder oder Fraktionen können Beteiligung anregen
Fachausschüsse	beraten in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen

Tabelle 2: Übersicht der Akteur:innen in der Bürger:innenbeteiligung im Bezirk Spandau

## 4.7 Ressourcen

Breit angelegte Beteiligungsverfahren brauchen entsprechende Ressourcen. Daher hängt der Umfang der Bürger:innenbeteiligung, vor allem im Falle der informellen Verfahren (s. 6.1), von den vorhandenen personellen, finanziellen und zeitlichen Ressourcen ab.

## 5. Wie erfahren Bürger:innen von den Beteiligungsmöglichkeiten?

### 5.1 Die Vorhabenliste

Grundlage für die Information der Bürgerschaft über Beteiligungsmöglichkeiten im Bezirk Spandau ist die bezirkliche Vorhabenliste. Sie ist ein Informationsangebot an Bürger:innen, sich frühzeitig über Planungen von Politik und Verwaltung im Bezirk zu informieren. Darin werden darum laufende oder geplante Vorhaben des Bezirks Berlin-Spandau veröffentlicht. Das zuständige Fachamt entscheidet abschließend, welche Vorhaben aufgenommen werden. Vorhaben der Senatsverwaltung oder der Bundesebene erscheinen nicht auf dieser Vorhabenliste. Eine detaillierte Darstellung des Prozesses zur Erstellung der Vorhabenliste wird im *Handbuch* beschrieben.

Die Fachämter können folgende Kriterien für die Aufnahme von Vorhaben in die Vorhabenliste berücksichtigen (s. oben 2.5, § 41, Abs. 2 BezVG sowie das *Umsetzungskonzept zu den Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Projekten und Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung* der Berliner Senatsverwaltung, Kapitel 3.2):

- Bürger:innenbeteiligung ist gesetzlich vorgeschrieben.
- Erarbeitung gesamtbezirklicher Ziele
- Öffentliche Bauvorhaben
- Symbolcharakter des Projekts für den gesamten Bezirk
- Hoher öffentlicher Finanzaufwand
- Wesentlicher Eingriff in die Umwelt, die soziale, grüne, verkehrliche und stadtechnische Infrastruktur und die Wohnsituation von Menschen.

Die Vorhabenliste wird durch die *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* vorbereitet. Vorhaben, bei denen die Beteiligung von Bürger:innen gesetzlich geregelt ist oder bei denen das Fachamt ein Beteiligungsverfahren empfiehlt, werden zwingend in die Vorhabenliste aufgenommen. Weitere Vorhaben können durch die verabschiedeten Haushaltspläne identifiziert werden. Insbesondere Vorhaben, bei denen die Umsetzung feststeht bzw. die konkret vor der Umsetzung stehen, sollten auf die Liste. Es liegt im Ermessen der Fachämter, weitere Verfahren, bei denen keine Beteiligung vorgesehen ist, auf die Vorhabenliste zu setzen. Die *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* ist auch für die Pflege und Aktualisierung der Vorhabenliste zuständig.

### 5.2 Vorhabensteckbriefe

Information	Inhalt
Vorhabenname	Dieser dient zur Identifikation des Vorhabens und wird konsequent in allen Dokumenten genutzt.
Ortsbezeichnung	Genaue Adresse oder Ortsteil
Kategorie	z.B. „Sport“, „Kultur“, „Jugend“
Status	„in Planung“ oder „in Umsetzung“
Beteiligung vorgesehen	„ja“, „nein“ oder „unentschieden“
Art der Beteiligung	„formell“ (standardisiert oder nicht standardisiert) oder „informell“

Stufe der Beteiligung	Auf welcher Stufe ist Beteiligung geplant? a. Information b. Konsultation c. Mitentscheidung d. Entscheidung
Kurzbeschreibung	Allgemeine Information über das Vorhaben, aus Sicht der Bürgerschaft. Was ist hier für die Bürger:innen von Interesse?
Zeitraumen	Wann startet und wann endet dieses Vorhaben?
Vorhabenziele	Was soll mit diesem Vorhaben erreicht werden?
Kosten	Was ist der Kostenrahmen für dieses Vorhaben?
Art der Finanzierung	Aus welchem Topf wird das Vorhaben finanziert?
Betroffenengruppen/ Teilöffentlichkeiten	Wen betrifft das Vorhaben? Alle Bürger:innen Spandaus? Ein bestimmter Stadtteil? Eine bestimmte Gruppe?
Politische Beschlusslage	Auf welchem Beschluss bzw. politische Entscheidung basiert das Vorhaben?
Verantwortliche Stelle	Welches Fachamt ist dafür zuständig? Die Fachämter entscheiden selbst, ob hier ein allgemeiner Kontakt oder eine bestimmte Person genannt werden sollen.
Kontakt für Rückfragen	Wer kann von den Bürger:innen angesprochen werden? z.B. Planungsbüro.
Weitere Informationen	Weiterführende Informationen, die Bürger:innen bspw. im Internet finden können.

Tabelle 3: Inhalt eines Vorhabensteckbriefes in der Vorhabenliste

### 5.3 Kommunikation der Vorhabenliste

Die Vorhabenliste wird der Öffentlichkeit über digitale Kanäle kommuniziert:

- Digital wird die Vorhabenliste auf der berlinweiten Plattform [www.mein.berlin.de](http://www.mein.berlin.de) veröffentlicht
- Bezirkliche Webseite

Eine gedruckte Fassung der Vorhabenliste liegt in der bezirklichen Koordinierungsstelle und in den dezentralen Stellen der Stadtteilkoordinationen bzw. weiteren Partnern der Stadtteilarbeit aus.

### 5.4 Die Plattform meinBerlin: Nutzung und Funktionsweise

„Zentrale Plattform für alle Vorhaben auf Landesebene bildet die Plattform [www.mein.berlin.de](http://www.mein.berlin.de). meinBerlin ist ein Angebot zur Bürger:innenbeteiligung des Landes Berlin. Es bündelt Informationen über Projekte der Berliner Verwaltung, damit Bürger:innen sich informieren sowie eigene Ideen und Anregungen einbringen können. Herausgeberin von meinBerlin ist die Senatskanzlei des Regierenden Bürgermeisters. Die einzelnen Projekte werden von den Mitarbeiter:innen der Senatsverwaltungen, der Bezirksamter sowie der Quartiersmanagements eingestellt. Alle Beiträge werden von den jeweiligen Projektverantwortlichen ausgewertet. In den Projekten sind unter "Ergebnisse" Hinweise darauf, was nach Ablauf der Beteiligung mit den eingereichten Inhalten passiert und wann und wo Ergebnisse veröffentlicht werden.“<sup>1</sup>

<sup>1</sup> <https://mein.berlin.de/ueber-meinberlin/>

Genauere Anleitungen über die Nutzung der Plattform [www.mein.berlin.de](http://www.mein.berlin.de) sind im *Handbuch zum Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* beschrieben.

## 5.5 Dezentrale, bürgernahe und niederschwellige Information

Akteur:innen in den Stadtteilen sind wichtige Partner:innen im Beteiligungsprozess. Sie können bei der Verbreitung von Information unter den Bürger:innen unterstützen und umgekehrt die Koordinierungsstelle über Belange der lokalen Zivilgesellschaft informieren. Daher sind offene Kommunikationskanäle zwischen lokalen Akteur:innen und der Koordinierungsstelle wichtig.

## 5.6 Kommunikation

Erfolgreiche Informationspolitik für Bürger:innen braucht eine gute und ständige Öffentlichkeitsarbeit. Hier ist die Klarheit, Einfachheit und Niederschwelligkeit der Sprache von zentraler Bedeutung. Die Informationen sollen grundsätzlich in allgemein verständlicher Sprache und darüber hinaus auch in leicht verständlich aufbereiteter Sprache (sogenannte "Leichte Sprache") und gegebenenfalls auch in Fremdsprachen verfügbar sein. Fachjargon soll möglichst vermieden und die Sicht der Bürger:innen (der Adressat:innen) mitgedacht werden. Je nach Ausstattung kann sich die Öffentlichkeitsarbeit unterschiedlicher Instrumente bedienen: Broschüren, Infostände auf Veranstaltungen, Online-Medien, usw.

Ein Faltblatt für Bürger:innen mit den wichtigsten Grundsatzinformationen über Beteiligung wird auf der Basis dieses Rahmenkonzepts erarbeitet.

## 6. Wie wird Bürger:innenbeteiligung vorbereitet und durchgeführt?

### 6.1 Unterschied zwischen formeller und informeller Bürger:innenbeteiligung

Die Gesetzgebung sieht unterschiedliche Formen der Bürger:innenbeteiligung vor:

- a. *Formelle standardisierte Beteiligungsformen*, wie z.B. im Baugesetzbuch, bei denen alle Einzelheiten der Beteiligung gesetzlich geregelt werden.
- b. *Formelle nicht standardisierte Beteiligungsformen*, z.B. in der Städtebauförderung, bei denen Beteiligung zwar empfohlen und teilweise zur Bedingung gemacht wird, aber die Umsetzung weitgehend den zuständigen Behörden überlassen wird.

In diesem Dokument ist auch von einer dritten Form der Beteiligung die Rede:

- c. *Informelle Beteiligung*, die auf Initiative der Behörden oder der Bürgerschaft durchgeführt wird, obwohl dies gesetzlich nicht vorgeschrieben wird. Hier ist es besonders wichtig, Einzelheiten des jeweiligen Beteiligungsverfahrens vorab zu definieren und in der Planung (s. unten) festzuhalten.

Die Entscheidung durch die zuständigen Fachämter über die Aufnahme von informeller Beteiligung wird durch die Abwägung folgender Kriterien herbeigeführt:

1. Liegt hier das Interesse einer Vielzahl<sup>2</sup> von Einwohner:innen vor?
2. Kann ein besonderes Interesse einzelner Stadtteile angenommen werden?
3. Geht es um große gesamtbezirkliche Vorhaben?
4. Handelt es sich um wegweisende Zukunftsplanungen, die die finanziellen oder personellen Ressourcen der Stadt auf viele Jahre binden?
5. Sind die für ein Beteiligungsverfahren erforderlichen personellen, finanziellen und zeitlichen Ressourcen vorhanden?

Obere Kriterien werden im *Handbuch* näher definiert und sind immer vorhabenabhängig. Darüber hinaus gelten die im Abschnitt 5.1 aufgeführten Kriterien.

Alle Verfahren, bei denen Bürger:innenbeteiligung (formell oder informell) vorgesehen ist, kommen auf die Vorhabenliste. Es liegt im Ermessen der zuständigen Fachämter, ob weitere Vorhaben ohne Bürger:innenbeteiligung aufgelistet werden.

Die Verantwortung für die Planung, Umsetzung, Dokumentation und Auswertung aller Beteiligungsverfahren, liegt beim jeweils federführenden Fachamt mit Unterstützung der *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung*.

### 6.2 Anregung von Beteiligung durch Bürger:innen

Einzelne Bürger:innen sowie Akteur:innengruppen aus der Zivilgesellschaft und Initiativen haben drei Möglichkeiten, von den Fachämtern nicht vorgesehene Beteiligung anzuregen: a. Informeller Antrag, b. Beteiligungsantrag und c. Einwohnerantrag

- a. Bürger:innen und Akteur:innengruppen aus der organisierten Zivilgesellschaft können formlos anregen, dass für bestimmte Vorhaben ein Beteiligungsverfahren durchgeführt wird,

---

<sup>2</sup> Ob es sich um eine Vielzahl von Einwohner:innen handelt, definiert das federführende Fachamt, aufgrund der unterschiedlichen Größenordnungen von Projekten, vorhabenbezogen.

selbst wenn dies nicht vorgesehen ist. Die *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* berät dabei die Antragstellenden, nimmt die formlosen Anträge entgegen und überprüft sie in Absprache mit dem zuständigen Fachamt. Die Entscheidung über die Aufnahme eines durch die Fachämter nicht vorgesehenen Beteiligungsverfahrens liegt beim *zuständigen Fachamt*.

- b. Bei Ablehnung einer formlosen Anregung besteht die Möglichkeit der Anregung über einen *Beteiligungsantrag*. Dieser wird als Formblatt von der Koordinierungsstelle zur Verfügung gestellt, die Antragstellende bei der Bearbeitung auch berät. Darin sind Informationen zu den Antragstellenden, dem Vorhaben sowie Begründung und Ziel des geforderten Beteiligungsverfahrens enthalten. Der Beteiligungsantrag wird von der bezirklichen Koordinierungsstelle an die zuständige Stadträtin beziehungsweise den zuständigen Stadtrat weitergeleitet. Die Entscheidung liegt hier bei der *Stadträtin* bzw. dem *Stadtrat* in Absprache mit dem zuständigen Fachamt.
- c. Es besteht weiterhin die Möglichkeit eines formellen *Einwohnerantrags* (§ 44 BezVG) bei Ablehnung des Beteiligungsantrags. „Mit einem Einwohnerantrag können Einwohnerinnen und Einwohner des Bezirks, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, Empfehlungen an die BVV richten. [...] Er ist nur zulässig, wenn er von mindestens 1.000 Einwohnerinnen und Einwohnern des Bezirks unterstützt wird. Unterschriftsberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner, die zum Zeitpunkt der Unterschrift das 16. Lebensjahr vollendet haben und im Bezirk mit Hauptwohnsitz gemeldet sind. Ist der Einwohnerantrag zulässig, entscheidet die Bezirksverordnetenversammlung unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Antrags.“<sup>3</sup>

Die Einschätzung über Gesetzeslage, Inhalt und Form der Beteiligungsverfahren obliegt den Expert:innen in den zuständigen Fachämtern. Dies wird den Bürger:innen offen kommuniziert.

Es kann pro Vorhaben nur ein Antrag in derselben Kategorie gestellt werden. D.h. es können nicht mehrere Anträge selben Typs (formloser Antrag, Beteiligungsantrag, Einwohnerantrag) für dasselbe Vorhaben gestellt werden. Umgang mit den Ergebnissen der Beteiligung von Bürger:innen

Am Umgang mit den Ergebnissen der Bürger:innenbeteiligung messen Bürger\*innen die Absichten, Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit von Politik und Verwaltung. Vertrauen in die Politik und die Verwaltung, die Grundlage von Bürger:innenbeteiligung, basiert in erster Linie auf vorherigen Erfahrungen, braucht Zeit, um aufgebaut zu werden und kann durch einzelne Fehler verloren gehen. Es ist daher zwingend notwendig, sorgfältig und transparent mit den Ergebnissen von Bürger:innenbeteiligung umzugehen.

Um die Qualität der Veröffentlichung, Dokumentation und Evaluation in den Beteiligungsprozessen zu sichern, entwickelt die Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung „Standards der Dokumentation und Evaluation von Beteiligungsverfahren“, die im Handbuch für Bürger:innenbeteiligung in Berlin-Spandau festgehalten werden.

Folgende Anforderungen für den Umgang mit den Ergebnissen werden dabei berücksichtigt:

- a. Die Ergebnisse der Beteiligungsprozesse werden in angemessenem Umfang und ressourcenabhängig vorhabenbegleitend dokumentiert und klar, übersichtlich, nachvollziehbar sowie in allgemeinverständlicher Sprache aufbereitet.
- b. Die Ergebnisse werden so weit wie möglich an die in den Beteiligungsprozess eingebundenen Einwohner:innensowie die lokale Öffentlichkeit rückgekoppelt. Dies geschieht in Absprache zwischen dem federführenden Fachamt, der Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung und den dezentralen Stellen für Bürger:innenbeteiligung.

---

<sup>3</sup> <https://www.berlin.de/sen/inneres/buerger-und-staat/wahlen-und-abstimmungen/einwohnerantrag-buergerbegehren-und-buergerentscheid/>

- c. Die Ergebnisse werden im Internet (z.B. auf der Homepage des Bezirksamts, Homepage des jeweiligen Fachamtes) und über geeignete Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Pressemitteilungen) bekannt gemacht.

Alle Ergebnisse werden in der jeweiligen Vorhabendokumentation von der jeweiligen Projektleitung festgehalten.

## 6.4 Der Prozess der Beteiligung von Bürger:innen

Der Prozess der Beteiligung von Bürger:innen verläuft in drei Phasen:

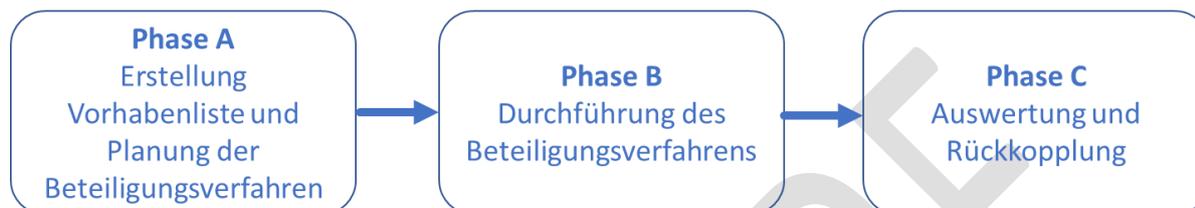


Abbildung 3: Phasen des Beteiligungsprozesses

### Phase A: Erstellung der Vorhabenliste und Planung der Beteiligungsverfahren sowie gegebenenfalls Überprüfung von durch Bürger:innen angeregter Beteiligung



Abbildung 4: Darstellung des Vorbereitungsprozesses (Phase A) von Bürger:innenbeteiligungsverfahren. (FA=Fachamt, KoordBB= Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung, VL= Vorhabenliste).

Fachämter erstellen Steckbriefe zu ihren Vorhaben, die sie an die *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* weiterleiten. Auf Basis der Steckbriefe erstellt letztere die Vorhabenliste des Bezirks.

Vorhaben, bei denen die Beteiligung von Bürger:innen gesetzlich geregelt ist oder bei denen das Fachamt ein Beteiligungsverfahren empfiehlt, werden zwingend in die Vorhabenliste aufgenommen. Es liegt im Ermessen der Fachämter, weitere Verfahren, bei denen keine Beteiligung vorgesehen ist, auf die Vorhabenliste zu setzen.

Gleichzeitig wird für jedes Vorhaben mit Bürger:innenbeteiligung ein Beteiligungsverfahren geplant. In der Planung der Beteiligungsverfahrens sind alle wichtigen Einzelheiten über das Verfahren enthalten (s. unten). Die Planung des Beteiligungsverfahrens dient vorrangig als verwaltungsinternes Dokument. Zur Bekanntmachung der Vorhabenliste in Druckform und digital, zentral und dezentral, s. vorheriges Kapitel.

Bürger:innen haben die Möglichkeit, Beteiligung anzuregen (s. 5.3) bei Vorhaben, die entweder nicht auf der Vorhabenliste stehen oder die zwar auf der Vorhabenliste stehen, aber für die keine Beteiligung vorgesehen ist. In beiden Fällen überprüft die *Koordinierungsstelle* den Antrag und nimmt in Kooperation mit dem dafür zuständigen Fachamt schriftlich Stellung.

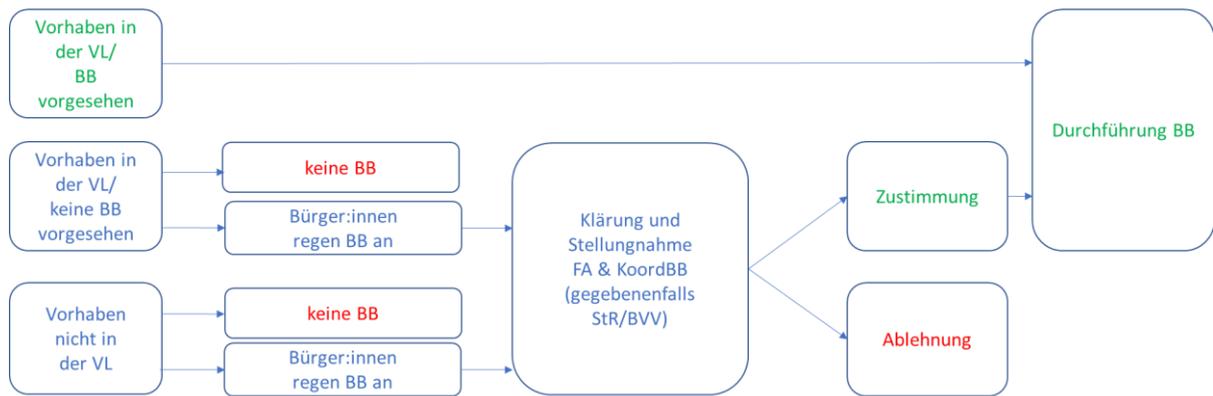


Abbildung 5: Darstellung des Prozesses zur Aufnahme nicht vorgesehener Beteiligungsverfahren (Phase A). (BB= Bürger:innenbeteiligung, VL= Vorhabenliste, FA=Fachamt, KoordBB= Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung).

In beiden Fällen, Annahme oder Ablehnung, werden die Antragstellenden über die Entscheidung informiert. Bei Ablehnung muss auch die Begründung für die Entscheidung mitgeteilt werden.

Hinweis: Die Entscheidung über die Durchführung einer Bürger:innenbeteiligung muss bei Bauvorhaben bereits vor Aufnahme der unmittelbaren Projektbearbeitung getroffen werden, da diese sehr terminkritisch sind.

### Phase B: Durchführung des Beteiligungsverfahrens

Die Bürger:innenbeteiligung wird, so wie in der Planung des Beteiligungsverfahrens vorgesehen, durchgeführt.

### Phase C: Auswertung und Rückkopplung



Abbildung 6: Darstellung der Phase B und C eines Beteiligungsverfahrens, von der Durchführung bis zur Rückkopplung mit den Bürger:innen. (BB= Bürger:innenbeteiligung)

Das zuständige Fachamt übernimmt die vorhabenbezogene Auswertung (s. nächstes Kapitel). Es wird dabei von der Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung unterstützt. Die Ergebnisse der Beteiligungsverfahrens werden öffentlich bekannt gemacht.

Eine Evaluation des Gesamtprozesses wird federführend von der *Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung* einmal jährlich durchgeführt.

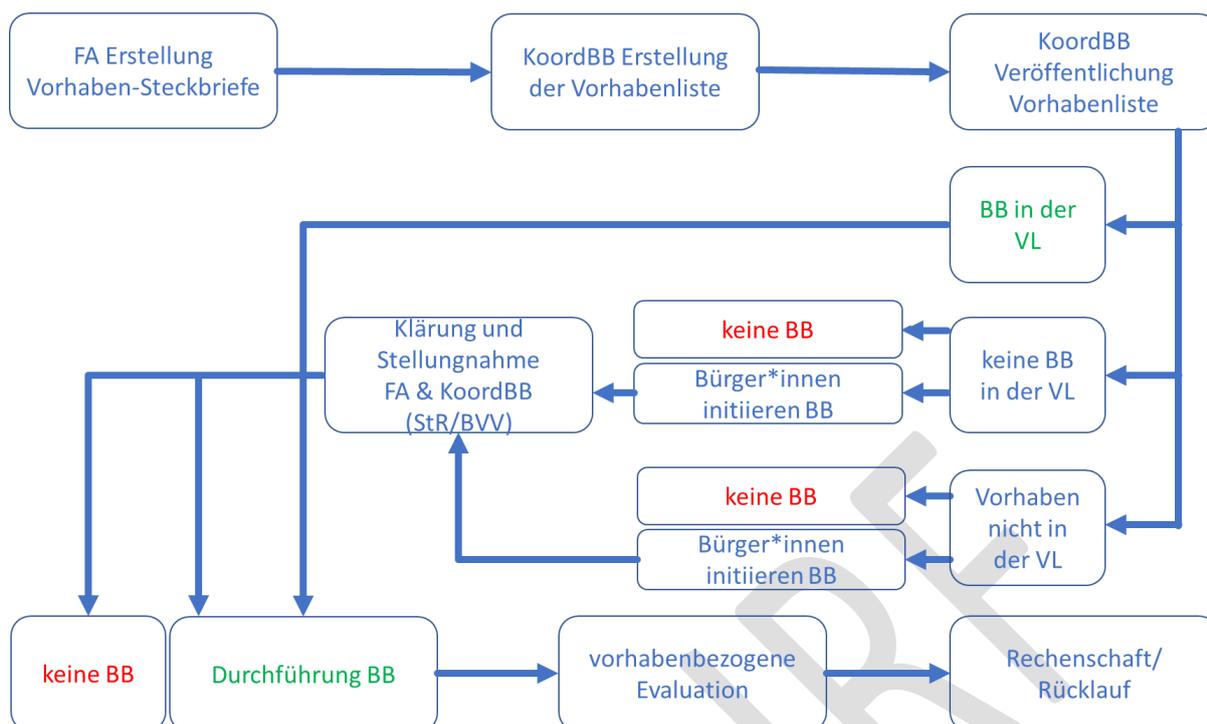


Abbildung 7: Vereinfachte Darstellung des Gesamtprozesses der Bürger:innenbeteiligung von der Erstellung der Vorhabenliste bis zur Rechenschaft. (FA = Fachamt, BB = Bürger:innenbeteiligung, VL= Vorhabenliste, KoordBB = Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung)

## 6.5 Beteiligungsverfahren

Bereits heute planen die zuständigen Fachämter Beteiligungsverfahren für Vorhaben, bei denen Bürger:innenbeteiligung vorgesehen ist. Folgende Tabelle soll diese Planung in Zukunft strukturieren und vereinheitlichen (Entwurf des Produkts 80982 „Vorhaben der informellen Bürger/innenbeteiligung“, Produktkatalog des Landes Berlin):

Information	Inhalt
Vorhabensname	Dieser dient zur Identifikation des Vorhabens und wird konsequent in allen Dokumenten genutzt.
Beteiligungsstufe	Was soll mit der Beteiligung erreicht werden? Um welche der vier Beteiligungsstufen handelt sich dabei? a. Information b. Konsultation c. Mitentscheidung d. Entscheidung
Umgang mit Ergebnissen	Wie wird das Fachamt mit den Ergebnissen aus dem Beteiligungsverfahren umgehen?
Projektbeauftragte:r	Zuständige Person im Fachamt für die vorhabenbezogene Bürger:innenbeteiligung. Im Zweifelsfall kann hier die Koordinierungsstelle genannt werden.
Teilöffentlichkeit	Wer soll erreicht werden? Wer ist die Zielgruppe des Beteiligungsverfahrens? Die Allgemeinheit oder bestimmte Gruppen bzw. Betroffene?
Rahmenbedingungen	Falls es Besonderheiten zu berücksichtigen gibt (z.B. bestimmte Konflikte oder Risiken) können sie hier Erwähnung finden.

Prozessplanung	Welche Formate und Methoden der Umsetzung sind hierfür geeignet? Sollen Workshops stattfinden? Eine Konferenz? Online-Beteiligung?
Dokumentation und Rückkopplung	Wie wird das Beteiligungsverfahren dokumentiert und kommuniziert? Was für Ressourcen (personell, zeitlich und finanziell) stehen zur Verfügung?
Auswertung	Wie aufwändig soll die Auswertung sein? Was passt zum Umfang des Vorhabens? Wer übernimmt sie? Was für Ressourcen (personell, zeitlich und finanziell) stehen dafür zur Verfügung?
Zeitraumen	Wann soll das Beteiligungsverfahren stattfinden im Vergleich zum Gesamtvorhaben? Wie lange wird es dauern?
Kosten	Welches Budget steht für das Beteiligungsverfahren zur Verfügung?

Tabelle 4: Inhalt Vorhabenbezogener Beteiligungsverfahren

## 6.6 Weitere Formate der Bürger:innenbeteiligung

Es bestehen weitere Formen der Beteiligung von Bürger:innen in allen kommunalpolitischen Themen. Da dies bereits rechtlich festgeschrieben ist, sollen sie hier nur kurz erwähnt werden:

- a. Bürgerentscheide (§§ 45 bis 47b des Bezirksverwaltungsgesetzes BezVG)
- b. Unterrichtung der Einwohnerschaft (§ 41 BezVG)
- c. Einwohnerversammlung (§ 42 BezVG)
- d. Einwohnerfragestunde in der BVV (§ 43 BezVG)
- e. Einwohnerantrag (§ 44 BezVG) (s. oben)

Diese Instrumente der Mitwirkung der Einwohnerschaft auf Bezirksebene stehen allen Personen unabhängig von ihrer Staatsangehörigkeit zu. Dabei steht die Information über die aktuellen kommunalpolitischen Themen im Vordergrund.

## 7. Wie wird die Qualität der Bürger:innenbeteiligung gewährleistet?

### 7.1 Evaluation: Prozess und Frequenz

Das *Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* formuliert Qualitätsanforderungen in Partizipationsprozessen. Sowohl das Rahmenkonzept an sich als auch die einzelnen Beteiligungsverfahren sollen entsprechend ausgewertet werden und die Ergebnisse der Auswertung in einen „Lernprozess“ einfließen. D.h. es muss sichergestellt werden, dass Qualität gewährleistet wird, und auch, dass in einem Prozess der Selbstreflexion Rahmenkonzept und einzelne Verfahren stets verbessert werden. Jedes abgeschlossene Beteiligungsverfahren ist eine Möglichkeit, den Gesamtprozess nachhaltig zu verbessern. Voraussetzung dafür ist eine gute Dokumentation und Auswertung der einzelnen Beteiligungsverfahren sowie eine zusammenfassende Evaluation des Gesamtprozesses. Verantwortlich für die Dokumentation und Auswertung sind die jeweiligen durchführenden Instanzen in Kooperation mit der Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung.

Grundsätzlich soll zwischen Selbst- und Fremdevaluation und zwischen vorhabenbegleitender und periodischer Evaluation unterschieden werden. Die Art der Evaluation hängt von der Komplexität, dem Umfang und den Ressourcen der einzelnen Vorhaben ab und wird bereits in der Planung der Beteiligungsverfahren festgehalten:

	<b>vorhabenbegleitend (Kurzauswertung)</b>	<b>periodisch (Prozessevaluation)</b>
Selbstevaluation	Wird durch die federführende Instanz (z.B. externe:r Dienstleister:in, Koordinierungsstelle oder Fachamt) am Ende von jedem Beteiligungsprozess durchgeführt.	Wird einmal jährlich von der Koordinierungsstelle vorbereitet; Es fasst die durchgeführten Vorhaben zusammen und dient zur Fortschreibung des Rahmenkonzepts.
Fremdevaluation	Wird durch eine weitere Instanz (z.B. Fachamt, Koordinierungsstelle Bürger:innenbeteiligung) am Ende des Beteiligungsvorhabens durchgeführt und ergänzt bzw. korrigiert die vorhabenbegleitende Selbstevaluation.	Bei vorhandenen Ressourcen kann ein:e externe:r Dienstleister:in die jährliche Evaluation durchführen.

Tabelle 5: Unterschiede Kurzauswertung/Prozessevaluation bzw. Selbst- und Fremdevaluation.

### 7.2 Vorhabenbezogene Kurzauswertung

Jedes Beteiligungsverfahren wird bereits heute durch die ausführenden Instanzen (z.B. Fachämter, externe Dienstleister:innen) ausgewertet. Im vorliegenden *Rahmenkonzept* werden Strukturierung und Standardisierung der Auswertung festgehalten.

Folgende Auswertungsindikatoren sollen vorhabenbezogen vorab festgelegt werden und sind in der Planung der Beteiligungsverfahren unter „Evaluation“ zu finden:

Indikator	Erklärung
Anzahl der beteiligten Bürger:innen	Wie viele beteiligte Personen sind für dieses Vorhaben sinnvoll?
Zielgruppe	Sollen bestimmte Zielgruppen erreicht werden?
Organisationen der Zivilgesellschaft	Welche Organisationen der Zivilgesellschaft (Vereine, Initiativen) sollen sich beteiligen?
Reaktionen	Ist ein fruchtbarer Dialog entstanden? Dies kann nur qualitativ festgelegt werden.
Ressourceneffizienz	Wie viele Ressourcen (personell, finanziell, zeitlich) sind für das Beteiligungsverfahren vorgesehen? Wie steht dies im Verhältnis zu den oberen Indikatoren?
Verschiedenes	Meistens qualitative bzw. beschreibende Informationen über das Beteiligungsverfahren (falls zutreffend)

Tabelle 6: Indikatoren für die Kurzauswertung der jeweiligen Beteiligungsverfahren

Am Ende der jeweiligen Beteiligungsverfahren soll eine *kurze* Auswertung unter Berücksichtigung der in der Tabelle genannten Indikatoren durchgeführt werden.

### 7.3 Qualitätsstandards und -indikatoren für die Prozessevaluation

Die Qualitätsstandards werden direkt von den Qualitätsanforderungen der Bürger:innenbeteiligung in Berlin-Spandau (s. Kapitel) abgeleitet. Qualitätsstandards werden Qualitätskriterien zugeordnet und nach Qualitätsindikatoren gemessen. Qualitätskriterien werden im jeweiligen Beteiligungsplan genauer formuliert. Die Qualität des Gesamtprozesses kann nur anhand von vorab gesteckten Zielen evaluiert werden, denn nicht immer treffen alle Kriterien zu. Bereits bei der Planung der Beteiligungsverfahren sollen die hier festgelegten Qualitätskriterien berücksichtigt werden.

Qualitätsstandards	Qualitätskriterien
Transparenz, Frühzeitigkeit & Ergebnisoffenheit	Das Vorhaben, seine Ziele und die Beteiligungsmöglichkeiten wurden klar und frühzeitig in der Planung des Beteiligungsverfahrens kommuniziert.  Die Stufe der Partizipation sowie der Umgang mit den Ergebnissen des Prozesses wurde von Anfang an klar kommuniziert.
Niederschwelligkeit, Vielfalt, Inklusion, Erreichbarkeit & Dezentralität	Eine ausreichende Anzahl von Bürger:innen wurde am Prozess beteiligt.  Die dezentralen Stellen wurden im Prozess aktiv miteinbezogen.

	<p>Die Sprache der Kommunikation war klar.</p> <p>Dokumente und Veranstaltungsorte waren barrierearm.</p> <p>Bürger:innen unterschiedlicher Herkunft haben sich im Prozess beteiligt.</p> <p>Jugendliche, Kinder und Senior:innen haben sich im Prozess beteiligt.</p> <p>Bürger:innen unterschiedlicher Bildungsschichten haben sich im Prozess beteiligt.</p>
Dialogbereitschaft, Fairness, Lösungsorientiertheit & Respekt	<p>Im Prozess sind die Teilnehmer:innen respektvoll miteinander umgegangen.</p> <p>Die Moderation bzw. Mediation hat die Dialogqualität gefördert.</p>
Verbindlichkeit und Rechenschaftspflicht	<p>Bürger:innen haben eine klare Antwort auf ihre Anliegen bekommen.</p> <p>Abgelehnte Empfehlungen sind klar begründet worden.</p> <p>Mit den Ergebnissen des Beteiligungsverfahrens wurde sorgfältig und wie vereinbart umgegangen.</p>
Selbstreflexion & Lernfähigkeit	<p>Beteiligungsverfahren sind fachgerecht evaluiert worden.</p> <p>Die Schlüsse der Evaluation sind in die späteren Verfahren eingeflossen.</p>

*Tabelle 7: Qualitätsstandards und -Kriterien für die Prozessevaluation*

Anhand der gleichen Qualitätsstandards und -kriterien soll auch das begleitende *Handbuch zum Spandauer Rahmenkonzept für die Beteiligung von Bürger:innen* evaluiert und fortgeschrieben werden.

Qualitätsstandards, -kriterien und -indikatoren des Evaluationsprozesses werden im *Handbuch* näher definiert.