

## A2 Formatsteckbriefe zur Durchführung von Öffentlichkeitsbeteiligung

### 1 Empfehlung zur Nutzung einer Software-As-A-Service für Online-Öffentlichkeitsbeteiligung

Vorbemerkung: Die offizielle Beteiligungsplattform der Stadt Leipzig ist das Beteiligungsportal Sachsen, welches die Beteiligungstools Dialog, Umfrage und Meldeverfahren zur Verfügung stellt. Die im Folgenden geschilderte „Online-Vorgabenliste“ und das optional aufgeführte „Online-Priorisierungstool“ kann nicht über das Beteiligungsportal abgedeckt werden. Deshalb bedarf es einer grundsätzlichen Entscheidung, ob diese Beteiligungstools in dem Beteiligungsprozess Anwendung finden sollen.

<b>A) Transparenz- und Beteiligungsplattform</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Die Dialogplattform bietet eine dauerhafte Möglichkeit der Abbildung des Gesamtprozesses zum Thema Mobilität und zur Arbeit mit dem und am Rahmenplan. Zudem sollte ein dauerhafter und steuerbarer Rückkanal für Interessierte und Engagierte in Leipzig geboten werden. Mögliche Hürden durch die Corona-Pandemie werden durch die Bereitstellung einer Transparenz- und Beteiligungsplattform kleiner. Alle Formate des Prozesses können hier transparent dargestellt werden und hierhin rückgekoppelt werden, wenn Kommunikationsformate (z.B. Broschüren, Plakate) einen Anker brauchen.</p> <p>Dieses Format ist digitales Zuhause für die Öffentlichkeitsbeteiligung einer Stadt und/oder für fachlich verankerte Beteiligungsverfahren und schafft hierzu durch die Darstellung von Zusammenhängen, konkrete Beteiligungsangebote sowie durch transparente Darstellung von Berichten und Abschlussdokumenten maximale Prozess- und Ergebnistransparenz. Folgende Aufgaben sollte das Format erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anpassung an gewünschte Designvorgaben</li><li>• Responsives Design für Smartphones, Tablets und Desktop</li><li>• Barrierearmes Webfrontend</li><li>• Einfaches und Schnelles Konfigurieren von idealerweise vorkonfigurierten und standardisierten Online-Beteiligungsformaten, wie z.B.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Textkonsultation</li><li>○ Ideenwettbewerb</li><li>○ Kartenkonsultation</li><li>○ Befragung / Umfrage</li><li>○ Prioritäten-Tool</li><li>○ Veranstaltungsmanagement</li><li>○ Kontaktformular</li><li>○ Interaktiver Zeitstrahl</li></ul></li><li>• Ggf. Hosting in einem BSI-zertifiziertem Rechenzentrum</li><li>• Zentrale Benutzerverwaltung mit Rechte-Rollen-Modell sowie Redaktions-, Administrations- und Moderationsbereich</li></ul>

	<p><b>Ziel</b> ist die Schaffung einer zentralen und dauerhaften Informations- und Dialogplattform mit Livegang im Juni 2021 für die Kommunikation zur Mobilitätsstrategie und Rahmenplan sowie für die Beteiligung der Öffentlichkeit und Fachöffentlichkeit über ausgewählte Online-Formate.</p>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	<p>Nutzung von verschiedenen Modulen / Tools in unterschiedlichen Projektphasen / Zeiträumen zur Information und Konsultation von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entstehungsgeschichte und Erläuterung zur Mobilitätsstrategie und Rahmenplan</li> <li>- Auflistung der Vorhaben (siehe Anlage 2/B) sowie weitere Online-Formate zur Beteiligung</li> </ul>
<b>Zielgruppen</b>	Internetaffine, interessierte Öffentlichkeit, Fachöffentlichkeit
<b>Stufe der Beteiligung</b>	Information und Konsultation
<b>Empfohlene Dauer</b>	Dauerhaft, mindestens über den Zeitraum der Umsetzung des Konzeptes
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahl einer Software/ Plattform</li> <li>• Ggf. Bereitstellung von URL, Sicherheitszertifikat, Designvorgaben, Vorgaben zu Datenschutz und Nutzungsbedingungen, Netiquette, Registrierungs- und Anmeldemodalitäten</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Abstimmung und Initialisierung</li> <li>b) Ggf. Hosting und Betrieb einer Software-As-A-Service</li> <li>c) Ggf. Abstimmung einer Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung (ADV), Nutzungsbedingungen, Datenschutz</li> <li>d) Technischer Aufbau</li> <li>e) Initialer redaktioneller Aufbau</li> <li>f) Gestalterische Umsetzung in Anlehnung an den Vorgaben des Auftraggebers</li> <li>g) Einrichtung Rechte und Rollen; Definition von Mailadressen für Nutzerkommunikation</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 2 Personentage  Zu b) 6 Personentage  Zu c) 1 Personentage  Zu d) 2 Personentage  Zu e) 2 Personentage  Zu f) 1 Personentag  Zu g) 0,5 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>11.600,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	Format erfordert Vorab-Entscheidung zum Thema E-Partizipation in Leipzig. Infolgedessen ist klar, welche Software-Basis für Online-Formate zur Öffentlichkeitsbeteiligung verwendet wird. Vor diesem Hintergrund können sich zusätzliche Kosten für die Beschaffung oder Nutzung eine Partizipationssoftware ergeben.

Nachstehend sind die Formate entsprechend der Struktur des Hauptdokumentes zugeordnet.

1. Öffentlichkeitsbeteiligung zum Infrastrukturprogramm des aktuellen Rahmenplans der Leipziger Mobilitätsstrategie

<b>B) Online Auflistung der Vorhaben</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Die online Auflistung der Vorhaben ist vor allem bekannt durch ihre Verwendung für Vorhaben zur Bürgerbeteiligung, die darüber bekannt gemacht werden. Auch in der fachspezifischen Anwendung (Umwelt, Verkehr) im Sinne einer Projekt- oder Maßnahmenliste können die Funktionalitäten des Formates, sowohl zur Information als auch zur Beteiligung der Öffentlichkeit und Fachöffentlichkeit genutzt werden. Für Entscheider aus Politik und Verwaltung die umfassende Darstellung von Vorhaben oder Maßnahmen zudem eine gute Arbeitsgrundlage für Diskussionen im Entscheidungsprozess. Mit Hilfe von Karten- und Listensichten kann gezeigt werden, zu welchen Themengebieten des Rahmenplans Maßnahmen geplant sind und in welchem Umsetzungsstand sie sich befinden. Redaktionell vollständig steuerbar sollte die Auflistung der Vorhaben die Darstellung von großen Informationsmengen ermöglichen und gleichzeitig einen schnellen, flexiblen und zielorientierten Zugriff für die Leipziger/innen auf für sie relevante Informationen schaffen. Darüber hinaus bietet die Auflistung der Vorhaben durch die optionale Kommentar- und Bewertungsfunktion auch die Möglichkeit, Feedback zu Maßnahmen oder Vorhaben zu erhalten und so in den direkten Austausch zu treten.</p> <p><b>Ziel</b> des Formates ist es, über die Maßnahmen des Infrastrukturprogramms auf eine verständliche und nachvollziehbare Art und Weise zu informieren, so dass Bürger/innen einen thematischen und räumlichen Bezug dazu erhalten. Ferner sollte das Format über maßnahmenbezogene Informations- und Beteiligungsmöglichkeiten informieren, die die Bürger/innen ggf. wahrnehmen können.</p> <p>Folgende <b>Aufgaben</b> sollte das Format erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzer/innen können sich über die Maßnahmen und deren Status informieren.</li> <li>• Die Vorhaben können auf einer Karte verortet werden.</li> <li>• Die Vorhaben können durch unterschiedliche Kategoriengruppen übersichtlich geordnet und mit Hilfe einer Datenbanksuche durchsucht werden.</li> <li>• Die Vorhaben können optional von Nutzer/innen kommentiert und bewertet werden.</li> <li>• Redaktionssystem, das eine dezentrale Bearbeitung der Maßnahmen in der online Auflistung der Vorhaben durch die verantwortlichen/zuständigen Mitarbeitenden der Verwaltung ermöglicht</li> <li>• Verschiedene Exportmöglichkeiten der Maßnahmen und ggf. Kommentare in Word, Excel</li> </ul>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	<p>Alle Maßnahmen zum Infrastrukturprogramm (Listen II10a-II10d) und Potenziell alle Maßnahmen aus Anlage II des Rahmenplans zur Mobilitätsstrategie. Auch eine Ausweitung der Auflistung der Vorhaben auf weitere Maßnahmen, die im Rahmen der Fortschreibung des Rahmenplans hinzukommen, ist denkbar und sinnvoll.</p>

<b>Zielgruppen</b>	Interessierte, Beeinflusser (Fachöffentlichkeit, organisierte Zivilgesellschaft) und Entscheider aus Politik und Verwaltung werden durch das Format angesprochen. Während Interessierte ggf. bewerten und kommentieren, funktioniert das Format durch übersichtliche und standardisierte Informationsangaben als Gesprächs- und Arbeitsgrundlage für Beeinflusser und Entscheider.
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information</li> <li>• Konsultation, wenn Kommentarfunktion freigeschaltet wird</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	Mindestens bis zum Stadtratsbeschluss zur 1. Fortschreibung des Rahmenplans im zweiten Quartal 2021. <b>Idealerweise läuft die Auflistung der Vorhaben dauerhaft</b> , um Öffentlichkeit und Fachöffentlichkeit fortlaufend zu informieren.
<b>Beispiele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorhabenliste der Stadt Regensburg zur Information und Beteiligung zum Freiraumentwicklungskonzept: <a href="https://www.ideen-fuer-regensburg.de/regensburg/de/flexPrjList/52792">https://www.ideen-fuer-regensburg.de/regensburg/de/flexPrjList/52792</a></li> <li>• Vorhabenliste der Stadt Wiesbaden für die Information zu städtischen Vorhaben der Öffentlichkeitsbeteiligung: <a href="https://dein.wiesbaden.de/wiesbaden/de/flexPrjList/51485">https://dein.wiesbaden.de/wiesbaden/de/flexPrjList/51485</a></li> <li>• Vorhabenliste der Universitätsstadt Gießen für die Information zu städtischen Vorhaben der Öffentlichkeitsbeteiligung: <a href="https://giessen-direkt.de/ecm-politik/giessen/de/flexPrjList/54365;jsessionid=C5C10120320C8F3ABF63C97F57E0B761.liveWorker2">https://giessen-direkt.de/ecm-politik/giessen/de/flexPrjList/54365;jsessionid=C5C10120320C8F3ABF63C97F57E0B761.liveWorker2</a></li> </ul>
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (z.B. Nutzung zur Beteiligung oder Information; Laufzeit; Ergebnistransfer)</li> <li>• Nennung aller Maßnahmen, die in der Auflistung der Vorhaben publiziert werden können</li> <li>• Nennung von Kriterien/Kategorien zur Klassifizierung der Maßnahmen (z.B. Planungsstand, Planungszeitraum, Ort/ Stadtteil)</li> <li>• Klassifizierung der Maßnahmen gemäß der benannten Kriterien</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) technische und gestalterische Konfiguration des Formats gemäß der städtischen Vorgaben und Anforderungen auf bestehender Software-Basis (Anlage 2/A)</li> <li>b) Redaktionelle Arbeit zu den Inhalten des Formats (Kriterien/ Kategorien, Maßnahmen)</li> <li>c) Ggf. Moderation des Formats, wenn Kommentarfunktion verwendet wird</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	Leistungen zum Aufsetzen des Formates Zu a) 4 Personentage Zu b) 4 Personentage Zu c) bei geschätzter Laufzeit von 6 Monaten: 3 Personentage Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>8.800,00 €</b>
<b>Hinweise</b>	Die online Auflistung der Vorhaben kann nicht durch das Beteiligungsportal Sachsen zur Verfügung gestellt werden. Deshalb muss eine Entscheidung über die Nutzung einer externen Plattform erfolgen.

	Die Auflistung der Vorhaben erfordert die Zuarbeit seitens der Verwaltung zu allen darin vorgestellten Maßnahmen.
--	---

<b>C) Repräsentative Umfrage</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Die repräsentative Umfrage (ähnlich dem Bürgerpanel der Stadt Leipzig) ist ein etabliertes Instrument der Stadt Leipzig, das dazu genutzt werden kann, anonym Meinungen, Zufriedenheit und/ oder Problemwahrnehmungen der Stadtgesellschaft zu erheben. Durch die Möglichkeit, mithilfe des Einwohnermelderegisters eine große Stichprobe mit großem Merkmalspektrum auszuwählen und zu befragen, können fundierte Rückschlüsse zu zentralen Themen und Fragestellungen gezogen werden.</p> <p><b>Ziel</b> der repräsentativen Umfrage zu den Maßnahmen des Infrastrukturprogrammes ist es, die Prioritäten der Stadtgesellschaft hinsichtlich der Maßnahmen mit einem Untersuchungs- und Planungsbeginn bis 2024 zu erfassen.</p> <p>Folgende <b>Aufgaben</b> sollte das Format erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermittlung von relevanten Informationen zum Rahmenplan der Mobilitätsstrategie und zum Stand der Maßnahmen, die durch die Teilnehmenden bewertet werden sollen.</li> <li>• Einfache Zugänglichkeit und Erreichbarkeit für eine große Anzahl von Teilnehmenden: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Postversand des Fragebogens mit frankiertem Rücksendeumschlag</li> <li>○ Online Stellen des Fragebogens und Bewerben in Presse und Social Media</li> </ul> </li> <li>• Einfache Handhabbarkeit und Verständlichkeit der Informationen und Fragen im Fragebogen</li> </ul>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	Die Analyse der Maßnahmenlisten zum Infrastrukturprogramm hinsichtlich relevanter Spielräume zur Öffentlichkeitsbeteiligung hat ergeben, dass folgende Vorhaben der Maßnahmenliste II-10c durch Bürger/innen priorisiert werden sollten: 2,4,5,6 – 17, 36-46, 48, 52 – 55
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleinere Gruppen bis hin zur gesamten Großstadt,</li> <li>• Distanzierte, Interessierte, Beeinflusser und Entscheider</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultation</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	4-6 Wochen
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (z.B. Ziele/ Erwartungen, Auswahl der Teilnehmenden/ Ziehung der Stichprobe, Laufzeit, Ergebnistransfer)</li> <li>• Unterstützung/ Abstimmung bei der Operationalisierung der Fragestellung für den Fragebogen</li> <li>• Zulieferung/ Abstimmung von Hintergrundinformationen, die Teilnehmende einleitend lesen können</li> <li>• Abstimmung zur statistischen und inhaltlichen Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	a) Feinkonzeption (Operationalisierung der Fragen und ggf. Antwortvorgaben für den Fragebogen)

	b) Begleiten der Stichprobenziehung Durchführen der Befragung (Verteilen und online Stellen des Fragebogens) c) Auswertung der Umfrageergebnisse d) Verfassen eines Auswertungsberichts
<b>Aufwandsschätzung</b>	Zu a) 2 Personentage Zu b) 1 Personentag Zu c) 5 Personentage Zu d) 5 Personentage Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>10.400,00 €</b>
<b>Hinweise</b>	Eine repräsentative Umfrage kann auch über das Amt für Statistik und Wahlen erfolgen sowie in einem weniger detailreichen Umfang über die kommunale Bürgerumfrage.

<b>D) Optional: Online-Priorisierungstool</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Das Online-Priorisierungstool dient als Informations- und „Erklärinstrument“ und erleichtert den Teilnehmenden den Einstieg in einen Beteiligungsprozess. Es zeigt den Teilnehmenden alle hinterlegten Maßnahmen an, die es zu priorisieren gilt. Diese werden mit Symbolbildern ansprechend aufbereitet.</p> <p>Die Teilnehmenden werden aufgefordert, aus den verfügbaren Maßnahmen eine persönliche Priorisierung zu erstellen. So können sie auswählen, welche zwei oder drei Maßnahmen (je nach Konfiguration) für sie am wichtigsten sind. Dies geschieht niedrigschwellig ohne eine Registrierung. Nach der Abstimmung sieht die Nutzerin oder der Nutzer auf einer Übersichtsseite alle Ergebnisse und die abgegebenen Stimmen der anderen Teilnehmenden. Über einen Link wird sie oder er direkt in die nächste Stufe der Information oder Beteiligung geführt, zum Beispiel zum entsprechenden Steckbrief einer Maßnahme in der Auflistung der Vorhaben, in der ggf. kommentiert werden kann.</p> <p><b>Ziel</b> des Formates ist es, einen spielerischen und leichten Zugang zum Thema Infrastruktur zu vermitteln und gleichzeitig die Relevanz von Maßnahmen zu erfragen.</p> <p>Folgende <b>Aufgaben</b> sollte das Format erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeige beliebig vieler Maßnahmen, die den Teilnehmenden mit Symbolbildern angezeigt werden</li> <li>• Die Maßnahmen können durch Texte in einem Info-PopUp näher erläutert werden. Diese Texte könnten Bilder, Videos oder externe Links enthalten.</li> <li>• Die Teilnehmenden können ihre wichtigsten Maßnahmen auswählen. Die Zahl der maximal auswählbaren Maßnahmen ist frei konfigurierbar.</li> <li>• Nach der Teilnahme können die Teilnehmenden durch redaktionell gepflegbare Links weitergeleitet werden auf Info-Bereiche oder zu konkreten Beteiligungsmöglichkeiten</li> </ul>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	Die Analyse der Maßnahmenlisten zum Infrastrukturprogramm hinsichtlich relevanter Spielräume zur Öffentlichkeitsbeteiligung hat ergeben, dass

	folgende Vorhaben der Maßnahmenliste II-10c durch Bürger/innen priorisiert werden sollten: 2,4,5,6 – 17, 36-46, 48, 52 – 55
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte Zielgruppen der Öffentlichkeit und Beeinflusser aus der Fachöffentlichkeit</li> <li>• Die Reichweite ist durch gezielte Information und Kommunikation (z.B. Social Media, Verlinkung auf Website, Streuen)</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultation</li> <li>• Information</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	4 Wochen
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (z.B. Laufzeit; Ergebnistransfer)</li> <li>• Nennung aller Maßnahmen, die im Format publiziert werden können</li> <li>• Anforderungen/ Inhalte zu den Maßnahmen, die im PopUp-Fenster angezeigt werden</li> <li>• Abstimmung/Anforderungen an Weiterleitungen auf Informations- oder Beteiligungsmöglichkeiten</li> <li>• Abstimmung zu Umgang mit Ergebnissen</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<p>d) technische und gestalterische Konfiguration des Formats gemäß der städtischen Vorgaben und Anforderungen auf bestehender Software-Basis (Anlage 2/A)</p> <p>e) Redaktionelle Arbeit zu den Inhalten des Formats (Maßnahmen, Bilder, Texte und weiterleitende Links)</p> <p>f) Moderation des Formats</p>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 4 Personentage</p> <p>Zu b) 2 Personentage</p> <p>Zu c) bei geschätzter Laufzeit von 4 Wochen 0,5-1 Personentag</p> <p>Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>4.800,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	Die Online-Priorisierungstool kann nicht durch das Beteiligungsportal Sachsen zur Verfügung gestellt werden. Deshalb muss eine Entscheidung über die Nutzung einer externen Plattform erfolgen.

2 Öffentlichkeitsbeteiligung im Rahmen des Fortschreibungsprozesses zum Rahmenplan der Leipziger Mobilitätsstrategie

<b>E) Fragengeleitete Online-Konsultation für die interessierte Öffentlichkeit</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Die fragengeleitete Online-Konsultation ist eine unkomplizierte Lösung, um Ideen und Vorschläge direkt aus der Öffentlichkeit zu sammeln. Die Teilnehmenden können eigene Beiträge verfassen und/oder haben auch die Möglichkeit, vorgegebene Vorschläge zu kommentieren und zu bewerten. Sinnvoll ist es, Kategorien zu hinterlegen, nach denen die Teilnehmenden dann Beiträge filtern können.</p> <p>Mit diesem Format können Bürger/innen online zum Beispiel diskutieren, welche Themen und Maßnahmen im aktuellen Rahmenplan zu wenig und in der Fortschreibung stärker berücksichtigt werden sollten. Auch für andere Verfahren wie Ideenwettbewerbe oder Diskussionen zur Gestaltung von Stadträumen ist das Format gut geeignet.</p>

	<p><b>Ziel</b> des Formates ist es, Hinweise und Stimmungen der Öffentlichkeit zu den Themen des Rahmenplans zur Mobilitätsstrategie zu erfassen. Die Möglichkeit, offen zu diskutieren bietet die Chance, ein tiefergehendes Verständnis und konstruktive Vorschläge für die erste Fortschreibung des Rahmenplans zu erhalten.</p> <p>Das Format sollte folgende <b>Aufgaben</b> erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnehmende können Ideen hochladen und diese mit angehängten Dateien ergänzen</li> <li>• Ideen anderer können bewertet und kommentiert werden. So wird die Interaktion zwischen den Teilnehmenden unterstützt.</li> <li>• Die Beiträge werden durch Kategorien übersichtlich geordnet.</li> <li>• Alle Beiträge und Kommentare können vorher oder auch nachträglich moderiert werden</li> </ul>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	<p>Gegenstand ist eine übergeordnete Fragestellung zum Thema Mobilität, zu der sinnvolle Kategorien vorgegeben werden können, so dass Nutzer/innen ihre Beiträge im Sinne einer übergeordneten Struktur abgeben. Die kann auf unterschiedlichen Ebenen geschehen, z.B. im Sinne einer Meinungsabfrage/Bedarfsanalyse oder auf Maßnahmenebene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist Ihnen für die nachhaltige Mobilität in Leipzig besonders wichtig? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Um einen Beitrag zu verfassen, müssen Nutzer/innen eine Kategorie bzw. Sub-Thema wählen. Dies könnten z.B. die bisherigen Themenfelder des Rahmenplans sein.</li> </ul> </li> <li>• Was können wir noch für eine nachhaltige Mobilität in Leipzig tun?</li> </ul>
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte Öffentlichkeit, Fachöffentlichkeit</li> <li>• Die Reichweite ist durch gezielte Information und Kommunikation zu erhöhen (z.B. Social Media, Verlinkung auf Website)</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	Konsultation
<b>Empfohlene Dauer</b>	4-6 Wochen
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (z.B. Laufzeit; Ergebnistransfer)</li> <li>• Nennung der zentralen Fragestellung; Kategorien, unter denen diskutiert werden kann (z.B. die Themen des Rahmenplans)</li> <li>• Zulieferung/ Abstimmung von Hintergrundinformationen, die Teilnehmende über Informationsmodule lesen können</li> <li>• Abstimmung/Anforderungen an Moderation (administrativ oder motivierend, Vor- oder Nachmoderation)</li> <li>• Abstimmung zur statistischen und inhaltlichen Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	a) technische und gestalterische Konfiguration des Formats gemäß der städtischen Vorgaben und Anforderungen auf bestehender Software-Basis (Anlage 2/A)



	<p>b) Initiale redaktionelle Arbeit zu den Inhalten des Formats (Hintergrundinformationen, Teaser-Texte, Kategorien)</p> <p>c) Aktivierende Moderation des Formats</p> <p>d) Auswertung und Verfassen anschlussfähiger Dokumentation/ Bericht</p>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 4 Personentage</p> <p>Zu b) 2 Personentage</p> <p>Zu c) bei geschätzter Laufzeit 6 Wochen 3 Personentage</p> <p>Zu d) 7 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>12.800,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	<p>Format erfordert Vorab-Entscheidung zum Thema E-Partizipation in Leipzig. Infolgedessen ist klar, welche Software-Basis für Online-Formate zur Öffentlichkeitsbeteiligung verwendet wird. Vor diesem Hintergrund können sich zusätzliche Kosten für die Beschaffung oder Nutzung eine Partizipationssoftware ergeben.</p>

<b>F) World Café für die Fachdiskussion</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Das World Café ist ein probates analoges Format, bei dem Teilnehmende der Fachöffentlichkeit zu Themen, Themenaspekten oder Fragestellungen an dafür vorgesehenen Tischen diskutieren. In einem vorgegebenen Turnus rotieren die Teilnehmenden der Tische, so dass alle zu allem diskutiert und abgestimmt haben.</p> <p><b>Ziel</b> für die Durchführung des World Cafés ist es, das Wissen und die Anforderungen der Fachöffentlichkeit aufzunehmen sowie gemeinsam Indikatoren zu diskutieren, die als Evaluationskriterien für den fortzuschreibenden Rahmenplan dienen können. Zudem sollen Hinweise und Ergänzungen für die erste Fortschreibung gesammelt werden.</p> <p>Dazu sollte das Formate wie folgt ablaufen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung und Übersicht</li> <li>• Vorstellung der Methode und der zu bearbeitenden Fragestellungen (die gleichzeitig in "Runden" an den Tischen besprochen werden</li> <li>• Diskussionsrunden zu Fragestellung mit Tischwechselln</li> <li>• Abschlussdokumentation (Tischdecken)</li> </ul>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frage 1: Indikatoren, die die Evaluation der Maßnahmen des Rahmenplans ermöglichen beziehungsweise handlungsleitenden Charakter für die erste Fortschreibung des Rahmenplans haben.</li> <li>• Frage 2: Welche Themen sollten im Rahmenplan noch berücksichtigt und/ oder priorisiert angegangen werden?</li> </ul>
<b>Zielgruppen</b>	<p>Beeinflusser der Fachöffentlichkeit</p> <p>Anzahl Teilnehmende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20-bis maximal 150 Personen</li> <li>• Das World Café funktioniert am besten mit Personengruppen über 15 Teilnehmende, weswegen</li> </ul>

	frühzeitig mit Einladung und Aktivierung begonnen werden sollte.
<b>Stufe der Beteiligung</b>	Konsultation
<b>Empfohlene Dauer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 World Cafés zeitversetzt zu unterschiedlichen Schwerpunkten</li> <li>• Dauer jeweils 6-8 Stunden</li> </ul>
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (Zeit, Räumlichkeiten, Teilnehmerkreis, Ziele und Erwartungen, Moderation und/oder Themenpaten)</li> <li>• Nennung der zentralen Fragestellung und Teilthemen der Tische</li> <li>• Zulieferung von Hintergrundinformationen für Hauptmoderation und das Programm</li> <li>• Abstimmung des Programms anhand Regieplan</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Auftakt und Klärung der Rahmenbedingungen sowie Feinkonzeption</li> <li>b) Einladungs- und Eventmanagement</li> <li>c) Vorbereitung: Agenda, Ablauf, Fragestellungen, Regieplan, Materialien</li> <li>d) Moderation des World Cafés</li> <li>e) Dokumentation und Abschlussbericht</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p><b>Für 1 World Cafés à 100 Teilnehmende</b></p> <p>Zu a) 2 Personentage  Zu b) 3 Personentage  Zu c) 5 Personentage</p> <p>Zu d) Abhängig von Bedarf an Kleingruppenmoderator/innen. Bei einer Haupt- und 4 Kleingruppenmoderator/innen, die gebrieft werden müssen: 7 Personentage (ggf. aber Kleingruppen-Moderation durch Themenpaten aus der Verwaltung möglich)</p> <p>Zu e) 5-10 Personentage</p> <p>Maximale Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>21.600,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	<p>Eventuelle Sachkosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ggf. Mietkosten für Räume.</li> <li>• Catering</li> <li>• Moderationsequipment</li> <li>• ggf. Fotograf</li> </ul>

- 3 Ausblick: Partizipationsformate im Rahmen der Erarbeitung fachlicher Strategien  
(Nachstehende Formate werden ohne thematischen Bezug vorgestellt und sind mit Blick auf konkrete Anwendungsfälle zu durchdenken.)

<b>G) Zukunftswerkstatt für den Fachdialog zu Zielen</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	Die Zukunftswerkstatt ist ein Format, bei dem Kreativmethoden angewendet werden, um einen heterogenen Teilnehmerkreis Ideen für eine gewünschte Zukunftssituation/Vision entwickeln zu lassen, die sich in der Realität tatsächlich anwenden lassen. Die

	<p>Durchführung der Zukunftswerkstatt ist dann geeignet, wenn Zukunftsbilder, Szenarien entwickelt, aber auch Lösungen und Maßnahmen gefunden werden sollen.</p> <p><b>Ziel</b> des Formates sollte es sein, handlungsorientierte Ideen zu Zukunftsbildern, Visionen, Szenarien in übergeordnete Entscheidungsprozesse zu Strategien einzubringen.</p> <p>Dazu sollte das Format wie folgt ablaufen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrüßung und Vorbereitungsphase</li> <li>• Kritikphase</li> <li>• Fantasiephase</li> <li>• Verwirklichungsphase</li> <li>• Nachbereitungsphase</li> <li>• Abschluss</li> </ul>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	<p>Abhängig vom übergeordneten Prozess und dessen Beteiligungsspielräumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategien</li> <li>• Visionen</li> <li>• Leitbilder</li> <li>• Szenarien</li> </ul>
<b>Zielgruppen</b>	<p>15- bis maximal 80 Personen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besonders gut geeignet für den Austausch mit der Fachöffentlichkeit, die Entscheidungsprozesse beeinflusst</li> <li>• Auch für die interessierte Öffentlichkeit sinnvoll</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information</li> <li>• Kooperation/ Mitgestaltung</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	1 Tag (8 Stunden)
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (Ziele, Erwartungen, Teilnehmerkreis, Veranstaltungsort und -dauer, Fachbeiträge und Moderation)</li> <li>• Zulieferung von Hintergrundinformationen für Moderation und Programm</li> <li>• Abstimmung zur Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen</li> <li>• Abstimmung des Programms anhand Regieplan</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Auftakt und Klärung der Rahmenbedingungen sowie Konzeption</li> <li>b) Einladungs- und Eventmanagement</li> <li>c) Vorbereitung: Agenda, Ablauf, Fragestellungen, Regieplan, Materialien</li> <li>d) Moderation der Zukunftswerkstatt</li> <li>e) Dokumentation und Abschlussbericht</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 2 Personentage</p> <p>Zu b) 3 Personentage</p> <p>Zu c) 5 Personentage</p> <p>Zu d) 5 Personentage (ein Moderator und 2 Co-Moderatoren)</p> <p>Zu e) 5-10 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>20.000,00 €</b></p>

<b>Hinweise</b>	Eventuelle Sachkosten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ggf. Mietkosten für Räume.</li> <li>• Catering</li> <li>• Moderationsequipment</li> <li>• ggf. Fotograf</li> </ul>
-----------------	--

<b>H) Online-Kartenkonsultation</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Die Online-Kartenkonsultation ist ein Format, um Beiträge von Teilnehmenden ortsbezogen und unter einer übergeordneten Fragestellung darstellen zu lassen. Beispielsweise können Bürger/innen auf einer virtuellen Stadtkarte Hinweise und Anforderungen im Rahmen der Planung von Infrastrukturprojekten oder Liegenschaften geben. Über die Kommentarfunktion können die Bürger/innen ihre Beiträge auch zu den Vorschlägen anderer Teilnehmender online einstellen.</p> <p><b>Ziel</b> des Formates ist es, ortsbezogene Hinweise der Öffentlichkeit zu erfassen, die in übergeordnete Entscheidungsprozesse zu Strategien einfließen sollten.</p> <p>Das Format sollte folgende <b>Aufgaben</b> erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzer/innen können ihre Beiträge direkt auf einer Karte eintragen</li> <li>• Beiträge können um Bild- oder Textdateien ergänzt werden</li> <li>• Ideen anderer Nutzer/innen können bewertet und kommentiert werden, dies fördert die Interaktion zwischen den Nutzern</li> <li>• Die Beiträge werden durch Kategorien übersichtlich geordnet</li> <li>• Alle Beiträge und Kommentare können vorher oder auch nachträglich moderiert werden</li> <li>• Einbindung von stadteigenem Kartenmaterial, OpenStreetMap-Karten und/oder GoogleMaps-Karten sollte möglich sein</li> </ul>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	Abhängig vom übergeordneten Prozess und dessen Beteiligungsspielräumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragestellung/en zu Wünschen und Bedarfen im Stadtraum (z.B. Stadtentwicklung, Lärm, Baulücken)</li> </ul>
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte Öffentlichkeit, Fachöffentlichkeit</li> <li>• Die Reichweite ist durch gezielte Information und Kommunikation zu erhöhen (z.B. Social Media, Verlinkung auf Website)</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	Konsultation
<b>Empfohlene Dauer</b>	Abhängig von der Zeitspanne, die im Entscheidungsprozess dafür vorgesehen ist: 4-8 Wochen
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (z.B. Grundlage für das verwendete Kartenmaterial, Laufzeit; Ergebnistransfer)</li> <li>• Nennung der zentralen Fragestellung; Kategorien, unter denen diskutiert werden kann (z.B. Stadtteile, Zukunftsbilder)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zulieferung/ Abstimmung von Hintergrundinformationen, die Teilnehmende über Informationsbereiche lesen können</li> <li>• Abstimmung/Anforderungen an Moderation (administrativ oder motivierend, Vor- oder Nachmoderation)</li> <li>• Abstimmung zur statistischen und inhaltlichen Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) technische und gestalterische Konfiguration des Formats gemäß der städtischen Vorgaben und Anforderungen</li> <li>b) Redaktionelle Arbeit zu den Inhalten des Formats (Hintergrundinformationen, Teaser-Texte, Kategorien)</li> <li>c) Moderation des Formats</li> <li>d) Auswertung und Verfassung anschlussfähiger Dokumentation</li> </ul>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 4 Personentage</p> <p>Zu b) 2 Personentage</p> <p>Zu c) bei geschätzter Laufzeit 6 Wochen 3 Personentage</p> <p>Zu d) 7 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>12.800,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	

#### World Café (siehe Anlage A2/ F)

<b>I) Bürgerforum</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Unter dem Begriff Bürgerforum können verschiedene Ansätze zur Durchführung verstanden werden. Bekannt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informationsveranstaltung mit Ausstellung</b> zur aktuellen Arbeitsständen/Projekten, wozu Besucher/innen Feedback hinterlassen können</li> <li>• <b>Informationsveranstaltung, bei der Diskussionsrunden</b> in Kleingruppen zu zentralen Fragestellungen stattfinden. Die Ergebnisse werden später veröffentlicht und haben beratende Funktion.</li> <li>• <b>Bürgerforum als crossmediales Verfahren</b>, bei dem eine erste Veranstaltung der Information und dem Sammeln von Ideen und Hinweisen zu einem übergeordneten Thema dient. Im Anschluss findet eine mehrwöchige Online-Phase statt, bei der zu den eingebrachten Ideen/ Hinweisen diskutiert wird. Es entsteht ein „Bürgerprogramm“, das bei einer Abschlussveranstaltung vorgestellt und schließlich veröffentlicht wird.</li> </ul> <p><b>Ziel</b> des Formates ist es, einen großen (gegebenenfalls repräsentativen) Teilnehmerkreis über Sachverhalte zu Informieren und dazu ins Gespräch zu kommen. Je nach gewählter Form des Formats reichen die Ergebnisse von der Dokumentation des erhaltenen Feedbacks bis hin zu ausformulierten Bürgerprogrammen.</p>

<b>Beteiligungsgegenstand</b>	<p>Gegenstand des Bürgerforums im Rahmen von Strategieprozessen sind sinnvollerweise Informationen und/oder Fragestellungen zu Handlungsbedarfen oder für Feedback. Wird das Bürgerforum zum Auftakt eines Beteiligungsverfahrens durchgeführt kann darauf aufbauend später ein anderes Format, z.B. ein Fachdialog, durchgeführt werden.</p> <p>Auch die Ergebnisse eines Entscheidungs- oder Erarbeitungsprozesses können Gegenstand eines Bürgerforums sein, bei dem vor allem über die fachliche Arbeit informiert wird.</p>
<b>Zielgruppen</b>	<p>Je nach Feinkonzeption können sich die Zielgruppen des Formates unterscheiden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Falle einer offenen Veranstaltung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Interessierte Öffentlichkeit</li> <li>○ Beeinflusser/ Fachöffentlichkeit</li> <li>○ Entscheider</li> </ul> </li> <li>• Wenn die Teilnehmenden repräsentativ mithilfe des Einwohnermelderegisters ermittelt werden, können auch eher distanzierte Zielgruppen zum Teilnehmerkreis zählen</li> <li>• Die Zahl der Teilnehmenden reicht von 100 bis 500 Personen</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information</li> <li>• Konsultation</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	1 Tag pro Forum bzw. Veranstaltung
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (Ziele, Erwartungen, Wahl der Form des Bürgerforums, Teilnehmerkreis und -auswahl, Veranstaltungsort und -dauer, Fachbeiträge und Moderation)</li> <li>• Zulieferung von Hintergrundinformationen für Moderation und Programm</li> <li>• Abstimmung zur Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen</li> <li>• Abstimmung des Programms anhand Regieplan</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Auftakt und Klärung der Rahmenbedingungen sowie Konzeption</li> <li>b) Einladungs- und Eventmanagement</li> <li>c) Vorbereitung: Agenda, Ablauf, Fragestellungen, Regieplan, Materialien</li> <li>d) Moderation des Bürgerforums</li> <li>e) Dokumentation und Abschlussbericht</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 2 Personentage  Zu b) 4 Personentage  Zu c) 8 Personentage  Zu d) 5 Personentage (ein Moderator und 2 Co-Moderatoren)  Zu e) 5-10 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>23.200,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	

<b>J) Online-Textkonsultation</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Die Online-Textkonsultation dient zur Präsentation und Diskussion von Texten. So können Leitbilder, Konzepte oder ganze Strategiepapiere gemeinsam mit den Teilnehmenden weiterentwickelt beziehungsweise qualitätsgesichert werden. Durch Kommentare und Bewertungen können Meinungen und Hinweise direkt zu textlichen Inhalten abgegeben werden.</p> <p>Auch umfangreiche Inhalte und große Textmengen sollten übersichtlich und so strukturiert dargestellt werden können, dass die Teilnehmenden Textabschnitte einzeln kommentieren bewerten können.</p> <p><b>Ziel</b> des Formates ist es, qualitativ gute Hinweise und Rückmeldungen der Teilnehmenden zu textlichen Inhalten zu bekommen, um ein Dokument im Anschluss konsolidieren zu können.</p> <p>Das Format sollte folgende Aufgaben erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übersichtliche Darstellung auch von längeren Textdokumenten, die nach Kapitel und Textabschnitten geordnet werden</li> <li>• Texte können in zwei verschiedenen Versionen abgebildet werden (Beispielsweise ein Zwischenstand und eine finale Version)</li> <li>• Teilnehmende haben die Möglichkeit, Paragraphen zu kommentieren und zu bewerten</li> <li>• Nutzer sollten darüber hinaus auch andere Nutzerkommentare kommentieren und bewerten können. So wird eine Interaktion zwischen den Diskussionsteilnehmern ermöglicht.</li> <li>• Nach Verfahrensabschluss sollten alle Daten strukturiert exportiert werden können</li> </ul>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	Das Format Online-Textkonsultation wird meist zum Abschluss eines übergeordneten Prozesses gewählt mit dem Beteiligungsauftrag „Geben Sie uns Ihre Rückmeldung zum Strategiepapier/ Konzept!“
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte Öffentlichkeit, Fachöffentlichkeit</li> </ul> <p>Die Reichweite ist durch gezielte Information und Kommunikation (z.B. Social Media, Verlinkung auf Website) zu erhöhen.</p> <p>Da die Beteiligung auf Basis von Texten tendenziell viel Zeit und geistige Ressourcen erfordert, fällt die Anzahl der Teilnehmenden bei diesem Online-Format vergleichsweise eher gering aus. Je nach Zielgruppe (meist Fachöffentlichkeit) können 200 Teilnehmer/innen hier ein großer Erfolg sein.</p>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	Konsultation
<b>Empfohlene Dauer</b>	4-6 Wochen
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (z.B. Laufzeit; Ergebnistransfer)</li> <li>• Nennung der zentralen Fragestellung; Kategorien, unter denen diskutiert werden kann (z.B. Stadtteile, Zukunftsbilder)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zulieferung/ Abstimmung von Hintergrundinformationen, die Teilnehmende über Informationsbereiche lesen können</li> <li>• Abstimmung/Anforderungen an Moderation (administrativ oder motivierend, Vor- oder Nachmoderation)</li> </ul> <p>Abstimmung zur statistischen und inhaltlichen Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen</p>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<p>e) technische und gestalterische Konfiguration des Formats gemäß der städtischen Vorgaben und Anforderungen</p> <p>f) Redaktionelle Arbeit zu den Inhalten des Formats (Hintergrundinformationen, Teaser-Texte, Kategorien)</p> <p>g) Moderation des Formats</p> <p>h) Auswertung und Verfassung anschlussfähiger Dokumentation für die Weiterverarbeitung in Presse und Öffentlichkeitsarbeit sowie für übergeordneten Entscheidungsprozess</p>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 4 Personentage</p> <p>Zu b) 2 Personentage</p> <p>Zu c) bei geschätzter Laufzeit 6 Wochen 3 Personentage</p> <p>Zu d) 7 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>12.800,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	

- 4 Ausblick: Partizipationsformate im Rahmen der Erarbeitung von Konzepten (z.B. Stadtraumaufteilung, Quartierskonzept)

#### **Bürgerforum in Stadtteilen zur Information und Bestandsanalyse (siehe Anlage 2/ I)**

#### **Repräsentative Umfrage (siehe Anlage A2/ C)**

<b>K) Open Space für den Fachdialog zu Zielen</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Open Space ist ein Format, bei dem die Teilnehmenden Diskussionsthemen vorschlagen und bestimmen sowie in selbstgewählten Diskussionsrunden diskutieren. Inhaltlich geben Initiatoren und Organisatoren hier also nur das übergreifende Thema vor und stellen den Raum, den Zeitrahmen und eine Moderation.</p> <p>Ziel des Formates ist es, dass unterschiedliche Beteiligte Gruppen gemeinsame Strategien entwickeln und sie so für die zu Grunde liegenden Themen und Prozesse motiviert werden und gemeinschaftliches Lernen, Akzeptanz und Konsens gefördert wird.</p> <p>Dazu sollte das Format wie folgt ablaufen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einführung und Übersicht</li> <li>2. Anliegen Sammlung</li> <li>3. Arbeitsphase</li> <li>4. Ergebnisse teilen</li> </ol>



	<p>5. Maßnahmenplanung und Abschluss</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Priorisierung</li> <li>b. Konzeption</li> <li>c. Ergebnisparcours</li> <li>d. Ggf. Gründung von Initiativen /Arbeitsgruppen</li> </ol> <p>6. Abschluss</p>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	Das Format Open Space eignet sich für komplexe Herausforderungen, die mit dem Wissen vieler geortet und zu denen Lösungsvorschläge gesammelt und diskutiert werden sollen. Sinnvoll ist ein Open Space für die Entwicklung von Leitbilder und Visionen und kann gut zu Beginn eines Strategieentwicklungsprozesses eingesetzt werden, wenn noch große Gestaltungsspielräume bestehen.
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte und Beeinflusser</li> <li>• Für einen Beteiligtenkreis von mindestens 20 Personen bis zu Großgruppen über 500 Personen geeignet</li> <li>• Einladung auf freiwilliger Basis</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooperation/ Mitgestaltung</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Tag</li> <li>• Wenn der Teilnehmerkreis 100 Personen übersteigt, kann für das Format auch für mehrere Tage angesetzt werden</li> </ul>
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format (Ziele, Erwartungen, Teilnehmerkreis, Veranstaltungsort und -dauer, eventuell Fachbeiträge und Moderation)</li> <li>• Zulieferung von Hintergrundinformationen für Moderation und Programm</li> <li>• Abstimmung zur Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen</li> <li>• Abstimmung des Programms anhand Regieplan</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Auftakt und Klärung der Rahmenbedingungen sowie Konzeption</li> <li>b) Einladungs- und Eventmanagement</li> <li>c) Vorbereitung: Agenda, Regieplan, Materialien</li> <li>d) Moderation des Open Space</li> <li>e) Dokumentation und Abschlussbericht</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 2 Personentage</p> <p>Zu b) abhängig von gewünschter Beteiligtenanzahl 3-5 Personentage</p> <p>Zu c) 5 Personentage</p> <p>Zu d) 5 Personentage</p> <p>Zu e) abhängig vom Umfang der Veranstaltung und der eingebrachten sowie diskutierten Themen 10-15 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung für das Maximum an Personentagen mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>25.600,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	

<b>L) Labore/ Design Thinking für die fachliche Erarbeitung von Maßnahmenvorschlägen durch Fachexperten und Öffentlichkeit</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Dem Format „Labore“ liegt der Ansatz Design Thinking zu Grunde, der eine bestimmte Grundhaltung und Abfolge von Denk- und Arbeitsschritten beschreibt. Die Grundhaltung entstammt dem Design und zielt auf eine strikt zielgruppenorientierte, sehr ideenreiche und lösungsorientierte Zusammenarbeit eines oder mehrerer interdisziplinärer Teams. Die Arbeit durchläuft im Prozess klar definierte Prüfstufen, auf denen Management-Methoden eingesetzt werden, um Ideen zu filtern und Ergebnisse passfähig zu machen.</p> <p><b>Ziel</b> des Formates ist es, besonders nützliche (Zielgruppenrelevanz), machbare (technisch, fachlich) und wirtschaftlich leistbare Ergebnisse hervorzubringen.</p> <p><b>Dazu werden mit dem Format folgende Phasen durchlaufen</b>, die in einem Workshop durchgeführt werden können oder für die je ein Workshop durchgeführt werden kann. Dies ist abhängig von der Art einer übergeordneten Fragestellung und der Anzahl von (Sub)Themen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Initialisierung, Analyse und Planung</li> <li>2. Inspirationsphase</li> <li>3. Ideenphase</li> <li>4. Vorbereitung des Implementierens und Testens</li> <li>5. Abschluss</li> </ol>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	Das Format der Labore/ Design Thinking ist immer dann geeignet, wenn konkrete Produkte, <u>Räume</u> oder Services bzw. bürgerorientierte Verwaltungsleistungen erarbeitet werden sollen, die von Zielgruppen gebraucht und von diesen letztlich gut und zahlreich genutzt werden sollen.
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team: Interessierte und Beeinflusser</li> <li>• Arbeit in Laboren in Teams mit maximal 10 interdisziplinär zusammengesetzten Teilnehmenden aus Fachöffentlichkeit/interessierter Öffentlichkeit und Verwaltung. Die Vergabe der Plätze in einem Team kann ausgelost werden.</li> <li>• Über die Methoden (in der Inspirationsphase und beim Testen) innerhalb des Formates werden weitere Zielgruppen einbezogen.</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information</li> <li>• Kooperation/ Mitgestaltung</li> <li>• Konsultation</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein Tag für wenig komplexe Verwaltungsleistungen (z.B. im Bereich Daseinsvorsorge, Digitalisierung einfacher OZG-Leistungen)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mehrere Tage für komplexere Themen (z.B. Raumgestaltung) und Verwaltungsleistungen über einen Zeitraum von mehreren Wochen</li> </ul> <p>(Die Teams arbeiten in der Regel zwischen den Terminen an bestimmten Aufgaben weiter und organisieren sich dazu selbst)</p>
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen an das Format( Ziele, Erwartungen, Teilnehmerkreis, Veranstaltungsort und -dauer)</li> <li>• Zulieferung von Hintergrundinformationen für die Kontextanalyse</li> <li>• Definieren von Anforderungen an Ergebnisse (o.g. Prüfstufen: z.B. Zeitrahmen, Ausgaben, Bedingungen zur fachlichen/ technischen Umsetzung, Ziel zu Nutzerzahlen)</li> <li>• Abstimmung zur Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen</li> <li>• Abstimmung des Programms anhand Regieplan</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Klärung der Rahmenbedingungen</li> <li>b) Akteursanalyse und -auswahl (Recruiting) inklusive prozessbegleitendem Einladungsmanagement</li> <li>c) Vorbereitung: Methodenauswahl und Zusammenstellen von Materialien und Aufgaben für alle Phasen, Programmablauf und Regieplan</li> <li>d) Durchführung: <ul style="list-style-type: none"> <li>Option 1) Innerhalb von 8 Stunden/ 1 Tag für wenige komplexe Leistungen und Aufgaben</li> <li>Option 2) Innerhalb von 3- 12 Wochen werden 3 Workshops zur Entwicklung einer komplexen Lösung (Stadtraum, Verwaltungsleistung, Produkt) durchgeführt</li> </ul> </li> <li>e) Dokumentation und Abschlussbericht</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 2 Personentage</p> <p>Zu b) 3-5 Personentage</p> <p>Zu c) 5-10 Personentage</p> <p>Zu d) Option 1: 5 Personentage, Option 2: 10 Personentage</p> <p>Zu e) 10 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung für das Maximum (Option 2) an Personentagen mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto):  <b>29.600,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	

## 5 Ausblick: Partizipationsformate im Rahmen des Planungsprozesses von Maßnahmen/ Vorhabenplanung

<b>M) Arbeits- und Projektgruppe</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Das Format Arbeits- und Projektgruppe sorgt für eine frühe und konstante Bürgerbeteiligung durch einen festen Teilnehmerkreis und eignet sich besonders für Planungsprozesse mit klarer Zielstellung.</p> <p><b>Ziel</b> des Formates ist es, verzahnt mit einem übergeordneten Planungsprozess belastbare Ergebnisse in Form von</p>

	<p>Entscheidungen, Feedback und Hinweisen zu Aufgaben zu erarbeiten.</p> <p>Die Abfolge des Formates richtet sich nach vorab definierten Sitzungsthemen und Zeitvorgaben.</p>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	Da sich das Format Arbeits- und Projektgruppe über einen längeren Zeitraum mit einem Thema beschäftigt, sollten die einzelnen Sitzungen Teilaspekte thematisieren, zu denen Aufgaben gelöst bzw. Entscheidungen getroffen werden sollten.
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffentlichkeit, Fachöffentlichkeit aber auch Entscheider aus Politik und Verwaltung.</li> <li>• Teilnehmerzahl: kleinere Gruppen (bis 15 Teilnehmer/Innen)</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information</li> <li>• Kooperation/ Mitgestaltung</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßig (2-4h), der Turnus kann variieren</li> </ul>
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen (Ziele, Erwartungen, Teilnehmerkreis und Gruppenzusammensetzung, Veranstaltungsort und -dauer)</li> <li>• Zulieferung von Hintergrundinformationen für Moderation und Programm</li> <li>• Abstimmung zur Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen im Planungsprozess</li> <li>• Abstimmung der Sitzungsinhalte anhand von Regieplänen</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Auftakt und Klärung der Rahmenbedingungen</li> <li>b) Initiale Akteursanalyse und -auswahl (Recruiting)</li> <li>c) Ggf. 10 Sitzungen und dementsprechend 10 x inhaltliche Vorbereitung, Einladungsorganisation (Agenda, Vorbereitung von Arbeitsmaterialien, Abstimmungen)</li> <li>d) Ggf. 10 x Moderation von max. vierstündigen Sitzungen</li> <li>e) Nachbereiten der Sitzungen (Protokolle, Auswertung von Arbeitsmaterialien)</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 2 Personentage</p> <p>Zu b) 3-5 Personentage</p> <p>Zu c) 10 Personentage</p> <p>Zu d) 5 Personentage</p> <p>Zu e) abhängig vom gewünschten Umfang 10 bis 15 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung für das Maximum an Personentagen mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>29.600,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	<p>Aus dem <a href="#">Instrumentenkoffer für Bürgerbeteiligung</a> der Stadt Leipzig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Methode ist nicht repräsentativ.</li> <li>• Die Meinungsführerschaft Einzelner kann nicht ausgeschlossen werden, was die</li> </ul>

<b>N) Beteiligung im öffentlichen Raum</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Mit Stadtteilspaziergängen werden urbane Veränderungen erlebbar gemacht und für die Teilnehmenden erläutert, wie Zusammenhänge sind und was noch passieren wird. Auf diese Weise können positive Veränderungen herausgestellt und Ablehnung frühzeitig präventiv wahrgenommen und mit weiteren Formaten behandelt werden.</li> <li>II. Mit Ausstellungen und Bauzaun-Informationen kombiniert mit Feedbackkästen werden ebenfalls Veränderungen ortsbezogen deutlich gemacht und ein Rückkanal für Meinungen geöffnet. Dies ist eine einfache und gute Methode Stimmungsbilder zu erfassen und ggf. darauf zu reagieren.</li> <li>III. Mit Lastenradaktionen können Prozesse und Veränderungen, die einen größeren oder den gesamten Stadtraum betreffen, aktiv kundgetan und beworben werden. Gleichzeitig können Hinweise, Ideen und Probleme der Stadtbevölkerung gesammelt und später ausgewertet werden. Ein Lastenrad ist dabei ein visuell auffälliger und informativer Stand, an dem auch Hinweise und Ideen der Stadtbevölkerung gesammelt werden können.</li> </ol>
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	<p>Entsprechend der oben beschriebenen Beteiligungsaktionen sind die Formate für folgende Beteiligungsgegenstände geeignet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. und II. Bauvorhaben oder Renovierung von bestehenden Gebäuden oder Straßen</li> <li>III. Maßnahmenplanung im Rahmen von den Stadtraum betreffenden Konzepten sowie bei Umsetzungsplanung von städtebaulichen oder verkehrstechnischen Maßnahmen, die die gesamte Stadt betreffen: z.B. Stadtgrün, Plätze, Radverkehr, Straßen oder Verkehrslärm.</li> </ol>
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte und Beeinflusser</li> <li>• Je nach Aktion kann eine unterschiedlich große Anzahl an Teilnehmenden erreicht werden. <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Stadtteilspaziergang sind maximal 50 Personen realistisch, um noch in Hörweite Informationen zu vermitteln und Fragen aufnehmen zu können.</li> <li>II. Mit Bauzauninformationen und Feedbackboxen können mehrere hundert Personen, die einen Ort aufsuchen oder passieren, erreicht werden,</li> <li>III. Bei Lastenradaktionen mit 3 Lastenrädern im Zeitraum von 2 Wochen können über 1000 Personen erreicht werden.</li> </ol> </li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information und Konsultation vor Ort, in ausgewählten Stadtteilen oder im gesamten Stadtgebiet</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. und II. 2-4 Stunden/ Nachmittag</li> <li>II. Werktags eine Woche bis mehrere Wochen</li> </ol>
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen (Ziele, Erwartungen, Maßnahmen zur Aktivierung und Reichweite, Veranstaltungsort/e und -dauer)</li> <li>• Zulieferung von Hintergrundinformationen für das Erstellen von Informationsmaterial</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmung zum Einholen von Feedback und Hinweisen (Ideen-Box, Banner für einsehbare Rückmeldungen, moderierte Fragerunden)</li> <li>• Abstimmung zur Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen im Planungsprozess</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<p>I. und II. Planung und inhaltliche Abstimmung, Vorbereitung, Durchführung, Veranstaltungsorganisation, Dokumentation</p> <p>III. Über einen Zeitraum von 2 Wochen und organisiert auf Stadtbezirksebene können drei Lastenräder je drei Tage verschiedene Ortsteile (zentrale Plätze) im Stadtbezirk anfahren. Dazu braucht es</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Klärung der Rahmenbedingungen sowie Feinkonzeption</li> <li>b) Planung von Routen und Genehmigungen für Plätze</li> <li>c) Vorbereitung und Produktion von Informationsmaterial</li> <li>d) Fahren und Aufbau der Räder als Info-Stand sowie Betreuung des Standes und der Anfragen von Besucher/innen</li> <li>e) Dokumentation und Abschlussbericht</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Pauschal je Format I und II. <u>5 Personentage</u> für Auftragsklärung, Vorbereitung und Durchführung sowie Dokumentation zu Rückfragen der Teilnehmenden</p> <p>Für Format III.</p> <p>Zu a) 2 Personentage</p> <p>Zu b) 2 Personentage</p> <p>Zu c) 5 Personentage</p> <p>Zu d) 30 Personentage (drei Räder à 10 Tage)</p> <p>Zu e) 10 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung für das Maximum an Personentagen mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto) für</p> <p><b>Format I und II: 4.000,00 €</b></p> <p><b>Für Format III.: 39.200,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	<p>Eventuelle Sachkosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ggf. Marketingmaterial Banner, Schilder, Infobox</li> <li>• Ggf. Mietkosten für Lastenräder</li> <li>• Ggf. Fotograf</li> </ul>

<b>O) Workshops</b>	
<b>Beschreibung des Formats, Ziel und Aufgabe</b>	<p>Workshops eignen sich für die intensive Bearbeitung einer Fragestellung und haben an sich keine vorgegebene Struktur. Eine jeweils zu erarbeitende Agenda richtet sich nach einer zu Grunde liegenden Problem- oder Fragestellung, die von den Teilnehmenden unter Verwendung von Kleingruppenmethoden praktisch bearbeitet werden.</p>

	<b>Ziele</b> von Workshops können sehr unterschiedliche sein und das Hervorbringen von Antworten auf Fragen, von Lösungen auf Probleme oder von Idee fokussieren.
<b>Beteiligungsgegenstand</b>	Als Beteiligungsgegenstand ist jede denkbare Art von Frage oder Problemstellung geeignet, die durch mehrere Teilnehmende anhand von Gruppenmethoden gelöst bzw. beantwortet werden kann.
<b>Zielgruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte und/ oder Beeinflusser und/oder Entscheider</li> <li>• Geeignet für einen Teilnehmerkreis mit maximal 15 Personen</li> </ul>
<b>Stufe der Beteiligung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information, Konsultation und/ oder Kooperation/ Mitgestaltung</li> </ul>
<b>Empfohlene Dauer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halbtägig oder ganztägig</li> <li>• Auch Workshop-Reihen sind denkbar</li> </ul>
<b>Notwendige Zuarbeit aus der Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung von Anforderungen (Ziele, Erwartungen, Auswahl und Ansprache des Teilnehmerkreises, Zeitpunkt und Dauer, Ablauf, Methoden, Räumlichkeiten, Catering )</li> <li>• Zulieferung von Hintergrundinformationen für das Erstellen von Informationen</li> <li>• Abstimmung zur Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen im Planungsprozess</li> <li>• Abstimmung zum detaillierten Ablauf anhand eines Regieplans</li> <li>• Abstimmung zur Auswertung sowie zum Umgang mit den Ergebnissen im Planungsprozess</li> </ul>
<b>Maßnahmen/ Aufgaben zum Format</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Auftakt und Klärung der Rahmenbedingungen</li> <li>b) Akteursanalyse und -auswahl (Recruiting) inklusive Einladungsmanagement</li> <li>c) Entwickeln von Inhalten und Methoden sowie Abstimmung des daraus resultierenden Regieplans</li> <li>d) Moderation eines Workshops inklusive Co-Moderation</li> <li>e) Nachbereitung/ Dokumentation</li> </ol>
<b>Aufwandsschätzung</b>	<p>Zu a) 2 Personentage</p> <p>Zu b) 3 Personentage</p> <p>Zu c) 2 Personentage</p> <p>Zu d) 2 Personentage</p> <p>Zu e) 2 Personentage</p> <p>Summe nach Schätzung für das Maximum an Personentagen mit Durchschnittstagesatz von 800,00 € (Brutto): <b>8.800,00 €</b></p>
<b>Hinweise</b>	

Online-Konsultation (siehe Anlage 2/ E)