

# Ablauf eines Beteiligungsprozesses auf MITREDEN

## Phase 1: Vorbereitung

**Rahmenbedingungen klären**  
was, wer, wie, wo, wann?

**Ziel festlegen**  
Warum machen wir Beteiligung?

**Konkrete Fragestellung**  
Beteiligte einbinden

**Projektseite auf MITREDEN**  
Informationen, Texte, Bilder

**Beteiligungsformate auf MITREDEN**  
Abstimmung, Diskussion ...

**Optional auf MITREDEN**  
Vorhabenliste, Meilensteine

**Öffentlichkeitsarbeit**  
was, wer, wie, wo, wann?

## Phase 2: Beteiligung

**Projekt auf MITREDEN  
veröffentlichen**  
Laufzeit beachten

**Fortlaufende Bewerbung**  
Analog und digital (z.B. Soziale Medien)

**Analoge Beteiligungsformen**  
Infoveranstaltung/- stand, Abstimmkarten,  
Veranstaltungen, Briefkästen etc.

**Ergebnis dokumentieren**  
Exportfunktion in MITREDEN

## Phase 3: Nachbereitung

**Stimmungsbild nach Laufzeitende**  
z.B. mit Verantwortlichen im GR  
-> Abstimmungsergebnis an Bürgerschaft  
zurückspielen

**Öffentliche, transparente  
Darstellung des Beteiligungsprozess**  
Perspektive aufzeigen  
Wie geht es weiter?

**Selbstreflexion & Evaluation**  
Was haben wir gelernt? Was können wir das  
nächste Mal anders/ besser machen?

**Projektabschluss oder  
Weiterführung**  
im Sinne der Vorhabenliste oder  
Meilensteinplanung

**Optional: Austausch zu Gelerntem**  
Wissen mit anderen (smarten) Kommunen  
teilen

# Checkliste Beteiligungsprozess

| Ablaufplan |                           | Beschreibung und Denkanstöße  | Checkliste für Kommunen  |
|------------|---------------------------|---|--|
| 1          | Rahmenbedingungen klären  | <p>Welches Thema?<br/>           Wer kümmert sich drum, wer steht „dahinter“?<br/>           Welchen zeitlichen Rahmen gibt es?<br/>           Welche Form der Beteiligung ist sinnvoll und möglich?</p>  | <p>Foto in guter Qualität an das SmartesLand (SL)-Team senden (Bildgröße ca. 800x600)<br/>           → Die Projekte erscheinen als Kacheln auf MITREDEN</p>  |
| 2          | Ziel festlegen            | <p>Was ist die Zielsetzung? Warum beteiligen wir, was erwarten wir uns von der Beteiligung?</p> <p>→ Realistisches Bild vermitteln!<br/>           → Ein planvoller und transparenter Beteiligungsprozess ist ein wesentliches Kriterium für echte Beteiligung.</p>   | <p>Projekttitle festlegen<br/>           → Der Titel soll neugierig und Lust darauf machen, sich mit dem Projekt und seiner Thematik zu befassen.</p>  |
| 3          | Konkrete Fragestellungen  | <p>Die Formulierung einer konkreten Fragestellung ist wichtig für den Erfolg der Beteiligung: je konkreter, desto besser die Ergebnisse.</p> <p>→ Zuvor muss umfassend über den klar umgrenzten Sachverhalt informiert werden.</p>  | <p>Einbindung von Beteiligten wie z.B. Gemeinderat, SL-Team, Verwaltung, engagierte Bürger etc. um möglichst viele Gesichtspunkte gleich von Anfang an mitzudenken und den Inhalt und die Fragestellung entsprechend zielgerichtet zu formulieren.</p>   |
| 4          | Projektseite auf MITREDEN | <p>Welche Informationen braucht der/ die Bürger/-in, um sich über umsetzbare Vorschläge und fundierte Meinungen zu äußern (z.B. Bebauungspläne, Förderrichtlinien, Nutzungspläne, Zeitpläne, finanzieller Rahmen) oder gar für oder gegen etwas zu entscheiden?<br/>           Wie viel Zeit nimmt die Beteiligung in Anspruch (z.B. Umfrage = 5 min.)?<br/>           Warum lohnt es sich, mitzumachen?<br/>           Welche Optionen der Beteiligung gibt es?<br/>           → Kommentare, Vorschläge, Abstimmung etc.</p> | <p>Umfassende/ Ausführliche Beschreibung des Projekts (Texte und aussagekräftige Bilder)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darstellen um was es geht, in möglichst kurzen und leicht verständlichen Sätzen („Verwaltungssprache“ vermeiden).</li> <li>• Wichtige Informationen angeben, wie z.B. Ausschlusskriterien und Rahmenbedingungen der Beteiligung (z.B.</li> </ul> |

| Ablaufplan |                                  | Beschreibung und Denkanstöße  | Checkliste für Kommunen   |
|------------|----------------------------------|---|---|
|            |                                  | <p>Wie lange läuft die Umfrage, Abstimmung, Diskussion etc.?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Perspektive/ Tragweite/ Laufzeit des Projekts aufzeigen</li> <li>➔ Wie geht es mit dem generierten Stimmungsbild im Sinne von verwaltungsinternen Abläufen weiter? z.B. 2-4 Wochen für Auswertung, 4-8 Wochen bis die Rückmeldung an die Bürgerschaft erfolgt</li> </ul> <p>Wer ist für das Projekt zuständig und kann bei Fragen der Bürger/-innen kontaktiert werden?</p> | <p>Zeitraum, Sachgründe, Denkmal-/ Brandschutz o.ä.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beteiligungsoptionen bestimmen</li> <li>• Kontaktinformation für Rückfragen hinterlegen: Name, E-Mail, Telefonnummer</li> <li>• Wenn vorhanden, dann weiterführende Informationen angeben, wie z.B. Verlinkung auf Gemeindehomepage o.ä.</li> </ul> |
| 5          | Beteiligungsformate auf MITREDEN | <p>Kommentare, Vorschläge, Umfragen, Abstimmungen, Textbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Kombinationen möglich (gleichzeitig, nacheinander)</li> </ul>   | <p>Laufzeit bestimmen in Absprache mit dem SL-Team. Finaler Check vor der Live-Schaltung/ Öffentlichkeitskampagne.</p>  |
| 6          | Optional auf MITREDEN            | <p>Weitere Funktionen für die Projektseite:<br/>Vorhabenliste<br/>Meilensteine<br/>Pro &amp; Contra-Stimmen<br/>Veranstaltungen</p>   | <p>Bei Interesse sprechen Sie das SL-Team gerne an.</p>   |
| 7          | Öffentlichkeitsarbeit            | <p>Welche Medien werden wann bespielt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Plakataktionen, Postkarten, Mitteilungsblatt, lokale Presse, Soziale Medien, Webseiten...</li> </ul> <p>Welche Inhalte werden veröffentlicht?<br/>Wer macht wann was?</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Die kontinuierliche Darstellung des gesamten Beteiligungsprozess ist ein wesentliches Kriterium für echte Beteiligung (Transparentes Bürgerbeteiligungsverfahren)</li> </ul>   |

| Ablaufplan |                                      | Beschreibung und Denkanstöße  | Checkliste für Kommunen  |
|------------|--------------------------------------|---|--|
| 8          | Projekt auf MITREDEN veröffentlichen | <p>Die Projektseite ist nun öffentlich sichtbar für den zuvor festgelegten Zeitraum. Bürger/-innen können nun „mitreden“.</p> <p>→ In Einzelfällen macht die Verlängerung/Anpassung und erneute Bewerbung des Beteiligungsformats Sinn, um das gewünschte Stimmungsbild o.ä. zu generieren.</p>       | <p>„Kümmerer“ der Kommune steht im Kontakt und Austausch mit dem SL-Team (über Fortschritt des Projekts).</p>  |
| 9          | Fortlaufende Bewerbung               | <p>Analog:</p> <p>→ Infostand an frequentiertem Ort (z.B. Supermarkt), QR-Code am Objekt, Postwurfzettel etc.</p> <p>Digital:</p> <p>→ Soziale Medien, WaDi etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wo erscheint wann was?</li> </ul>   | <p>→ Immer Zielgruppe mitdenken: von wem möchten wir was wissen?</p> <p>→ Mündliche Eigenwerbung in den Kommunen ist (sehr) wichtig!</p> <p>→ Angepasste ÖA-Strategie: Ein Beitrag für Instagram hat z.B. andere Anforderungen als ein Artikel im Mitteilungsblatt</p> <p>→ Abgestimmte, enge Zusammenarbeit mit dem SL-Team</p> |
| 10         | Analoge Beteiligungsformate          | <p>Abstimmkarten</p> <p>Veranstaltungen wie z.B. Dorfgespräch, Briefkästen etc.</p>   | <p>→ Analoge Ansprache auch als eine Möglichkeit sehen, um digitale Beteiligung „anzuschieben“</p>   |
| 11         | Ergebnisse dokumentieren             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergebnisse aus analogen Beteiligungen sammeln und aufbereiten</li> <li>• Ergebnisse aus digitaler Beteiligung sammeln und aufbereiten (u.a. Exportfunktion in MITREDEN)</li> </ul> <p>→ Beides ist Entscheidungsgrundlage für Ratsgremien und Verwaltung</p> | <p>In Zusammenarbeit mit SL-Team</p>   |
| 12         | Stimmungsbild nach Laufzeitende      | <p>Wie geht es mit dem generierten Stimmungsbild im Sinne von verwaltungsinternen Abläufen weiter?</p> <p>→ z.B. 2-4 Wochen für Auswertung, 4-8 Wochen bis eine Rückmeldung an die Bürgerschaft erfolgt (Transparenz!)</p>  | <p>Ratsgremien, Verwaltung, weitere Akteure einberufen, Ergebnisse vorstellen und diskutieren.</p> <p>→ Möglichst rasche Information an die Bürger, welches Ergebnis die Bürgerbeteiligung gebracht hat und wie sich BGM, Ratsgremien, Verwaltung dazu positionieren.</p>  |

| Ablaufplan |   | Beschreibung und Denkanstöße  | Checkliste für Kommunen  |
|------------|---|---|--|
| 13         | Öffentliche, transparente Darstellung des Beteiligungsprozess | <p>Bürgerbeteiligung ist immer planvoll und findet zu einem klaren, abgrenzbaren und für alle verständlichen Sachverhalt statt.</p> <p>→ Transparenz auf dem gesamten Weg!<br/>→ Perspektive aufzeigen: Wie geht es weiter?</p> | Sämtliche Kanäle nutzen, in denen auch die Bewerbung stattgefunden hat.  |
| 14         | Selbstreflexion & Evaluation                                  | Was haben wir gelernt? Was können wir das nächste Mal anders/ besser machen?  | <p>Abschlussgespräch und Ausblick mit allen Beteiligten:</p> <p>→ Transparenz/ Offenheit ist auch hier wichtig (Lernprozess).</p>  |
| 15         | Projektabschluss oder Weiterführung                           | Entweder (bereits) klar kommuniziert nach außen, dass das Projekt seinen Abschluss gefunden hat oder im Sinne der Vorhabenliste oder Meilensteinplanung auf MITREDEN weitergeführt wird.  | <p>Projektseite auf MITREDEN nutzen</p> <p>→ Das Anlegen einer Vorhabenliste oder von Meilensteinen kann hier hilfreich sein. Sowohl für die Bürgerschaft als auch für die Verwaltung.</p> |
| 16         | Optional: Austausch zu Gelerntem                              | Wissen mit anderen (smarten) Kommunen teilen z.B. bei Workshops zu MITREDEN, SL-Brunch, Digitaler Sprechstunde etc.   | Bei Interesse bitte Kontakt mit SL-Team Kontakt aufnehmen.   |



Noch Fragen? Fragen!

- Fachliche Fragen und Fragen zur Umsetzung von Beteiligungsformaten können jederzeit an [smart@ilzerland.bayern](mailto:smart@ilzerland.bayern) gerichtet werden.
- Wir freuen uns auf die gemeinsame Umsetzung von Projekten auf MITREDEN.