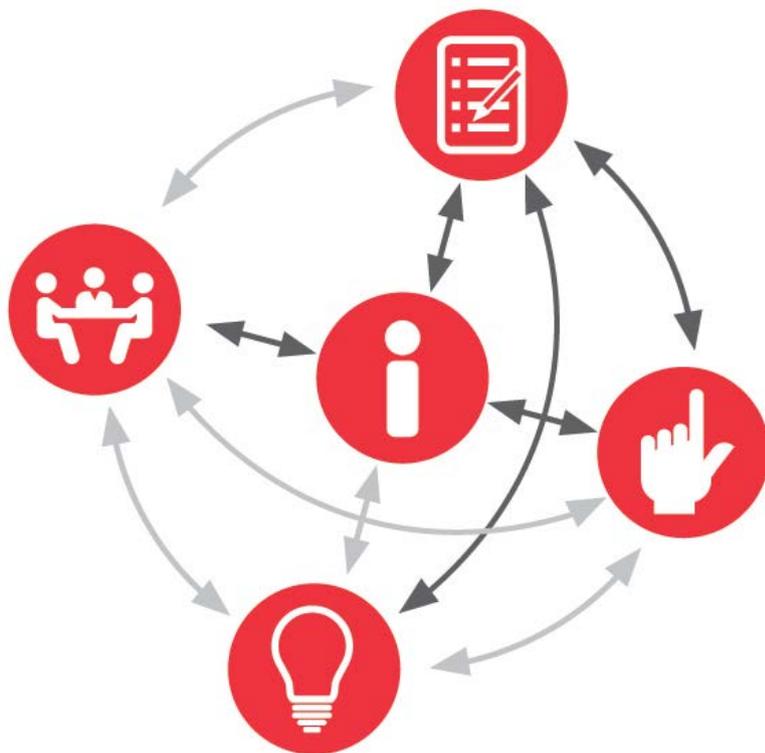


Gemeinsam Stadt machen!

Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Projekten und Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung

Umsetzungskonzept



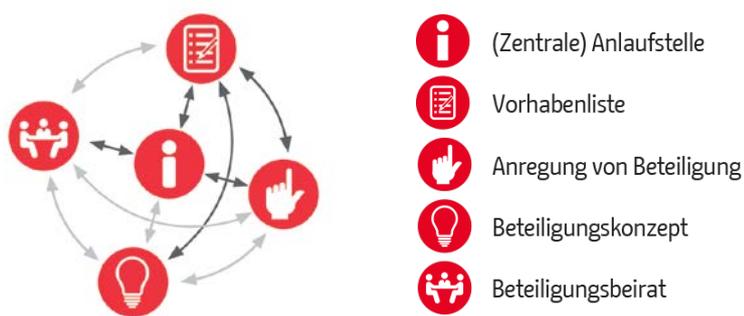


ABBILDUNG 1: BEZIEHUNG DER LEITLINIEN-INSTRUMENTE ZUEINANDER, PLANERGEMEINSCHAFT FÜR STADT UND RAUM EG MIT SERVICEBEREICH KOMMUNIKATION UND BÜRGERBETEILIGUNG

In der Abbildung sind die Beziehungen der fünf Leitlinien-Instrumente zueinander durch Pfeile illustriert. Zwischen einzelnen Instrumenten wie z. B. der Anlaufstelle, der Vorhabenliste und der Anregung von Beteiligung bestehen besonders enge Beziehungen. Diese sind in der Abbildung durch dunkle Pfeile verdeutlicht. Nicht ganz so starke Beziehungen werden in der Abbildung durch helle Pfeile verdeutlicht.

Zu Beginn jedes Instrumentenkapitels wird die Abbildung als Signet genutzt, in dem nur das betreffende Instrument farblich gekennzeichnet ist.

Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Projekten und Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung

- Umsetzungskonzept -

Handlungsempfehlungen und
Hilfestellungen für die Verwaltung

Inhaltsverzeichnis

ABBILDUNGSVERZEICHNIS	4
1 VORSTELLUNG DER LEITLINIEN.....	5
1.1 ENTSTEHUNG DER LEITLINIEN.....	5
1.2 ORIGINALTEXTE: ÜBERGEORDNETE KAPITEL UND GRUNDSÄTZE	6
2 EINFÜHRUNG IN DAS UMSETZUNGSKONZEPT.....	15
2.1 ENTSTEHUNG	15
2.2 ZIELE	16
2.3 ANWENDUNGSBEREICH	16
2.4 FINANZIERUNG DER UMSETZUNG DER FÜNF INSTRUMENTE DER LEITLINIEN	17
2.4.1 <i>Anlaufstelle</i>	17
2.4.1.1 Zentrale Anlaufstelle	17
2.4.1.2 Bezirkliche Anlaufstellen	17
2.4.2 <i>Vorhabenliste</i>	18
2.4.3 <i>Anregung von Beteiligung</i>	18
2.4.4 <i>Beteiligungskonzept</i>	19
2.4.5 <i>Beteiligungsbeirat</i>	19
2.5 BESCHLUSS DES UMSETZUNGSKONZEPTES	20
3 UMSETZUNG DER INSTRUMENTE DER LEITLINIEN	21
3.1 ANLAUFSTELLE.....	21
3.1.1 <i>Originaltexte</i>	21
3.1.2 <i>Gemeinsames Verständnis der zentralen und bezirklichen Anlaufstellen</i>	24
3.1.2.1 Der Name Anlaufstelle und Durchführung eines Markenbildungsprozesses	24
3.1.2.2 Gleiche Grundinformationen für Bürgerinnen und Bürger	24
3.1.2.3 Datenschutz.....	24
3.1.3 <i>Zentrale Anlaufstelle</i>	25
3.1.3.1 Aufbau und Organisation	25
3.1.3.2 Aufgaben	25
3.1.4 <i>Bezirkliche Anlaufstellen</i>	26
3.1.4.1 Modellhafte Struktur	26
3.1.4.2 Mindestaufgaben	27
3.2 VORHABENLISTE.....	29
3.2.1 <i>Originaltexte</i>	29
3.2.2 <i>Vorhabenliste und ihre besondere Bedeutung für die Leitlinien</i>	30
3.2.3 <i>Verortung der Vorhabenliste, Zuständigkeiten und Verfahren</i>	31
3.2.4 <i>Entscheidungshilfen für die Aufnahme von Vorhaben</i>	33
3.2.5 <i>Verpflichtende Angaben in Vorhabenbeschreibungen</i>	36
3.2.6 <i>Zusammenarbeit zwischen Senatsverwaltungen und Bezirksverwaltungen</i>	37
3.3 ANREGUNG VON BETEILIGUNG.....	39
3.3.1 <i>Originaltexte</i>	39
3.3.2 <i>Kriterien für Vorhaben zur Anregung von Beteiligung</i>	41
3.3.3 <i>Antragsberechtigte</i>	42
3.3.4 <i>Verfahren für eine „Formlose Anregung von Beteiligung“</i>	42
3.3.5 <i>Verfahren über einen „Beteiligungsantrag“</i>	43
3.3.5.1 Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltungen.....	43
3.3.5.2 Zuständigkeitsbereich der Bezirksverwaltungen (Musterverfahren)	44
3.3.6 <i>Entscheidungsspielraum während eines Antragsverfahrens</i>	45
3.4 BETEILIGUNGSKONZEPT	46
3.4.1 <i>Originaltexte</i>	46
3.4.2 <i>Hinweise zur Erstellung eines Beteiligungskonzepts</i>	47
3.4.2.1 Hinweise zum Verfahren	47
3.4.2.2 Hinweise zu Konzeptinhalten	50

3.5	BETEILIGUNGSBEIRAT	61
3.5.1	<i>Originaltexte</i>	61
3.5.2	<i>Zusammensetzung des Beirats</i>	63
3.5.2.1	Mitglieder aus Verwaltung und Politik	64
3.5.2.2	Bürgerschaftliche Vertreterinnen und Vertreter	64
3.5.2.3	Mitglieder der organisierten Zivilgesellschaft	65
3.5.2.4	Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Mitglieder	65
3.5.3	<i>Aufgaben des Beirats</i>	65
3.5.3.1	Beratungsinhalte des Beirats.....	65
3.5.3.2	Rückkopplung der Beratungsergebnisse	66
3.5.3.3	Zusammenarbeit zwischen Beirat und zentraler Anlaufstelle	67
3.5.3.4	Bilanz und Weiterentwicklung der Leitlinien.....	68
3.5.4	<i>Arbeitsweise des Beirats</i>	68
3.5.4.1	Empfehlungen zu Regelungsinhalten einer Geschäftsordnung	68
3.5.4.2	Vertretungsregelungen der Mitglieder.....	69
3.5.5	<i>Überlegungen zu bezirklichen Beiräten</i>	69
4	BETEILIGUNG MIT ANALOGEN UND DIGITALEN MITTELN	71
5	AUSBLICK UND ZUKÜNFTIGE WEITERENTWICKLUNG DES UMSETZUNGSKONZEPTS	73
6	ANHANG	75
6.1	KURZPROFILE VON BEISPIELEN FÜR ANLAUFSTELLEN	75
6.1.1	<i>Berlin-Mitte</i>	75
6.1.2	<i>Berlin-Friedrichshain-Kreuzberg</i>	77
6.1.3	<i>Landeshauptstadt Potsdam</i>	79
6.2	MUSTER VORHABENBESCHREIBUNG ZUSTÄNDIGKEITSBEREICH SENATSVERWALTUNGEN UND BEISPIEL „PROJEKT-STECKBRIEF“ FRIEDRICHSHAIN-KREUZBERG	81
6.2.1	<i>Muster Vorhabenbeschreibung Zuständigkeitsbereich Senatsverwaltungen</i>	81
6.2.2	<i>Beispiel „Projekt-Steckbrief“ Friedrichshain-Kreuzberg</i>	83
6.3	MUSTERFORMBLÄTTER „ANREGUNG VON BETEILIGUNG“	85
6.3.1	<i>Musterformblatt „Antrag auf Beteiligung“ Zuständigkeitsbereich Senatsverwaltungen</i>	85
6.3.2	<i>Musterformblatt „Antrag auf Beteiligung“ Zuständigkeitsbereich Bezirksverwaltungen</i>	86
6.4	ABGRENZUNG VON BEGRIFFEN UND VERFAHREN AUS LEITLINIEN UND UMSETZUNGSKONZEPT ZUM AUSFÜHRUNGSGESETZ ZUM BAUGESETZBUCH (AGBAUGB)	87
6.5	FINANZIERUNG VON INFORMELLEN BETEILIGUNGSMAßNAHMEN FÜR VORHABEN DER RÄUMLICHEN STADTENTWICKLUNG	88
6.6	KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG (KLR)	89
6.7	KURZERLÄUTERUNG KONZEPTVERFAHREN IN BERLIN	90
	STICHWORTREGISTER	91

Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNG 1: BEZIEHUNG DER LEITLINIEN-INSTRUMENTE ZUEINANDER, PLANERGEMEINSCHAFT FÜR STADT UND RAUM EG MIT SERVICEBEREICH KOMMUNIKATION UND BÜRGERBETEILIGUNG	INNENTITEL
ABBILDUNG 2: DARSTELLUNG DES VERFAHRENS ANREGUNG VON BETEILIGUNG, S. A. KAPITEL 3.3.4 UND 3.3.5, PLANERGEMEINSCHAFT FÜR STADT UND RAUM EG	43
ABBILDUNG 3: ZUSAMMENSETZUNG DES BEIRATS, PLANERGEMEINSCHAFT FÜR STADT UND RAUM EG.....	63
ABBILDUNG 4: DARSTELLUNG DER ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN BETEILIGUNGSBEIRAT UND ANLAUFSTELLE, PLANERGEMEINSCHAFT FÜR STADT UND RAUM EG	67
ABBILDUNG 5: STRUKTURGRAFIK, AKS GEMEINWOHL.....	77
ABBILDUNG 6: PROJEKT-STECKBRIEF BEZIRK FRIEDRICHSHAIN-KREUZBERG	84

1 Vorstellung der Leitlinien

1.1 Entstehung der Leitlinien

Auf der Grundlage eines Senatsbeschlusses vom April 2017 (Drs. 18/0285 Vorlage an das Abgeordnetenhaus zur Kenntnisnahme) hat die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen die Erarbeitung der „Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Projekten und Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung“ in einem zweijährigen Prozess federführend koordiniert. Damit werden die Voraussetzungen geschaffen, mehr Transparenz herzustellen, Verbindlichkeit zu schaffen und Prinzipien für Beteiligung zu entwickeln. Die Leitlinien zeigen, dass Partizipation dazu dient, das Gemeinwohlinteresse im Rahmen der Planungsprozesse zu stärken und in die Entscheidungsprozesse einfließen zu lassen.

Durch die Leitlinien werden die nicht gesetzlich geregelten Formen der Beteiligung (informelle Beteiligung) neben den gesetzlich vorgeschriebenen Formen (formelle Beteiligung) ausgebaut.

Mit den Leitlinien werden mehrere Ziele verfolgt, sie sollen:

- die Demokratie stärken,
- den Dialog und die Kommunikation zwischen allen Beteiligten erleichtern,
- Beteiligung für bedeutende Vorhaben zur Regel machen und Konflikte moderieren,
- gute Qualität und einen systematischen Ablauf von Beteiligungsverfahren sichern,
- die kommunalen Mitgestaltungsmöglichkeiten und den Rahmen der Mitwirkung der Bevölkerung in transparenter Form strukturieren,
- Planungen und bauliche Vorhaben transparenter machen,
- Beteiligung langfristig verankern und
- dazu anhalten, genügend Ressourcen für Beteiligung einzuplanen.

Den Auftakt für den zweijährigen Erarbeitungsprozess bildete das Stadtforum am 26. Juni 2017 unter dem Motto „Beteiligen! Wie reden wir zukünftig über Stadtentwicklung?“. Im Anschluss an das Stadtforum wurde ein Arbeitsgremium aus 24 Mitgliedern gebildet, dessen Aufgabe es war, die Leitlinien in einem partizipativen Prozess mit der Stadtöffentlichkeit und Verbänden sowie Interessenvertreterinnen und Interessenvertretern zu erarbeiten. Das Arbeitsgremium war zusammengesetzt aus zwölf Bürgerinnen und Bürgern, die durch eine quotierte Zufallsauswahl ermittelt wurden sowie zwölf Vertreterinnen und Vertretern aus Politik und Verwaltung. Verwaltungsseitig eingebunden waren Vertreterinnen und Vertreter der Senatskanzlei, der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen und der Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz und der Bezirksverwaltungen.

Das Arbeitsgremium verfügte über eine hohe Prozessautonomie und erarbeitete die Leitlinien unter Beteiligung der Öffentlichkeit in 18 Sitzungen zwischen Oktober 2017 und Juni 2019.

Die Ergebnisse aus der Beteiligung durch

- drei öffentliche Werkstätten,

- begleitende Online-Beteiligung,
- vier Zielgruppenwerkstätten mit Vertreterinnen und Vertretern aus den Bereichen Fachöffentlichkeit, Wirtschaft und Verwaltung, Soziales sowie Zivilgesellschaft und
- schriftliche Stellungnahmen aus Senatsverwaltungen und Bezirken

flossen nach sorgfältiger Befassung und Abwägung im Arbeitsgremium in die Leitlinien ein.

Das Arbeitsgremium und der Arbeitsprozess wurden durch neutrale externe Dienstleistungsunternehmen unterstützt.

Am 3. Juni 2019 beschloss das Arbeitsgremium die Leitlinien. Sie wurden im August 2019 der Öffentlichkeit präsentiert; vom Senat beschlossen und dem Abgeordnetenhaus vorgelegt (Drs. 18/2230 Vorlage zur Kenntnisnahme). Der Beschluss war verbunden mit dem Auftrag an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen, ein Umsetzungskonzept für die Leitlinien unter Beteiligung der planenden und bauenden Senatsverwaltungen und Fachämter der Bezirke zu erarbeiten.

Die Leitlinien bestehen aus drei Abschnitten:

Der erste Abschnitt umfasst eine Präambel und ein allgemeines Kapitel mit Informationen, die für alle in den Leitlinien enthaltenen Grundsätze und Instrumente wichtig sind. Der zweite Abschnitt enthält neun Grundsätze. Im dritten Abschnitt werden fünf Instrumente zur Umsetzung der Leitliniengrundsätze beschrieben.

1.2 Originaltexte: Übergeordnete Kapitel und Grundsätze

Im Folgenden werden die Präambel, das Kapitel mit wichtigen Informationen für alle Grundsätze und Instrumente sowie die Grundsätze im Originaltext vorgestellt.

Präambel

Ziel der Leitlinien für die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an der räumlichen Stadtentwicklung ist es, eine Beteiligungskultur in Verwaltung, Politik, Wirtschaft und Bürgerschaft zu fördern.

Die Leitlinien sollen einen Rahmen für die Beteiligung von Bürgern und Bürgerinnen setzen, um damit gute Lösungen für Prozesse und Projekte der räumlichen Stadtentwicklung, einschließlich ihrer Auswirkungen, zu finden.

Die Leitlinien dienen dazu, Standards für die gesetzlich nicht geregelten Formen der Beteiligung („informelle Beteiligung“) zu schaffen und die vorgeschriebene Beteiligung nach gesetzlichen Vorgaben, wie zum Beispiel dem Baugesetzbuch (BauGB), zu ergänzen. Bei der „informellen Beteiligung“ soll sich die Beteiligung an den aufgestellten Grundsätzen und Instrumenten der Leitlinien orientieren. Informelle Beteiligung findet zwar im Allgemeinen bei gesetzlich nicht geregelten Planungen („informellen Planungen“) statt, sie kann aber auch im Rahmen von gesetzlich geregelten Planungen („formelle Planungen“), wie zum Beispiel Bauleitplanverfahren oder Planfeststellungsverfahren, in Ergänzung zu den gesetzlich vorgeschriebenen Beteiligungsprozessen durchgeführt werden.

Die Leitlinien gelten für Prozesse und Projekte der räumlichen Stadtentwicklung, die die Berliner Senatsverwaltungen durchführen. Sie können auch bei Prozessen und Projekten der Bezirke angewendet werden. Sie gelten nicht für alle weiteren Prozesse und Projekte, wie zum Beispiel die des Bundes oder von Privaten. Jedoch sollen Politik und Verwaltung diese motivieren, die Leitlinien anzuwenden.

Berlin will Prozesse und Projekte der räumlichen Stadtentwicklung möglichst schnell voranbringen. Dabei sollen auch vielfältige Interessen berücksichtigt und die Stadtöffentlichkeit beteiligt werden. Diese Beteiligung braucht einerseits Zeit. Sie beschleunigt aber andererseits auch Prozesse und Projekte, da Interessen frühzeitig geäußert und diskutiert werden können. Damit lassen sich spätere Verzögerungen vermeiden und langfristig getragene gemeinwohlorientierte Lösungen umsetzen.

Die Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an der räumlichen Stadtentwicklung gelten dauerhaft und sind nicht an eine Wahlperiode gebunden. Sie werden regelmäßig geprüft und bei Bedarf weiterentwickelt.

Wichtiges für alle Grundsätze und Instrumente

Die Leitlinien enthalten Grundsätze für Beteiligung sowie Instrumente, die zur Umsetzung dieser Grundsätze beitragen sollen. Dabei gibt es einige übergreifend wichtige Erläuterungen und Anforderungen, die für alle Grundsätze und Instrumente Bedeutung haben. Sie werden hier aufgeführt.

Bürgerinnen und Bürger

Mit dem Begriff „Bürgerinnen und Bürger“ sind in diesen Leitlinien alle Menschen gemeint, die in Berlin wohnen oder an der räumlichen Entwicklung Berlins interessiert sind, wie zum Beispiel Einwohner und Einwohnerinnen, Gewerbetreibende, Selbständige, abhängig Beschäftigte, ehrenamtlich Tätige, Mieterinnen und Mieter, Eigentümer und Eigentümerinnen sowie Pächterinnen und Pächter von Immobilien. Ausdrücklich sind damit auch Menschen unterschiedlichen Alters und aller Geschlechter gemeint. Die Leitlinien befolgen in der Formulierung den Leitfaden für eine gendergerechte Sprache der Berliner Verwaltung.

Bürger und Bürgerinnen können von Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung unmittelbar betroffen sein, wenn diese sie in ihrem Alltagsleben oder ihrer Arbeit beeinflussen. Die direkt und unmittelbar betroffenen Bürgerinnen und Bürger sollen deshalb beteiligt werden. Aber auch die Interessen von indirekt Betroffenen sollen bei Beteiligung berücksichtigt werden. Ein Beispiel ist die Bebauung freier Flächen in der Stadt. Nicht nur die direkt und unmittelbar betroffenen Bürger und Bürgerinnen aus der Nachbarschaft sollen sich beteiligen, sondern auch die indirekt Betroffenen, die zum Beispiel gegenwärtig oder zukünftig Wohnraum suchen oder schaffen wollen. Daher sind Beteiligungsprozesse in der Regel für alle Interessierten offen.

Verbindlichkeit

Die Leitlinien orientieren sich an einem umgangssprachlichen und nicht an einem juristischen Verständnis von „Verbindlichkeit“. Demnach sind Empfehlungen von Bürgerinnen und Bürgern ernst zu nehmen. Die Entscheidung über die Annahme und Umsetzung von Empfehlungen liegt jedoch bei den Entscheidungsträgern und Entscheidungsträgerinnen in den Senatsverwaltungen und dem Abgeordnetenhaus sowie bei den Bezirksämtern und Bezirksverordnetenversammlungen. Die Bürgerinnen und Bürger sollen aber verbindlich eine Rückmeldung dazu erhalten, welche ihrer Empfehlungen berücksichtigt oder nicht berücksichtigt wurden. Werden Empfehlungen nicht aufgenommen, wird dies begründet.

Barrierefreiheit

Bei Beteiligung ist darauf zu achten, dass grundsätzlich der gesamte Prozess inklusiv und barrierefrei im Sinne der UN-Behindertenrechtskonvention gestaltet ist. Barrierefreiheit ist nicht nur für Menschen mit Behinderung, sondern für alle Menschen wichtig. Denn jeder Mensch kann in die Situation kommen, auf Barrierefreiheit angewiesen zu sein. Alle Veranstaltungsorte und -räume, auch die digitalen, müssen barrierefrei auffindbar, zugänglich und nutzbar sein. Dabei sollen alle Informationen barrierefrei zur Verfügung gestellt werden. Das kann zum Beispiel über verständliche Sprache, Audiodeskription oder Gebärdendolmetschen erreicht werden. Bei Veranstaltungen soll auf die unterschiedlichen Teilhabemöglichkeiten von Menschen mit Behinderungen geachtet werden (zum Beispiel Assistenz anbieten). Das alles soll bereits bei der Planung jedes Beteiligungsschrittes berücksichtigt werden. Menschen mit Behinderungen sind auch in die Bewertung des Gesamtprozesses einzubeziehen, damit die Wirksamkeit von inklusiven und barrierefreien Maßnahmen beurteilt werden kann. Barrierefreiheit wird jeweils nach dem anerkannten Stand der Technik und Verfahren definiert.

Interkulturelle Kommunikation

Kommunikation ist immer mit dem jeweiligen kulturellen Hintergrund und Kontext einer Person verbunden. Das heißt, dass Kommunikation durch die Region, aus der Menschen kommen, aber auch durch Gruppenzugehörigkeit oder Kultur geprägt ist. Die Berliner Bevölkerung zeichnet sich durch eine große kulturelle Vielfalt aus. Vor diesem Hintergrund sind bei der Planung und Durchführung von Beteiligung interkulturelle Aspekte einzubeziehen, um mit geeigneten Methoden der Information, Moderation, Diskussion und Dokumentation eine Beteiligung unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen der Stadt zu ermöglichen.

Kinder- und Jugendbeteiligung

Räumliche Stadtentwicklung betrifft die Zukunft und damit besonders auch Kinder und Jugendliche. Das Land Berlin bietet bereits vielfältige Möglichkeiten der Kinder- und Jugendbeteiligung in verschiedenen Bereichen an. Die Perspektive von Kindern und Jugendlichen soll auch bei der Beteiligung in Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung Beachtung finden. Dafür sind Beteiligungsmethoden vorzusehen, die für Kinder und Jugendliche ansprechend und geeignet sind. Auch Kinder- und Jugendparlamente und Vertretungen von Schülern und Schülerinnen können einbezogen werden. Insgesamt ist die Kinder- und Jugendbeteiligung zu stärken.

Verschiedene Formen und Stufen von Beteiligung

In der Demokratie lassen sich verschiedene Formen der Beteiligung unterscheiden. Erstens existieren repräsentative Formen durch Beteiligung an Wahlen in Parlamente. Zweitens gibt es direkte Formen durch Beteiligung an Bürgerbegehren und Bürgerentscheid auf kommunaler Ebene (in Berlin: die Bezirke betreffend) und Volksbegehren und Volksentscheid auf Landesebene (in Berlin: das Land Berlin betreffend). Dabei treffen Bürgerinnen und Bürger unmittelbar eine Entscheidung. Drittens bestehen dialogorientierte konsultative Formen der Beteiligung. Diese beinhalten die Bereitstellung von Informationen, den Austausch und das Abwägen von Argumenten in Diskussionen und die Entwicklung von Empfehlungen. Viertens gibt es demonstrierende oder protestierende Formen der Beteiligung, das heißt auch Beteiligung durch soziale Initiativen und Bewegungen sowie fünftens ehrenamtliche Formen durch bürgerschaftliches Engagement. Die verschiedenen Formen von Beteiligung werden häufig auch miteinander kombiniert. Zur Klärung von Vorschlägen kann es zum Beispiel in Einzelfällen auch auf Initiative des Landes oder der Bevölkerung zu einer Kombination dialogorientierter Beteiligung mit direkter Beteiligung, das heißt mit Volksbegehren und Volksentscheid kommen.

Die repräsentativen und direkten Formen der Beteiligung sind gesetzlich geregelt. Auf diese Formen der Beteiligung besteht ein gesetzlicher Anspruch. Die dialogorientierte Beteiligung, die zur informellen Beteiligung gehört, ist nicht gesetzlich geregelt. Es gibt also keinen gesetzlichen Anspruch auf diese Beteiligung. Sie ist aber eine sehr wichtige Beteiligungsform. In der Praxis der räumlichen Stadtentwicklung in Berlin wurde und wird sie vielfach und mit verschiedenen Methoden eingesetzt, um mehr Beteiligung zu ermöglichen und zu gemeinwohlorientierten Lösungen zu kommen. Die Leitlinien beziehen sich auf diese Form der Beteiligung, die weiter gestärkt werden soll. Mit verschiedenen Methoden und Veranstaltungen, Dialogmöglichkeiten vor Ort und online, wird sie in Prozesse und Projekte der räumlichen Stadtentwicklung integriert. Zu den verschiedenen Methoden, die dabei verwendet werden können, gibt es in den Leitlinien kein Kapitel. Es liegen viele Quellen zu Methoden vor, wie zum Beispiel das „Handbuch zur Partizipation“ der Berliner Senatsverwaltung, auf das an dieser Stelle beispielhaft verwiesen wird.

Informelle Beteiligung kann verschiedene Stufen umfassen. Es gibt unterschiedliche Stufenmodelle, aber grundlegend führt die informelle Beteiligung von der Stufe der Information über Mitwirkung (Konsultation) und Mitentscheidung (Kooperation) bis zur Entscheidung (Selbstverwaltung). Diese vier Stufen sind auch im „Handbuch zur Partizipation“ der Berliner Senatsverwaltung aufgeführt. Die Beteiligung von Bürgern und Bürgerinnen sollte möglichst nicht auf die Stufe der Information, die als Basis jeder Beteiligung angesehen werden kann, beschränkt sein. Die Leitlinien beziehen sich deshalb vor allem auch auf die beiden mittleren Stufen: Es geht um die Mitwirkung von und Beratschlagung mit Bürgerinnen und Bürgern oder auch darum, dass sie an konkreten Projekten mitplanen und gegebenenfalls über mögliche Lösungsvorschläge auch mitabstimmen können, also auch um eine Kooperation mit den Beteiligten.

Grundsätze

1. Gut miteinander umgehen

Die Beteiligung soll neutral begleitet und moderiert werden, um den Positionen einzelner Personen oder Gruppen keinen Vorrang im Beteiligungsprozess zu geben. Das kann auch beinhalten, verschiedene Menschen und Personengruppen aktiv und direkt anzusprechen.

Grundsätzlich ist auf die Verwendung einer verständlichen Sprache zu achten.

Im Rahmen eines Beteiligungsprozesses ist der Umgang miteinander so zu regeln, dass sich alle Beteiligten respektvoll und wertschätzend begegnen. Das bedeutet konkret,

- *Transparenz über Interessen, Rollen sowie Entscheidungskompetenzen herstellen,*
- *Rahmenbedingungen für Beteiligung benennen,*
- *ehrlich zu sein,*
- *für unterschiedliche Meinungen Raum lassen und sie dokumentieren.*

Einwände sind ein wichtiger Bestandteil von Beteiligungsprozessen. Sie können sich auf Inhalte von Planungen, aber auch auf die Beteiligung bei der Planung beziehen. Einwände sollen dokumentiert werden und es soll eine Stellungnahme der für die Planung verantwortlichen Verwaltung dazu geben. Für alle Beteiligten soll klarwerden, wann und in welcher Form im Beteiligungsprozess diese Stellungnahme erfolgt. Dabei soll auch deutlich gemacht werden, welche Stelle letztlich über die Annahme oder Ablehnung der Einwände entscheidet.

Näheres ist im Kapitel des Instruments Beteiligungskonzept beschrieben.

2. Bürger und Bürgerinnen in Beteiligungsprozessen stärken

Die Leitlinien sollen die Einbeziehung von Bürgerinnen und Bürgern und anderen Akteuren und Akteurinnen der Stadtgesellschaft erleichtern. Beteiligung ist auch eine Form von freiwilligem Engagement und politischer Teilhabe, die gefördert werden soll.

Dazu gehört auch die Stärkung und Einbindung von Menschen und Personengruppen, die sich nicht von sich aus beteiligen, damit sie ihre Interessen im Beteiligungsprozess vertreten können.

Eine Anlaufstelle für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an der Stadtentwicklung soll ermöglichen, dass sich die Berliner und Berlinerinnen zu geregelten Öffnungszeiten mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf die Beteiligung in Prozessen und Projekten des Landes vorbereiten und in diese Bedarfe, Empfehlungen, Ideen und Positionen einbringen können. Die Beteiligung wird auf Anregung von Politik, Verwaltung oder Bürgern und Bürgerinnen sowie Akteurinnen und Akteuren aus Wirtschaft und organisierter Zivilgesellschaft durchgeführt.

Die Bürgerinnen und Bürger sollen frühzeitig und über verschiedene Informationskanäle informiert werden, sodass sie Beteiligung auch anregen können, wenn diese nicht vorgesehen ist.

Näheres ist in den Kapiteln der Instrumente Anlaufstelle, Anregung von Beteiligung, Vorhabenliste und Beteiligungskonzept beschrieben.

3. Entscheidungsspielräume festlegen und darin Ergebnisoffenheit garantieren

Der Entscheidungsspielraum soll vor Beginn eines Beteiligungsprozesses offengelegt und erläutert werden. Innerhalb dieses Spielraums ist das Ergebnis eines Beteiligungsprozesses offen.

Die Stelle, die für einen Prozess oder ein Projekt verantwortlich ist, soll klar benennen und darstellen, zu welchen Punkten, zu welcher Zeit (Anfang und Ende) und auf welcher Ebene Einflussmöglichkeiten für die Bürger und Bürgerinnen bestehen. Des Weiteren sind bestehende Grenzen offenzulegen und es soll deutlich gemacht werden, wer auf welcher Grundlage nach Abschluss der Beteiligung entscheidet. Dazu gehört auch, die angestrebten Ziele einer Planung und der Beteiligung zu kommunizieren und Varianten aufzuzeigen.

Näheres ist in den Kapiteln der Instrumente Vorhabenliste und Beteiligungskonzept beschrieben.

4. Frühzeitig informieren und einbeziehen

Die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung soll frühzeitig beginnen. Frühzeitig bedeutet, dass Beteiligung bereits in der Phase der Analyse des Ortes und der Phase der Zielfindung stattfinden muss. Denn hier werden entscheidende Weichen für die Planung gestellt.

Zur frühzeitigen Beteiligung von Bürgern und Bürgerinnen gehört im Vorfeld auch eine frühzeitige Information über Stadtentwicklungsprojekte und Beteiligungsmöglichkeiten in einer Vorhabenliste.

Es muss für die Bürgerinnen und Bürger genügend Zeit bestehen, sich sachkundig zu machen. Hierfür müssen ihnen die notwendigen Zugänge und eine unabhängige fachliche Beratung zur Beantwortung von Fragen zur Verfügung stehen.

Die frühzeitigen Informationen sollen aktiv durch die Nutzung verschiedener Informationskanäle an die Bürger und Bürgerinnen herangetragen werden.

Näheres ist in den Kapiteln der Instrumente Anlaufstelle, Vorhabenliste und Beteiligungskonzept beschrieben.

5. Viele Verschiedene beteiligen

Die Beteiligung soll möglichst viele verschiedene Bürgerinnen und Bürger und Zielgruppen erreichen. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass alle relevanten Altersgruppen berücksichtigt und aktiv und direkt angesprochen werden, um ihre Teilnahme im Beteiligungsprozess sicherzustellen. Es sollen auch diejenigen Bürger und Bürgerinnen angesprochen werden, die sich selten beteiligen oder die indirekt von einer Planung betroffen sind. Dafür sollte der Zugang über quartiersnahe Organisationen genutzt werden, die diese Menschen erreichen oder deren Interessen aktiv im Beteiligungsprozess vertreten können.

Auch die privaten, öffentlichen und genossenschaftlichen Wohnungsunternehmen sollen zur Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern und zur Anwendung der Leitlinien motiviert werden. Die öffentlichen Projekte sollen und können hierfür beispielgebend sein.

Beteiligung ist für alle Bürger und Bürgerinnen offen. Abhängig vom jeweiligen Prozess oder Projekt wird aber geklärt und im Beteiligungskonzept dargestellt, wer besonders betroffen und einzubeziehen ist.

Um möglichst viele und verschiedene Bürgerinnen und Bürger zu erreichen und für eine Beteiligung zu aktivieren, soll eine zielgerichtete, niedrighschwellige, barrierefreie und spezifische Ansprache, Öffentlichkeitsarbeit und aktive Werbung für Beteiligung erfolgen.

Nach Abschluss eines Beteiligungsprozesses ist die Vielfalt der Teilnehmer und Teilnehmerinnen zu dokumentieren.

Näheres ist im Kapitel des Instruments Beteiligungskonzept beschrieben.

6. Für Information und Transparenz sorgen

Im Sinne einer ehrlichen und offenen Aufklärung und zur Schaffung von Transparenz sollen bei Projekten der räumlichen Stadtentwicklung wichtige Informationen in einer Vorhabenliste veröffentlicht werden. Bei Beteiligungsprozessen sind zudem alle vorliegenden wichtigen Angaben zu Rahmenbedingungen und Auswirkungen auf bestehende Strukturen bekannt zu machen.

Die Informationen sollen für die Bevölkerung verständlich, zielgruppenbezogen und gut zugänglich über eine zentrale Beteiligungsplattform und auf herkömmlichen Kommunikationswegen (zum Beispiel Öffentlichkeitsarbeit in Radio, Fernsehen, Zeitungen, Flyern) kontinuierlich bereitgestellt werden.

Näheres ist in den Kapiteln der Instrumente Vorhabenliste und Beteiligungskonzept beschrieben.

7. Verbindlich Rückmeldung zu den Ergebnissen der Beteiligung geben

Bürgerinnen und Bürger erwarten zu Recht, dass ihr Engagement und die Ergebnisse ihrer Beteiligung gewürdigt und berücksichtigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass der Entscheidungsspielraum erläutert wird. Die Beteiligung soll den Grundsätzen dieser Leitlinien und den Erwartungen der Bürger und Bürgerinnen an qualitätsvolle Beteiligung entsprechen.

Deshalb muss zu den Ergebnissen der Beteiligung und somit zu den Empfehlungen und Anforderungen der Bürgerinnen und Bürger verbindlich eine schriftliche Rückmeldung öffentlich erfolgen („Rechenschaftspflicht“).

Die Rückmeldung über die Berücksichtigung der Ergebnisse ist transparent und nachvollziehbar zu formulieren.

Es soll deutlich werden, wie die Empfehlungen der Bürger und Bürgerinnen in die Entscheidungen eingeflossen sind. Wenn Empfehlungen nicht berücksichtigt wurden, soll dies begründet werden.

Näheres ist im Kapitel des Instruments Beteiligungskonzept beschrieben.

8. Ausreichend Budget und Ressourcen bereitstellen

Für die Vorbereitung, Durchführung und Bewertung der Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern bei Projekten der räumlichen Stadtentwicklung ist im Landeshaushalt frühzeitig ein ausreichendes Budget einzuplanen. Für die Instrumente Zentrale Anlaufstelle, Vorhabenliste und

Beteiligungsbeirat sollen auf Vorlage des Senats durch das Abgeordnetenhaus von Berlin Sach- und Personalmittel in eigenen Titeln zur Erfüllung der Aufgaben bereitgestellt werden. Die bezirklichen Anlaufstellen erhalten ein eigenes Budget. In den Haushaltsansätzen für einzelne Prozesse und Projekte von Senat und Berliner Bezirken sind jeweils die für einen Beteiligungsprozess erforderlichen Finanzmittel durch die Projektträger einzustellen.

Träger und Trägerinnen von privaten Bauvorhaben sollen von Politik und Verwaltung angehalten werden, auch ein Budget für die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern einzubringen, die über die gesetzlich vorgeschriebene Beteiligung hinausgeht.

9. Leitlinien begleiten, bewerten und weiterentwickeln

Es soll ein Beteiligungsbeirat zur Umsetzung der Leitlinien geschaffen werden. Er soll mit einer breiten Öffentlichkeit und Teilnehmern und Teilnehmerinnen von Beteiligungsprozessen die Umsetzung und Wirksamkeit der Leitlinien diskutieren und Empfehlungen für Anpassungen formulieren.

Der Beteiligungsbeirat soll nach dem Vorbild des Arbeitsgremiums eingesetzt werden, das die Leitlinien für die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürger an der Stadtentwicklung erarbeitet hat. Aufgabe des Beteiligungsbeirats ist die Prüfung und Weiterentwicklung der Leitlinien sowie die Kontrolle ihrer Umsetzung. Auch hierfür sind entsprechende Haushaltsmittel fest einzuplanen.

Bei der Bewertung laufender und abgeschlossener Beteiligungsprozesse sind auch Erfahrungen mit der Beteiligung von Bürgern und Bürgerinnen aus dem Quartiersmanagement und aus anderen bürgernahen Prozessen und Programmen einzubeziehen.

Die Beteiligung ist in allen Projekten der räumlichen Stadtentwicklung zu dokumentieren und zu veröffentlichen. Das schafft eine Grundlage, um die Umsetzung der Leitlinien in der Praxis auszuwerten. Auf dieser Basis sollen die Leitlinien weiterentwickelt werden.

Näheres ist im Kapitel des Instruments Beteiligungsbeirat und im Kapitel zum Erarbeitungsprozess der Leitlinien beschrieben.

2 Einführung in das Umsetzungskonzept

2.1 Entstehung

Das vorliegende Umsetzungskonzept für die „Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Projekten und Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung“ – im Folgenden als „Leitlinien“ bezeichnet, entstand im Zeitraum von November 2019 bis September 2020 in einem gemeinsamen Arbeitsprozess der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen mit den planenden und bauenden Senatsverwaltungen und Fachämtern der Bezirke sowie der Gemeinsamen Landesplanungsabteilung Berlin-Brandenburg.

Folgende Senatsverwaltungen waren an der Erarbeitung des Umsetzungskonzepts beteiligt:

- Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen als federführende Senatsverwaltung
- Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz, die neben der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen bereits im Arbeitsgremium zur Erstellung der Leitlinien aktiv war,
- Senatskanzlei, die ebenfalls bereits im Arbeitsgremium zur Erstellung der Leitlinien aktiv war,
- Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
- Senatsverwaltung für Finanzen
- Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung
- Senatsverwaltung für Inneres und Sport
- Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales
- Senatsverwaltung für Kultur und Europa
- Gemeinsame Landesplanungsabteilung Berlin-Brandenburg

Die zwölf Bezirke von Berlin waren an der Erarbeitung des Umsetzungskonzeptes mit Vertreterinnen und Vertretern aus in der Regel folgenden Bereichen beteiligt:

- Stadtentwicklungsamt
- Amt für Umwelt und Naturschutz
- Straßen- und Grünflächenamt
- Serviceeinheit Facility Management
- Organisationseinheit Sozialräumliche Planungscoordination

Für die Erarbeitung des Umsetzungskonzepts wurden Arbeitskreise für jedes der in den Leitlinien enthaltenen fünf Instrumente gebildet, die jeweils in mehreren Sitzungen die inhaltlichen Eckpunkte für die Umsetzung entworfen haben. Bei der Bildung dieser Arbeitskreise wurde berücksichtigt, dass in jedem Arbeitskreis möglichst mindestens fünf Bezirke mit verschiedenen Fachämtern sowie mindestens zwei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Senatsverwaltungen vertreten waren. Nach einem gemeinsamen Analyseprozess über den Umgang mit den Leitlinien wurden die Texte für das Umsetzungskonzept in Form von Handlungsempfehlungen und Hilfestellungen für die Verwaltung erarbeitet.

Aus dem Kreis der Beteiligten wurden jeweils eine Koordinatorin bzw. ein Koordinator aus den planenden und bauenden Senatsverwaltungen und jeweils eine Person aus jedem Bezirk in eine verwaltungsinterne Koordinierungsrunde entsandt. In diesem Kreis wurden die Entwürfe aus den Arbeitskreisen und der Gesamttext des Umsetzungskonzepts abgeglichen. Die Rolle der Koordinatorinnen und Koordinatoren sah vor, die Meinungen der jeweiligen Senatsverwaltungen bzw. jeweiligen Bezirke abzustimmen und einzubringen.

Der Erarbeitungsprozess wurde zudem durch eine Gruppe aus dem Arbeitsgremium, das die Leitlinien erarbeitet hat, begleitet (s. Kapitel 1.1). Aufgabe dieser Begleitgruppe war es, darauf zu achten, dass die Grundsätze und Anforderungen der Leitlinien im Umsetzungskonzept berücksichtigt sind. Diese Gruppe wurde in die verwaltungsinterne Koordinierungsrunde mit eingebunden.

Nach einer Auftaktveranstaltung und jeweils drei Sitzungen aller Arbeitskreise im Präsenzformat wurde die Arbeitsweise den Rahmenbedingungen der Corona-Pandemie angepasst und onlinebasiert fortgesetzt.

2.2 Ziele

Das Umsetzungskonzept soll die Setzungen und den Geist der Leitlinien in praxisnahes, rechtskonformes, kooperatives Verwaltungshandeln übersetzen und die dafür erforderlichen Rahmensetzungen schärfen.

Die Anwendung und Umsetzung der Leitlinien in der Verwaltung ist als lernender Prozess zu verstehen, der regelmäßig bewertet und weiterentwickelt wird.

2.3 Anwendungsbereich

Das Umsetzungskonzept soll für Projekte und Prozesse der räumlichen Stadtentwicklung, die die Berliner Senatsverwaltungen durchführen, angewendet werden und dient als Empfehlung für Projekte und Prozesse der räumlichen Stadtentwicklung der Bezirke. Die Begriffe „Projekte“ und „Prozesse“ der räumlichen Stadtentwicklung werden im Kapitel 3.2.4 erläutert. Als Sammelbegriff für beide Begriffe wird im Folgenden „Vorhaben“ verwendet.

Prozesse von Vorhaben, die zwar im förmlichen Sinne begonnen wurden, aber noch eine sehr lange Laufzeit haben, sollten zu einem geeigneten Zeitpunkt im Sinne der Leitlinien bzw. des Umsetzungskonzepts gestaltet werden. Die Entscheidungen, ob die Anpassung erfolgt und wann der geeignete Zeitpunkt ist, obliegen der zuständigen Verwaltung; hierbei sind insbesondere mögliche Verzögerungen bei den Planungsprozessen bzw. bei der Umsetzung zu vermeiden.

Für die Bürgerinnen und Bürger ist es nicht immer klar oder nachvollziehbar, ob eine Senats- oder eine Bezirksverwaltung zuständig ist. Umso wichtiger ist es, dass die Zusammenarbeit zwischen Senats- und Bezirksverwaltungen geregelt ist. Wie das Zusammenspiel zwischen beiden Zuständigkeitsbereichen funktioniert, ist, wo notwendig, im Umsetzungskonzept beschrieben.

Im Sinne der Transparenz für die Bürgerinnen und Bürger wird einheitliches Handeln angestrebt. Aus diesem Grund werden im Umsetzungskonzept Vorschläge für Modellkonzepte, Mindestanforderungen, Muster und einheitliche Verfahren auch für die Bezirksämter unterbreitet.

Auf Wunsch der beteiligten Bezirksvertretungen wurden Ausführungen zu folgenden Punkten aufgenommen:

- Mindestaufgaben und eine modellhafte Struktur für bezirkliche Anlaufstellen
- die Aussage, dass bezirkliche Vorhaben analog zu denen auf Senatsebene in der Vorhabenliste veröffentlicht werden
- Musterverfahren für eine formlose Anregung von Beteiligung sowie für einen „Beteiligungsantrag“ mit Erläuterungen zu Ablauf, Zuständigkeiten und Fristen für den Zuständigkeitsbereich der Bezirke
- Überlegungen zu bezirklichen Beteiligungsbeiräten

2.4 Finanzierung der Umsetzung der fünf Instrumente der Leitlinien

2.4.1 Anlaufstelle

2.4.1.1 Zentrale Anlaufstelle

Für die Umsetzung der Leitlinien und die Verbesserung der Qualität von Beteiligung insgesamt wurden in den Doppelhaushalt 2020/2021 in Kapitel 1210, Titel 53121, „Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger an Planungen“, (Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen, Abt. I) Mittel in Höhe von 400.000 €/Jahr eingestellt, die zur Einrichtung und zum Betrieb der zentralen Anlaufstelle dienen sollen.

Die Aufgaben der zentralen Anlaufstelle ergeben sich aus den Leitlinien (s. Kapitel 3.1.3). Die Mittel sind für die Umsetzung dieser Aufgaben zu verausgaben.

Aus den Mitteln sollen auch freie Träger finanziert werden können, die die Anlaufstelle zusammen mit der Verwaltung betreiben. Mit einem ausgewählten freien Träger soll daher nach einem öffentlichen Vergabeverfahren ein Dienstleistungsvertrag abgeschlossen werden.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen beabsichtigt, die Finanzierung des freien Trägers bedarfsorientiert zu verstetigen.

Zum Betreiben der zentralen Anlaufstelle und um die Arbeitsfähigkeit des Beirates für Beteiligung zu gewährleisten, wurden bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen zwei Stellen geschaffen. Die Personalkosten sind in der Zeiterfassung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im Kostenträger 81082 Ministerielles Geschäftsfeld Fachbezogene informelle Öffentlichkeitsarbeit, Partizipationsverfahren zu erfassen.

Senatsverwaltungen, die in erheblichem Umfang Maßnahmen der informellen Beteiligung an der Stadtentwicklung durchführen, sind aufgefordert, die zur Umsetzung der Instrumente der Leitlinien erforderlichen Haushalts- und Personalanmeldungen entsprechend den veranschlagten Finanzmitteln selbst vorzunehmen.

2.4.1.2 Bezirkliche Anlaufstellen

Für die Umsetzung der Leitlinien auf bezirklicher Ebene wurden mit dem Doppelhaushalt 2020/2021 in Kapitel 1210, Titel 53121, „Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger an Planungen“, (Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen, Abt. I) Mittel in Höhe von

3.000.000 €/Jahr eingestellt. Die Mittel sollen gleichmäßig über die Bezirke ausgereicht werden. Dies entspricht einem Betrag von 250.000 €/Bezirk/Jahr. Die Mittel können durch die Bezirke im Rahmen einer auftragsweisen Bewirtschaftung verausgabt werden. Sie sind zweckgebunden und dienen der Einrichtung und dem Betrieb der Anlaufstellen für Bürgerbeteiligung in den Bezirken. Diese Mittel sind entsprechend den gesetzlichen Vorschriften (Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (AV LHO) u. a.) zu verausgaben. Die Mittel dürfen Bezirkshaushaltsmittel nicht ersetzen (Unzulässigkeit von Doppelfinanzierungen).

Die Aufgaben der bezirklichen Anlaufstellen ergeben sich aus den Leitlinien und werden im Umsetzungskonzept konkretisiert (s. Kapitel 3.1.4). Die Mittel sind für die Umsetzung dieser Aufgaben zu verausgaben.

Mit den Mitteln können auch dienstleistende Unternehmen beauftragt werden. Die Verträge schließt jeweils der Bezirk im Auftrag der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen und in Vertretung des Landes Berlin. Die Auftragnehmer können entweder die Anlaufstelle im Auftrag des Bezirkes betreiben oder den Bezirk beim Betrieb der Anlaufstelle unterstützen.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen beabsichtigt, den o. g. Ansatz im Rahmen der kommenden Haushaltsplanaufstellung 2022/2023 zu verstetigen. Die dazu erforderlichen Personalmehrbedarfe sind aus vorhandenen Mitteln des Personalplafonds zu finanzieren.

2.4.2 Vorhabenliste

Für das Betreiben der Beteiligungsplattform des Landes Berlin „mein.berlin.de“, die Grundlage für den Aufbau und die Weiterentwicklung der zentralen Vorhabenliste ist, stehen bei der federführenden Senatskanzlei, Abt. II, Haushaltsmittel zur Verfügung (Einzelplan 03, Kapitel 0300, Titel 51185, Titelbezeichnung: Dienstleistungen für die verfahrensabhängige Informations- und Kommunikationstechnik, Teilansatz 2020: 241.000 €, Teilansatz 2021: 285.000 €).

Die Senatskanzlei gewährleistet die technischen Voraussetzungen, indem sie die Vorhabenliste digital zur Verfügung stellt, koordiniert und weiterentwickelt. Sie deckt dies personell und finanziell aus ihrem Einzelplan ab.

Das Zusammenführen der Vorhabenbeschreibungen auf der Ebene der Senatsverwaltungen durch die zentrale Anlaufstelle und auf der bezirklichen Ebene durch die bezirklichen Anlaufstellen sowie das technische Führen der Vorhabenliste auf der Beteiligungsplattform des Landes Berlin sind im Rahmen der KLR personell abzubilden oder bei Bedarf als Dienstleistung zu beauftragen.

Das Ausfüllen und Aktualisieren der Vorhabenbeschreibungen ist sowohl auf der Ebene der Senatsverwaltungen als auch in den Bezirken personell durch die jeweils verantwortliche Verwaltung abzusichern und im Rahmen der KLR abzubilden.

2.4.3 Anregung von Beteiligung

Die Anregung von Beteiligung auf den Ebenen der Senats- und Bezirksverwaltungen durch Bürgerinnen und Bürger ist ein Verwaltungsvorgang, der der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO) unterliegt. Dieser Vorgang ist mit den vorhandenen Kapazitäten vorhabenbezogen zu erledigen. Zusätzlicher Aufwand entsteht personell bei

der zentralen und den bezirklichen Anlaufstellen, um Grundlagen für die Vereinheitlichung derartiger Vorgänge zu schaffen (Formblätter; digitale Angebote) sowie um Anregungen als Vorgang aufzunehmen und weiterzuleiten. Der Aufwand ist im Rahmen der KLR abzubilden bzw. bei der Beauftragung von Dienstleistenden zu berücksichtigen.

Finanzielle Auswirkungen entstehen jedoch in den Fällen, in denen eine Beteiligungsanregung positiv entschieden wird und damit zusätzliche Beteiligungsmaßnahmen durchgeführt werden. Diese finanziellen Auswirkungen sind bei dem betroffenen Vorhaben im Rahmen der verfügbaren Ansätze haushälterisch zu berücksichtigen.

2.4.4 Beteiligungskonzept

Mit dem Prozess der Erarbeitung der Leitlinien und des Umsetzungskonzepts für die Verwaltung wurde deutlich, dass voraussichtlich zusätzliche Mittel im Landeshaushalt für konkrete Beteiligungsmaßnahmen an Vorhaben der räumlichen Stadtentwicklung benötigt werden.

Dafür ist es erforderlich, sowohl in den Einzelplänen der Senatsverwaltungen als auch in den Bezirkshaushaltsplänen entsprechende Haushaltsvorsorge zu treffen: Alle planenden und bauenden Verwaltungen (damit sind vor allem auch die Bedarfsträger gemeint) und Ressorts sollten dies im Zuge der Haushaltsanmeldungen zu einem möglichst frühen Zeitpunkt berücksichtigen, sofern sie informelle Beteiligungsmaßnahmen zu räumlichen Vorhaben der Stadtentwicklung durchführen.

Kosten für Beteiligungsverfahren insgesamt und Aufwendungen für die Erstellung von Beteiligungskonzepten sind deshalb grundsätzlich durch die für das Vorhaben federführend verantwortliche Verwaltung vorhabenbezogen anzumelden und im Falle der Veranschlagung entsprechend den eigenen Anforderungen und der eigenen Fachlichkeit zu bewirtschaften.

Die Mittel für die Erarbeitung von Beteiligungskonzepten sind bei der Planung von Vorhaben möglichst in einer frühen Phase zu berücksichtigen.

Finanzierung von informellen Beteiligungsmaßnahmen für Vorhaben der räumlichen Stadtentwicklung (s. Kapitel 6.5)

2.4.5 Beteiligungsbeirat

Der Beirat auf Senatsebene legitimiert sich durch Senatsbeschluss, der mit der Drs. 18/2230 dem Abgeordnetenhaus vorgelegt wurde, in denen die Gründung eines solchen behandelt wird. Der Beirat soll aus 24 berufenen Mitgliedern bestehen. Für jedes Mitglied soll es eine namentlich benannte Stellvertretung geben (zu Aufgaben des Beirates und zu weiteren Angaben zum Beirat: s. Kapitel 3.5).

Von den 24 Mitgliedern sollen sechs Mitglieder aus der Verwaltung kommen. Ihre Tätigkeit im Beirat ist Bestandteil ihrer Tätigkeit im öffentlichen Dienst und wird mit dem Gehalt abgeglichen.

Vier Mitglieder sollen Mandatsträgerinnen und Mandatsträger aus dem Abgeordnetenhaus sein. Ihre Tätigkeit im Beirat ist Bestandteil der Abgeordnetentätigkeit und wird durch die Abgeordnetenvergütung abgeglichen.

Gleiches gilt für die jeweiligen Stellvertretungen.

Die acht Vertretungen aus der Bürgerschaft, die diese Tätigkeit ehrenamtlich verrichten, erhalten eine Aufwandsentschädigung. Die Aufwandsentschädigungen erhalten auch Stellvertretungen, sofern sie als stimmberechtigtes Mitglied teilnehmen.

Von den sechs Mitgliedern aus aktiven Initiativen, Vereinen und Verbänden erhalten diejenigen eine Aufwandsentschädigung, die ihre jeweilige Tätigkeit ehrenamtlich ausüben. Gleiches gilt für Stellvertretungen, die als stimmberechtigtes Mitglied teilnehmen.

Die Höhe der Aufwandsentschädigung richtet sich nach den jeweils aktuellen Regelungen für die Vergütung ehrenamtlich Tätiger in bezirklichen Sozialkommissionen (§ 4 [1] Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über die Entschädigung der Mitglieder der Bezirksverordnetenversammlungen, der Bürgerdeputierten und sonstiger ehrenamtlich tätiger Personen (DepEntschGDV BE)) und beträgt derzeit 30,00 € je Sitzung.

Die Finanzierung der Aufwandsentschädigung und der Arbeit des Beirates soll aus Kapitel 1210, Titel 52602, „Sitzungsgelder, Kostenentschädigungen“, erfolgen.

Die Amtszeit des Beirates soll sich an den Legislaturperioden des Abgeordnetenhauses orientieren, wobei die Mitglieder aus der Bürgerschaft und aus den Interessenvertretungen jeweils zur Mitte der Legislaturperiode neu ausgewählt werden.

Die Geschäftsstelle für den Beirat wird von der zentralen Anlaufstelle bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen betrieben (s. Kapitel 3.1).

Die oben ausgeführten Darstellungen beziehen sich auf den Beirat auf Senatsebene. Die Einrichtung bezirklicher Beteiligungsbeiräte obliegt der Entscheidung der Bezirke.

2.5 Beschluss des Umsetzungskonzeptes

Der Senat hat in seiner Sitzung am 4. Mai 2021 auf Vorlage des Senators für Stadtentwicklung und Wohnen, Sebastian Scheel, das Umsetzungskonzept zur Kenntnis genommen, nachdem der Rat der Bürgermeister es am 15. April 2021 beraten hatte.

In der Pressemitteilung zu dieser Vorlage heißt es: „Mit dem Konzept gibt sich die Verwaltung einen Handlungsrahmen, um die im Sommer 2019 vom Senat beschlossenen Leitlinien für Beteiligung zügig und bürgerfreundlich umzusetzen. (...) Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Verwaltungen und Fachämtern soll mit dem Umsetzungskonzept die Handhabung der Leitlinien und ihrer Beteiligungsinstrumente erleichtert und eine abgestimmte Zusammenarbeit gewährleistet werden.“ (<https://www.berlin.de/rbmskzl/aktuelles/pressemitteilungen/2021/pressemitteilung.1081952.php>)

Das Umsetzungskonzept wurde daraufhin zusammen mit der Senatsvorlage als Vorlage zur Kenntnisnahme durch das Abgeordnetenhaus in der Drucksache 18/3759 des Abgeordnetenhaus von Berlin am 17. Mai 2021 veröffentlicht: <https://www.parlament-berlin.de/ados/18/IIIPlen/vorgang/d18-3759.pdf>

3 Umsetzung der Instrumente der Leitlinien

Zitate aus dem Originaltext sind in den folgenden Kapiteln immer *kursiv* formatiert!

3.1 Anlaufstelle

3.1.1 Originaltexte



Kurzfassung

Damit Bürgerinnen und Bürger jederzeit persönlich erfahren können, wo eine Beteiligung aktuell möglich ist und wie man sich beteiligen kann, werden eine zentrale Anlaufstelle und Anlaufstellen in den Bezirken eingerichtet. Sie haben feste und bürgerfreundliche Öffnungszeiten. Die Teams der Anlaufstellen informieren, beraten und vernetzen zum Thema Beteiligung an der Stadtentwicklung. Sie unterstützen Bürger und Bürgerinnen bei der Anregung von Beteiligung und bei deren Selbstorganisation. Sie helfen bei der Organisation von Weiterbildungen für Zivilgesellschaft, Verwaltung und Politik.

Die zentrale Anlaufstelle wird gemeinsam von der Verwaltung und von einem freien, gemeinnützigen Träger betrieben. So ist die Neutralität der Anlaufstelle gewährleistet und sie kann Bürgerinnen und Bürger unabhängig unterstützen und informieren.

Langfassung

In Berlin wird auf Senatsebene eine zentrale Anlaufstelle für Beteiligung an Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung geschaffen. Sie ist an zentraler Stelle in der Verwaltung mit Autonomie und Zugang zur Leitung der Senatsverwaltung angebunden. Die Hauptaufgabe dieser zentralen Anlaufstelle ist es, Bürgerinnen und Bürger, Verwaltung, Politik und weitere Akteure und Akteurinnen, zum Beispiel aus Wirtschaft, organisierter Zivilgesellschaft und Initiativen, durch Information, Beratung und Begleitung zum Thema Beteiligung bei Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung der betreffenden Senatsverwaltungen zu unterstützen. Die zentrale Anlaufstelle übernimmt für Bürgerinnen und Bürger eine Lotsenfunktion, um ihnen den Zugang zu Information und Mitwirkungsmöglichkeiten bei gesetzlich vorgeschriebenen und informellen Beteiligungsmöglichkeiten zu erleichtern. Sie übernimmt dabei keine Konfliktlösungsfunktion, soll aber ein Ort sein, an dem Konflikte angesprochen werden können. Bei Bedarf unterstützt die Anlaufstelle die Lösung von Konflikten durch die Vermittlung von professionellen Konfliktvermittlern und Konfliktvermittlerinnen. Die Anlaufstelle soll ihre Aufgaben und ihr Angebot aktiv öffentlich bekannt machen und zur Beteiligung motivieren.

Die Struktur der zentralen Anlaufstelle soll zu einem Teil aus Verwaltung und zu einem anderen Teil aus einem freien, gemeinnützigen Träger der Zivilgesellschaft gebildet werden. Diese Struktur soll die neutrale Haltung der Anlaufstelle als Anwältin beziehungsweise Anwalt von Beteiligung ermöglichen und einen niedrighschwelligigen Zugang zu Beteiligung sicherstellen. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Anlaufstelle sollten auch über eine allgemeine Expertise für die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen verfügen. In konkreten Fällen werden externe Experten und Expertinnen der Einrichtungen der Kinder- und Jugendbeteiligung einbezogen.

Während beide Teile der Anlaufstelle ihr Vorgehen stets abstimmen und somit gemeinsam für gute Beteiligung sorgen, ist der zivilgesellschaftliche Träger vorrangig Kontaktstelle für Initiativen und Gruppen der Zivilgesellschaft, da er zu diesen oft einen leichteren Zugang hat als die Verwaltung. Die Verantwortung für einzelne Beteiligungsprozesse bleibt jedoch bei den jeweils zuständigen Fachämtern der Verwaltung. Die Anlaufstelle soll aber für die Fachämter, für Bürgerinnen und Bürger und für weitere Akteure und Akteurinnen, zum Beispiel aus Wirtschaft, organisierter Zivilgesellschaft, Initiativen und Politik, die Kontaktstelle für das Thema Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern bei Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung auf Senatsebene sein.

Die allgemeinen Aufgaben der zentralen Anlaufstelle sind:

Lotsenfunktion

- *Information über Beteiligungsprozesse in Projekten der Senatsverwaltungen, für die laut Vorhabenliste Beteiligung vorgesehen ist oder bereits begonnen hat.*
- *Information, Beratung und Begleitung von Bürgern und Bürgerinnen bei der Anregung von Beteiligung für Projekte, bei denen laut Vorhabenliste Beteiligung nicht vorgesehen ist.*
- *Informationen zu Ergebnissen und Ausgang von Beteiligungsprozessen. Die Rechenschaftspflicht soll jedoch bei den zuständigen Fachämtern und Entscheidungsträgern liegen.*
- *Fachlichkeit verständlich machen: Um möglichst viele zu erreichen, wird von der Anlaufstelle darauf geachtet, dass in der Vorhabenliste, in Beteiligungskonzepten und in Beteiligungsprozessen fachliche Zusammenhänge allgemeinverständlich dargestellt werden.*
- *Vermittlung von Ansprechpersonen für laufende Beteiligungsprozesse aus Verwaltung, Politik und beauftragten Dienstleistern. Die Anlaufstelle gibt Unterstützung, sodass Bürgerinnen und Bürger sich einbringen können.*
- *Öffentlichkeitsarbeit für das Angebot der Anlaufstelle, damit es in der Bevölkerung bekannt wird.*
- *Motivieren von Bürgern und Bürgerinnen zur Beteiligung.*

Beratung und Weiterbildung

- *Beratung der Fachämter bei der Erstellung von Vorhabenbeschreibungen für die Vorhabenliste.*
- *Beratung zu Beteiligungsprozessen auf Anfrage von Fachämtern, Bürgerinnen und Bürgern oder weiteren Akteuren aus Wirtschaft und organisierter Zivilgesellschaft.*
- *Beratung der Fachämter bei der Erarbeitung von Beteiligungskonzepten für Stadtentwicklungsprojekte des Landes.*
- *Bereitstellung einer Kontaktliste für die Durchführung von Beteiligung (insbesondere auch für Kinder- und Jugendbeteiligung) und Konfliktvermittlung.*

- *Organisation von Weiterbildungen für Zivilgesellschaft, Verwaltung und Politik zu Inhalten der Leitlinien für Beteiligung von Bürgern und Bürgerinnen an der räumlichen Stadtentwicklung. Hierzu gehören auch Informationsveranstaltungen, die in verschiedenen Sprachen angeboten werden.*

Unterstützung von Selbstorganisation

Die Anlaufstelle unterstützt Bürgerinnen und Bürger dabei, sich auf Basis demokratischer Grundregeln und der Leitlinien für die Beteiligung von Bürgern und Bürgerinnen an Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung in Gruppen selbst zu organisieren und einzubringen. Hierzu bietet die Anlaufstelle:

- *Beratung von lokalen Gruppen zur Klärung von Zielen und Anliegen,*
- *spezifische Weiterbildungen zum Beispiel in Moderation, Kampagnenplanung, Mitteleinwerbung,*
- *Bereitstellen von Leitfäden und Informationsmaterial, das für Selbstorganisation hilfreich ist,*
- *Bereitstellen einer Liste von Räumlichkeiten für Treffen in Nachbarschaftshäusern und anderen Einrichtungen. Im Rahmen der Möglichkeiten werden Bürgerinnen und Bürgern für kleinere Treffen die eigenen Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt. Diese Treffen müssen einen Bezug zu einem laufenden oder zukünftigen Beteiligungsprozess haben.*

Kooperationen und Weiterentwicklung der Leitlinien

- *Begleitung des Beteiligungsbeirats.*
- *Begleitung der Weiterentwicklung der Leitlinien. Hierbei werden nicht nur Experten und Expertinnen eingebunden, sondern auch Bürgerinnen und Bürger in geeigneten Formen.*
- *Kommunikation und Kooperation mit bezirklichen Anlaufstellen für Beteiligung zu Projekten der Senatsverwaltungen.*
- *Zusammenarbeit mit der Koordinationsstelle der Senatskanzlei für die Berliner Beteiligungsplattform mein.Berlin zum Thema Vorhabenliste.*

Die Berliner Bezirke sollen eigene Anlaufstellen für Beteiligung oder vergleichbare Einrichtungen schaffen. In deren Ausgestaltung sind sie frei.

Das Land Berlin wird die Einrichtung bezirklicher Anlaufstellen unterstützen. Zu folgenden Punkten soll eine Zusammenarbeit der zentralen Anlaufstelle mit bestehenden oder noch entstehenden bezirklichen Anlaufstellen stattfinden:

- *Informationen zur Vorhabenliste*
- *Beratung von Bürgern und Bürgerinnen, wie sie sich anhand der Vorhabenliste über vorgesehene oder bereits laufende Stadtentwicklungsprojekte und Beteiligungsprozesse der Senatsverwaltungen und der Bezirke informieren können*
- *Information und Beratung sowie die Möglichkeit der Anregung von Beteiligung zu Projekten der Senatsverwaltungen und der Bezirke*

- *Vermittlung von Ansprechpersonen zu Beteiligung und Vorhabenlisten auf Landes- und Bezirksebene*
- *Austausch und Zusammenarbeit für den Bereich Kinder- und Jugendbeteiligung*

3.1.2 Gemeinsames Verständnis der zentralen und bezirklichen Anlaufstellen

3.1.2.1 Der Name Anlaufstelle und Durchführung eines Markenbildungsprozesses

Die Bezeichnung „Anlaufstelle“ wurde während des Erarbeitungsprozesses der Leitlinien als Arbeitstitel für das Instrument gewählt. Die Entwicklung eines künftigen Namens bzw. einer Marke ist unter anderem Teil eines einzuleitenden Markenbildungsprozesses, gemeinsam durch Senats- und Bezirksverwaltungen.

Bezirkliche „Anlaufstellen für Bürgerbeteiligung“ haben z. T. bereits eine eigene Bezeichnung (z. B. „Büro für Bürgerbeteiligung“, „Arbeits- und Koordinierungsstruktur“) etabliert, andere sind dabei, Leitlinienprozesse einzuleiten. Alle Bezirke sind angehalten, am Prozess des Landes zur Schaffung einer gemeinsamen Begrifflichkeit und eines Corporate Designs unter Berücksichtigung des Corporate Designs des Landes Berlin mitzuwirken, um langfristig eine größere Transparenz für Bürgerinnen und Bürger zu schaffen. Dabei wird nach Möglichkeiten gesucht, wie Bezeichnungen bestehender und geplanter Anlaufstellen in die gemeinsame Marke integriert werden können, sodass sie für die Öffentlichkeit und die verwaltungsinterne Kommunikation erkennbar sind.

Bis zur Findung einer endgültigen Bezeichnung dient der Begriff „Anlaufstelle“ zur Kommunikation auf der Arbeitsebene, aber auch zur vorläufigen Kommunikation in der Öffentlichkeit, da dieser Begriff auch als Bezeichnung des Instruments verwendet wird.

Federführend für den Markenbildungsprozess ist die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen.

3.1.2.2 Gleiche Grundinformationen für Bürgerinnen und Bürger

Mit der Entwicklung einer gemeinsamen Marke soll auch erreicht werden, dass die Zuständigkeit bei Vorhaben der Stadtentwicklung für Bürgerinnen und Bürger eindeutig zu erkennen ist. Dennoch ist davon auszugehen, dass sich Bürgerinnen und Bürger, aber ebenso Initiativen, Wirtschaft etc., tendenziell immer an die Anlaufstellen wenden, die sich in ihrer Nähe befinden.

Hinsichtlich der Lotsenfunktion wird deshalb angestrebt, dass zentrale und bezirkliche Anlaufstellen eine Reihe gleicher Grundinformationen geben (mindestens Angaben aus der Vorhabenbeschreibung in der Vorhabenliste) und somit eine erste Unterstützung bieten können, bevor eine Vermittlung an die zuständige Anlaufstelle vorgenommen wird.

3.1.2.3 Datenschutz

Der Schutz und verantwortungsvolle Umgang mit personenbezogenen Daten ist in Prozessen politischer Mitwirkung wie der Bürgerbeteiligung unabdingbar. Das Umsetzungskonzept zu den Leitlinien wurde im Bewusstsein dieser Tatsache formuliert. Die Anlaufstellen auf Landes- und Bezirksebene sind daher als Stellen des öffentlichen Dienstes zur Einhaltung der geltenden Gesetze zum Datenschutz, wie der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie nationaler und von Landesgesetzen verpflichtet.

3.1.3 Zentrale Anlaufstelle

3.1.3.1 Aufbau und Organisation

Für die zentrale Anlaufstelle ist in den Leitlinien eine Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und einem „freien, gemeinnützigen Träger der Zivilgesellschaft“ vorgesehen. Sie bilden zusammen die zentrale Anlaufstelle und arbeiten an einem gemeinsamen Ort. Dabei ist der freie Träger vorrangig Kontaktstelle für Initiativen und Gruppen der Zivilgesellschaft. Das Verwaltungsteam kümmert sich vorrangig um Anliegen der Verwaltung, eine strikte Trennung der Zuständigkeit für bestimmte Gruppen liegt jedoch nicht vor. Neben geeigneten gemeinnützigen Trägern, bei denen die Gemeinnützigkeit im rechtlichen Sinne gegeben ist, kommen auch Träger in Frage, die das Verfolgen gemeinwohlorientierter Interessen im Zuge des Auswahlprozesses auf der Grundlage von Kriterien nachweisen und in einer für die Tätigkeit geeigneten Rechtsform organisiert sind (juristische Person).

Die Struktur der Trägerschaft in den Bezirken kann daran angelehnt sein. Entsprechende Ausführungen dazu finden sich in Kapitel 3.1.4.1, Modellhafte Struktur.

Für eine gute Zusammenarbeit in einem gemeinsamen Team der Anlaufstelle geben sich freier Träger und Verwaltungsteam eine gemeinsame Corporate Identity im Sinne der Öffentlichkeitsarbeit und verbindliche Regeln der Zusammenarbeit (z. B. in Form einer Kooperationsvereinbarung oder Geschäftsordnung). Diese Regeln sind von Zeit zu Zeit zu prüfen und ggf. anzupassen. In ihnen ist enthalten, dass die Grundlage der Zusammenarbeit die Leitlinien sind. Darüber hinaus sind innerhalb des Teams der Anlaufstelle mindestens folgende Punkte zu regeln:

- Aufgabenteilung zwischen Verwaltungsteam und freiem Träger
- Handlungs- und Entscheidungsspielräume für Verwaltungsteam und freien Träger
- Dienstberatungen, strategische Steuerung und Projektmanagement
- Teamentwicklung und Evaluation
- Umgang mit Konflikten
- gemeinsames Dienstleistungsverständnis und Loyalität
- gemeinsame Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Umgang mit Daten und Vertraulichkeit

3.1.3.2 Aufgaben

Die zentrale Anlaufstelle hat zahlreiche Aufgaben. Diese werden in den Leitlinien unter „Lotsefunktion“, „Beratung und Weiterbildung“, „Unterstützung von Selbstorganisation“ sowie „Kooperation und Weiterentwicklung der Leitlinien“ erläutert.

Die Zusammenarbeit der Anlaufstelle mit dem Beteiligungsbeirat wird in Kapitel 3.5.3.3 behandelt. Aufgaben der Anlaufstelle bezüglich der Vorhabenliste werden in Kapitel 3.2 aufgeführt. Nachfolgend wird nur auf Fragen zur Evaluation der Leitlinien und auf die Zusammenarbeit der Anlaufstelle mit anderen Senatsverwaltungen eingegangen.

Evaluation der Leitlinien

Die Umsetzung der Leitlinien ist mit wissenschaftlichen Methoden regelmäßig zu evaluieren (s. Kapitel 3.5.3.4). Die zentrale Anlaufstelle ist für die Beauftragung einer externen Evaluation verantwortlich. Der Beirat ist an der Ausschreibung und der Auswahl der externen Expertinnen und Experten zu beteiligen. Nach der Erstellung der Evaluation legt die Anlaufstelle den Evaluationsbericht vor.

Zusammenarbeit der zentralen Anlaufstelle mit anderen Senatsverwaltungen

Die zentrale Anlaufstelle steht allen Senatsverwaltungen, die als Trägerinnen von räumlich wirksamen Vorhaben für Beteiligungsverfahren verantwortlich sind, als Ansprechpartnerin beratend zur Verfügung.

Das Ausfüllen der Vorhabenbeschreibungen und der Transfer auf „mein.berlin.de“ obliegt den jeweils federführenden Senatsverwaltungen selbst. Die zentrale Anlaufstelle prüft die Vorhabenbeschreibungen im Hinblick auf Vollständigkeit, Allgemeinverständlichkeit sowie Leitlinienkonformität (s. hierzu auch Kapitel 3.2.5).

Durch jede Senatsverwaltung ist eine koordinierende Stelle zur Zusammenarbeit mit der zentralen Anlaufstelle einzurichten und gegenüber der Anlaufstelle zu benennen. Themen der Zusammenarbeit ergeben sich allgemein aus den oben genannten Aufgaben der zentralen Anlaufstelle und den damit im Zusammenhang stehenden Instrumenten Anregung von Beteiligung, Vorhabenliste, Beirat für Beteiligung und Beteiligungskonzept, wenn sie die jeweiligen Senatsverwaltungen betreffen.

Die koordinierenden Stellen können sich in Bezug auf die Vorhabenliste an die zentrale Anlaufstelle wenden, um

- über Qualitätsstandards von Vorhabenbeschreibungen informiert zu werden,
- Informationen und Hinweise zu Kontaktpersonen zu erhalten, insbesondere für die technische bzw. organisatorische Umsetzung auf „mein.berlin.de“ durch die zuständigen Stellen (insbesondere Senatskanzlei).

Die koordinierenden Stellen sind für die zentrale Anlaufstelle ansprechbar und darüber hinaus auch jeweils intern in den Senatsverwaltungen verantwortlich und ansprechbar:

- im Kontext von Anregung von Beteiligung zu Vorhaben (s. Kapitel 3.3), für die die jeweilige Verwaltung zuständig ist, auch wenn diese über die zentrale Anlaufstelle eingehen
- zu allgemeinen Fragen von Beteiligung innerhalb der Senatsverwaltungen und hier speziell zur Vorbereitung oder Ausarbeitung von Beteiligungskonzepten (s. Kapitel 3.4)

Inwieweit die Senatsverwaltungen bestehendes Personal für die Tätigkeiten der koordinierenden Stelle einsetzen oder dafür neue Dienstkräfte anmelden, obliegt den Senatsverwaltungen selbst.

3.1.4 Bezirkliche Anlaufstellen

3.1.4.1 Modellhafte Struktur

In den Leitlinien ist festgelegt, dass die Bezirke in der Ausgestaltung bezirklicher Anlaufstellen frei sind. Das bedeutet in Hinblick auf ihre Organisationsformen oder -strukturen, dass

sie sich an den Vorgaben für die zentrale Anlaufstelle, wie auch an den in den Kurzprofilen skizzierten Modellen orientieren können. Kooperationen mit zivilgesellschaftlichen Trägern sind damit ebenso möglich, wie auch rein bezirkliche oder über ein dienstleistendes Unternehmen organisierte Strukturen. Gibt es bereits bestehende und funktionierende bezirkliche Strukturen, können diese weitergeführt und weiterentwickelt werden.

Die im Anhang dieses Umsetzungskonzeptes beigefügten „Kurzprofile“ vermitteln anhand der Anlaufstellen in Mitte, Friedrichshain-Kreuzberg und Potsdam konkrete Beispiele für modellhafte Strukturen bezirklicher Anlaufstellen (s. Kapitel 6.1, Anhang).

3.1.4.2 Mindestaufgaben

Die im Folgenden dargestellten Mindestaufgaben beschreiben ein Modellkonzept, dessen Umsetzung angestrebt wird, das aber ggf. nicht von Beginn an umgesetzt werden kann. Die Formulierung von einheitlichen Mindestaufgaben für die bezirklichen Anlaufstellen war dabei expliziter Wille auch der bezirklichen Vertreterinnen und Vertreter im Arbeitskreis Anlaufstelle im Rahmen der Erarbeitung des Umsetzungskonzeptes.

Einheitliche Mindestaufgaben für die bezirklichen Anlaufstellen

- schaffen interne Vergleichbarkeit der Anlaufstellen untereinander,
- lassen extern einen einheitlichen Auftritt sowie eine transparente und gute Orientierung über die Aufgaben der zentralen und der bezirklichen Anlaufstellen für Bürgerinnen und Bürger und andere interessierte Akteure und Akteurinnen zu und
- unterstützen die gesamtstädtischen Leitlinien in ihrer Funktionsfähigkeit und in ihrem Wirkungspotenzial.

Die Mindestaufgaben der bezirklichen Anlaufstellen entsprechen den in den Leitlinien für die zentrale Anlaufstelle formulierten Aufgaben. Wesentliche Abweichungen sind im Folgenden durch einen Pfeil (→) gekennzeichnet. Die Mindestaufgaben der bezirklichen Anlaufstellen gliedern sich dabei grob in sechs allgemeine Aufgabenfelder:

1. „Lotsenfunktion“

- kompetente Auskunft gegenüber Interessierten zu Grundsätzen und Instrumenten der Leitlinien des Landes und, falls vorhanden, des Bezirks
- Information zu Kontakten bzgl. laufender Beteiligungsprozesse aus Verwaltung, Politik und beauftragten dienstleistenden Unternehmen
- breite Expertise für die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen, sofern innerhalb des Bezirks nicht bereits eine Einrichtung mit einer entsprechenden Zuständigkeit besteht, in diesem Falle ist ein Austausch zu organisieren
- Beratung der Fachämter bei der Schaffung von Rahmenbedingungen, die Beteiligung ermöglichen

2. „Beratung und Weiterbildung“

- „Beratung der Fachämter bei der Erarbeitung von Beteiligungskonzepten für Stadtentwicklungsprojekte“ der Bezirke.
- Vorhalten einer Übersicht von Kontakten für die Durchführung von Beteiligung (insbesondere auch für Kinder- und Jugendbeteiligung) und ggf. Konfliktvermittlung

- Beratung und Kontaktvermittlung bzgl. Weiterbildungen für Zivilgesellschaft, Verwaltung und Politik zu Inhalten der Leitlinien bzw. zu Beteiligung
3. „Unterstützung von Selbstorganisation“
- Vorhalten einer Übersicht über „Räumlichkeiten für Treffen in Nachbarschaftshäusern und anderen Einrichtungen. Im Rahmen der Möglichkeiten werden Bürgerinnen und Bürgern für kleinere Treffen die eigenen Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt. Diese Treffen müssen einen Bezug zu einem laufenden oder zukünftigen Beteiligungsprozess haben.“
 - Bereitstellung und Entgegennahme von Beteiligungsanträgen zu Vorhaben der Senatsverwaltungen wie auch der Bezirke digital sowie in Papierform (s. Kapitel 3.3.5 und 6.3, Anhang)
4. „Kooperationen“ und Öffentlichkeitsarbeit
- „Kommunikation und Kooperation“ zwischen zentraler Anlaufstelle und bezirklichen Anlaufstellen für Beteiligung: Hierzu sind konkrete Ansprechpersonen zu benennen, die den anderen Anlaufstellen bekannt gemacht werden.
 - „Öffentlichkeitsarbeit für das Angebot der Anlaufstelle“. Hierzu gehört die interne Kommunikation in die Ämter der Verwaltung, aber auch die externe Kommunikation in die Stadtöffentlichkeit der jeweiligen Bezirke.
- Die „Begleitung des Beteiligungsbeirats“, wie auch die „Begleitung der Weiterentwicklung der Leitlinien“ sind ausschließlich Aufgaben der zentralen Anlaufstelle. Beiträge und Anregungen können der zentralen Anlaufstelle übermittelt werden, insbesondere wenn die gesamtstädtischen Leitlinien angewendet werden.
 - Weiteres zu Öffentlichkeitsarbeit findet sich auch im Kapitel 3.1.2.1, Der Name Anlaufstelle und Durchführung eines Markenbildungsprozesses.
5. Aufgaben der bezirklichen Anlaufstellen in Bezug auf die zentrale Vorhabenliste
- Zuarbeit in Bezug auf bezirkliche Vorhabenbeschreibungen für die zentrale Vorhabenliste: Bezüglich der Vorhabenliste ist eine Kontaktperson in den bezirklichen Anlaufstellen zu benennen.
 - Die bezirklichen Anlaufstellen sind dafür zuständig, dass bezirkliche Vorhaben auf der Vorhabenliste der zentralen Plattform des Landes („mein.berlin.de“) erscheinen, und sie sind zuständig, deren leitlinienkonforme Beschreibung zu prüfen (s. Kapitel 3.2.5).
6. Aufgaben der bezirklichen Anlaufstellen in Bezug auf einen über Stadtentwicklung hinausgehenden Beteiligungsbegriff
- Die o. g. Aufgaben der bezirklichen Anlaufstellen verstehen sich in Hinblick auf Beteiligung an *Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung* und sind damit Mindestaufgaben.
 - Sollten einzelne Bezirke in ihren Anlaufstellen ein breiteres Aufgabenspektrum abdecken und finanzieren wollen, das darüber hinaus auch noch andere Themen von Beteiligung umfasst, ist dies möglich. So ist bspw. in den Leitlinien für Bürgerbeteiligung des Bezirks Berlin-Mitte ein breiteres Spektrum beschrieben.
 - Die Bezirke informieren die zentrale Anlaufstelle über ihr Aufgabenspektrum.

3.2 Vorhabenliste

3.2.1 Originaltexte



Kurzfassung

Welche Vorhaben der Stadtentwicklung laufen derzeit, welche sind geplant, welche Auswirkungen haben sie? Wo ist eine Beteiligung der Öffentlichkeit vorgesehen und wo nicht? All diese Informationen finden Bürger und Bürgerinnen zukünftig in einer Vorhabenliste, die im Internet (unter „mein.berlin.de“) und in gedruckter Form verfügbar sein soll. Die Liste informiert frühzeitig und in verständlicher Sprache über Vorhaben und wird regelmäßig aktualisiert.

Langfassung

Durch die Vorhabenliste werden die Bürgerinnen und Bürger frühzeitig und verständlich über laufende und zukünftige Prozesse und Projekte der räumlichen Stadtentwicklung der Senatsverwaltungen informiert. Sie ist damit ein wichtiges Element für die Herstellung von Transparenz. Die Vorhabenliste wird offen sein, um auch Projekte der Bezirke und privater Bauträger mit aufzuführen.

Die Vorhabenliste wird zentral geführt. Die zuständigen Fachabteilungen der Senatsverwaltungen und gegebenenfalls die Bezirke leiten ihre Vorhabenbeschreibungen an diese zentrale Stelle weiter und sind auch dafür verantwortlich, die Angaben in der Vorhabenbeschreibung regelmäßig zu aktualisieren beziehungsweise die Aktualisierung an diese zentrale Stelle weiterzuleiten.

Die zuständigen Fachabteilungen können sich bei der Erstellung ihrer Vorhabenbeschreibung durch die zentrale Anlaufstelle beraten lassen.

In der Vorhabenliste werden alle Projekte der Senatsverwaltungen aufgeführt, die eines oder mehrere der folgenden Kriterien erfüllen:

- *Bürgerbeteiligung ist gesetzlich vorgeschrieben.*
- *Bürger und Bürgerinnen haben Interesse an einem Projekt. Dabei soll das gemeinwohlorientierte Interesse an dem Projekt im Vordergrund stehen.*
- *Symbolcharakter des Projekts für die gesamte Stadt oder einen Bezirk.*
- *Hoher öffentlicher Finanzaufwand, mindestens EU-Schwellenwert (derzeit: 5.548.000 € zzgl. MwSt. bei Bauaufträgen).*
- *Wesentlicher Eingriff in die Umwelt, die soziale, grüne, verkehrliche und stadttechnische Infrastruktur und die Wohnsituation von Menschen.*
- *Abgabe von Grundstücken des Landes Berlin.*

In der digitalen Version der Vorhabenliste auf der Berliner Beteiligungsplattform ist es möglich, fehlende Projekte zu ergänzen. Fehlende Projekte werden von der zentralen Stelle gesammelt und an die zuständigen Abteilungen der Bezirke oder Senatsverwaltungen zur Prüfung weitergeleitet. Bei einer positiven Prüfung werden sie in die Vorhabenliste aufgenommen. Bei einer negativen Prüfung wird eine begründete Ablehnung verfasst.

Projekte der Bezirke, die über eigene Vorhabenlisten verfügen, sollen entsprechend den dort geltenden Kriterien aufgenommen werden.

Die Informationen sollen verständlich formuliert sein und Auskunft zu folgenden Punkten geben:

- Titel des Projekts
- Ziel des Projekts
- Inhaltliche Eckpunkte des Projekts
- Lage des Projekts
- geplanter Umsetzungszeitraum
- geplante Kosten des Projekts
- zuständige Stelle – Kontakt
- Beschreibung möglicher Planungsvarianten (falls vorhanden)
- Angaben zu Bauherren (falls vorhanden)
- Download-Möglichkeit für weitere Informationen zum Projekt (falls vorhanden)
- Wenn Bürgerbeteiligung vorgesehen ist, dann ist der Beginn der Beteiligung anzugeben und das Beteiligungskonzept, in dem der Gegenstand der Beteiligung, die Entscheidungsspielräume und der Umgang mit den Ergebnissen beschrieben sind, als Download oder Link zu hinterlegen (s. Instrument Beteiligungskonzept).
- Wenn Bürgerbeteiligung nicht vorgesehen ist, dann ist zu begründen, warum sie nicht vorgesehen ist.
- Wenn Bürgerbeteiligung nicht vorgesehen ist, dann ist zu vermerken, ob ein Antrag gestellt wurde, für das Vorhaben Beteiligung durchzuführen (Beteiligungsantrag - siehe Instrument Anregung von Beteiligung)

Die Vorhabenliste wird der Öffentlichkeit über verschiedene Kommunikationskanäle zur Verfügung gestellt. Dazu gehören die digitale Veröffentlichung auf der Berliner Beteiligungsplattform und die Veröffentlichung einer Druckfassung, die als Loseblattsammlung regelmäßig aktualisiert wird. Die Loseblattsammlung liegt in der zentralen Anlaufstelle und den bezirklichen Anlaufstellen aus. Zusätzlich wird eine Zusammenfassung der Vorhabenliste erstellt, die jährlich erscheint. Die Zusammenfassung ist auch in den Bezirksämtern erhältlich.

3.2.2 Vorhabenliste und ihre besondere Bedeutung für die Leitlinien

Die Vorhabenliste ist ein zentrales Instrument, das für die Berücksichtigung verschiedener Grundsätze, die in den Leitlinien aufgeführt sind, besondere Bedeutung hat. Hierzu gehören insbesondere Grundsatz 2 „Beteiligung stärken“, Grundsatz 4 „Frühzeitig informieren und einbeziehen“ und Grundsatz 6 „Für Information und Transparenz sorgen“. Die Vorhabenliste soll Beteiligung stärken und erleichtern, indem sie für alle gut zugänglich frühzeitig über Vorhaben und vorgesehene Beteiligung informiert und dadurch Transparenz gewährleistet.

In die Vorhabenliste sollen die öffentlichen Vorhaben der Senatsverwaltungen und der Bezirke aufgenommen werden. Die Vorhabenliste soll insgesamt einen Überblick über Vorhaben der räumlichen Stadtentwicklung in Berlin bieten und somit auch die Vorhaben der Bezirke enthalten (s. Kapitel 3.1.4.2), selbst wenn diese noch zusätzlich eigene Vorhabenlisten

führen. Sie soll damit die Vorhabenliste des Landes Berlin sein. Daher sollen sowohl öffentliche als auch private Vorhaben (s. Kapitel 3.2.4) auf der Vorhabenliste zu finden sein, unabhängig davon, ob für die Vorhaben formelle oder informelle Beteiligung vorgesehen ist (zum Datenschutz s. Kapitel 3.1.2.3). Im Zusammenhang mit vorzusehender Beteiligung ist dabei immer das Ausführungsgesetz zum Baugesetzbuch (AGBauGB) zu beachten (s. hierzu auch Kapitel 6.4, Anhang).

Die Vorhabenbeschreibungen der Senatsverwaltungen orientieren sich an den im Instrument Vorhabenliste genannten Angaben. Bestimmte verpflichtende Angaben werden sowohl in den Vorhabenbeschreibungen der Senatsverwaltungen als auch in denen der Bezirke gemacht (s. Kapitel 3.2.5 und Muster Vorhabenbeschreibung der Senatsverwaltungen in Kapitel 6.2, Anhang).

3.2.3 Verortung der Vorhabenliste, Zuständigkeiten und Verfahren

Vorhabenliste auf „mein.berlin.de“

Die Vorhabenliste wird auf der zentralen Beteiligungsplattform „mein.berlin.de“ bereitgestellt. Das Einstellen und Veröffentlichen von Vorhabenbeschreibungen in der Vorhabenliste erfolgt digital und nach einem geregelten Verfahren (s. Kapitel 3.2.3).

Herausgeber von „mein.berlin.de“ und zuständig für die Bereitstellung der Vorhabenliste im Sinne der technischen Möglichkeit, in Vorlagen Vorhabenbeschreibungen einzupflegen und zu veröffentlichen, ist die Senatskanzlei. Die zentrale Anlaufstelle arbeitet mit der Koordinationsstelle der Senatskanzlei im Hinblick auf die dort eingestellte digitale Vorhabenliste zusammen (s. Kapitel 3.1.3).

Vorhabenbeschreibungen

Die Vorhabenliste enthält die Vorhabenbeschreibungen sowie eine Karte, auf der die Vorhaben mit PIN verortet werden. Für die verständliche Zuordnung übergeordneter Vorhaben zu ihren Teilvorhaben und umgekehrt werden geeignete Darstellungsformen eingerichtet. Suchfunktionen, wie Stichwortsuche oder Filter (nach Bezirksregionen, Orten, Themen etc.) werden ebenfalls nutzbar sein.

Noch aktuelle und bereits abgeschlossene Vorhaben werden klar unterscheidbar sein. Sobald Vorhaben abgeschlossen sind, werden sie in das öffentlich zugängliche Archiv überführt.

Die auf „mein.berlin.de“ angelegte Vorhabenliste bietet eine Vorlage, in welcher die Vorhaben beschrieben werden. Ergänzende Dokumente können, z. B. im PDF-Format, hochgeladen werden.

Erarbeitung und Einstellung der Vorhabenbeschreibungen durch die zuständige Verwaltung

Es liegt in der Verantwortung der jeweiligen, für das Vorhaben zuständigen, Verwaltung, die Eintragungen für eine Vorhabenbeschreibung in der Vorlage digital einzupflegen. Die Felder sind als Pflichtfelder vorgesehen (s. Kapitel 3.2.5). Die Inhalte sind entsprechend

dem Verlauf des Vorhabens regelmäßig zu aktualisieren. Die zuständigen Verwaltungen erhalten Zugänge, um diese Eintragungen vornehmen zu können.

Es wird regelmäßige, möglichst automatisierte Erinnerungen an die Verantwortlichen geben, ihre Vorhabenbeschreibung ggf. zu aktualisieren. Eine Aktualisierung der Vorhabenbeschreibungen soll immer dann erfolgen, wenn es in einem Vorhaben einen wesentlichen Fortschritt bei der Planung oder Durchführung oder der Beteiligung mit aktuellen Informationen und Zwischenergebnissen gibt, mindestens aber alle sechs Monate.

Prüfung der Vorhabenbeschreibungen durch die Anlaufstellen und Veröffentlichung

Im Rollen- und Rechtekonzept der technischen Umsetzung der Vorhabenliste werden für die zentrale Anlaufstelle und die bezirklichen Anlaufstellen entsprechende Eingriffsmöglichkeiten hinterlegt, um ihrer Lotsenfunktion in der jeweiligen Zuständigkeit für Landes- oder Bezirksvorhaben gerecht zu werden. Die zentrale Anlaufstelle und die bezirklichen Anlaufstellen haben die Aufgabe, in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Vorhabenbeschreibungen im Hinblick auf Vollständigkeit (s. Kapitel 3.2.5), Allgemeinverständlichkeit sowie Leitlinienkonformität zu prüfen. Soweit möglich, werden Teile der Prüfungen technisch hinterlegt. Die Prüfung erfolgt insgesamt im Sinne einer Unterstützung der zuständigen Verwaltungen und im Sinne der Qualitätssicherung für die zu veröffentlichenden Vorhabenbeschreibungen.

Bei Vorhabenbeschreibungen im Zuständigkeitsbereich der Bezirke kann sich die Prüfung auf Leitlinienkonformität auf die Leitlinien des Landes oder, sofern vorhanden, auf Leitlinien des Bezirks beziehen.

Die zentrale Anlaufstelle und die bezirklichen Anlaufstellen haben auch die Aufgabe, die Ergänzung in der Vorhabenliste fehlender Projekte zu veranlassen. Dies sollte in Zusammenhang mit der Aktualisierung der Vorhabenliste ebenfalls spätestens alle sechs Monate erfolgen.

Unterstützung durch die Anlaufstellen

Die zentrale Anlaufstelle und die bezirklichen Anlaufstellen unterstützen in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Verwaltungen in Bezug auf die Vorhabenliste durch:

- Information über Qualitätsstandards von Vorhabenbeschreibungen
- Beratung beim Ausfüllen der Vorlage für die Vorhabenbeschreibungen
- Informationen zur technischen bzw. organisatorischen Einstellung, Aktualisierung oder Archivierung von Vorhabenbeschreibungen auf „mein.berlin.de“
- Zusammenarbeit in Bezug auf Vorhabenliste und Vorhabenbeschreibungen mit zu benennenden Ansprechpersonen bzw. koordinierenden Stellen bei den Verwaltungen (s. Kapitel 3.1.3)
- Prüfung der Vorhabenbeschreibungen im Hinblick auf Vollständigkeit, Allgemeinverständlichkeit sowie Leitlinienkonformität (s. o.)

3.2.4 Entscheidungshilfen für die Aufnahme von Vorhaben

Für die Aufnahme in die Vorhabenliste sind die Begriffe „Vorhaben“, „Projekt“ und „Prozess“ wie nachfolgend dargestellt zu verstehen und als Entscheidungshilfe zu verwenden.

Die Vorhabenliste informiert über:

1. „*Projekte der räumlichen Stadtentwicklung*“ als Vorhaben, die unmittelbar baulich realisiert werden sollen. Dazu gehören:
 - Vorhaben der Siedlungsentwicklung, wie z. B. neue Stadtquartiere oder Gewerbegebiete
 - Investitionsmaßnahmen des Landes Berlin und landeseigener Betriebe wie Neubaumaßnahmen
 - von baulicher, grüner, verkehrlicher, sozialer und kultureller Infrastruktur und Instandsetzungsmaßnahmen, die mit entsprechendem Gestaltungsspielraum zu einer grundsätzlichen Erneuerung oder wesentlichen Erweiterung dieser Infrastruktur führen wie z. B. Schulen, Kindertagesstätten, Bibliotheken, öffentliche Theater, Freizeiteinrichtungen, Verwaltungsgebäude oder
 - baulicher Anlagen aus den Bereichen Tief- und Landschaftsbau wie z. B. neue Parkanlagen, Spielplätze, Platz- oder Straßengestaltungen (ausgenommen Kleinst- und Unterhaltungsmaßnahmen)
2. „*Prozesse der räumlichen Stadtentwicklung*“ als Vorhaben, die sich selbst nicht direkt räumlich ausprägen und unmittelbar baulich realisiert werden sollen, aber für vorgenannte Vorhaben, d. h. für Projekte der räumlichen Stadtentwicklung Rahmenseetzungen geben oder eine strukturelle Grundlage für ihre Bearbeitung darstellen, wie
 - Stadtentwicklungspläne gemäß AGBauGB
 - Bereichs- oder Bezirksentwicklungsplanungen gemäß AGBauGB
 - sonstige städtebauliche Entwicklungskonzepte oder sonstige städtebauliche Planungen im Sinne des Baugesetzbuch (BauGB)
 - Erarbeitung von Leitlinien, z. B. Leitlinien für die Entwicklung eines Stadtraumes, für Bezirksregionenprofile oder Leitbilder
 - Unterschutzstellungen
 - Erarbeitung von Management-, Kommunikations- oder Förderstrukturen, z. B. für ein Regionalmanagement sowie öffentliche Vorhaben in Zusammenhang mit deren Umsetzung
 - Vorhaben mit räumlichem Umgriff über die Berliner Außengrenze in das benachbarte Bundesland Brandenburg ohne gesetzlich vorgeschriebene Beteiligung (z. B. interkommunale länderübergreifende Kooperationsprojekte) (s. hierzu auch Kapitel 3.3.2, Kriterien für Vorhaben zur Anregung von Beteiligung, 3.4.2.1, Hinweise zum Verfahren, und 3.4.2.2, Hinweise zu Konzeptinhalten, Abschnitt Zeit- und Ablaufschema des Planungs- und Beteiligungsprozesses).
 - städtebauliche und landschaftsplanerische Wettbewerbe

3. Vorhaben, bei deren Bearbeitung eine förmliche Beteiligung gesetzlich geregelt ist:
- Planfeststellungsverfahren
 - Landesentwicklungsprogramm, Landesentwicklungspläne
 - Vorhaben mit räumlichem Umgriff über die Berliner Außengrenze in das benachbarte Bundesland Brandenburg mit einem gesetzlich geregelten Beteiligungsverfahren (z. B. Landesraumordnungspläne) (s. hierzu auch Kapitel 3.3.2, Kriterien für Vorhaben zur Anregung von Beteiligung, und 3.4.2.1, Hinweise zur Erstellung eines Beteiligungskonzepts)
 - Verfahren zur Änderung des Flächennutzungsplans
 - Bebauungsplanverfahren

In die Vorhabenliste werden weitere Vorhaben eingetragen, wenn besondere Voraussetzungen erfüllt sind:

4. Vorhaben des Bundes, nachgeordneter Behörden oder anderer Vorhabenträger sind dann in die Vorhabenliste einzustellen, wenn sie von großer räumlicher und bürgerschaftlicher Relevanz sind und z. B. im Sinne von § 25 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) wesentliche Auswirkungen auf die Belange einer größeren Zahl von Dritten haben können (zum Datenschutz s. Kapitel 3.1.2.3).
5. Vorhaben von privaten Trägern sind dann in die Vorhabenliste einzutragen, wenn zwar der private Vorhabenträger die Verantwortung hat, die öffentliche Verwaltung aber an der Planung und dem Beteiligungsprozess mitwirkt. Die mitwirkende öffentliche Stelle in der Verwaltung stellt in diesem Fall als zuständige Stelle auch die Vorhabenbeschreibung in die Vorhabenliste ein. Dabei wirken die Senatsverwaltungen und ggf. auch Bezirke darauf hin, dass private Vorhabenträger für Vorhaben Beteiligungsmöglichkeiten anbieten und die Leitlinien anwenden.

In die Vorhabenliste sind nicht einzutragen:

- öffentliche Instandhaltungsmaßnahmen und Unterhaltungsmaßnahmen, die im Gegensatz zu Investitionsmaßnahmen lediglich die Wiederherstellung oder Aufrechterhaltung der Nutzbarkeit sichern und damit keine Planung oder Änderung eines Vorhabens beinhalten
- Vorhaben, über deren Zulässigkeit gemäß § 29 BauGB in Verbindung mit §§ 30, 31, 33, 34 und 35 BauGB entschieden wird

Die Aufnahme von Vorhaben erfolgt nach Kriterien:

Die Aufnahme von Vorhaben erfolgt nach den in den Leitlinien genannten und im Folgenden wiederholten Kriterien, von denen einzelne hier erläutert werden.

- *„Bürgerbeteiligung ist gesetzlich vorgeschrieben.“*
- *„Bürger und Bürgerinnen haben Interesse an einem Projekt. Dabei soll das gemeinwohlorientierte Interesse an dem Projekt im Vordergrund stehen.“*

Das Kriterium wird hier erläutert, um eine Einschätzung bzw. Prognose, ob ein gemeinwohlorientiertes Interesse bei einem Vorhaben erreicht wird, zu erleichtern.

Es geht aus dem Kriterium hervor, dass das Interesse an dem Vorhaben aus einer Gemeinwohlorientierung resultiert. Damit lässt sich gemäß VwVfG, § 25 Abs. 3 ausführen, dass es nicht um solche Vorhaben geht, die lediglich Einzel- bzw. Partikularinteressen berühren. Vielmehr geht es um Vorhaben, die Auswirkungen auf eine erhebliche Zahl von Bürgerinnen und Bürgern haben, die davon betroffen sind. Das Kriterium wird damit auf viele Bau- bzw. Investitionsvorhaben des Landes Berlin zutreffen, d. h. zumeist auf Vorhaben der Errichtung neuer Bauvorhaben der sozialen, kulturellen, grünen und verkehrlichen Infrastruktur bzw. auf die grundsätzliche Änderung/ Neuausrichtung bestehender Einrichtungen und auf Planungsprozesse der räumlichen Stadtentwicklung.

- *„Symbolcharakter des Projekts für die gesamte Stadt oder einen Bezirk.“*

Dabei geht es z. B. um Vorhaben mit einem besonderen geschichtlichen oder kulturellen Hintergrund.

- *„Hoher öffentlicher Finanzaufwand, mindestens EU-Schwellenwert (derzeit: 5.548.000 € zzgl. MwSt. bei Bauaufträgen).“*
- *„Wesentlicher Eingriff in die Umwelt, die soziale, grüne, verkehrliche und die Wohnsituation von Menschen.“*

Es ist davon auszugehen, dass mit der Bezeichnung „Wohnsituation“ auch die bauliche Infrastruktur umfasst ist.

- *„Abgabe von Grundstücken des Landes Berlin.“*

Das Kriterium wird hier erläutert,

- um abzugrenzen, welche Grundstücke in die Vorhabenliste eingestellt werden sowie
- um Ablaufvorgaben in Bezug auf die für Grundstücksgeschäfte vorgesehene Vertraulichkeit und Kommunikation mit dem Abgeordnetenhaus zu berücksichtigen.

Das Land Berlin verfolgt bereits seit Senatsbeschluss von Dezember 2012 (Zustimmung des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses im Januar 2013) und erweitert durch das Konzept zur „Bodenpolitischen Strategie und Ergänzung des bestehenden Regelwerks für die Liegenschaftspolitik“ aus dem Jahr 2019 eine transparente Liegenschaftspolitik, die sich an nachhaltiger Stadtentwicklung mit langfristig-strategischer Ausrichtung und nicht primär an der Abgabe an einen Meistbietenden orientiert. Das Land Berlin vergibt daher Grundstücke an private Institutionen oder Personen grundsätzlich nur noch im Erbbaurecht, in geeigneten Fällen durch vorgeschaltetes Konzeptverfahren (s. Kapitel 6.7, Anhang). Dadurch behält das Land im späteren zeitlichen Verlauf Einflussmöglichkeiten auf die Nutzung des Grundstücks.

Gemäß LHO Berlin, § 64 Abs. 2, muss das Abgeordnetenhaus durch Beschlussfassung im Plenum bei der Veräußerung von Grundstücken und Erbbaurechten zustimmen, wenn

- deren Kaufpreis 3.000.000 € oder deren Wert 125.000 € übersteigt,
- sie unentgeltlich oder beträchtlich unter Wert veräußert werden sollen sowie
- bei Erbbaurechten oder Grundpfandrechten, deren Grundstückswert 3.000.000 € oder deren Laufzeiten mehr als 40 Jahre übersteigt.

Aktuell wird jedes beabsichtigte Grundstücksgeschäft des Landes aufgelistet und über Berichterstattung an das Abgeordnetenhaus kommuniziert.

Abgaben von Grundstücken, die in die Vorhabenliste eingestellt werden sollen:

Die Abgabe von größeren, durch das Land Berlin und die Bezirke für öffentliche Zwecke nutzbare und potenziell bebaubare Grundstücke berührt das Informationsbedürfnis vieler Bürgerinnen und Bürger.

Nach der Kenntnisnahme des Hauptausschusses von einem beabsichtigten Geschäft bzw. dem Ablauf der vierwöchigen Frist ohne Befassung mit der Angelegenheit, beginnen die konkreten vertraulichen Vertragsverhandlungen. Zu diesem Zeitpunkt kann ggf. eine Aufnahme auf die Vorhabenliste unter Beachtung der Vertraulichkeitsanforderungen erfolgen.

Abgaben von Grundstücken, die nicht in die Vorhabenliste eingestellt werden sollen:

Nicht jede Abgabe eines Grundstücks ist Teil eines Vorhabens und berührt die Interessen vieler Bürgerinnen und Bürger. Es sind damit auch insbesondere nicht relevant für die Vorhabenliste:

- Abgaben von Grundstücken, die
 - kein eigenständiges Bauerwartungsland darstellen oder
 - zur Erschließung von Bauerwartungsland dienen oder
 - nicht für andere Zwecke der Daseinsvorsorge z. B. als Grünflächen zur Erholung für die Öffentlichkeit genutzt werden könnten.
- Grundstücksvergaben
 - innerhalb des Landes Berlin, z. B. an Landesunternehmen, bei denen Berlin seinen Einfluss behält oder
 - an einen sozialen oder gemeinwohlorientierten Träger im Erbbaurecht oder
 - die im Steuerausschuss Konzeptverfahren (s. Kapitel 6.7, Anhang) beraten und bei denen damit die Zivilgesellschaft schon über den zu bildenden Beirat einbezogen wird, sowie
 - von kleinflächigen Reststücken, Grundstücksstreifen, Randstreifen oder Abstandsflächen, die z. B. nur einer Grundstücksbereinigung oder der Klärung von Grundstücksgrenzen dienen.

3.2.5 Verpflichtende Angaben in Vorhabenbeschreibungen

Die Vorhabenbeschreibungen der Senatsverwaltungen orientieren sich an den dafür im Instrument Vorhabenliste vorgesehenen Angaben (s. Kapitel 3.2.1, Originaltext).

Um dem Grundsatz 4 „Frühzeitig informieren und einbeziehen“ und dem Grundsatz 6 „Für Information und Transparenz sorgen“ zu entsprechen, sowie aus Gründen der Vergleichbarkeit und der Nachvollziehbarkeit für Bürgerinnen und Bürger, sollen diese Angaben in Vorhabenbeschreibungen der Senatsverwaltungen und der Bezirke als verpflichtende Angaben vervollständigt und präzisiert werden.

Diese Angaben sind für eine kurze und allgemeinverständliche inhaltliche Beschreibung, zur örtlichen und zeitlichen Einordnung, zur Information über die zuständigen Stellen in der Verwaltung, zur Transparenz über finanzielle Auswirkungen eines Vorhabens und zur Information über vorgesehene Beteiligungsmaßnahmen wichtig.

Verpflichtende Angaben für eine Vorhabenbeschreibung sind:

(In Abänderung des Originaltextes der Leitlinien zu den Angaben wird einheitlich der Begriff „Vorhaben“ verwendet; die Reihenfolge der Angaben entspricht dem „Muster Vorhabenbeschreibung Zuständigkeitsbereich Senatsverwaltungen“, s. Kapitel 6.2, Anhang)

- Titel und Thema des Vorhabens
- Lage bzw. betroffenes Gebiet oder Adresse des Vorhabens
- Ggf. Bezug bzw. Verknüpfung von Teilvorhaben mit übergeordneten Vorhaben
- Ziel des Vorhabens
- Inhalt bzw. inhaltliche Eckpunkte des Vorhabens
- Geplanter Umsetzungszeitraum, Stand (falls bekannt)
- Kosten des Vorhabens (entsprechend dem Kenntnisstand)
- Beschreibung möglicher Planungsvarianten (falls vorhanden)
- Download-Möglichkeiten für weitere Informationen zum Vorhaben (falls vorhanden)
- Zuständige Verwaltung bzw. Stelle bzw. Organisation/Kontakt (mit Projektkontakt/Name, Verwaltung, Telefon, E-Mailadresse)
- Angaben zu Bauherren oder Bauherrinnen (falls vorhanden)
- Angaben, ob und wie Bürgerbeteiligung vorgesehen ist (s. Kapitel 3.4.2.1, Abschnitt Vorstellung und Veröffentlichung)
- Angaben über durchgeführte Schritte bzw. Stand von Beteiligung (s. Kapitel 3.4.2.2, Abschnitt Zeit- und Ablaufschema des Planungs- und Beteiligungsprozesses)
- Angabe über einen vorliegenden oder beschiedenen Beteiligungsantrag

Als Angabe zu den Kosten eines Vorhabens kann für den Fall, dass dieses aus laufenden Personal- und Sachmitteln finanziert wird, auch ein entsprechender allgemeiner Satz aufgeführt werden, wie z. B.: „Dieses Vorhaben wird aus laufenden Personal- und Sachmitteln finanziert.“

Angaben dazu, ob und wie Bürgerbeteiligung vorgesehen ist, beziehen sich auf vorgeschriebene formelle und, sofern diese vorgesehen ist, auf informelle Beteiligung.

Mit Rücksicht auf die o. g. Grundsätze sollen Vorhabenbeschreibungen der Senatsverwaltungen auch dann in die Vorhabenliste aufgenommen werden, wenn aufgrund des Planungsstandes noch nicht alle im Instrument Vorhabenliste vorgesehenen Angaben eingetragen werden können. Diese Angaben sind durch Eintragungen wie: „liegt noch nicht vor“ zu kennzeichnen.

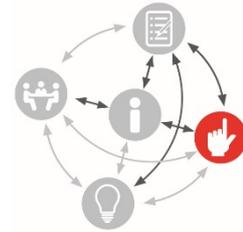
3.2.6 Zusammenarbeit zwischen Senatsverwaltungen und Bezirksverwaltungen

Senatsverwaltungen und Bezirksverwaltungen sollen in Bezug auf die Vorhabenliste in der Weise kooperieren, dass die Bezirke ihre Vorhaben der räumlichen Stadtentwicklung, und ggf. auch weitere Vorhaben, mit Vorhabenbeschreibungen in der Vorhabenliste veröffentlichen. Um den Bezirken die Möglichkeit zu geben, eigene, bezirksbezogene Vorhabenlisten anzubieten, wird in „mein.berlin.de“ eine technische Schnittstelle eingerichtet, um die dort

eingestellten Vorhabenbeschreibungen zur automatisierten Einbindung in die bezirklichen Vorhabenlisten zur Verfügung zu stellen. Das führende System ist jedoch die Plattform „mein.berlin.de“, mit den für die Vorhabenbeschreibungen vorgesehenen verpflichtenden Angaben (s. Kapitel 3.2.5).

3.3 Anregung von Beteiligung

3.3.1 Originaltexte



Kurzfassung

Es gibt immer wieder Vorhaben, die für die Bürgerinnen und Bürger oder für die Zukunft der Stadt besonders bedeutsam sind. Bei derartigen Vorhaben führt die Verwaltung in der Regel von sich aus eine Beteiligung der Öffentlichkeit durch.

Bei Vorhaben in der Vorhabenliste, für die zunächst keine Beteiligung vorgesehen ist, können Bürger und Bürgerinnen selbst eine Beteiligung anregen. Die Anregung kann formlos oder per Antrag bei der zentralen Anlaufstelle erfolgen. Sie wird den zuständigen Senatorinnen und Senatoren vorgelegt. Wird sie abgelehnt, muss dies schriftlich begründet werden. Das gilt für Vorhaben der Senatsverwaltungen und wird ähnlich auch für die Bezirke angestrebt.

Langfassung

Für Projekte, die für die Bürgerinnen und Bürger von besonderer Bedeutung sind, für wegweisende Zukunftsplanungen oder bei großen gesamtstädtischen Planungen soll die Verwaltung von sich aus Beteiligung vorsehen und im Budget entsprechend einplanen.

Für Projekte der räumlichen Stadtentwicklung, für die in der Vorhabenliste von der Verwaltung bisher keine Beteiligung vorgesehen ist, können Bürger und Bürgerinnen Beteiligung anregen. Dies trifft auf Projekte im Zuständigkeitsbereich einer Senatsverwaltung zu und kann auch für Projekte im Zuständigkeitsbereich eines Bezirks gelten.

Beteiligung kann für Projekte ohne gesetzlich vorgeschriebene Beteiligung angeregt werden. Des Weiteren ist es möglich, ergänzend zur gesetzlich vorgeschriebenen Beteiligung (zum Beispiel § 3 Baugesetzbuch oder im Rahmen von Planfeststellungsverfahren) eine zusätzliche Beteiligung anzuregen.

Formlose Anregung von Beteiligung

Grundsätzlich können Anregungen von Beteiligung formlos direkt an die Verwaltung (zuständiges Ressort beziehungsweise Fachamt oder die Anlaufstellen) herangetragen werden. Diese Möglichkeit haben neben Bürgerinnen und Bürgern auch weitere Akteure und Akteurinnen, zum Beispiel aus organisierter Zivilgesellschaft und Initiativen. Bei Ablehnung einer formlosen Anregung besteht die Möglichkeit der Anregung über einen Beteiligungsantrag.

Anregung von Beteiligung und Entscheidung über einen Beteiligungsantrag

Der Beteiligungsantrag wird als Formblatt von den Anlaufstellen zur Verfügung gestellt. Sie beraten die Antragstellenden bei der Bearbeitung. Zusätzlich informieren die Anlaufstellen über bereits laufende Beteiligungsanträge, da für jedes Projekt nur ein Beteiligungsantrag zur Entscheidung eingereicht werden kann. Diese Informationen sind auch in der Vorhabenliste zu finden.

Die Einreichung des Beteiligungsantrags bei der Anlaufstelle muss folgende Kriterien erfüllen:

- *Name des Projekts, zu dem Beteiligung stattfinden soll,*
- *Antragstellerin beziehungsweise Antragsteller mit persönlichen Kontaktdaten,*
- *Begründung und Ziel der Beteiligung.*

Bei Projekten der Senatsverwaltungen wird der Beteiligungsantrag von der zuständigen Senatorin beziehungsweise dem zuständigen Senator entschieden, bei Projekten der Bezirke von der zuständigen Stadträtin beziehungsweise dem zuständigen Stadtrat.

Anregung und Entscheidung von Beteiligung für Projekte der Senatsverwaltungen

Mit der Einreichung des ausgefüllten Beteiligungsantrags bei der Anlaufstelle können alle Bürgerinnen und Bürger und weitere Akteure und Akteurinnen, zum Beispiel aus organisierter Zivilgesellschaft und Initiativen, eine Beteiligung an Projekten der Berliner Senatsverwaltungen anregen. Auch Kinder und Jugendliche sind selbst oder über Vertreterinnen und Vertreter von Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen oder Kinder- und Jugendparlamenten oder andere kommunale Kinderinteressenvertretungen zur Anregung von Beteiligung berechtigt. Der Beteiligungsantrag wird von der zentralen Anlaufstelle an die zuständige Senatorin beziehungsweise den zuständigen Senator weitergeleitet. Eine Entscheidung zum Antrag wird innerhalb eines Monats getroffen.

- *Wird von der zuständigen Senatorin beziehungsweise dem zuständigen Senator die Anregung befürwortet, wird ein Beteiligungsprozess gemäß den Leitlinien durchgeführt.*
- *Wird die Anregung auf Beteiligung von der zuständigen Senatorin, dem zuständigen Senator abgelehnt, ist dies schriftlich zu begründen.*

Ungeachtet dieser Leitlinien besteht über das Instrument der Einwohnerinitiative (Art. 61, Verfassung Berlin) beziehungsweise über den Antrag auf Volksbegehren (Art. 62, Verfassung Berlin), die Möglichkeit, mit 20.000 Unterschriften von Unterstützern und Unterstützerinnen das Anliegen an das Abgeordnetenhaus zur Beratung zu richten beziehungsweise die Einleitung eines Volksbegehrens (Artikel 62, Verfassung Berlin) zu beantragen.

Anregung von und Entscheidung über Beteiligung für Projekte der Bezirke

Für die Anregung von Beteiligung im Zuständigkeitsbereich der Bezirke wird eine einheitliche Regelung vorgeschlagen, um auch in den Bezirken für alle Berlinerinnen und Berliner vergleichbare und transparente Kriterien und Ablaufverfahren zur Anregung von Beteiligung zu erhalten. Über Bezirke, deren Kriterien und Ablaufverfahren gegebenenfalls von den vorliegenden Leitlinien abweichen, informieren die Anlaufstellen.

Für Projekte im Zuständigkeitsbereich der Bezirke wird folgendes Musterverfahren zur Anregung von und Entscheidung über die Beteiligung von Bürgern und Bürgerinnen vorgeschlagen:

Mit der Einreichung des ausgefüllten Beteiligungsantrags bei der Anlaufstelle können alle Bürgerinnen und Bürger und Akteure und Akteurinnen, zum Beispiel aus organisierter Zivilgesellschaft und Initiativen, eine Beteiligung an Projekten der Bezirke anregen. Auch Kinder und Jugendliche sind selbst oder über Vertreterinnen und Vertreter von Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen oder Kinder- und Jugendparlamenten oder andere kommunale Kinderinteressenvertretungen zur Anregung von Beteiligung berechtigt. Der Beteiligungsantrag

wird von der bezirklichen Anlaufstelle an die zuständige Stadträtin beziehungsweise den zuständigen Stadtrat weitergeleitet. Eine Entscheidung zum Antrag wird innerhalb eines Monats getroffen.

- *Wird die Anregung von Beteiligung befürwortet, wird ein Beteiligungsprozess gemäß den Leitlinien durchgeführt.*
- *Wird die Anregung auf Beteiligung von der zuständigen Stadträtin beziehungsweise dem zuständigen Stadtrat abgelehnt, ist dies schriftlich zu begründen.*

Ungeachtet dieser Leitlinien besteht über das Instrument des Einwohnerantrags (§ 44 Bezirksverwaltungsgesetz) die Möglichkeit, einen Beteiligungsantrag auch in der Bezirksverordnetenversammlung zur Entscheidung zu bringen. Empfehlungen mit den Unterschriften von mind. 1.000 Bürgern und Bürgerinnen des Bezirks werden unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Antrags, von der BVV entschieden.

Keine Einschränkung des Entscheidungsspielraums einer Beteiligung während des Antragverfahrens

Solange über den Beteiligungsantrag nicht entschieden wurde, dürfen im jeweiligen Projekt keine Beschlüsse gefasst werden, die den Entscheidungsspielraum einer etwaigen Beteiligung einengen. Dies gilt nur, solange andere gesetzliche Regelungen dem nicht entgegenstehen.

3.3.2 Kriterien für Vorhaben zur Anregung von Beteiligung

Unter dem Instrument Anregung von Beteiligung definieren die Leitlinien, für welche Vorhaben ein Beteiligungsverfahren durch Bürgerinnen und Bürger angeregt werden kann.

Danach kann eine Beteiligung für ein Vorhaben der räumlichen Stadtentwicklung dann angeregt werden, wenn das Vorhaben in der Vorhabenliste aufgeführt und von der Verwaltung bisher keine Beteiligung vorgesehen ist (s. auch Kapitel 3.2.4, Entscheidungshilfen für die Aufnahme von Vorhaben und Kapitel 3.2.3, Verortung der Vorhabenliste, Zuständigkeiten und Verfahren). Ob eine Beteiligung vorgesehen wird, entscheidet die jeweils zuständige Verwaltung. Bei Vorhaben mit räumlichem Umgriff über die Berliner Außengrenze in das benachbarte Bundesland Brandenburg ist eine Anregung von Beteiligung nur möglich, wenn die betroffenen verantwortlichen Verwaltungsstellen (des Landes Berlin und des Landes Brandenburg) dies einvernehmlich ermöglichen.

Für die Anregung von Beteiligung ist das Instrument Vorhabenliste ein wichtiges Element. Sie stellt Transparenz her und gibt Auskunft u. a. darüber, wer für ein Vorhaben die zuständige Verwaltung bzw. Stelle bzw. Organisation/Kontakt z. B. für eine formlose Anregung von Beteiligung ist.

Eine formlose Anregung von Beteiligung (s. Kapitel 3.3.4) kann direkt an das zuständige Fachamt bzw. Ressort oder möglichst an die zuständige bezirkliche oder zentrale Anlaufstelle herangetragen werden. Im Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltungen ist es zudem möglich, einen Beteiligungsantrag bei der zentralen Anlaufstelle einzureichen, sofern dieses Vorhaben auf der Vorhabenliste ohne vorgesehene Beteiligung geführt wird und noch kein Antrag auf Beteiligung gestellt wurde (s. Kapitel 3.3.5.1). Für Vorhaben im Zuständigkeitsbereich der Bezirke wird mit einem Musterverfahren für einen Beteiligungsantrag eine einheitliche Regelung empfohlen (s. Kapitel 3.3.5.2). Für jedes Vorhaben kann

nach den Leitlinien nur ein einziger formeller Beteiligungsantrag eingereicht werden, um Verzögerungen durch mehrfach hintereinander gestellte Anträge auszuschließen. Daher informiert die zentrale bzw. ggf. die zuständige bezirkliche Anlaufstelle sowie die Vorhabenliste darüber, ob für ein Vorhaben bereits ein formeller Beteiligungsantrag eingereicht wurde.

Zusammenfassung der Kriterien:

- Vorhaben steht auf der Vorhabenliste
- Für das Vorhaben auf der Vorhabenliste ist keine Beteiligung vorgesehen
- Für das Vorhaben wurde noch kein formeller Beteiligungsantrag eingereicht.

3.3.3 Antragsberechtigte

Die Leitlinien fassen den Kreis der Antragsberechtigten weit. Dies gilt zum einen für den Weg der „formlosen Anregung“ beim zuständigen Fachamt bzw. Ressort oder der zentralen bzw. bezirklichen Anlaufstelle und zum anderen auch für den Weg einer „Anregung von Beteiligung über einen Beteiligungsantrag“ bei der zentralen bzw. bezirklichen Anlaufstelle.

Antragsberechtigt sind pauschal alle Bürgerinnen und Bürger sowie Akteurinnen und Akteure aus organisierter Zivilgesellschaft und Initiativen (s. Leitlinien unter „Wichtiges für alle Grundsätze und Instrumente“ zur Definition des Begriffs „Bürgerinnen und Bürger“).

Um die Bedeutung der Kinder- und Jugendbeteiligung ausdrücklich einzuschließen, sind folgende Anregungsberechtigte ergänzt aufgeführt:

- „Kinder und Jugendliche“
- „Vertreterinnen oder Vertreter von Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen“
- „Kinder- und Jugendparlamente“
- „andere kommunale Kinderinteressenvertretungen“

3.3.4 Verfahren für eine „Formlose Anregung von Beteiligung“

Für die formlose Anregung von Beteiligung sind das Ablaufverfahren für den Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltungen sowie das Musterverfahren der Bezirke identisch (s. Abbildung 2, linke Seite).

Für die Bearbeitung einer formlosen Anregung, die direkt an das zuständige Fachamt bzw. Ressort oder die möglichst jeweils zuständige bezirkliche oder zentrale Anlaufstelle gerichtet werden kann, enthält die GGO allgemeine Bestimmungen u. a. für die Geschäftsverfahren der Berliner Behörden. Die GGO dient mit ihren Grundsätzen zur Dienstleistungserbringung für die Bevölkerung, den internen Geschäftsgang, den Umgang mit und die Mitwirkung von anderen Stellen, die Schriftgutverwaltung und Fristen auch als Grundlage zur Bearbeitung von Verfahren zur Anregung von Beteiligung. Die Behandlung von Dokumenteneingängen wird in § 23 ff GGO I geregelt. § 11 Abs. 2 GGO I (Bürgerorientierung) ergänzt, dass Behörden in ihren Zuständigkeitsbereich fallende Anträge aufnehmen, wenn es den antragstellenden Personen schwerfällt, Schriftsätze abzufassen oder Formulare auszufüllen.

Die Entscheidung über eine *formlose Anregung* wird durch das zuständige Fachamt bzw. Ressort getroffen. „Formlose Anregungen“ werden einschließlich der Entscheidung über den Verwaltungsweg nach der GGO I (§ 10 GGO I, Handlungsverantwortung) bearbeitet.

Mit der Ablehnung einer formlosen Anregung ist der bzw. die Antragstellende auf die Möglichkeit einer Anregung von Beteiligung über einen Beteiligungsantrag bei den Anlaufstellen hinzuweisen (s. Kapitel 3.3.5).

Wie kann für ein Vorhaben Beteiligung angeregt werden und welche Aufgaben entstehen dabei für die Verwaltung?

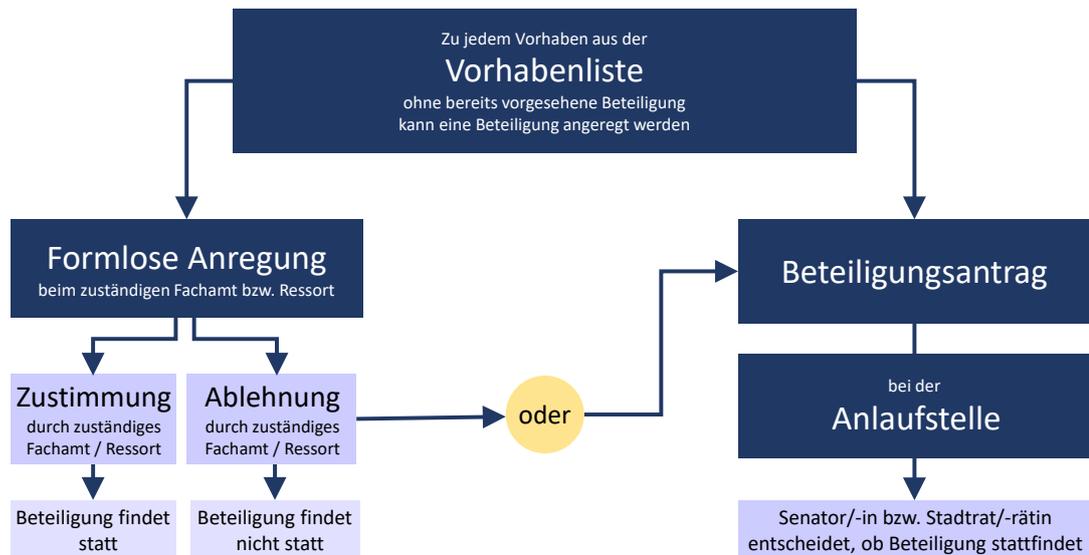


ABBILDUNG 2: DARSTELLUNG DES VERFAHRENS ANREGUNG VON BETEILIGUNG, S. A. KAPITEL 3.3.4 UND 3.3.5, PLANERGEMEINSCHAFT FÜR STADT UND RAUM EG

3.3.5 Verfahren über einen „Beteiligungsantrag“

3.3.5.1 Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltungen

Für den Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltungen geben die Leitlinien ein Verfahren für die Anregung von Beteiligung vor.

Sind die Kriterien für Vorhaben zur Anregung von Beteiligung erfüllt (s. Kapitel 3.3.2), ist eine Anregung von Beteiligung über einen Beteiligungsantrag möglich. Der Antrag kann nach der Ablehnung einer formlosen Anregung über das zuständige Ressort oder direkt bei der zentralen Anlaufstelle eingereicht werden (s. Abbildung 2, rechte Seite).

Mit dem Umsetzungskonzept wird der zentralen Anlaufstelle ein Musterformblatt für eine Anregung auf Beteiligung über einen Beteiligungsantrag bereitgestellt (s. Kapitel 6.3.1, Anhang). Erfüllt ein Antrag die in den Leitlinien genannten Kriterien mit den erforderlichen Angaben zu:

- „Name des Projekts, zu dem Beteiligung stattfinden soll,
- Antragstellerin bzw. Antragsteller mit persönlichen Kontaktdaten,
- sowie Begründung und Ziel der Beteiligung“,

ist eine Nutzung des Formblatts durch die Bürgerinnen und Bürger nicht zwingend erforderlich. Nach der Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung kann ein Dokument auch

elektronisch zugeleitet werden. Der zentralen Anlaufstelle wird empfohlen, hierfür ein digitales Antragsverfahren bereitzustellen.

Die zentrale Anlaufstelle leitet den Antrag zur Anregung von Beteiligung an die zuständige Senatorin beziehungsweise den zuständigen Senator zur Entscheidung weiter und vermerkt den Eingang in der Vorhabenliste, da für jedes Vorhaben nur ein einziger Beteiligungsantrag eingereicht werden kann. Gehen hingegen Beteiligungsanträge bei einer Fachverwaltung ein, informiert diese die zentrale Anlaufstelle entsprechend, um Informationslücken zu vermeiden.

Für eine Entscheidung über den Antrag ist in den Leitlinien die Frist von einem Monat festgelegt. Kann die genannte Frist nicht eingehalten werden, regelt § 33 GGO I, Eingangsbestätigung, Zwischenbescheide und das weitere Vorgehen. Dafür ist die zuständige Fachverwaltung verantwortlich. Sie erstellt auch den abgestimmten Bescheid und informiert die Antragstellerin oder den Antragsteller. Über das Ergebnis des Antrages informiert sie auch die zentrale Anlaufstelle, die es in der Vorhabenliste vermerkt.

Wird von der zuständigen Senatorin beziehungsweise dem zuständigen Senator die Anregung befürwortet, wird durch das zuständige Ressort ein Beteiligungsprozess gemäß den Leitlinien durchgeführt. Wird die Anregung auf Beteiligung abgelehnt, ist dies schriftlich zu begründen, dem Antragstellenden durch die zuständige Fachverwaltung mitzuteilen und über die zentrale Anlaufstelle auf der Vorhabenliste zu vermerken.

3.3.5.2 Zuständigkeitsbereich der Bezirksverwaltungen (Musterverfahren)

Die Leitlinien empfehlen für den Zuständigkeitsbereich der Bezirke ein Musterverfahren bzw. eine einheitliche Regelung, um auch in den Bezirken für alle Berlinerinnen und Berliner vergleichbare und transparente Kriterien und Ablaufverfahren zu erhalten.

Der Ablauf entspricht im Wesentlichen dem Verfahren im Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltungen (s. Kapitel 3.3.5.1).

Zur besseren Übersicht für die Bezirke wird das Verfahren hier entsprechend modifiziert dargelegt:

Sind die Kriterien für Vorhaben zur Anregung von Beteiligung erfüllt (s. Kapitel 3.3.2), ist eine Anregung von Beteiligung über einen Beteiligungsantrag möglich. Der Antrag kann nach der Ablehnung einer formlosen Anregung über das zuständige Fachamt oder direkt bei der bezirklichen Anlaufstelle eingereicht werden (s. Abbildung 2, rechte Seite).

Mit dem Umsetzungskonzept wird der bezirklichen Anlaufstelle ein Musterformblatt für eine Anregung auf Beteiligung über einen Beteiligungsantrag bereitgestellt (s. Kapitel 6.3.2, Anhang). Erfüllt ein Antrag die in den Leitlinien genannten Kriterien mit den erforderlichen Angaben zu:

- *„Name des Projekts, zu dem Beteiligung stattfinden soll,*
- *Antragstellerin bzw. Antragsteller mit persönlichen Kontaktdaten,*
- *sowie Begründung und Ziel der Beteiligung“,*

ist eine Nutzung des Formblatts durch die Bürgerinnen und Bürger nicht zwingend erforderlich. Nach der Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung kann ein Dokument auch elektronisch zugeleitet werden. Der bezirklichen Anlaufstelle wird empfohlen, hierfür ein digitales Antragsverfahren bereitzustellen.

Die bezirkliche Anlaufstelle leitet den Antrag zur Anregung von Beteiligung an die zuständige Stadträtin beziehungsweise den zuständigen Stadtrat zur Entscheidung weiter und vermerkt den Eingang in der Vorhabenliste, da für jedes Vorhaben nur ein einziger Beteiligungsantrag eingereicht werden kann. Gehen hingegen Beteiligungsanträge bei einem Fachamt ein, informiert diese die bezirkliche Anlaufstelle entsprechend, um Informationslücken zu vermeiden.

Für eine Entscheidung über den Antrag ist in den Leitlinien die Frist von einem Monat festgelegt. Kann die genannte Frist nicht eingehalten werden, regelt § 33 GGO I, Eingangsbestätigung, Zwischenbescheide und das weitere Vorgehen. Dafür ist die zuständige Fachverwaltung verantwortlich. Sie erstellt auch den abgestimmten Bescheid und informiert die Antragstellerin oder den Antragsteller. Über das Ergebnis des Antrages informiert sie auch die bezirkliche Anlaufstelle, die es in der Vorhabenliste vermerkt.

Wird von der zuständigen Stadträtin beziehungsweise dem zuständigen Stadtrat die Anregung befürwortet, wird durch das zuständige Fachamt ein Beteiligungsprozess gemäß den Leitlinien durchgeführt. Wird die Anregung auf Beteiligung abgelehnt, ist dies schriftlich zu begründen, dem Antragstellenden durch die zuständige Fachverwaltung mitzuteilen und über die bezirkliche Anlaufstelle auf der Vorhabenliste zu vermerken.

3.3.6 Entscheidungsspielraum während eines Antragsverfahrens

Die Leitlinien legen für das Instrument Anregung von Beteiligung im letzten Absatz fest, dass *„solange über den Beteiligungsantrag nicht entschieden wurde, [...] im jeweiligen Projekt keine Beschlüsse gefasst werden [dürfen], die den Entscheidungsspielraum einer etwaigen Beteiligung einengen. Dies gilt nur, solange andere gesetzliche Regelungen dem nicht entgegenstehen.“*

Die Einschränkung, dass diese Vorgabe nicht zur Anwendung kommt, wenn gesetzliche Regelungen dem entgegenstehen, schließt auch gesetzliche Bearbeitungsfristen mit ein, die einzuhalten sind.

Kommt die Vorgabe zur Anwendung, ist der Entscheidungsspielraum, der im jeweiligen Vorhaben bis zur Entscheidung über den Beteiligungsantrag nicht eingengt werden darf, zu definieren.

Zwar wird unterstellt, dass für ein Vorhaben in der Vorhabenliste, für das keine Beteiligung vorgesehen ist, von der zuständigen Verwaltung kein Entscheidungsspielraum für eine etwaige Beteiligung gesehen wird. Durch einen Beteiligungsantrag von Bürger und Bürgerinnen wird diese Sichtweise aber in Frage gestellt.

Die Entscheidung über den Antrag durch die zuständige politische Stelle ist abzuwarten und solange sind im Sinne der Leitlinien keine Entscheidungen zu treffen, die den Entscheidungsspielraum für eine etwaige Beteiligung einengen könnten. Auf Ebene der Senatsverwaltungen entscheidet die zuständige Senatorin bzw. der zuständige Senator, bei dem Musterverfahren auf Ebene der Bezirke die zuständige Stadträtin bzw. der zuständige Stadtrat.

Die Antwort auf die Frage nach dem Entscheidungsspielraum wird, nach der positiven Entscheidung zur Durchführung einer Beteiligung, im Rahmen des zu erstellenden Beteiligungskonzepts geklärt (s. Kapitel 3.4.2.2 zur Erstellung eines Beteiligungskonzepts und zur Frage des Entscheidungsspielraums).

3.4 Beteiligungskonzept

3.4.1 Originaltexte



Kurzfassung

Damit alle wissen, wie die Beteiligung abläuft, soll für jede Beteiligung vorab ein Beteiligungskonzept erarbeitet werden. Aus ihm wird deutlich, worum es bei der Beteiligung geht, wie sie abläuft, wer mitwirken kann und wie die Ergebnisse in das Vorhaben einfließen. Dieses Konzept wird rechtzeitig im Internet als Download oder über einen Link in der digitalen Vorhabenliste veröffentlicht.

Langfassung

Das Beteiligungskonzept stellt die Grundlage für die Gestaltung und Vorgehensweise des Beteiligungsprozesses dar und ist für alle Akteurinnen und Akteure verbindlich.

Die Verantwortung für die Erstellung und Umsetzung eines Beteiligungskonzepts liegt bei der für das Projekt zuständigen Verwaltung. Der Entwurf des Beteiligungskonzepts ist zu Beginn des Beteiligungsprozesses den Bürgern und Bürgerinnen vorzustellen und zeitnah zu veröffentlichen. Bei Projekten von zentraler Bedeutung ist das Beteiligungskonzept mit einem projektbegleitenden Gremium partizipativ zu erarbeiten. Das Gremium ist aus Personen zusammengesetzt, die die unterschiedlichen Interessenslagen des Projektes vertreten.

Falls während des Planungsprozesses neue Erkenntnisse oder veränderte Rahmenbedingungen auftreten, sind Anpassungen am Beteiligungskonzept in Abstimmung mit den Akteurinnen und Akteuren beziehungsweise dem projektbegleitenden Gremium möglich.

Für jedes Projekt wird ein individuelles Beteiligungskonzept erstellt. Der Umfang des Beteiligungskonzepts soll an die Größe des Projekts angepasst sein. Ein Beteiligungskonzept umfasst Aussagen zu folgenden Punkten:

- *Ziele des Beteiligungsprozesses*
- *Partizipationsstufe der Beteiligung (Information, Mitwirkung, Mitentscheidung, Entscheidung)*
- *Kurzbeschreibung des Projekts und der Entscheidungsspielräume:*
 - *Welche Teile des Projekts sind Gegenstand der Beteiligung und können durch Beteiligung beeinflusst werden?*
 - *Aus welchen Gründen sind Teile des Projekts nicht Gegenstand von Beteiligung?*
 - *Wie sollen die Ergebnisse der Beteiligung in das Projekt einfließen?*
 - *Wer entscheidet, was von den Ergebnissen der Beteiligung aufgenommen wird?*
 - *Wer ist rechenschaftspflichtig darüber, warum welche Ergebnisse berücksichtigt beziehungsweise nicht berücksichtigt wurden?*
- *Angaben zu rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen und Auswirkungen auf bestehende Strukturen*
- *Zielgruppen und die Art ihrer Ansprache (zum Beispiel aufsuchende Beteiligung) und Öffentlichkeitsarbeit*

- *Öffentlichkeitsarbeit, die für den Beteiligungsprozess vorgesehen ist*
- *Zeit- und Ablaufschema des Planungs- und Beteiligungsprozesses (Darstellung der Phasen von Planung, Beteiligung und Entscheidung)*
- *Für den Beteiligungsprozess zur Verfügung stehende Ressourcen*
- *Umgang mit selbstorganisierter Beteiligung*
- *Rollen- und Zuständigkeitsverteilung der Akteure und Akteurinnen*
- *Beteiligungsmethoden und mögliche Varianten (als Grundlage können auch erprobte Konzepte angewendet werden)*
- *Verhältnis von Online-Beteiligung und Beteiligung vor Ort*
- *Form der Dokumentation der Ergebnisse der Beteiligung und wie sie zur Verfügung gestellt wird*
- *Form der Begründung, wenn Empfehlungen und Wünsche der Bürgerinnen und Bürger bei der späteren Umsetzung nicht berücksichtigt werden, und wie sie zur Verfügung gestellt wird*
- *bei Projekten von zentraler Bedeutung: Methode zur Bewertung des Beteiligungsprozesses*

3.4.2 Hinweise zur Erstellung eines Beteiligungskonzepts

3.4.2.1 Hinweise zum Verfahren

Ziel und Zuständigkeit

Das Beteiligungskonzept soll als gemeinsame Arbeitsgrundlage dienen, zu der sich alle Beteiligten verbindlich bekennen.

Die für das Vorhaben zuständige Verwaltung ist verantwortlich für die Erstellung und Umsetzung eines Beteiligungskonzepts. Zuständigkeiten sind geregelt im Gesetz über die Zuständigkeiten in der Allgemeinen Berliner Verwaltung (Allgemeines Zuständigkeitsgesetz – AZG) und dem AGBauGB. Die zuständige Verwaltung ist in der Vorhabenliste unter dem Punkt „Zuständige Stelle / Kontakt“ genannt (s. Kapitel 3.2.5, Verpflichtende Angaben in Vorhabenbeschreibungen). An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass auch öffentliche Bedarfsträger bzw. Vorhabenträger die zuständige Verwaltung darstellen können.

Bei Vorhaben mit räumlichem Umgriff über die Berliner Außengrenze in das benachbarte Bundesland Brandenburg mit einem nicht gesetzlich geregelten Beteiligungsverfahren ist eine informelle Beteiligung möglich, wenn die betroffenen Verwaltungsstellen dies einvernehmlich wünschen. Die Zuständigkeit für die Erstellung des Beteiligungskonzepts sowie die Durchführung des Beteiligungsverfahrens liegt dann bei den jeweils verantwortlichen Verwaltungsstellen.

Vorstellung und Veröffentlichung

Ein Entwurf des Beteiligungskonzepts soll mit der Veröffentlichung des Vorhabens in der Vorhabenliste vorliegen (s. dort Punkt „*Wenn Beteiligung vorgesehen ist, dann ist der Beginn der Beteiligung anzugeben und das Beteiligungskonzept, in dem der Gegenstand der Beteiligung, die Entscheidungsspielräume und der Umgang mit den Ergebnissen beschrieben sind, als Download oder Link zu hinterlegen (s. Instrument Beteiligungskonzept).*“). In dem Falle, dass ein Beteiligungskonzept noch nicht vorliegt, soll in der Vorhabenliste vermerkt werden, wann es bzw. dass es aktuell erarbeitet wird. Dafür können an dieser Stelle auch Gründe angegeben werden, z. B., dass ein Beteiligungskonzept mit einem projektbegleitenden Gremium erarbeitet wird oder ein dienstleistendes Unternehmen zur Erstellung beauftragt wurde. Sobald der Entwurf zu einem Beteiligungskonzept vorliegt, soll er in der Vorhabenliste veröffentlicht werden. Mit der Veröffentlichung des Vorhabens in der Vorhabenliste und dem Vorliegen des Entwurfs zum Beteiligungskonzept kann mit der Durchführung der Beteiligung zum Vorhaben begonnen werden.

Zu dem Zeitpunkt, an dem die zuständige Verwaltung einen Entwurf des Beteiligungskonzepts erarbeitet hat, soll er den Bürgerinnen und Bürgern vorgestellt werden. Sinn der Vorstellung des Entwurfs ist eine Erläuterung und Vermittlung des Konzeptentwurfs (Information). Sind im Beteiligungskonzept Veranstaltungen vorgesehen, dann soll der Entwurf des Beteiligungskonzepts in der ersten Veranstaltung vorgestellt werden. Es kann den Bürgerinnen und Bürgern dabei auch Gelegenheit zur Erörterung gegeben werden. Sieht das Beteiligungskonzept keine Veranstaltungen vor, dann soll der Entwurf des Beteiligungskonzepts in anderer geeigneter Form, zum Beispiel online oder durch andere Informationsmaterialien, dargestellt werden. Erfährt die Vorstellung des Entwurfs des Beteiligungskonzeptes eine breite Ablehnung der Bürgerinnen und Bürger, dann wird eine Anpassung des Beteiligungskonzeptes empfohlen. Eine Entscheidung über die Notwendigkeit und Art der Anpassung obliegt der zuständigen Verwaltung.

Das entworfene, ggf. auf der Grundlage der Konsultation fortgeschriebene Beteiligungskonzept stellt die verbindliche Arbeitsgrundlage zum Beteiligungsprozess für alle Beteiligten dar.

Sonderfall: Partizipative Erarbeitung von Beteiligungskonzepten

Jede Verwaltung legt für sich fest, ob ein Vorhaben in ihrer Zuständigkeit von „*zentraler Bedeutung*“ ist und demzufolge ein Beteiligungskonzept mit einem projektbegleitenden Gremium partizipativ zu erarbeiten ist. Jede Verwaltung kann für sich grundsätzliche Festlegungen dazu treffen, wann ein Vorhaben von zentraler Bedeutung ist (s. hierzu auch Kapitel 6.4, Abgrenzung von Begriffen und Verfahren aus Leitlinien und Umsetzungskonzept zum AGBauGB: Vorhaben von zentraler Bedeutung).

Das projektbegleitende Gremium fungiert im Sinne eines „Beirats“. Die für das Vorhaben zuständige Verwaltung beschreibt die Kompetenzen des Gremiums hinsichtlich seiner beratenden oder empfehlenden bzw. entscheidenden Funktion. Hierbei sind Abgrenzungen zu den Entscheidungsrechten der politischen Entscheidungsträger bzw. -trägerinnen und der Eigentümer bzw. Eigentümerinnen zu beachten. Im Falle einer Entscheidungsfunktion des Gremiums sollen die entsprechenden Entscheidungsrechte zuvor durch die politischen Entscheidungsträger bzw. -trägerinnen klar definiert und delegiert worden sein.

Der Grundsatz 5 der Leitlinien „*Viele Verschiedene beteiligen*“ verfolgt das Ziel, die Interessensvielfalt des Bezirks oder der Gesamtstadt an einem Vorhaben zu berücksichtigen. Daher soll das Gremium aus Personen zusammengesetzt werden, die unterschiedliche, ja sogar gegensätzliche Interessenlagen vertreten; das Übergewicht einzelner Interessenlagen bzw. Lobbyismus sollen dadurch vermieden werden. Im Gremium sollen auch Bürgerinnen und Bürger mit voneinander abweichenden Vorstellungen oder unterschiedlichen Wohnorten vertreten sein.

Die für das Vorhaben zuständige Verwaltung bestimmt die Zusammensetzung des Gremiums gemäß den zuvor ausgeführten Aussagen. Das Gremium kann z. B. aus Vertretungen

- von Politik und Verwaltung,
- des Vorhabenträgers bzw. der Vorhabenträgerin oder Eigentümers bzw. der Eigentümerin,
- der Zivilgesellschaft, der Vor-Ort-Akteure und -Akteurinnen (Träger und Trägerinnen sozialer und kultureller Einrichtungen, lokale Gewerbe) oder ausgewählter Bürgerinnen und Bürger,
- geeigneter Fachleute oder
- weiterer Gruppen

zusammengesetzt werden.

Die Arbeit des Gremiums wird durch die zuständige Verwaltung organisiert und koordiniert. Die zuständige Verwaltung ist auch verantwortlich für die Zeitplanung des Prozesses der partizipativen Erarbeitung eines Beteiligungskonzepts mit einem projektbegleitenden Gremium. Damit sind personelle Auswirkungen verbunden, häufig wird zusätzliches Personal erforderlich sein.

Anpassungen am Beteiligungskonzept

An dieser Stelle können nur einige Hinweise und Empfehlungen gegeben werden, in welchen Fällen und auf welche Art und Weise Anpassungen am Beteiligungskonzept möglich sind. Das Ziel einer Anpassung des Konzepts ist eine bessere, auf den Planungsprozess abgestimmte Beteiligung.

„*Neue Erkenntnisse oder veränderte Rahmenbedingungen*“, die laut Leitlinien Anlass für eine Anpassung des Konzeptes sind, können beispielsweise sein:

- Im Verlauf eines Vorhabens ergeben sich erhebliche zeitliche Veränderungen (Verkürzungen oder Verzögerungen), dann sollten Anpassungen am Zeit- und Ablaufschema des Planungs- und Beteiligungsprozesses vorgenommen werden.
- Durch eine politische Entscheidung oder veränderte rechtliche, technische und finanzielle Bedingungen werden Voraussetzungen geändert. Dann sollten diese Änderungen in geeigneten Formaten vermittelt werden, und es sollte überprüft werden, ob Beteiligungsschritte wiederholt werden müssen.

Über Anpassungen am Beteiligungskonzept sollen die Akteure und Akteurinnen schnellstmöglich informiert werden, z. B. in der folgenden Veranstaltung, online oder durch andere

Informationsmaterialien. Dabei kann ihnen auch Gelegenheit zur Stellungnahme zum angepassten Konzept gegeben werden. Der Entwurf des angepassten Konzepts soll unverzüglich in der Vorhabenliste veröffentlicht werden.

Wenn das Beteiligungskonzept mit einem projektbegleitenden Gremium partizipativ erarbeitet wurde, dann ist eine Anpassung des Konzepts auch mit diesem Gremium zu erarbeiten. Falls das Gremium, mit dem das Konzept partizipativ erarbeitet wurde, nicht mehr besteht, kann es erneut einberufen werden, um Anpassungen am Konzept zügig zu erarbeiten.

Individuelles Beteiligungskonzept

In den Leitlinien steht: *„Der Umfang des Beteiligungskonzepts soll an die Größe des Projekts angepasst sein.“* Das heißt, dass ein Beteiligungskonzept in der Regel für ein kleineres Vorhaben knapper ausfallen sollte als für ein Vorhaben, das größer ist und für das in der Regel auch ein umfangreicheres Beteiligungskonzept erarbeitet werden sollte.

3.4.2.2 Hinweise zu Konzeptinhalten

Ein Beteiligungskonzept muss Aussagen zu allen folgenden Punkten umfassen (s. kursiv und fett formatierte Zwischenüberschriften in Anführungszeichen):

„Ziele des Beteiligungsprozesses“

Im Beteiligungskonzept soll eine kurze stichpunktartige Darstellung der Ziele des Beteiligungsprozesses enthalten sein.

Ziele können zum Beispiel sein:

- Beteiligungsprozess soll frühzeitig erfolgen
- Erzeugung von Transparenz
- Vermittlung der Rahmenbedingungen und Fixpunkte im Vorhaben (Information)
- Vermittlung der Entscheidungsspielräume (Information), insbesondere im Falle von Bauleitplanverfahren über Einschränkungen zum Abwägungsprozess und zu Entscheidungskompetenzen gemäß BauGB, s. hierzu auch Ausführungen unter dem folgenden Abschnitt *„Kurzbeschreibung des Projektes und der Entscheidungsspielräume...“*
- Einholung eines Meinungsbilds (Konsultation)
- Aufnehmen von Hinweisen, Ideen, Wünschen und Befürchtungen (Konsultation)
- Bearbeitung von Konflikten, Erarbeitung von Konfliktlösungen (Konsultation oder Mitentscheidung)
- Erarbeitung von Konzepten und Inhalten unter Mitwirkung der Bürgerinnen und Bürger (Konsultation oder Mitentscheidung)

„Partizipationsstufe der Beteiligung (Information, Mitwirkung, Mitentscheidung, Entscheidung)“

Mit den Zielen ist auch immer eine Partizipationsstufe verbunden. Die jeweils zutreffende(n) Partizipationsstufe(n) soll(en) angegeben werden.

Die Definitionen der Beteiligungsstufen (Information, Mitwirkung, Mitentscheidung, Entscheidung) sind dem „Handbuch zur Partizipation“ (Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt Berlin: Handbuch zur Partizipation, Juni 2011, Seiten 28 und 29) zu entnehmen.

Beim Schulbau sollen die Partizipationsstufen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie benannt werden. Sie lauten: Information, Konsultation, Mitgestaltung, Mitentscheidung. Die Definition der jeweiligen Partizipationsstufe ist folgender Quelle zu entnehmen: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie: Partizipation im Schulbau. Eine Handreichung für Schulen und Verwaltung, Mai 2019, Seite 12.

Sofern weitere Verwaltungen des Landes Berlin Systematiken für Partizipationsstufen definiert haben, sind diese entsprechend der Vorhabenzuordnung anzuwenden.

In Fällen von Vorhaben, in denen die o. g. Partizipationsstufen nicht zutreffen oder nicht präzise genug sind, um die gewünschte(n) Partizipationsstufe(n) zu beschreiben, können andere Systematiken von Partizipationsstufen herangezogen werden, z. B. 7-stufiges Modell „Ladder of Citizen Participation“ (Sherry Arnstein). Auf derartige andere Systematiken soll aber nur in begründeten Ausnahmefällen Bezug genommen werden.

Bei umfangreicheren Beteiligungsprozessen treffen häufig mehrere Partizipationsstufen zu, in diesen Fällen sollen die Partizipationsstufen den Entscheidungsbedarfen bzw. -spielräumen zugeordnet und benannt werden. Generell gilt: Existiert kein Entscheidungsspielraum, kann nur informiert werden. Besteht ein großer Entscheidungsspielraum (z. B. zwischen gleichwertigen Alternativen), kann Beteiligung eingeräumt werden, an der Entscheidung mitzuwirken. Dies kann z. B. dadurch erfolgen, dass die zuständige Verwaltung ein Votum eines Beteiligungsgremiums in den Entscheidungsvorschlag für einen Entscheidungsträger bzw. -trägerin, z. B. parlamentarische Gremien, unverändert einbringt. Hat der Entscheidungsträger oder die Entscheidungsträgerin seine bzw. ihre Entscheidungskompetenz auf die Beteiligten übertragen, können diese auch entscheiden.

„Kurzbeschreibung des Projekts und der Entscheidungsspielräume:

- **Welche Teile des Projekts sind Gegenstand der Beteiligung und können durch Beteiligung beeinflusst werden?**
- **Aus welchen Gründen sind Teile des Projekts nicht Gegenstand von Beteiligung?**
- **Wie sollen die Ergebnisse der Beteiligung in das Projekt einfließen?**
- **Wer entscheidet, was von den Ergebnissen der Beteiligung aufgenommen wird?**
- **Wer ist rechenschaftspflichtig darüber, warum welche Ergebnisse berücksichtigt beziehungsweise nicht berücksichtigt wurden?“**

Vor der Erläuterung des Beteiligungskonzepts ist das Vorhaben kurz zu beschreiben. Die folgenden einzelnen Fragen sollen dabei in knapper Form beantwortet werden. Falls vorhanden, sollen auch mögliche Planungsvarianten beschrieben werden (s. hierzu auch Kapitel 3.2.5, Verpflichtende Angaben in Vorhabenbeschreibungen).

In der Beschreibung soll insbesondere auf die Entscheidungsspielräume eingegangen werden. Hierbei ist zu beachten, dass ein Entscheidungsspielraum nur dann bestehen kann, wenn es sich nicht um Verfahren der Bauleitplanung nach dem BauGB handelt bzw. wenn eindeutig eine Abgrenzung zu den dort festgelegten Entscheidungskompetenzen erfolgt. Dort, wo eine informelle Beteiligung Inhalte zum Gegenstand hat, die der Abwägung eines Bauleitplans unterliegen, können die Beteiligten an der Entscheidung zwar mitwirken oder Empfehlungen aussprechen, jedoch keine für das weitere Verfahren bindenden Entscheidungen tätigen, die einer späteren gesetzlich vorgeschriebenen Abwägung unterliegen.

In der Kurzbeschreibung soll u. a. angegeben werden „*Wer entscheidet, was von den Ergebnissen der Beteiligung aufgenommen wird?*“. Ziel dieser Angabe ist es, transparent zu machen, wer im Laufe oder am Ende eines Verfahrens Entscheidungen darüber trifft, was von den Ergebnissen der Beteiligung in die Planung aufgenommen wird und was nicht. Entscheidungsträger bzw. Entscheidungsträgerinnen sind in der Regel die politischen Leitungen der Verwaltungen oder parlamentarische Gremien (Senat, Abgeordnetenhaus, Bezirksamtsgremium, Bezirksverordnetenversammlung). Wenn eine dieser Entscheidungsträgerinnen bzw. einer dieser Entscheidungsträger ihre oder seine Entscheidungskompetenz an ein projektbegleitendes Gremium abtritt, kann auch dieses Gremium Entscheidungsträger sein. Der Entscheidungsträger bzw. die Entscheidungsträgerin sind verpflichtet, Belange abzuwägen und sachgerechte Entscheidungen zu treffen. Die Vorbereitung einer solchen Entscheidung erfolgt regelmäßig durch die zuständige Verwaltung: Sie informiert die Entscheidungsträgerin bzw. den Entscheidungsträger über Ergebnisse der Beteiligung und arbeitet entscheidungsrelevante Sachpunkte heraus.

Die Frage im Rahmen der Rechenschaftspflicht steht im Zusammenhang mit dem Grundsatz 7 der Leitlinien: „*Verbindlich Rückmeldung zu den Ergebnissen der Beteiligung geben*“. Es soll denjenigen eine Rückmeldung (Rechenschaft) gegeben werden, die sich am Prozess beteiligt haben. Für die Ausführung der Rechenschaftspflicht ist die für die Planung zuständige Verwaltung (zugleich für den Beteiligungsprozess verantwortliche Verwaltung) verantwortlich.

„Angaben zu rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen und Auswirkungen auf bestehende Strukturen“

Im Beteiligungskonzept sollen wesentliche Sachverhalte zu den rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen aufgeführt und mögliche Auswirkungen auf bestehende Strukturen beschrieben werden. Es können hier nur Aussagen getroffen werden, die bei der Erstellung des Beteiligungskonzeptes bekannt sind.

Beispiele für Angaben zu rechtlichen Rahmenbedingungen können sein:

- „Ein Bebauungsplanverfahren nach BauGB wird durchgeführt werden. Der Aufstellungsbeschluss wird voraussichtlich im Frühjahr 20xy gefasst.“
- „Der gesamte Gebäudebestand steht unter Denkmalschutz.“

- „Bei der Neugestaltung des Querschnitts der Straße sind die Regelungen des Berliner Wassergesetzes zu beachten, was bedeutet, dass unversiegelte Flächen für die Versickerung von Regenwasser vorgesehen werden müssen.“
- „Es liegt ein Beschluss des Bezirksamtes zum Bau einer Kindertagesstätte auf der Planungsfläche vor. (Beschluss Nr.: xy)“
- Hier können auch sonstige informelle Planungsgrundlagen aufgelistet werden (z. B. Leitbilder, Masterpläne, Rahmenpläne).

Angaben zu technischen Rahmenbedingungen

Mit „technischen Rahmenbedingungen“ sind wichtige stadttechnische (Ver- und Entsorgung) und weitere technische Bedingungen gemeint, wie beispielsweise:

- „Am westlichen Rand des Planungsgebiets verläuft ein Abwasserkanal, der nicht überbaut werden kann.“
- „Für eine Teilfläche im Nord-Osten der Planungsfläche ist eine Altlastensanierung vorgesehen.“
- „Der Grundschulstandort im Gebiet soll zwischen den Jahren xy und xy saniert werden.“

Angaben zu Auswirkungen auf bestehende Strukturen

Mit „*Auswirkungen auf bestehende Strukturen*“ sind mögliche Auswirkungen der Bauphase und der künftigen Nutzung auf in der Regel bestehende Nachbargebiete gemeint. Angaben hierzu können nur generalisiert und auf Basis gesicherter Kenntnisse getroffen werden. Beispiele hierfür können sein:

- „Durch die Altlastensanierung wird im Zeitraum xy ein erhöhter Verkehr auf der xy-Straße erwartet. Gefahren für die Bevölkerung sind durch die Altlastensanierung ausgeschlossen.“
- „Das geplante Wohngebiet soll durch Fuß- und Radwegeverbindungen und durch soziale und kulturelle Einrichtungen mit dem benachbarten Wohnviertel xy verflochten werden.“
- „Die Kitaplätze, die auf der Planungsfläche geschaffen werden, dienen u. a. dem Abbau des Defizits an Kitaplätzen in den benachbarten Wohnvierteln.“
- „Durch den Neubau der Straßenbahnstrecke und der damit verbundenen Wegnahme einer Fahrspur für den motorisierten Verkehr werden sich die Lärmemissionen insgesamt verringern.“

Zu Beginn des Beteiligungsprozesses selbst müssen alle bekannten technischen und rechtlichen (aber auch sonstigen) Grenzen und Restriktionen deutlich und ausdrücklich klargestellt werden. Diese rahmengebenden Vorgaben können bei einer Beteiligung nicht zur Debatte stehen.

„Zielgruppen und die Art ihrer Ansprache (zum Beispiel aufsuchende Beteiligung)“

Wesentlicher Bestandteil des Beteiligungskonzepts ist die Benennung der zur Teilnahme erwarteten oder eingeladenen Personen, Institutionen oder Zielgruppen. Diese Teilnehmer und Teilnehmerinnen sollen jeweils mit der Art ihrer Ansprache aufgelistet werden.

Dieser Punkt steht in enger Beziehung zu dem Grundsatz 5 der Leitlinien: *„Viele Verschiedene beteiligen“*. Mit Aussagen zu diesem Punkt im Beteiligungskonzept soll laut diesem Grundsatz geklärt werden, wer *„abhängig vom jeweiligen Prozess oder Projekt“* ... *„besonders betroffen und einzubeziehen ist“*. Im Grundsatz 5 werden folgende *„verschiedene“* Gruppen eigens genannt: *„alle relevanten Altersgruppen“*, *„Bürgerinnen und Bürger ..., die sich selten beteiligen oder die direkt von einer Planung betroffen sind“*. Mit den Ausführungen zu den Begriffen *„Bürgerinnen und Bürger“*, *„Barrierefreiheit“*, *„Interkulturelle Kommunikation“* und *„Kinder- und Jugendbeteiligung“* im Einleitungskapitel *„Wichtiges für alle Grundsätze und Instrumente“* wird der Geist der Leitlinien in Bezug auf mögliche Zielgruppen zum Ausdruck gebracht.

Zur Art der Ansprache von Zielgruppen wird ebenfalls etwas im Grundsatz 5 ausgesagt: *„Um möglichst viele verschiedene Bürgerinnen und Bürger zu erreichen und für eine Beteiligung zu aktivieren, sollen eine zielgerichtete, niedrigschwellige, barrierefreie und spezifische Ansprache, Öffentlichkeitsarbeit und aktive Werbung für Beteiligung erfolgen.“* Für die Durchführung der Aktivierung und Ansprache der Zielgruppen ist die für die Planung und Beteiligung zuständige Verwaltung verantwortlich. Bei der Art der Ansprache sollte ein Fokus auf die Einbindung von Menschen und Personengruppen liegen, die sich vermutlich nicht von sich aus beteiligen. Für die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen ist auf eine altersgerechte Ansprache zu achten. Auch für andere Zielgruppen ist die Wahl der richtigen (An)sprache entscheidend. Texte in *„einfacher“* oder *„leichter Sprache“* erleichtern den Zugang. Bei Verwendung von *„einfacher“* oder *„leichter Sprache“* sollte aber immer auch eine ausführliche Version mit allen Inhalten angeboten werden. Um auch Personen einzuschließen, die über keine digitalen Zugänge verfügen, sollten Angebote und Informationen immer sowohl analog als auch digital zur Verfügung gestellt werden. Bei allen Angeboten ist die Barrierefreiheit zu beachten.

Die für die Erstellung des Beteiligungskonzepts verantwortliche Stelle kann sich mit verschiedenen Organisationen beraten, um die Zielgruppen möglichst umfassend und passgenau aufzuzählen. Hierzu zählen u. a. *„quartiersnahe Organisationen ..., die diese Menschen erreichen oder deren Interessen aktiv im Beteiligungsprozess vertreten können“*, wie es in Grundsatz 5 heißt. Quartiersnahe Organisationen können zum Beispiel sein: Quartiersmanagement, Stadtteilkoordination, Mieterbeiräte oder -initiativen und zivilgesellschaftliche Initiativen. Auch können Multiplikatorinnen und Multiplikatoren vor Ort konsultiert werden, beispielsweise Personen aus Schulen, Kitas, kulturellen oder konfessionellen Einrichtungen oder Geschäftsleute. (Natürlich können die genannten Organisationen und Einrichtungen auch selbst eine Zielgruppe darstellen.) Weitere Möglichkeiten der Konsultation über Zielgruppen können sein: Politikerinnen und Politiker, Integrationsbeauftragte, Behindertenbeauftragte, Gleichstellungsbeauftragte oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Verwaltungen, der Wohnungswirtschaft oder von dienstleistenden Unternehmen, die in diesem Gebiet tätig sind oder schon einmal tätig waren.

Stadtentwicklung ist immer ein gesamtstädtisches Thema. Daher müssen auch gesamtstädtische Interessen in der Zielgruppenansprache berücksichtigt werden und in der Beteiligung ihren Platz finden. So sollen auch überlokale Interessensgruppen (z. B. Verbände, Organisationen, Interessenvertretungen) oder eine künftige Bewohnerschaft bedacht werden.

Sollten in Vorhaben der räumlichen Entwicklung Belange der Wirtschaft betroffen sein, sind Akteure und Akteurinnen der Wirtschaft einzubeziehen. Gegebenenfalls ist hierfür eine separate Ansprache notwendig.

Die Auflistung der Zielgruppen im Beteiligungskonzept soll nicht bedeuten, dass nicht genannte Zielgruppen ausgeschlossen werden, denn Beteiligung ist grundsätzlich für alle zu öffnen.

„Öffentlichkeitsarbeit, die für den Beteiligungsprozess vorgesehen ist“

Die Ansprache von Teilnehmern und Teilnehmerinnen am Beteiligungsprozess ist ein Bestandteil der vorgesehenen Öffentlichkeitsarbeit. Diese soll insgesamt kurz stichpunktartig dargestellt werden.

Dabei geht es sowohl um die Bewerbung des Beteiligungsprozesses als auch um die Information über den Prozess und dessen (Teil-)Ergebnisse. Die Öffentlichkeitsarbeit soll kontinuierlich erfolgen und so gestaltet sein, dass möglichst viele und möglichst viele Verschiedene erreicht werden. Es ist zu bedenken, dass Menschen sich auf verschiedene Art und Weise informieren, so muss beispielsweise bedacht werden, dass Informationen über das Internet nicht für alle zugänglich sind. Die Öffentlichkeitsarbeit soll je nach Vorhaben passend gestaltet sein, so kann über ein Vorhaben von zentraler Bedeutung beispielsweise per Internet, Berliner Tageszeitungen (Pressemitteilung) oder Werbeträger im ÖPNV und über ein lokales Vorhaben beispielsweise über Postwurfsendungen, Auslage von Flyern an stark frequentierten Orten, QR-Codes im öffentlichen Raum oder Lokalblätter informiert werden. Der Aufwand und die Kosten für die Öffentlichkeitsarbeit sollen dabei im Verhältnis zum Nutzen (z. B. mögliche Anzahl der zu erreichenden Personen oder Zielgruppen) betrachtet werden.

„Zeit- und Ablaufschema des Planungs- und Beteiligungsprozesses (Darstellung der Phasen von Planung, Beteiligung und Entscheidung)“

Nach der Beschreibung der Ziele, des Vorhabens einschließlich seiner Entscheidungsspielräume, der Teilnehmenden und ihrer Ansprache sowie der Öffentlichkeitsarbeit soll der Planungs- und Beteiligungsprozess schematisch und textlich dargestellt werden.

Schema und Text sollen Bezug nehmen auf die Phasen der Planung, die hier jeweils stattfindende Beteiligung sowie Entscheidung(en).

In der schematischen Darstellung sollen Beteiligung, Entscheidung(en) und Planungsprozess einander zugeordnet werden. Auch soll klarwerden, zu welchem Zeitpunkt der Planung Entscheidungen getroffen werden und wann Beteiligung in Vorbereitung auf eine Entscheidung stattfindet. Dabei soll auch gezeigt werden, wann eine endgültige Entscheidung getroffen werden wird. Die Phasen der Planung, der Beteiligung und die Entscheidung(en) sollen beispielsweise einem Zeitstrahl zugeordnet sein. Damit wird zugleich eine zeitliche Orientierung gegeben.

Umfasst der Planungsprozess neben informellen auch gesetzlich geregelte Verfahren (wie z. B. Bauleitplan- oder Planfeststellungsverfahren), dann soll verständlich dargestellt werden, wie informelle und formelle Beteiligungsschritte hintereinander gestaffelt und voneinander abgegrenzt sind.

Bei länderübergreifenden Vorhaben mit räumlichem Umgriff über die Berliner Außengrenze hinaus kann eine über die gesetzlich vorgeschriebene Beteiligung hinausgehende informelle Beteiligung auf der Grundlage der Leitlinien nur erfolgen, wenn diese einvernehmlich abgestimmt wurde und in beiden Ländern durchgeführt wird.

Zwischen informellen und formellen Verfahren muss eine Abstimmung stattfinden. Wenn eine informelle Beteiligung einem rechtlich geregelten Verfahren vorgelagert oder parallel dazu erfolgt, muss sichergestellt sein, dass im informellen Beteiligungsverfahren keine unzulässigen Vorabbindungen stattfinden.

Bei einigen Vorhaben, für die ein umfangreicheres Beteiligungskonzept erarbeitet werden soll, sollte nicht nur benannt werden, dass Beteiligung in einer bestimmten Phase stattfindet, sondern auch, welche Beteiligungsmethode angeboten wird (z. B. Dialogveranstaltung oder Workshop) und welcher Beteiligungsstufe (z. B. Mitwirkung im Falle der Dialogveranstaltung oder Mitentscheidung im Falle des Workshops) diese Beteiligung zugeordnet ist. Es sollten, wenn möglich, auch Aussagen dazu getroffen werden, wie die Beteiligung erfolgt, wenn im Laufe des Prozesses Veränderungen vorgenommen werden müssen oder sich Rahmenbedingungen ändern. So kann, falls möglich, z. B. angegeben werden, welches die Schwelle ist, an der Beteiligungsschritte wiederholt oder ergänzt werden sollen oder wie mit Ergebnissen von zuvor liegenden Beteiligungsschritten umgegangen wird.

Das Zeit- und Ablaufschema soll textlich erläutert werden, erstens, um denjenigen eine Hilfestellung zu geben, die beim Lesen von Schemata ungeübt sind, und zweitens, um Begründungen zu liefern, warum welche Beteiligung in welcher Planungsphase und zu welcher Entscheidungsvorbereitung stattfinden soll.

„für den Beteiligungsprozess zur Verfügung stehende Ressourcen“

Das Beteiligungskonzept soll darüber hinaus auch den Umfang des Prozesses hinsichtlich Zeit- und Ressourcenaufwand für die Teilnehmenden als auch für die zuständige Verwaltung benennen und dabei auch die zur Verfügung stehenden finanziellen und personellen öffentlichen Ressourcen, falls möglich, darstellen.

Bei Vergabe eines Beteiligungsprozesses an Externe sollte hier die zur Verfügung stehende Summe genannt werden. Ergänzend könnte hier ebenfalls aufgeführt werden, dass auch personelle Ressourcen der Verwaltung zur Verfügung stehen. Liegen Gründe vor, warum keine Summe genannt werden kann, z. B. vergaberechtliche, ist der Grund anzugeben. Wird ein Beteiligungskonzept ausschließlich durch personelle Ressourcen der Verwaltung durchgeführt, so soll dies hier vermerkt werden.

„Umgang mit selbstorganisierter Beteiligung“

Das Beteiligungskonzept soll, falls erforderlich, eine kurze Darstellung enthalten, wie mit selbstorganisierten Gruppen oder Initiativen und deren Ergebnissen umgegangen werden soll.

Selbstorganisierte Beteiligung bedeutet die selbständige Organisation von Beteiligung durch eine Gruppe oder Initiative, die freiwillig und unabhängig von Strukturen und Vorgaben eines Beteiligungsprozesses arbeitet, der öffentlich ist und federführend durch die Verwaltung organisiert wird (verkürzt „offizieller Beteiligungsprozess“).

Selbstorganisierte Beteiligung kann auch erst während des laufenden, offiziellen Beteiligungsprozesses entstehen. Darüber hinaus kann es Gruppen oder Initiativen geben, von denen schon im Vorfeld zu erwarten ist, dass sie sich selbstorganisiert beteiligen werden. In beiden Fällen kann im Beteiligungskonzept vermerkt werden, ob selbstorganisierte Gruppen durch die Zurverfügungstellung von Räumen, Finanzen oder sonstigen Leistungen (z. B. Kartenmaterial) unterstützt werden und wie mit den Ergebnissen umgegangen werden wird.

Wenn Gruppen selbstorganisierter Beteiligung Vorschläge zum Umgang mit ihnen ablehnen, sollten zunächst Kompromisse gesucht werden. Im Falle einer Unvereinbarkeit der Vorstellungen, ist dies zu akzeptieren.

Möglichkeiten der Darstellung zu „Umgang mit selbstorganisierter Beteiligung“ sind:

- Bereits vorliegende Ergebnisse selbstorganisierter Beteiligung sollen im Zuge einer Projektumfeldanalyse einbezogen werden.
- Ergebnisse, die durch selbstorganisierte Gruppen oder Initiativen erarbeitet werden, sollen ebenso einfließen wie die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses, der durch die Verwaltung organisiert wird.
- Ergebnisse, die durch selbstorganisierte Gruppen oder Initiativen erarbeitet werden, sollen nur dann in den Prozess einfließen, wenn sie an die zuständige Verwaltung direkt oder indirekt überreicht wurden.
- Selbstorganisierte Gruppen oder Initiativen sollen mit denselben Materialien versorgt werden wie Gruppen oder Initiativen, die am Beteiligungsprozess teilnehmen, der durch die Verwaltung organisiert wird.
- Es kann ggf. dargestellt werden, dass für selbstorganisierte Gruppen oder Initiativen eine Versammlungsmöglichkeit im Umfeld des Planungsgebietes und/oder technische Unterstützung und ggf. auch planerische Kompetenz zur Verfügung gestellt werden.

„Rollen- und Zuständigkeitsverteilung der Akteure und Akteurinnen“

Für das Verständnis des Beteiligungsprozesses und damit auch für dessen gute Durchführung ist die Klärung und Beschreibung der Rollen- und der Zuständigkeitsverteilung der Akteure und Akteurinnen von großer Bedeutung. Dies kann in Listen- oder Tabellenform vorgenommen werden.

Hier gilt es zunächst, Akteure und Akteurinnen des Prozesses nach ihrer Funktion (nicht namentlich) aufzuführen. Es sind die Rollen und Zuständigkeiten zu nennen. Mindestens sind hier zu berücksichtigen: Rollen- und Zuständigkeitsverteilung der Verwaltung und der involvierten Politik. Es muss klarwerden, wer für die Durchführung des bzw. wesentlicher Bereiche des Beteiligungs- und Planungsprozesses verantwortlich ist und wer beratende oder empfehlende bzw. entscheidende Funktion hat. Meist sind mehrere Stellen der Verwaltung oder politische Mandatsträger oder -trägerinnen unterschiedlicher politischer Gremien beteiligt, daher sollte auch hier eine Differenzierung vorgenommen werden.

Neben Verwaltung und Politik können weitere Akteure bzw. Akteurinnen z. B. sein:

- Eigentümer oder Eigentümerinnen der zu beplanenden Fläche
- ortsansässige Betriebe

- Träger und Trägerinnen benachbarter Einrichtungen der sozialen oder kulturellen Infrastruktur
- organisierte Zivilgesellschaft
- zukünftige Nutzergruppen
- Verbände

„Beteiligungsmethoden und mögliche Varianten (als Grundlage können auch erprobte Konzepte angewendet werden)“

Im Beteiligungskonzept sollen die geplanten Beteiligungsmethoden und mögliche Varianten dazu kurz und stichpunktartig dargestellt werden.

Maxime für die Methodenwahl ist eine möglichst hohe Übereinstimmung zwischen dem, was mit der Methode erreicht werden kann und dem, was Beteiligung zu den jeweiligen Phasen des Planungsprozesses beitragen kann.

Leistungsanforderungen von Planungsphasen und passende Methoden können z. B. sein:

Anforderung: frühzeitige Ermittlung von Interessen in der Bevölkerung
Methoden: repräsentative Umfragen, die ggf. durch aufsuchende Verfahren zur Einbeziehung beteiligungsferner Teile der Bevölkerung zu ergänzen sind

Anforderung: Ideensammlung, Entwicklung kreativer Lösungen
Methoden: Open-Space Konferenz, Kreativworkshop, Planungszelle, Zukunftswerkstatt, World Café

Anforderung: Rückkopplung von Beteiligungsergebnissen in eine breitere Öffentlichkeit
Methoden: Bürgerforum, Dialogveranstaltung, Bürgerpanel

Anforderung: Lösung von Konflikten
Methoden: Runder Tisch, Konsensuskonferenz, Mediation

Zugleich sollen Methoden so gewählt und gestaltet sein, dass sich möglichst „viele Verschiedene beteiligen“ (Grundsatz 5 der Leitlinien).

Die Fachliteratur und das Internet halten zahlreiche Quellen und Seiten vor, in der Methoden aufgeführt und beschrieben sind.

Grundsätzlich sind bei der Methodenwahl das Kosten-Nutzen-Verhältnis und der Zeitfaktor zu beachten. Varianten zu Methoden können beispielsweise Bezug auf unterschiedliche Budgets für Beteiligung nehmen.

„Verhältnis von Online-Beteiligung und Beteiligung vor Ort“

Die Beschreibung der Beteiligungsmethoden soll auch eine kurze stichpunktartige Darstellung enthalten, wie sich das Verhältnis von Online-Beteiligung und Beteiligung vor Ort darstellt.

Unter dem Punkt „Zielgruppen“ wurde schon dargestellt, dass Beteiligung weder ausschließlich analog noch ausschließlich online stattfinden sollte. Es soll daher kurz beschrieben werden,

- wann bzw. in welcher Planungsphase die jeweilige Beteiligung stattfinden soll (dies kann auch im Zeit- und Ablaufschema dargestellt werden) und
- wie die Ergebnisse der jeweiligen Beteiligungen zusammenfließen und ausgewertet werden.

„Form der Dokumentation der Ergebnisse der Beteiligung und wie sie zur Verfügung gestellt wird“

Im Beteiligungskonzept sollen auch Aussagen getroffen werden, in welcher Form die Ergebnisse der Beteiligung dokumentiert und wie sie zur Verfügung gestellt werden.

Mit der Anforderung wird zum einen danach gefragt, in welcher Form die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses dokumentiert werden. Dies soll nicht nur im Sinne der äußeren Form (z. B. Broschüre zu gesamtem Prozess oder Protokolle einzelner Veranstaltungen) verstanden werden, sondern auch im Sinne des Inhalts der Dokumentation. Mit Bezugnahme zum Grundsatz 7 der Leitlinien *„Verbindlich Rückmeldung zu den Ergebnissen der Beteiligung geben“* heißt dies, dass in der Dokumentation *„zu den Ergebnissen der Beteiligung und somit zu den Empfehlungen und Anforderungen der Bürgerinnen und Bürger verbindlich eine schriftliche Rückmeldung öffentlich erfolgen („Rechenschaftspflicht“)"* muss. Weiter heißt es dort: *„Es soll deutlich werden, wie die Empfehlungen der Bürger und Bürgerinnen in die Entscheidungen eingeflossen sind.“*

Es empfiehlt sich, wesentliche Aussagen, Empfehlungen und Wünsche der Bürgerinnen und Bürger thematisch oder bzw. und teilräumlich zusammenzufassen und hierzu jeweils eine Rückmeldung zu verfassen. Die Rückmeldungen sollen, wenn möglich, Auskunft über die jeweiligen Zeitpunkte der Entscheidung geben. Sie können zudem standardisiert sein, z. B. *„die Empfehlung fließt in den weiteren Planungsprozess (nicht/teilweise) ein“* oder *„die Empfehlung kann erst zu einem späteren Zeitpunkt in die Projektplanung einfließen und wird an die dann zuständige Verwaltung weitergereicht“*.

Die Veröffentlichung der Rückmeldungen kann in Teilschritten oder zu Teilaspekten oder bzw. und in einer Darstellung des gesamten Beteiligungsprozesses erfolgen.

Zum anderen wird in der Anforderung danach gefragt, wie die Dokumentation der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt wird. Die Veröffentlichung der Dokumentation darf nicht lediglich einem ausgewählten Personenkreis zur Verfügung stehen. Es gilt das Öffentlichkeitsprinzip. Sie kann daher z. B. *„als Download im Internet (auf der Homepage der für die Beteiligung zuständigen Verwaltung)"* und *„durch Auslage im Rathaus“* veröffentlicht werden. Zudem empfiehlt sich ein Hinweis auf die Veröffentlichung in den Pressemitteilungen oder auf *„mein.berlin.de“*, der auch den Link zur Internetquelle des Downloads beinhaltet.

Der Zeitpunkt der Veröffentlichung ist den jeweiligen Umständen eines Beteiligungsprozesses anzupassen. Die Veröffentlichung kann beispielsweise begleitend oder abschließend erfolgen. Individuelle Rückfragen sind zu beantworten, dies entweder in individueller oder im Falle ähnlicher Rückfragen in gebündelter Form.

An dieser Stelle sei auf datenschutzrechtliche Bestimmungen hingewiesen. Es dürfen keine personenbezogenen Daten, wie Teilnahmelisten, dokumentiert und veröffentlicht werden (s. hierzu auch Kapitel 3.1.2.3, Datenschutz).

„Form der Begründung, wenn Empfehlungen und Wünsche der Bürgerinnen und Bürger bei der späteren Umsetzung nicht berücksichtigt werden, und wie sie zur Verfügung gestellt wird“

Zur Form der Begründung gibt es keine Vorschriften. Im Beteiligungskonzept sollen daher auch Aussagen gemacht werden, in welcher Form Begründungen dafür, dass Empfehlungen und Wünsche der Bürgerinnen und Bürger bei der späteren Umsetzung nicht berücksichtigt werden, gegeben und wie sie zur Verfügung gestellt werden.

Es kann davon ausgegangen werden, dass die Begründung verwaltungsüblich und aus Gründen der Nachweisführung und Dokumentation schriftlich erfolgt. Es sollte aufgeführt werden, wer die Begründung veröffentlicht (es gilt das Öffentlichkeitsprinzip) und verantwortet. Dies sollte möglichst regelmäßig der bzw. die politisch Verantwortliche sein, bei kleineren Vorhaben auch die Leitung der zuständigen Verwaltung, jedoch nie ein beauftragtes dienstleistendes Unternehmen oder sonstige Dritte.

Für die Veröffentlichung der Begründung zur Entscheidung über die berücksichtigten Empfehlungen und Wünsche der Bürgerinnen und Bürger gilt das oben zur Dokumentation gesagte sinngemäß.

Für die Darstellung bietet sich eine thematische Clusterung an, hier können die gleichartigen bzw. unterschiedlichen Empfehlungen und Wünsche sowie Mengentendenzen dargestellt werden. Damit kann die Begründung der Nichtberücksichtigung auch für mehrere Aussagen formuliert werden.

Des Weiteren kann die Begründung Teil der Dokumentation der Beteiligung sein.

„bei Projekten von zentraler Bedeutung: Methode zur Bewertung des Beteiligungsprozesses“

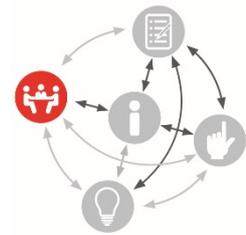
Bei Vorhaben, die durch die zuständige Verwaltung als Vorhaben zentraler Bedeutung festgelegt wurden, kann davon ausgegangen werden, dass die Ergebnisse des Beteiligungsverfahrens und deren Qualität von hohem Interesse sind. Zur Festlegung der zentralen Bedeutung eines Vorhabens s. Kapitel 3.4.2.1., Abschnitt „Sonderfall: Partizipative Erarbeitung von Beteiligungskonzepten“.

Mit dem Bestreben, Konzepte, Durchführungen und Ergebnisse der Beteiligung kontinuierlich zu verbessern, sollen Beteiligungen bei Vorhaben von zentraler Bedeutung einer Bewertung unterzogen werden. Dies kann durch verschiedene Methoden geschehen, z. B.

- durch mündliche Rückmeldungen am Ende einer Veranstaltung(sreihe),
- durch Fragebögen, die durch die Akteure und Akteurinnen des Verfahrens ausgefüllt werden oder
- durch eine wissenschaftliche Auswertung.

3.5 Beteiligungsbeirat

3.5.1 Originaltexte



Kurzfassung

Ein Beirat wird die Umsetzung der Leitlinien begleiten. Er wird sich mit den Erfahrungen aus dem Prozess der Erarbeitung der Leitlinien auseinandersetzen. Er kann auch Empfehlungen zur Beteiligung bei geplanten und laufenden Vorhaben geben. Besetzt wird er jeweils für fünf Jahre durch Mitglieder aus Verwaltung, Politik, Zivilgesellschaft und Bürgerinnen und Bürgern. Durch diese Vielfalt werden verschiedene Perspektiven einbezogen.

Langfassung

Der Beirat soll sich als Gremium fortlaufend über die Erfahrungen mit der Umsetzung der Leitlinien austauschen, bei Bedarf Empfehlungen zur Beteiligung bei geplanten oder laufenden Projekten geben und die Weiterentwicklung der Leitlinien begleitend beraten. Im Zusammenwirken mit der Anlaufstelle setzt sich der Beirat damit für die praktische Anwendung der Grundsätze und Instrumente bei Prozessen und Projekten der räumlichen Stadtentwicklung ein.

Zusammensetzung

Die Zusammensetzung des Beirats soll verschiedene Perspektiven zu Projekten und Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung berücksichtigen. Gleichzeitig soll er mit der Anzahl seiner Mitglieder als Gremium arbeitsfähig sein. Es wird daher eine Größe von 24 Personen vorgesehen.

Für die Zusammensetzung des Beirats wird vorgeschlagen:

- *Sechs Mitglieder werden aus der Verwaltung besetzt, das heißt aus Senatskanzlei, zuständige Senatsverwaltungen aus den Bereichen Stadtentwicklung, Verkehr und Freiraumplanung und aus Bezirken. Die Mitglieder aus den Bezirken sollen mindestens Stadträte oder Stadträtinnen sein. Sie werden vom Rat der Bürgermeister benannt.*
- *Vier Mitglieder sollen durch Mandatsträger und Mandatsträgerinnen der verschiedenen Fraktionen des Berliner Abgeordnetenhauses besetzt werden. Diese Mitglieder entsendet das Abgeordnetenhaus.*
- *Auf acht Sitze im Beirat können sich, nach breiter öffentlicher Bekanntmachung, Bürgerinnen und Bürger bewerben. Aus den Bewerbern und Bewerberinnen wird eine quotierte Zufallsauswahl, mindestens nach den Kriterien Geschlecht, Alter, verschiedene Wohnbezirke und erste Erfahrung mit Beteiligung (gegebenenfalls weitere Kriterien) vorgenommen. Dabei soll die Quotierung nach Alter breit gestreut sein, sodass auch junge Bürgerinnen und Bürger im Beteiligungsbeirat vertreten sind. Für die Bürger und Bürgerinnen handelt es sich bei der Mitgliedschaft im Beteiligungsbeirat um ehrenamtliches Engagement, für das sie eine Aufwandsentschädigung erhalten sollen.*
- *Sechs Plätze im Beirat sind für aktive Initiativen, Vereine und Verbände reserviert, die im Bereich der Stadtentwicklung tätig sind. Dabei soll aus den verschiedenen Clustern „Wirtschaft“, „Soziales“, „Organisierte Zivilgesellschaft“, „Umwelt“, „Menschen mit Be-*

hinderung“ und „Organisation von Migrantinnen und Migranten“ jeweils eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter einen Sitz im Beirat erhalten. Interessierte Organisationen können sich für einen Sitz im Beirat bewerben. Bei mehr als sechs Bewerbungen beziehungsweise mehreren Bewerbungen aus einzelnen Clustern findet eine Zufallsauswahl statt.

Darüber hinaus nehmen an den Sitzungen (ohne Stimmrecht) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Anlaufstelle für Beteiligung teil.

Für alle Personen, die Mitglieder des Beirats sind, sollen Stellvertreterinnen und Stellvertreter benannt werden.

Eine Wiederberufung von Mitgliedern soll möglich sein (zur Dauer der Amtszeit s. u. bei Arbeitsweise).

Aufgaben

- *Beratung über entstehende Fragen bei der Umsetzung der Leitlinien*
- *Beratung und Entwicklung von Lösungsvorschlägen für Fragen, die in Zusammenhang mit der Vorhabenliste entstehen (zum Beispiel Kriterien für die Aufnahme von Projekten in die Liste und Verständlichkeit der Beschreibungen)*
- *Bei ausgewählten Fällen kann sich der Beirat näher mit der Beteiligung in einzelnen Projekten beschäftigen und Vorschläge zur Ausgestaltung des Beteiligungskonzepts machen.*
- *In regelmäßigen Abständen soll unter Mitwirkung des Beirates und der Öffentlichkeit eine Bilanz über die Umsetzung der Leitlinien gezogen werden. Dies soll durch externe Experten und Expertinnen erfolgen. Der Beirat erarbeitet auf dieser Grundlage Empfehlungen für die Weiterentwicklung der Leitlinien.*

Arbeitsweise

- *Der Beirat gibt sich eine Geschäftsordnung, die nähere Details der nachfolgenden Punkte und gegebenenfalls weitere Punkte regeln soll.*
- *Der Beirat wird durch die Senatskanzlei und die für die Stadtentwicklung zuständige Senatsverwaltung berufen.*
- *Der Beirat kann für die eigene Koordination Sprecherinnen und Sprecher beziehungsweise ein Team wählen.*
- *Die Arbeitstreffen des Beirates finden in einem regelmäßigen Rhythmus (zum Beispiel einmal im Quartal) statt. Bei Bedarf können außerordentliche Sitzungen einberufen werden.*
- *Der Beirat kann Beschlüsse fassen, die einen empfehlenden Charakter haben. Dabei wird eine einvernehmliche Einigung angestrebt. Ist dies nicht möglich, gilt das Prinzip der einfachen Mehrheit.*
- *Die Anlaufstelle für Beteiligung begleitet die Sitzungen des Beirats (Vorbereitung Tagesordnung, Protokoll), sorgt für den Informationsfluss zu den Stellen, die für die verschiedenen Instrumente zuständig sind, und damit auch für die Weiterleitung der Ergebnisse.*

- Die Protokolle des Beirates sind öffentlich zugänglich.
- Die Amtszeit soll sich an der Dauer einer Legislaturperiode orientieren. Die Mitglieder aus Politik und Verwaltung sollen zu Beginn der Legislaturperiode benannt werden. Die Mitglieder aus der Bürgerschaft und aus den Interessenvertretungen sollen zur Mitte der Legislaturperiode ausgewählt werden. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass der Beteiligungsbeirat sich sowohl aus bereits erfahrenen, als auch aus neuen Mitgliedern zusammensetzt, die voneinander lernen können.
- In der Regel sind die Sitzungen des Beirates öffentlich. Der Beirat hat aber auch die Möglichkeit, nicht öffentlich zu tagen.

3.5.2 Zusammensetzung des Beirats

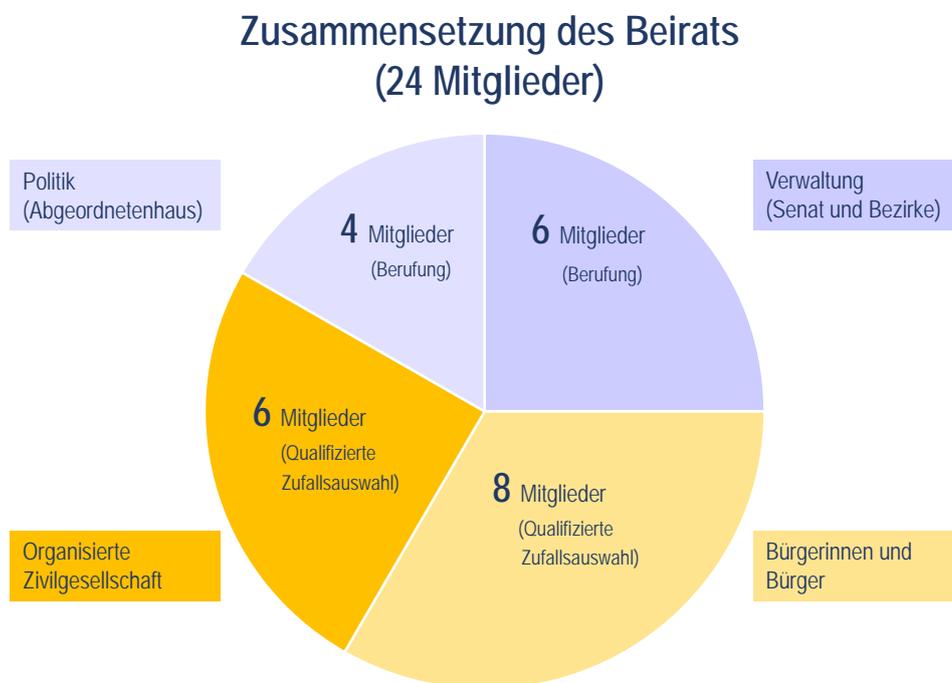


ABBILDUNG 3: ZUSAMMENSETZUNG DES BEIRATS, PLANERGEMEINSCHAFT FÜR STADT UND RAUM EG

Die Benennung bzw. Berufung der Beiratsmitglieder und ihrer Stellvertreter und -vertreterinnen wird durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen im Rahmen einer Senatsvorlage festgelegt bzw. vollzogen. Zuvor sind für die Festlegung der Mitglieder aus Verwaltung und Politik sowie die Auswahl der Mitglieder aus der Bürgerschaft und der organisierten Zivilgesellschaft unterschiedliche Verfahrensschritte notwendig, die im Folgenden beschrieben werden.

Eine Doppelbewerbung sowohl für die organisierte Zivilgesellschaft als auch für die Vertretung der Bürgerschaft wird ausgeschlossen. Die Mitglieder des Beirats dürfen nicht zugleich Teil des zivilgesellschaftlichen Trägers der zentralen Anlaufstelle sein.

Bei der Besetzung der Mitglieder des Beirats und auch anderer Gremien ist § 15 LGG zu beachten und systematisch anzuwenden. Darüber hinaus wirkt die zuständige Senatsverwaltung auf Bezirke und Institutionen ein, die ebenfalls Mitglieder zum Beteiligungsbeirat und

anderen am Umsetzungskonzept beteiligten Gremien entsenden, auch ihrerseits eine quотиerte Besetzung anzustreben.

3.5.2.1 Mitglieder aus Verwaltung und Politik

Drei der Verwaltungsmitglieder sollen aus den Senatsverwaltungen und drei aus den Bezirken kommen. Für alle Mitglieder sind Vertretungsregelungen festzulegen.

Die Festlegung der drei Mitglieder aus den Senatsverwaltungen erfolgt durch einen Senatsbeschluss.

Die Festlegung der drei Mitglieder aus den Bezirksverwaltungen erfolgt durch den Rat der Bürgermeister. Die drei Mitglieder sollen entweder Bezirksbürgermeisterinnen bzw. Bezirksbürgermeister oder Bezirksstadträtinnen bzw. Bezirksstadträte sein. Die Mitglieder aus den Bezirken sollen nach Ablauf einer Legislaturperiode wechseln, damit drei andere Bezirke im nächsten Turnus berücksichtigt werden können.

Aus der Politik sollen vier Mitglieder des Abgeordnetenhauses in den Beirat entsandt werden. Die Benennung der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger aus verschiedenen Fraktionen erfolgt durch das Abgeordnetenhaus auf Bitte der für Stadtentwicklung zuständigen Senatorin bzw. des zuständigen Senators an den Präsidenten bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses.

Weitere Kriterien zur Auswahl der Mitglieder aus Verwaltung und Politik sind im Beirat nach Auswertung der Erfahrungen für den ersten Beirat zu diskutieren.

3.5.2.2 Bürgerschaftliche Vertreterinnen und Vertreter

Für die qualifizierte Zufallsauswahl der acht bürgerschaftlichen Vertreterinnen und Vertreter soll ein quotiertes Losverfahren durch ein externes dienstleistendes Unternehmen durchgeführt werden. Bewerbungen aus der Bürgerschaft basieren auf einer breiten öffentlichen Bekanntmachung, die zum Beispiel über eine öffentliche Veranstaltung, im Internet, über soziale Netzwerke, in Printmedien sowie über weitere geeignete Medien erfolgen soll. Soweit wie möglich werden im Sinne der Transparenz die Aufgaben und die Arbeitsweise des Beirats in der Bekanntmachung beschrieben, um die Anforderungen an die Bewerberinnen und Bewerber deutlich zu machen.

Es ist darauf zu achten, dass verschiedene Altersgruppen durch die Festlegung spezifischer Alterskohorten bei der Auswahl berücksichtigt werden. Dabei ist insbesondere zu berücksichtigen, dass die Gruppe der jungen Menschen vertreten ist. Als Empfehlung für ein Mindestalter gilt 14 Jahre. Falls keine ausreichenden Bewerbungen junger Menschen eingehen, können weitere Möglichkeiten zur Auswahl genutzt werden (z. B. Bekanntmachung über bezirkliche Kinder- und Jugendbeauftragte).

Neben den in den Leitlinien benannten Kriterien Geschlecht, Alter, verschiedene Wohnbezirke und erste Erfahrungen mit Beteiligung soll der Bildungsabschluss als weiteres Kriterium in die Zufallsauswahl aufgenommen werden.

Nachrückerinnen und Nachrücker sollen bei der Zufallsauswahl in ausreichender Zahl festgelegt werden (mindestens zwei Nachrückplätze je Mitglied).

3.5.2.3 Mitglieder der organisierten Zivilgesellschaft

Die sechs Plätze für aktive Initiativen, Vereine und Verbände aus dem Bereich Stadtentwicklung werden auf Grundlage einer qualifizierten Zufallsauswahl vergeben. Nach den Leitlinien „soll aus den verschiedenen Clustern „Wirtschaft“, „Soziales“, „Organisierte Zivilgesellschaft“, „Umwelt“, „Menschen mit Behinderung“ und „Organisation von Migrantinnen und Migranten“ jeweils eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter einen Sitz im Beirat erhalten“. Das Cluster „Soziales“ umfasst dabei auch den Bereich Gesundheit.

Es soll ein breiter öffentlicher Aufruf zur Bekanntmachung an die organisierte Zivilgesellschaft gehen, der über soziale Netzwerke und das Internet auf das Auswahlverfahren hinweist. Bekannte Organisationen sollen gezielt angeschrieben werden.

Der Aufruf soll einen Bewerbungsbogen enthalten, auf dem mindestens folgende Aspekte zu vermerken sind: Name und Ziele der Organisation sowie Angabe, in welchen der sechs Cluster die Organisation hauptsächlich aktiv ist. Bei den Clustern werden Mehrfachnennungen möglich sein. Die Bewerbung soll aber nur für ein Cluster erfolgen. Der Bezug der Organisation zur Stadtentwicklung und die Verfolgung gemeinwohlorientierter Interessen gilt als Voraussetzung für die Bewerbung.

Bei mehr als sechs Bewerbungen beziehungsweise mehreren Bewerbungen aus einzelnen Clustern findet eine Zufallsauswahl statt. Die Durchführung der Zufallsauswahl soll voraussichtlich durch ein geeignetes neutrales Dienstleistungsunternehmen abgewickelt werden, das durch eine öffentliche Ausschreibung ermittelt wird.

Um ein breites Spektrum der organisierten Zivilgesellschaft in Berlin im zeitlichen Verlauf abzubilden, sollen die Organisationen nach einer Berufungsperiode wechseln.

3.5.2.4 Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Mitglieder

Die Bürgerinnen und Bürger sowie die ehrenamtlich tätigen Mitglieder aus der organisierten Zivilgesellschaft erhalten für ihre Teilnahme an den Beiratssitzungen eine Aufwandsentschädigung. Die Aufwandsentschädigung wird nur an die ordentlichen Mitglieder gezahlt sowie an deren Stellvertretende, sofern diese das Mitglied in der Sitzung vertreten. Für die Teilnahme als Gast erfolgt keine Vergütung. Die Mitglieder haben eine Eigenerklärung darüber abzugeben, dass die Tätigkeit ehrenamtlich ausgeübt wird. Es gelten die jeweils aktuellen Regelungen für die Vergütung ehrenamtlicher Tätigkeiten des Landes Berlin (s. hierzu auch Kapitel 2.4.5).

3.5.3 Aufgaben des Beirats

3.5.3.1 Beratungsinhalte des Beirats

Der Beirat hat über entstehende Themen bei der Umsetzung und Weiterentwicklung der Leitlinien zu beraten. Diese Themen können über verschiedene Wege an den Beirat herangetragen werden.

- Die zentrale Anlaufstelle bringt von sich aus Themen in die Tagesordnung des Beirats ein.
- Themen aus den Senatsverwaltungen werden zunächst an die zentrale Anlaufstelle gerichtet. Dort können sie bearbeitet oder an den Beirat weitergeleitet werden, sofern

die Anlaufstelle die Befassung durch den Beirat für erforderlich hält beziehungsweise der Beirat oder eine Arbeitsgruppe des Beirats dem zustimmt.

- Themen aus Fachverwaltungen der Bezirke sowie von bezirklichen Gremien werden immer zuerst an die bezirklichen Anlaufstellen gegeben. Die bezirklichen Anlaufstellen, die für die Umsetzung der Leitlinien zuständig sind, werden aufgefordert, typische Probleme und Fragen in der Bezirksverwaltung zu sammeln und soweit möglich selbst zu klären. Ist dies nicht möglich oder stellen die bezirklichen Anlaufstellen fest, dass gesamtstädtische Interessen berührt sind, leiten sie die Themen an die zentrale Anlaufstelle weiter. Die zentrale Anlaufstelle bearbeitet und beantwortet die Fragen oder leitet sie an den Beirat weiter.
- Fragen oder Themen von Bürgerinnen und Bürgern sollen immer zunächst an die bezirklichen Anlaufstellen, oder an die zentrale Anlaufstelle gerichtet werden.
- Gleiches gilt für Fragen oder Themen von Initiativen, Vereinen und Verbänden sowie weiteren Akteurinnen und Akteuren der Stadtentwicklung.
- Die Beiratsmitglieder können auch selbst zu behandelnde Themen vorschlagen.

Die im Beirat zu behandelnden Themen können sich auf Vorhaben der räumlichen Stadtentwicklung sowohl in abgeschlossenen Beteiligungsverfahren beziehen, als auch auf laufende oder in der Planung befindliche Beteiligungsverfahren.

Ein wesentliches Kriterium zur Behandlung eines Themas im Beirat ist die Dringlichkeit. Weitere Kriterien könnten die Häufigkeit von Problemstellungen sein sowie festgestellte Defizite, Lücken oder offene Fragen bei der Umsetzung der Leitlinien. Nähere Regelungen zu den Beratungsinhalten des Beirats kann der Beirat in seiner Geschäftsordnung festlegen.

Als Grundlage für die Beratung soll dem Beirat in regelmäßigen Abständen eine über „mein.berlin.de“ generierte Statistik über die Vorhaben auf der Vorhabenliste durch die Anlaufstelle vorgelegt werden.

3.5.3.2 Rückkopplung der Beratungsergebnisse

Die Beratungen des Beirats können neben den Empfehlungen zur Weiterentwicklung der Leitlinien auch in konkreten Empfehlungen zu ausgewählten Beteiligungsprozessen und Vorhaben münden. Diese Beratungsergebnisse werden von der zentralen Anlaufstelle an die jeweils zuständige Verwaltung vermittelt. Die Empfehlungen des Beirats dienen dabei der Unterstützung der Senats- und Bezirksverwaltungen bei der Umsetzung der Leitlinien. Sie basieren auf den Möglichkeiten und Grenzen des Verwaltungshandelns.

Um eine Rückkopplung zu den erfolgten Empfehlungen zu bekommen, werden nach angemessener Frist durch die Anlaufstelle Informationen bei der zuständigen Verwaltung eingeholt, ob und wie die Empfehlungen des Beirats umgesetzt wurden. Die Kommunikation erfolgt über die jeweilige koordinierende Stelle der Senatsverwaltung beziehungsweise die bezirkliche Anlaufstelle. Die zentrale Anlaufstelle bereitet die eingeholten Informationen auf und bringt sie als Tagesordnungspunkt in die Beiratssitzung ein. Diese Rückkopplungen fließen in die Bilanz zur Umsetzung der Leitlinien ein, die in Form einer Evaluation durchgeführt wird.

3.5.3.3 Zusammenarbeit zwischen Beirat und zentraler Anlaufstelle

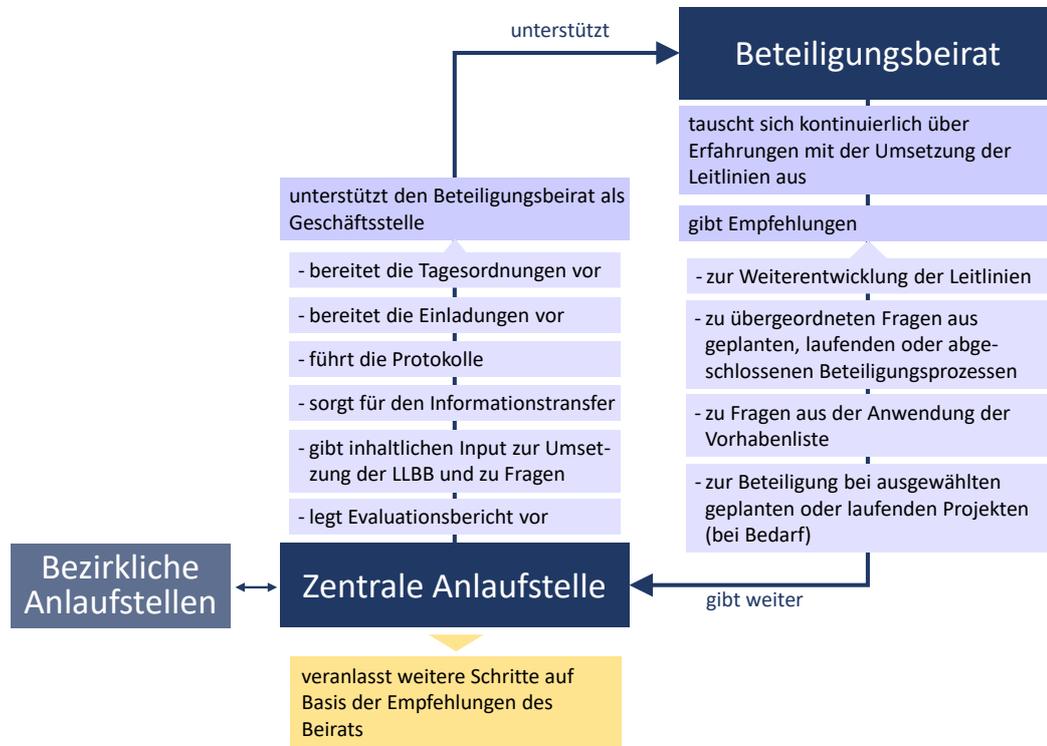


ABBILDUNG 4: DARSTELLUNG DER ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN BETEILIGUNGSBEIRAT UND ANLAUFSTELLE, PLANERGEMEINSCHAFT FÜR STADT UND RAUM EG

Die Umsetzung der Leitlinien erfordert eine enge und gute Zusammenarbeit zwischen Beirat und zentraler Anlaufstelle.

Die Arbeit des Beirats wird durch die Anlaufstelle unterstützt. Dafür kann die Anlaufstelle die Unterstützung eines Dienstleistungsunternehmens in Anspruch nehmen. Die zentrale Anlaufstelle bzw. das Dienstleistungsunternehmen ist für die Vorbereitung der Einladung und der Tagesordnung der Beiratssitzungen in Abstimmung mit den Sprecherinnen und Sprechern bzw. dem Sprecherteam des Beirats zuständig.

Die zentrale Anlaufstelle nimmt als Gast an den Sitzungen teil und gibt inhaltlichen Input zur Umsetzung der Leitlinien und zu entstehenden Fragen. Sie führt die Protokolle der Sitzungen, sorgt für den Informationsfluss nach innen und außen und damit auch für die Weiterleitung der Ergebnisse. Sie bereitet die Erfahrungen mit der Umsetzung der Leitlinien so auf, dass sich der Beirat darüber qualifiziert austauschen kann.

Auf dieser Grundlage gibt der Beirat Empfehlungen zu Lösungsvorschlägen für Fragen aus geplanten, laufenden oder abgeschlossenen Beteiligungsprozessen oder zur Anwendung der Vorhabenliste. Bei Bedarf gibt der Beirat auch Empfehlungen zur Bürgerbeteiligung bei ausgewählten einzelnen geplanten oder laufenden Vorhaben. Diese Empfehlungen werden über die zentrale Anlaufstelle als Geschäftsstelle des Beirats oder direkt an die Vorhabenverantwortlichen übermittelt.

Es ist auch Aufgabe des Beirats, die Kriterien zur Auswahl des zivilgesellschaftlichen Trägers der zentralen Anlaufstelle zu erarbeiten. Die eingehenden Bewerbungen werden durch die zentrale Anlaufstelle geprüft und bewertet. Auf dieser Grundlage entscheidet der Beirat im Einvernehmen mit der zentralen Anlaufstelle.

3.5.3.4 Bilanz und Weiterentwicklung der Leitlinien

Eine Evaluation der Umsetzung der Leitlinien soll mit wissenschaftlichen Methoden regelmäßig durchgeführt werden. Die erste Evaluation soll zwei Jahre nach vollständiger Arbeitsaufnahme der zentralen Anlaufstelle durchgeführt werden. Danach werden die Evaluationen in größeren Abständen erfolgen. Die Evaluation soll extern ausgeschrieben und beauftragt werden.

Die zu beauftragenden Expertinnen und Experten müssen unbefangen und unabhängig sein, das heißt, sie dürfen nicht in einem Abhängigkeits- oder Befangenheitsverhältnis zu Beiratsmitgliedern stehen. Diese Vorgabe ist in die Ausschreibung aufzunehmen.

Der Beirat ist an der Ausschreibung und der Auswahl der externen Expertinnen und Experten zu beteiligen und stimmt nach Beauftragung die Kriterien für die Bilanz und die methodische Vorgehensweise mit diesen ab. Dabei soll auch die Ressourcenausstattung evaluiert werden. Die Anlaufstelle beauftragt den Evaluationsbericht und legt diesen nach Erstellung dem Beirat vor. Der Beirat nutzt die Evaluation, um auf dieser Grundlage Empfehlungen für die Weiterentwicklung der Leitlinien zu erarbeiten.

Empfehlungen für die Weiterentwicklung der Leitlinien können vom Beirat auch unabhängig von der Evaluation und deren Turnus der Erarbeitung gegeben werden.

3.5.4 Arbeitsweise des Beirats

3.5.4.1 Empfehlungen zu Regelungsinhalten einer Geschäftsordnung

Der Beirat ist ein beratendes Gremium, das Empfehlungen ausspricht.

In den Leitlinien ist festgehalten, dass sich der Beirat eine Geschäftsordnung gibt, die nähere Details zu dort beschriebenen Punkten und gegebenenfalls weiteren Punkten regeln soll.

In der Präambel der Geschäftsordnung sollte darlegt werden, dass sich der Beirat den Leitlinien verpflichtet. Für die interne Organisation bedeutet dies insbesondere, die Befolgung des Grundsatzes 1 der Leitlinien, „*gut miteinander umgehen*“.

Zu folgenden Inhalten wird in Anlehnung und Weiterentwicklung der im Instrument beschriebenen Arbeitsweise empfohlen, Regelungen in der Geschäftsordnung des Beirats zu treffen:

- Form der Berufung des Beirats
- Aufgaben des Beirats
- Festlegung der Zusammensetzung und Amtszeit der Mitglieder
- Regelungen zu Stellvertretungen und zum Nachrücken (s. Kapitel 3.5.4.2)
- Wahl von Sprecherinnen und Sprechern bzw. einem Sprecherteam und Festlegung ihrer bzw. seiner Aufgaben

- Einberufung von Arbeitsgruppen (z. B. zur Vorbereitung der Tagesordnungen der Sitzungen oder für spezielle Arbeitsthemen)
- Moderation der Sitzungen
- Erstellung der Tagesordnung
- Anträge zur Tagesordnung
- Einladung von externen Gästen
- Turnus der Sitzungen
- Einberufung außerordentlicher Sitzungen
- Form und Frist der Einladungen
- Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- Zusammenarbeit mit zentraler Anlaufstelle
- Turnus und Festlegungen zur Ziehung einer Bilanz
- Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Mitglieder (s. Kapitel 3.5.2.4)
- Teilnahme der Öffentlichkeit

3.5.4.2 Vertretungsregelungen der Mitglieder

Für die Mitglieder aus der Bürgerschaft sollen jeweils eine Stellvertretung sowie mindestens zwei Nachrückende mit Rangfolgen im Rahmen der quotierten Zufallsauswahl benannt werden. Auf die Vertretungsregelung soll im Bewerbungsbogen hingewiesen werden.

Für die Mitglieder der organisierten Zivilgesellschaft soll auf die Vertretungsregelung ebenfalls bereits auf dem Bewerbungsbogen hingewiesen werden. Entsprechend sollen Vertretungen für jede sich bewerbende Organisation benannt werden.

Für die Mitglieder aus Verwaltung und Politik sind ebenfalls Stellvertretungen festzulegen.

Zu den Sitzungen des Beirats wird jeweils nur eine Person pro Sitz eingeladen. Die Mitglieder sollen im Falle ihrer Verhinderung ihre Stellvertretungen um Teilnahme bitten. Beide sollen nicht gleichzeitig anwesend sein, damit die Arbeitsfähigkeit des Beirats gegeben ist.

3.5.5 Überlegungen zu bezirklichen Beiräten

Es liegt im Ermessen der Bezirke, ob die Einrichtung eines bezirklichen Beteiligungsbeirats erfolgen soll. Bei Einführung bezirklicher Beiräte soll die Zusammenarbeit mit dem gesamtstädtischen Beirat geregelt werden. Der gegenseitige Austausch sowie die Weitergabe von Themen, Diskussionsergebnissen und Empfehlungen sind von zentraler Bedeutung und sollen sowohl inhaltlich als auch organisatorisch vorgenommen werden.

Die Bedeutung von bezirklichen Beiräten wird vor allem in Bezug auf eine übergeordnete Beratungsfunktion gesehen. Sie unterscheiden sich damit von Beiräten, die für ein konkretes Vorhaben eingerichtet werden.

4 Beteiligung mit analogen und digitalen Mitteln

Die Grundsätze 5 „*Viele Verschiedene beteiligen*“ und 6 „*Für Information und Transparenz sorgen*“ der Leitlinien sind maßgeblich auch für die Bestimmung der richtigen Mischung von analogen und digitalen Instrumenten. Eine der beiden Dimensionen allein ist in den seltensten Fällen ausreichend. Beteiligungskonzepte sollten in der Regel einen ausgewogenen und dem Ziel angepassten Mix aus digitalen und analogen Elementen enthalten (s. hierzu auch Kapitel 3.4.2.2, Abschnitte „*Zielgruppen und die Art ihrer Ansprache*“ „*Verhältnis von Online-Beteiligung und Beteiligung vor Ort*“).

Präsenzformate und Online-Formate sind dabei nicht austauschbar, sondern ergänzen einander. Die bisher mit Online-Beteiligung gemachten Erfahrungen zeigen, dass ausschließliche Online-Beteiligung diesen beiden Grundsätzen nicht ausreichend gerecht wird. Viele Menschen sind für digitale Verfahren nicht zu interessieren und/oder verfügen nicht über die technischen Voraussetzungen, um an Online-Formaten teilzunehmen. Deshalb kann Online-Beteiligung face-to-face-Formate nicht ersetzen.

Der Grundsatz 5 „*Viele Verschiedene beteiligen*“ verfolgt das Ziel, die Interessensvielfalt in einem Quartier, einem Bezirk oder der Gesamtstadt an einem Vorhaben zu berücksichtigen. Daher kommt der Bewerbung und Ansprache der Öffentlichkeit und der Auswahl von Teilnehmenden an kooperativen Schritten innerhalb des Beteiligungsverfahrens eine große Bedeutung zu. In der Abwägung zwischen den einzusetzenden Formaten sollte das Beteiligungskonzept daher in besonderer Weise die Fragen der Kommunikation in schriftlicher, digitaler oder mündlicher Form berücksichtigen.

Die Beteiligungsplattform des Landes Berlin „mein.berlin.de“ findet uneingeschränkt Verwendung.

Analoge und digitale Formate bieten in Ihrer Vielfalt und in Kombination (z. B. Briefeinwurf, Zeitung, Flyer, Ausstellung, Fernsehen, Plakate, Radiobeiträge oder -interviews, Podcasts, Diskussionsveranstaltungen, Workshops sowie digitale Umfrage, Möglichkeiten zur Information, Kommentierung und Dialog bei „mein.berlin.de“, Videokonferenzen oder Hybridveranstaltung, d. h. einer zugleich analogen wie digitalen Veranstaltung) gute Möglichkeiten für eine qualitativ hochwertige Beteiligung. Da Präsenzveranstaltungen überwiegend sehr kostenintensiv sind, kann in vielen Fällen davon ausgegangen werden, dass diese Mittel auch für alternative Formate ausreichend sind. Aus einfachen Elementen der Kommunikation lassen sich auch komplizierte Prozesse mit Feedbackschleifen und unterschiedlichen Stufen der Beteiligung in analogen und digitalen Formaten organisieren.

Bürgerinnen und Bürger sollen alle Schritte des Beteiligungsverfahrens nachvollziehen können. Dies sollte gleichermaßen analog wie digital möglich sein. Dies bezieht sich vor allem auf

- die Begründungen dafür, dass Empfehlungen und Wünsche der Bürgerinnen und Bürger bei der späteren Umsetzung nicht berücksichtigt werden und
- die Dokumentation der Ergebnisse der Beteiligung.

Insbesondere beim Einsatz digitaler Arbeitsmethoden sind Fragen des Datenschutzes und der technischen Ausstattung der Beteiligten einzubeziehen.

5 Ausblick und zukünftige Weiterentwicklung des Umsetzungskonzepts

Die Leitlinien sollen die Beteiligungskultur in Politik, Verwaltung und Stadtgesellschaft von Berlin fördern.

Das hier vorgelegte Umsetzungskonzept soll die Verwaltung dabei unterstützen, die Leitlinien in der Praxis zu berücksichtigen und die in den Grundsätzen und Instrumenten der Leitlinien enthaltenen Standards und Anforderungen zu verwirklichen.

Die Leitlinien und das Umsetzungskonzept wurden in einem intensiven Arbeitsprozess mit umfangreicher Beteiligung entwickelt. Sie sollen Geltung haben und Anwendung finden. Sie werden als prozesshaftes Instrument angesehen und werden bei Bedarf weiterentwickelt.

Wenn die Leitlinien daher zukünftig in vielfältigen Vorhaben der räumlichen Stadtentwicklung umgesetzt werden, können die dabei gesammelten Erfahrungen für die Weiterentwicklung und Qualitätsverbesserung genutzt werden. Neben einer regelmäßigen Bilanzierung in der Verwaltung sollen Erfahrungen nach ersten Jahren der Umsetzung auch systematisch im Rahmen einer externen Evaluation ausgewertet werden. Es ist eine der Hauptaufgaben des Beteiligungsbeirates, diese Prozesse zu begleiten. Deshalb soll auch der Beteiligungsbeirat aus seiner Tätigkeit Empfehlungen für die Weiterentwicklung der Leitlinien ableiten.

6 Anhang

6.1 Kurzprofile von Beispielen für Anlaufstellen

6.1.1 Berlin-Mitte

Offizieller Name:	Büro für Bürgerbeteiligung
Gründung:	2017
Struktur:	im Bezirksamt angesiedeltes Büro mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Verwaltung
Ansiedlung in der Verwaltung:	Sozialraumorientierte Planungskoordination (SPK)
Mitarbeitende:	2
Webseite:	https://www.berlin.de/ba-mitte/aktuelles/buergerbeteiligung/buero-fuer-buergerbeteiligung/

Aufgaben

- Kontaktstelle innerhalb und außerhalb des Bezirksamtes für Bürgerbeteiligung
- Beratung der Einwohnerschaft bezüglich der Beteiligungsinitiierung
- Erarbeitung und Pflege der bezirklichen Vorhabenliste
- Öffentlichkeitsarbeit: Bekanntmachung und Bewerbung der Leitlinien sowie der Vorhabenliste
- Unterstützung der Fachämter bei der Umsetzung von Beteiligungsverfahren
- Pflege und Koordination der Beteiligungsplattform „mein.berlin.de“ für den Bezirk Berlin-Mitte
- Organisation von Fort- und Weiterbildungen im Bereich Bürgerbeteiligung
- Auskunftsstelle zu Ergebnissen von bezirklichen Beteiligungsverfahren bzw. deren aktuellen Verfahrensständen
- Evaluation der Leitlinien sowie der sich aus ihnen ergebenden Maßnahmen

Verbindung zu anderen Instrumenten, die vom Bezirk geschaffen wurden

- Vorhabenliste des Bezirkes
- Anregung von Beteiligung auf der Ebene des Bezirkes
- Leitlinien für Bürgerbeteiligung im Bezirk Mitte von Berlin

Beschreibung

Thematisch geht es um Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern in verschiedenen Bereichen, nicht nur bei der Stadtentwicklung. Unter die oben angeführten Aufgaben fällt die Erstellung der Vorhabenliste. Hierzu stellt das in der Bezirksverwaltung angesiedelte Büro Anfragen an die verschiedenen Fachämter und stellt aus den Steckbriefen die Vorhabenliste zusammen. Die Liste ist auf „mein.berlin.de“ abrufbar und liegt auch als Printausgabe in öffentlichen Einrichtungen des Bezirkes aus.

Bürgerinnen und Bürger sowie zivilgesellschaftliche Organisationen werden über Möglichkeiten der Beteiligung im Bezirk informiert, einschließlich der Möglichkeit, Beteiligung im Bezirk anzuregen, wozu das Sammeln von Unterschriften erforderlich ist. Bei Anfragen nach Informationen aus der Bürgerschaft holt die Anlaufstelle die gewünschten Auskünfte bei den zuständigen Stellen der Verwaltung ein und gibt sie an die Bürger und Bürgerinnen weiter oder vermittelt zum zuständigen Ansprechpartner bzw. zur zuständigen Ansprechpartnerin.

6.1.2 Berlin-Friedrichshain-Kreuzberg

Offizieller Name: AKS Gemeinwohl - Arbeits- und Koordinierungsstruktur für gemeinwohlorientierte Stadtentwicklung

Gründung: Oktober 2018

Struktur: Projektstruktur bestehend aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus der Verwaltung und einem externen, zivilgesellschaftlichen Träger (Finanzierung durch Bezirksamt), Kooperation Verwaltung und externer Träger, gemeinsame Teamsitzungen, Steuerungsrunde als Kontrollgremium aus Zivilgesellschaft, Verwaltung und BVV, s. auch Strukturgrafik

Mitarbeitende: 3 Personen beim zivilgesellschaftlichen Träger beschäftigt und 2 Personen in der Verwaltung

Webseite: <https://aks.gemeinwohl.berlin/>



ABBILDUNG 5: STRUKTURGRAFIK, AKS GEMEINWOHL

Aufgaben:

Im Vordergrund stehen Information, Vernetzung und Beratung von bestehenden und entstehenden stadtpolitischen Initiativen, Mieterinnen und Mietern sowie gemeinwohlorientierten Immobilienakteuren und -akteurinnen mit dem Ziel der Förderung einer gemeinwohlorientierten Stadtentwicklung. Hierbei unterstützt die AKS Gemeinwohl aktiv die Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Zivilgesellschaft zu folgenden Schwerpunktthemen:

- Langfristiger Schutz des (Miets-)Hauses
- gemeinwohlorientierte (Ver-)Käufe
- Vorkaufsrecht
- Finanzierung und Vorgehen
- Informationen zu bestehenden Initiativen, Bündnissen und Projekten

- stadtpolitische Vernetzung
- stadtpolitisches Engagement
- Unterstützung bei Aufbau von Initiativen – Selbstorganisation
- Unterstützung bei Vernetzungsvorhaben
- Wissenstransfer zu Stadtentwicklungsthemen
- Vermittlung von Kontakten
- Fragen bei Beteiligungsmöglichkeiten

Verbindung zu anderen Instrumenten, die vom Bezirk geschaffen wurden:

- Steuerungsrunde (Beirat, Rat)
- Sammelmietberberatung Vorkaufsrecht
- In Gründungsphase Begleitkreis, aktuell Mitgliederversammlung des Trägervereins
- Projektstudien „Gemeinwohl Entwickeln“ und „Aufbau einer Koordinierungsstelle“, s. <https://aks.gemeinwohl.berlin/download/#studien>

Beschreibung:

Kooperation von Zivilgesellschaft und Verwaltung mit dem Ziel der Förderung der Zusammenarbeit und Vernetzung von stadtentwicklungspolitischen Initiativen bzw. der Unterstützung der Gründung von Initiativen sowie der Förderung einer gemeinwohlorientierten Immobilienentwicklung.

Die AKS bildet hierzu eine verbindende intermediäre Struktur: (s. Projektstruktur)

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (verwaltungsintern und verwaltungsextern) der AKS tauschen sich regelmäßig vor allem zu operativen Fragen aus und bilden als Arbeitsteam einen sog. „Dritten Raum“.

Eine Steuerungsrunde bestehend aus Mitgliedern der BVV (8) und dem Bezirksamt (3), Mitgliedern des Trägervereins (5) und anderer Initiativen (3), Expertinnen und Experten (2) und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Anlaufstelle (3) tauscht sich regelmäßig vor allem zu inhaltlichen Fragen aus. Die Mitgliederversammlung des Trägervereins „GEMEINWOHLORIENTIERTE STADTENTWICKLUNG e.V.“ dient parallel als offenes, basisdemokratisches Begleitgremium der Zivilgesellschaft. Diese Versammlung löst den Begleitkreis ab, der die Projektstudien und den Entstehungsprozess der AKS Gemeinwohl bis Oktober 2018 begleitet hatte.

Im Rahmen eines Jour-Fixes der AKS-Stellen, dem Baustadtrat und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird sich regelmäßig zu strategischen und operativen Fragen des Alltagsgeschäfts ausgetauscht.

Das Bezirksamt und der Trägerverein schließen eine Kooperationsvereinbarung, in der die Steuerungsrunde der AKS, der Jour-Fixe sowie weitere Merkmale der Zusammenarbeit im Rahmen der AKS Gemeinwohl festgehalten werden. Damit gilt die über einjährige Einrichtungphase als abgeschlossen und die AKS Gemeinwohl als etablierte Struktur.

6.1.3 Landeshauptstadt Potsdam

Offizieller Name:	WerkStadt für Beteiligung Potsdam
Gründung:	2014
Struktur:	Verwaltung und externer zivilgesellschaftlicher, unkommerzieller Träger, zwei getrennte Büros
Ansiedlung in der Verwaltung:	Bereich „Partizipation und tolerantes Potsdam“ im Fachbereich Kommunikation und Partizipation, Geschäftsbereich 5 „Zentrale Verwaltung“.
Mitarbeitende:	Vier Vollzeitstellen, verteilt auf Teilzeitstellen plus Stunden für Verwaltung.
Webseite:	https://buergerbeteiligung.potsdam.de/content/die-werkstadt-fuer-beteiligung

Aufgaben

- Recherche und Informationsbeschaffung aus Verwaltung und Zivilgesellschaft, Aufbereitung und Bereitstellung dieser Informationen
- Koordinierung und Begleitung von Beteiligungsprozessen aus den Stadtteilen heraus („bottom-up“) und in durch die Stadtverwaltung und Stadtpolitik initiierte Prozesse hinein („top-down“)
- Vermittlung von Informationen und Kenntnissen über Beteiligungsverfahren
- Dokumentation, Veröffentlichung und Evaluation von Prozessen und Ergebnissen bei Beteiligungsprojekten
- Orientierung an den entwickelten Grundsätzen zur Beteiligung Potsdams
- Entwicklung einheitlicher Standards für Beteiligungsprozesse in Zusammenarbeit mit dem Beteiligungsrat
- Entwicklung von neuen Beteiligungsformaten und deren modellhafte Erprobung

Verbindung zu anderen Instrumenten, die in der Stadt geschaffen wurden

- Grundsätze für Beteiligung
- Beteiligungsrat
- Seit 2019 auch Ausschuss für Partizipation, Digitalisierung und Transparenz der Stadtverordnetenversammlung

Beschreibung und Besonderheit

Die Anlaufstelle ist im Kontext eines Modellprojektes entstanden. Neben der Anlaufstelle wurden Grundsätze für Beteiligung entwickelt. Darüber hinaus wurde ein Beteiligungsrat geschaffen, für den sich Einwohner und Einwohnerinnen bewerben können und dann per Losverfahren ausgewählt werden.

Die Anlaufstelle (hier WerkStadt für Beteiligung) versteht sich als Schnittstelle zwischen Verwaltung und Einwohnerinnen und Einwohnern. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Ansprechpersonen für die Geschäftsbereiche der Verwaltung und geben Hilfestellung bei Beteiligungsprozessen. Interner und externer Büroteil stimmen sich ab und nehmen die

Aufgaben gemeinsam wahr, wobei bei der Begleitung von „bottom-up“-Prozessen der externe Teil die Federführung übernimmt. Diese Begleitung beinhaltet zum Beispiel die Moderation von Treffen engagierter Einwohnerinnen und Einwohner. Weiterhin führt die Anlaufstelle auch modellhafte Beteiligungsprozesse für die Stadt Potsdam durch, unterstützt aber überwiegend die Abteilungen der Verwaltung bei der Durchführung von Beteiligung.

6.2 Muster Vorhabenbeschreibung Zuständigkeitsbereich Senatsverwaltungen und Beispiel „Projekt-Steckbrief“ Friedrichshain-Kreuzberg

6.2.1 Muster Vorhabenbeschreibung Zuständigkeitsbereich Senatsverwaltungen

  	
Muster Vorhabenbeschreibung der Senatsverwaltungen <i>[Technische Anweisungen zum Ausfüllen kursiv in eckigen Klammern]</i>	
Pflichteingaben auf „mein.berlin.de“ <i>[Angaben, die gemäß den Vorgaben auf „mein.berlin.de“ einzugeben sind (Pflichtfeld), damit das Vorhaben einen PIN erhält und als Vorhaben erscheint]</i>	
Titel:	Kurzbezeichnung; ggf. mit Nummerierung <i>[frei wählbar]</i>
Thema:	<i>Multithemenauswahl:</i> Antidiskriminierung / Arbeit & Wirtschaft / Bauen & Wohnen / Bildung & Forschung / Kinder, Jugend & Familie / Finanzen / Gesundheit & Sport / Integration / Kultur & Freizeit / Nachbarschaft & Teilhabe / Stadtentwicklung / Umwelt & Grünflächen / Verkehr Die Multithemenauswahl erlaubt bis zu zwei Themen pro Vorhaben.
Bezirk:	<i>[Dropdownliste]</i> bei gesamtstädtischen Vorhaben wird der PIN bei der zuständigen Verwaltung gesetzt <i>[Dropdown-Feld auf „gesamtstädtisch“ setzen]</i>
Organisation:	zuständige Verwaltung auswählen <i>[Dropdownliste]</i>
Beteiligung:	<i>Dropdownliste:</i> Ja / Nein / nicht entschieden
Status:	<i>Dropdownliste:</i> Idee / Planung / in Umsetzung / abgeschlossen Bei Wahl des Status „abgeschlossen“ kommt das Vorhaben in den Archivordner, wo es weiterhin eingesehen werden kann

Die Fortsetzung des Musters der Vorhabenbeschreibung folgt auf der nächsten Seite.

Angaben auf der Vorhabenliste	
<i>[alle Felder sind Pflichtfelder; es ist stets die aktuell zutreffende Angabe zu machen]</i>	
Die inhaltlichen Angaben sind möglichst vollständig vorzunehmen. Um ein Vorhaben zu einem frühestmöglichen Zeitpunkt zu veröffentlichen, können im Einzelfall Aussagen wie „liegt noch nicht vor“ oder „noch nicht entschieden“ getätigt werden. Alle Angaben sind regelmäßig zu aktualisieren.	
1. Titel des Vorhabens	In der Regel auf Lage oder Thema bezogen; meist Übernahme der Kurzbezeichnung, aus der Pflichteingabe auf „mein.berlin.de“
2. Lage des Vorhabens	In Ergänzung zu den Angaben zu „Titel“ und „Bezirk“ z. B. zu Adresse, Fläche, Gebiet, Gelände, Areal
3. Bezug zu anderen Vorhaben	Angaben zur Verknüpfung des Vorhabens mit übergeordneten Vorhaben oder mit Teilvorhaben z. B. „übergeordnete“ / „gesamstädtische“ / „strategische“ / „Rahmenplanung“ oder „Teilvorhaben von....“ oder „Trifft nicht zu“
4. Ziel und Inhalt des Vorhabens	Kurze inhaltliche Beschreibung als Fließtext wie: Ziel/Ziele des Vorhabens; geplante Maßnahmen, Planungs-/Realisierungsschritte
5. Geplanter Umsetzungszeitraum, Stand	Zeitraumen von Beginn, z. B. Planung über Durchführung bis zum voraussichtlichen Abschluss; aktueller Stand der Umsetzung in Ergänzung der Statusangabe auf „mein.berlin.de“; mindestens Angabe zu Start des Vorhabens
6. Kosten des Vorhabens	Art der Finanzierung (privat / öffentlich); geschätzter oder ermittelter Kostenrahmen; ggfs. zunächst nur Angabe von Kosten, die bereits bezifferbar sind oder allgemeine Angabe z. B.: „Laufende Personal- und Sachmittel der Verwaltung“ oder „Kostenschätzung liegt noch nicht vor“
7. Planungsvarianten	Sofern vorhanden, Kurzbeschreibung, ggf. Verlinkung zu Darstellungen und weiterführenden Informationen
8. Downloads	Sofern verfügbar; für weitere Informationen oder als Verknüpfung mit übergeordneten oder Teilvorhaben
9. Zuständige Verwaltung/ Kontakt	Projektkontakt/Name, Verwaltung, Telefon, E-Mailadresse
10. Bauherr/ Bauherrin	Sofern zutreffend
11. Bürgerbeteiligung	<i>[Übernahme aus der Pflichteingabe auf „mein.berlin.de“]</i> Bei Status „ja“: Angabe wie Bürgerbeteiligung vorgesehen ist; Unterscheidung nach formeller und informeller Beteiligung; Bei Status „nein“: Begründung erforderlich; z. B. „kein Entscheidungsspielraum“; Angabe, ob ein Beteiligungskonzept vorliegt <i>[wenn ja, Verlinkung]</i> oder vorgesehen ist
12. Stand der Beteiligung	Sofern Bürgerbeteiligung vorgesehen ist, Angaben zum Stand der Vorbereitung bzw. Angaben zu bereits durchgeführten und geplanten Beteiligungsschritten
13. Beteiligungsantrag	Information, ob bereits ein Beteiligungsantrag gestellt wurde (ja/nein) und wenn „ja“: ob oder wie über diesen Antrag entschieden wurde. <i>[Händisch zu pflegendes Feld]</i>
Stand der Angaben: -Datum- <i>[Entspricht Datum der Bearbeitung – automatisch]</i>	

6.2.2 Beispiel „Projekt-Steckbrief“ Friedrichshain-Kreuzberg

Für das nachfolgende Beispiel „Projekt-Steckbrief“ des Bezirks Friedrichshain-Kreuzberg wird hier vorab erläutert, welche der im „Projekt-Steckbrief“ angegebenen Kategorien den Pflichtangaben auf der Vorhabenliste im „Muster Vorhabenbeschreibung der Senatsverwaltungen“ (s. Kapitel 6.2.1, Anhang) entsprechen und welche Pflichtangaben für eine Eingabe in die Vorhabenliste auf „mein.berlin.de“ noch zu ergänzen wären.

Kategorie aus „Projekt-Steckbrief“	Entsprechung Angaben „Muster Vorhabenbeschreibung der Senatsverwaltungen“
Projekttitel	1. Titel des Vorhabens
Ort	2. Lage des Vorhabens
Organisation/ Verantwortliche Stelle	9. Zuständige Verwaltung / Kontakt
Kurzbeschreibung (für Webseiten, Vorhabenliste und Steckbrief)	In der Beschreibung wären zu berücksichtigen: 3. Bezug zu anderen Vorhaben 4. Ziel und Inhalt des Vorhabens
Finanzierung und Kosten	6. Kosten des Vorhabens
Laufzeit	5. Geplanter Umsetzungszeitraum, Stand
Themen & Handlungsfelder (möglichst als Auflistung)	-
Über das Projekt (detaillierte Projektbeschreibung, freies Format)	3. Bezug zu anderen Vorhaben 4. Ziel und Inhalt des Vorhabens
Projekt mit Beteiligung Ja/Nein	11. Bürgerbeteiligung
Beteiligungskonzept allgemein (Kurzfassung, Formate, Meilensteine, Link zur Webseite)	11. Bürgerbeteiligung
„mein.berlin.de“ Online-Beteiligung (Formate, die auf der Webseite „mein.berlin.de“ implementiert werden sollen, z. B. Umfragen)	11. Bürgerbeteiligung
Ergebnisse der Beteiligung (laufend zu aktualisieren oder Verlinkung)	12. Stand der Beteiligung
Weitere Verweise/Links (was Ihnen sonst noch wichtig erscheint)	8. Downloads
Anhang (Links und/oder Auflistung)	8. Downloads
Hinweise für Anlaufstelle/Bearbeitung Kontakt für Rückfragen	9. Zuständige Verwaltung / Kontakt

Zu ergänzen wären entsprechend folgende Angaben:

- 7. Planungsvarianten (sofern vorhanden)
- 10. Bauherr / Bauherrin (sofern zutreffend)
- 13. Beteiligungsantrag (sofern im Bezirk vorgesehen, s. Kapitel 6.3, Anhang)

 	
<h2>Ihr Projekt-Steckbrief</h2>	
Projekttitel	
Ort	
Organisation/ Verantwortliche Stelle	
Kurzbeschreibung (für Webseiten, Vorhabenliste und Steckbrief)	
Finanzierung und Kosten	
Laufzeit	
Themen & Handlungsfelder (möglichst als Auflistung)	<input type="checkbox"/> Nachbarschaft und Teilhabe <input type="checkbox"/> Umwelt und Grünflächen <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...
Über das Projekt (detaillierte Projektbeschreibung, freies Format)	
Projekt Mit Beteiligung Ja/Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Beteiligungskonzept allgemein (Kurzfassung, Formate, Meilensteine, Link zur Webseite)	

ABBILDUNG 6: PROJEKT-STECKBRIEF BEZIRK FRIEDRICHSHAIN-KREUZBERG

6.3 Musterformblätter „Anregung von Beteiligung“

6.3.1 Musterformblatt „Antrag auf Beteiligung“ Zuständigkeitsbereich Senatsverwaltungen

Gemeinsam Stadt machen!

Senatsverwaltung
für Stadtentwicklung
und Wohnen

berlin Berlin

Antrag auf informelle Beteiligung an einem Projekt bzw. Prozess der räumlichen Stadtentwicklung

in der Zuständigkeit der Senatsverwaltung für

Im Rahmen der Leitlinien für Beteiligung an Projekten und Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung besteht für Bürgerinnen und Bürger die Möglichkeit, einen Antrag auf Beteiligung zu stellen. Voraussetzung hierfür ist, dass das Projekt auf der Vorhabenliste ohne vorgesehene Beteiligung geführt wird. Mit der Einreichung eines Beteiligungsantrags wird durch Bürgerinnen und Bürger das Interesse an einer Beteiligung bekundet. Die Entscheidung über die Anregung wird durch die/ den zuständige(n) Senatorin bzw. Senator getroffen.

Die zentrale Anlaufstelle steht Ihnen zur Information und Beratung gerne zur Verfügung. Hier erhalten Sie bei Bedarf auch Exemplare des Beteiligungsantrags. Da für jedes Vorhaben jeweils nur ein Beteiligungsantrag zur Entscheidung eingereicht werden kann, informiert Sie die Anlaufstelle bzw. die Vorhabenliste auch darüber, ob bereits ein Antrag für das jeweilige Vorhaben eingereicht wurde.

Beratung und Antragstellung:
 Zentrale Anlaufstelle
 XY-Straße Nr.
 XXXXX Postleitzahl
 Tel.Nr.: 03030303030
 E-Mail: xxx@Sen_Buergerbeteiligung.de
 Beratungs- und Öffnungszeiten: Mo. - Fr. von xx bis xx Uhr

Kurzbezeichnung des Projekts aus der Vorhabenliste, für das eine Beteiligung angeregt wird:

Ziel der angeregten Beteiligung:

Begründung für die Anregung der Beteiligung:

Kontaktdaten der Antragstellerin/ des Antragstellers:
 Vor- und Nachname:
 Straße, Hausnummer:
 Postleitzahl, Ort:

Optionale Angaben
 Telefonnummer:
 E-Mail-Adresse:

Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass meine Kontaktdaten zwecks Kontaktaufnahme von der zentralen Anlaufstelle gespeichert werden. Die Informationen zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung wurden gelesen und akzeptiert.

Datum, Unterschrift:

6.3.2 Musterformblatt „Antrag auf Beteiligung“ Zuständigkeitsbereich Bezirksverwaltungen

Gemeinsam Stadt machen!

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen | be Berlin

Antrag auf informelle Beteiligung an einem Projekt bzw. Prozess der räumlichen Stadtentwicklung

in der Zuständigkeit des Bezirks

Im Rahmen der Leitlinien für Beteiligung an Projekten und Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung besteht für Bürgerinnen und Bürger die Möglichkeit einen Antrag auf Beteiligung zu stellen. Voraussetzung hierfür ist, dass das Projekt auf der Vorhabenliste ohne vorgesehene Beteiligung geführt wird. Mit der Einreichung eines Beteiligungsantrags wird durch Bürgerinnen und Bürger das Interesse an einer Beteiligung bekundet. Die Entscheidung über die Anregung wird durch die/den zuständige(n) Stadträtin bzw. Stadtrat getroffen.

Die bezirkliche Anlaufstelle steht Ihnen zur Information und Beratung gerne zur Verfügung. Hier erhalten Sie bei Bedarf auch Exemplare des Beteiligungsantrags. Da für jedes Vorhaben jeweils nur ein Beteiligungsantrag zur Entscheidung eingereicht werden kann, informiert Sie die Anlaufstelle bzw. die Vorhabenliste auch darüber, ob bereits ein Antrag für das jeweilige Vorhaben eingereicht wurde.

Beratung und Antragstellung:
 Bezirkliche Anlaufstelle
 XY-Straße Nr.
 XXXXX Postleitzahl
 Tel.Nr.: 03030303030
 E-Mail: xxx@Bez_Buergerbeteiligung.de
 Beratungs- und Öffnungszeiten: Mo. - Fr. von xx bis xx Uhr

Kurzbezeichnung des Projekts aus der Vorhabenliste, für das eine Beteiligung angeregt wird:

Ziel der angeregten Beteiligung:

Begründung für die Anregung der Beteiligung:

Kontaktdaten der Antragstellerin/ des Antragstellers:
 Vor- und Nachname:
 Straße, Hausnummer:
 Postleitzahl, Ort:

Optionale Angaben
 Telefonnummer:
 E-Mail-Adresse:

Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass meine Kontaktdaten zwecks Kontaktaufnahme von der bezirklichen Anlaufstelle gespeichert werden. Die Informationen zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung wurden gelesen und akzeptiert.

Datum, Unterschrift:

6.4 Abgrenzung von Begriffen und Verfahren aus Leitlinien und Umsetzungskonzept zum Ausführungsgesetz zum Baugesetzbuch (AGBauGB)

Im Hinblick auf die Kommunale Bauleitplanung ergibt sich die Notwendigkeit, Begriffe und Verfahren, die in den Leitlinien und dem zugehörigen Umsetzungskonzept gebraucht werden, von Begriffen und Verfahren des AGBauGB abzugrenzen.

Zuständigkeit

Für die Kommunale Bauleitplanung ergibt sich die Zuständigkeit grundsätzlich aus § 1 AGBauGB. Normalerweise sind die Bezirksämter für die Durchführung von Bebauungsplanverfahren zuständig. Nach Durchführung des Mitteilungsverfahrens nach § 5 AGBauGB kann die Zuständigkeit auch bei der zuständigen Senatsverwaltung liegen (§§ 7, 8, 9 AGBauGB).

Vorhaben von zentraler Bedeutung

Diesen Begriff kennt das AGBauGB nicht.

In § 7 AGBauGB Abs. 1 ist definiert, wann „ein dringendes Gesamtinteresse Berlins insbesondere vorliegen“ kann. Die dort aufgeführten acht Punkte (z. B. „überbezirkliche Verkehrsplanungen“, „übergeordnete Standorte des Gemeinbedarfs“ oder „Wohnungsbauvorhaben, die wegen ihrer Größe (ab 200 Wohneinheiten) oder Eigenart von besonderer Bedeutung für den Berliner Wohnungsmarkt sind“) könnten auch Anhaltspunkte dafür liefern, in welchen Fällen ein Vorhaben von zentraler Bedeutung sein kann.

In § 8 AGBauGB ist geregelt, dass die Aufstellung und Festsetzung von Bebauungsplänen zur Verwirklichung von Erfordernissen der Verfassungsorgane des Bundes durch die zuständige Senatsverwaltung durchgeführt werden. Daher könnten auch solche Vorhaben als Vorhaben von zentraler Bedeutung gelten.

In § 9 AGBauGB ist geregelt, dass die Aufstellung und Festsetzung von Bebauungsplänen für ein „Gebiet von außergewöhnlicher stadtpolitischer Bedeutung“ durch die zuständige Senatsverwaltung durchgeführt werden. Daher könnten auch solche Vorhaben als Vorhaben von zentraler Bedeutung gelten.

Interessensvielfalt der Gesamtstadt

Diesen Begriff kennt das AGBauGB nicht. Der in § 7 AGBauGB beschriebene und für die Durchführung der Kommunalen Bauleitplanung wichtige Begriff „dringendes Gesamtinteresse Berlins“ entspricht nicht dem Begriff „Interessensvielfalt der Gesamtstadt“.

Die Interessensvielfalt der Gesamtstadt geht weit über die Belange der Kommunalen Bauleitplanung hinaus, sie umfasst alle Lebensbereiche Berlins. Die Interessensvielfalt der Gesamtstadt ist divers, komplex und in der Regel kontrovers. Im Rahmen der Beteiligung soll diese Vielfalt angemessen Berücksichtigung finden.

Verhältnis zwischen Einstellung in die Vorhabenliste und Mitteilungsverfahren gem. § 5 AGBauGB

Die möglichst frühzeitige Einstellung von Vorhaben, die die Aufstellung eines Bauleitplanes erfordern, ist unabhängig von der Frage, wann ein Bezirk seiner Pflicht zur Mitteilung einer

Planungsabsicht gem. § 5 AGBauGB folgt. Diese Mitteilung erfolgt grundsätzlich vor der Einleitung eines Bauleitplanverfahrens und damit deutlich vor der ersten formellen Beteiligung. Im Mitteilungsverfahren prüft die zuständige Senatsverwaltung, ob ein dringendes Gesamtinteresse Berlins gem. § 7 AGBauGB vorliegt.

Die Leitlinien befassen sich jedoch mit der informellen Beteiligung. Diese kann einem Verfahren zur Aufstellung eines Bauleitplanes vorgelagert sein oder parallel dazu erfolgen. Wenn eine informelle Beteiligung einem Verfahren zur Aufstellung eines Bauleitplanes vorgelagert ist, muss die zuständige Verwaltung von sich aus Sorge tragen, dass die Interessensvielfalt der Gesamtstadt im Beteiligungsverfahren angemessen berücksichtigt ist.

6.5 Finanzierung von informellen Beteiligungsmaßnahmen für Vorhaben der räumlichen Stadtentwicklung

Informelle Beteiligung ist eine freiwillige Leistung der zuständigen Vorhabenträger. Mit dem Prozess der Erarbeitung der Leitlinien und des Umsetzungskonzepts für die Verwaltung wurde deutlich, dass eine qualitativ und quantitativ verbesserte Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger an der räumlichen Stadtentwicklung zusätzliche Finanzmittel benötigt.

Dafür ist es erforderlich, sowohl in den Einzelplänen der Senatsverwaltungen als auch in den Bezirkshaushaltsplänen entsprechende Haushaltsvorsorge zu treffen. Alle planenden und bauenden Verwaltungen (damit sind vor allem auch die Bedarfsträger gemeint) sollten dies im Zuge der Haushaltsanmeldungen zu einem möglichst frühen Zeitpunkt berücksichtigen.

Folgende Vorgehensweisen kommen dafür in Frage:

1. Strategische und Planungsrecht vorbereitende Planungen der räumlichen Stadtentwicklung der Senats- und Bezirksverwaltungen (z. B. Rahmenplanungen, Masterpläne, Stadtentwicklungspläne):

Die Zuständigkeit für Beteiligung liegt bei der federführenden planenden Verwaltung, sofern keine andere Aufgabenteilung vereinbart wird (z. B. Amtshilfe). Mittel für informelle Beteiligungsmaßnahmen im Zusammenhang mit stadträumlich relevanten Planungen, inklusive der Erstellung von Beteiligungskonzepten und deren Umsetzung, sind grundsätzlich durch die zuständige Verwaltung im jeweiligen Einzelplan bzw. Bezirkshaushaltsplan, in der Regel in einem Titel der Hauptgruppe 5 (z. B. 54010, „Dienstleistungen“), anzumelden und im Veranschlagungsfalle entsprechend den eigenen Anforderungen und der eigenen Fachlichkeit zu bewirtschaften.

2. Baumaßnahmen der Senats- und Bezirksverwaltungen, deren Finanzierung aus dem Landeshaushalt erfolgt:

Die Zuständigkeit für Beteiligung liegt beim jeweiligen Bedarfsträger, sofern keine andere Aufgabenteilung vereinbart wurde. Das Gros der Beteiligung soll zu einem frühen Zeitpunkt im Zusammenhang mit der Grundlagenermittlung erfolgen. Der zuständige Bedarfsträger soll im Rahmen der Anmeldung der Ausgaben für die Bedarfsprogrammerstellung die Kosten für Beteiligung im jeweiligen Einzelplan bzw. im Bezirkshaushalt

haltsplan, in der Regel in einem Titel der Hauptgruppe 5 (z. B. Titel 54010 „Dienstleistungen“), anmelden und im Veranschlagungsfall entsprechend seinen eigenen Anforderungen und seiner Fachlichkeit bewirtschaften.

Die Kosten für Beteiligung gem. Leitlinien werden nicht in den Kosten für die Baumaßnahme abgebildet.

3. Baumaßnahmen, deren Finanzierung ganz oder teilweise durch Zuwendungen auf der Grundlage der §§ 23 und 44 LHO erfolgt:

Die Zuständigkeit für Beteiligung liegt beim Zuwendungsempfänger, sofern keine andere Aufgabenteilung vereinbart wird. Mittel für Beteiligung können in die Zuwendungsbescheide aufgenommen werden. Zuwendungsempfänger werden darüber informiert, dass Zuwendungsanteile für Beteiligung gem. den Leitlinien bewilligungsfähig sein können.

Im Übrigen gilt 2. entsprechend.

4. Baumaßnahmen, deren Finanzierung ganz oder anteilig auf der Grundlage von Förderprogrammen der EU, des Bundes oder des Landes Berlin erfolgt:

Die Zuständigkeit für Beteiligung liegt beim jeweiligen Bedarfsträger bzw. Fördermittelempfänger, sofern keine andere Aufgabenteilung vereinbart wurde. Fördermittelempfänger sollen darüber informiert werden, dass Beteiligung gem. den Leitlinien bei Bedarf durchgeführt werden kann und ihre Kosten im gegebenen Falle neben den Gesamtkosten der Baumaßnahme separat abzubilden sind. Die Kosten für Beteiligung können jedoch in der Regel nicht dem förderfähigen Anteil zugerechnet werden.

Im Gegensatz dazu sind Kosten für Beteiligung im Rahmen der Städtebauförderung und des Programms Nationale Projekte des Städtebaus durchaus förderfähig.

Im Übrigen gilt 2. entsprechend.

6.6 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Um Aufwendungen der Senatsverwaltungen im Rahmen der KRL abzubilden, wurde der Kostenträger 81082 Ministerielles Geschäftsfeld Fachbezogene informelle Öffentlichkeitsarbeit, Partizipationsverfahren eingerichtet. Der Kostenträger dient der Abbildung von Vorhaben zur informellen Bürgerbeteiligung.

Um Aufwendungen der Bezirke im Rahmen der KLR abzubilden, wurde zum 1. Januar 2020 das Produkt 80982, „Vorhaben der informellen Bürger/innenbeteiligung“, eingerichtet. Das Produkt dient der Abbildung von Vorhaben zur informellen Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern entsprechend den Leitlinien.

6.7 Kurzerläuterung Konzeptverfahren in Berlin

Konzeptverfahren sind ein Instrument der öffentlichen Hand zur Vergabe von Grundstücken an private Institutionen oder Personen im Wege des Erbbaurechts. Im Vordergrund des Wettbewerbsverfahrens steht nicht der gebotene Preis, sondern die Qualität des eingereichten Konzepts, z. B. im Hinblick auf Bebauung, Nutzung und ökologische Aspekte. Im Unterschied zur gewöhnlichen Grundstücksvergabe bieten Konzeptverfahren die Möglichkeit, durch die Vorgabe und Beurteilung stadtentwicklungspolitisch relevanter Kriterien (z. B. nicht gewinnorientierte Nutzung, Selbstnutzer und -nutzerinnen, Realisierung bezahlbaren Wohnraums) einen konkreten Einfluss auf Stadtquartiere zu nehmen. Für Wohnungsbau geeignete Grundstücke werden in der Regel an Wohnungsbaugenossenschaften, Baugruppen oder soziale Träger vergeben.

Stichwortregister

AGBauGB, Ausführungsgesetz zum Baugesetzbuch **31**, 33, 47, 48, **87**, 88
barrierefrei **8**, 12, 54
BauGB, Baugesetzbuch **6**, 31, 33, 34, 39, 52, 87
Beteiligung
 gesetzlich vorgeschrieben 5, **6**, 13, 21, 29, 34, 37, 39
 informelle 5, **6**, 9, 19, 21, 31, 37, 56, 82, 88, 89
 selbstorganisiert 21, **23**, 25, 28, 47, **56**, 57, 78
Beteiligungsantrag 17, 28, 30, 37, 39, 40, 41, 42, **43**, 44, 45, 82, 83
Beteiligungsmethode 8, 9, 47, 56, **58**
Datenschutz **24**, 59
Dokumentation 8, 47, **59**, 60, 72, 79
ehrenamtlich 7, 9, 19, 20, **65**, 69
Einwohnerantrag 41
Einwohnerinitiative 40
Entscheidungsspielraum **11**, 12, 25, 30, 41, **45**, 46, 48, 50, **51**, 55, 82
Evaluation 25, **26**, 66, **68**, 73, 75, 79
formlose Anregung 39, **42**, 43, 44
frühzeitig 7, 10, **11**, 12, 29, 30, 50, 58, 87
GGO, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung **18**, 42, 43, 44, 45
Kinder- und Jugendbeteiligung **8**, 21, 22, 24, 27, 40, 42, 54, 64
KLR, Kosten- und Leistungsrechnung **17**, 18, 19, 89
LHO, Landeshaushaltsordnung **18**, 35, 89
Lotsenfunktion 21, **22**, 24, 25, 27, 32
mein.berlin.de 18, 23, 26, 28, 29, **31**, 32, 37, 59, 66, 71, 75, 81, 82, 83
Online-Beteiligung 6, 9, 47, 48, 49, **58**, **71**, 83
Partizipationsstufe 9, 46, **51**
Private **7**, 11, 13, 29, 31, **34**, 35
Rückmeldung 8, **12**, 52, **59**, 60
verbindlich 5, **8**, 12, 25, 43, 44, 46, 47, 48, 59
Vorhabenbeschreibung 22, 24, 26, 28, 29, **31**, 32, 34, 36, **37**, 47, 52, 81, 83
VwVfG, Verwaltungsverfahrensgesetz **34**, 35
Zielgruppe 54

Senatsverwaltung
für Stadtentwicklung
und Wohnen



Herausgeberin

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
Fehrbelliner Platz 4, 10707 Berlin

Referat I B, Flächennutzungsplanung und stadtplanerische Projekte

Michael Künzel

Pia Schwarz

Servicebereich Kommunikation und Bürgerbeteiligung

Lukas Born

Roman Konzack

Auftragnehmer

Planergemeinschaft für Stadt und Raum eG

Lietzenburger Straße 44, 10789 Berlin

Dr. Ursula Flecken

Kerstin Jahnke

Thomas Wenzl

nexus Institut GmbH

Wildenowstraße 38, 12203 Berlin

Dr. Birgit Böhm

Ansgar Düben

Berlin, Juni 2021